

## DANIŞMANLIK HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME

**Hizmet Tanımı:** ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 27001 Bilgi Yönetimi Güvenlik Sistemi, KVKK Eğitimleri Danışmanlık Süreci Hizmeti Alımı

**Alınması Planlanan Hizmet:** Bu şartname, PERPA Ticaret Merkezi B Blok Kat Maliklerinin 2022 yılı ilk çeyreğinde çalışmalarına başlanacak olan, kalite yönetim sistemi standartları ISO 9001:2015, ISO 27001 sertifikalarına sahip olmak için alacağı danışmanlık hizmetlerini ve KVKK eğitimlerini tarifler niteliktedir.

**Teklif Bitiş Tarihi: 09 ŞUBAT 2022 ÇARŞAMBA SAAT: 15:00**

**Danışmanlık Hizmeti Başlangıç Tarihi:** Sözleşmenin imzalanması ile birlikte  
(Örnek: Mart 2022 – Haziran 2022 (3 Ay +1 Ay Opsiyon))

### Şartnamede;

PERPA Ticaret Merkezi B Blok Kat Malikleri Yöneticiliği – PERPA,  
Teklif veren kuruluş – FİRMA,  
Satın alınacak Danışmanlık Hizmeti – HİZMET olarak anılacaktır.

### TEKNİK ŞARTNAME:

#### Mevcut Sistemler ve Kullanıcılar:

- PERPA'da halihazırda kullanılmakta olan mevcut sistem ve sunucu sayıları (fiziksel ve sanal sunucular) aşağıdaki gibidir;

SERVER	8
YAZICI	19
CLOUD	3
FIREWALL	1
MODEM	2
KAMERA CCTV	320
YEDEKLEME ÜNİTESİ	2
BİLGİSAYAR	30

- PERPA Toplam olarak

Tam zamanlı personel: 70-100 kişi arası (20/12/2021 itibarı ile)

Not: stajyer ve çok az sayıdaki kısmi zamanlı idari personel sayıya dahil edilmemiştir.

### HİZMET KAPSAMI:

- FİRMA; ISO 9001:2015, ISO 27001, KVKK PERPA Güvenliği Sertifikası için PERPA' ya süreç destek danışmanlığı yapacaktır. Bu çerçevede sertifika akreditasyon koşullarının ve gereksinimlerinin anlaşılması sağlanacaktır.
- FİRMA, PERPA'nın sertifikasyon gereksinimlerine ilişkin ne durumda olduğunun tespit edilmesi için yaptırdığı ön denetim raporunu referans olarak kullanacaktır. Gerek gördüğü halde **ön denetim işlemini bedelsiz** olarak yapacaktır.
- FİRMA, halihazırda PERPA'nın sertifikasyon koşullarına ne kadar uyumlu olduğunu ve uymayan durumların tespit edilmesini saptayacaktır.
- Sertifikasyon koşullarına uymayan durumların giderilmesi için aksiyon planları oluşturulması sağlanacaktır.
- FİRMA, sağlayacağı tüm eğitim ve uygunluk aksiyonları için plan ve takvim oluşturacak ve PERPA ile paylaşacaktır.
- FİRMA, PERPA'nın belirleyeceği PERPA çalışanı personele, sertifikasyon maddeleri için süreçte **iç denetçi olarak** görev yapmalarını sağlayacak eğitimleri verecektir. Bu kapsamda PERPA'da bir iç denetim ekibinin de kurulması sağlanacaktır.
- FİRMA, akreditasyona hazırlık planı çerçevesindeki işlerin nasıl ve ne zaman yapılması gerektiği konusunda danışmanlık ve proje yönetimi hizmeti verecektir.
- FİRMA, akreditasyona hazırlık planı çerçevesinde kendisine düşen işleri plana uygun bir şekilde tamamlayıp teslim edecektir.
- FİRMA, denetim sürecini planlayacak, "Akreditasyon Veren Denetçi Firma" seçiminde PERPA' ya tavsiye ve yönlendirmelerde bulunacaktır.
- FİRMA, başvuru sürecinde PERPA'ya destek olacaktır.
- FİRMA, sertifika başvurusu noktasına gelindiğinde denetçi firma seçimi için ve söz konusu denetçi firma ile denetim süreci boyunca PERPA'ya destek ve danışmanlık sağlamaya devam edecektir.
- FİRMA, "Akreditasyon Veren Denetçi Firma"nın izin vermesi durumunda, denetimlere PERPA ile birlikte katılacak, gerektiğinde sorulara ve denetime müdahil olacaktır.
- FİRMA, denetim sonucunda çıkan eksiklerin giderilmesi için de danışmanlık verecek, aksiyon planlarını planlayacak ve eksiklerin giderilmesi amacıyla PERPA ile birlikte çalışacaktır.
- FİRMA, PERPA sertifikasyon süreci tamamlanana kadar, danışmanlık ve destek hizmetini karşılıklı olarak planlanan çerçevede vermeyi sürdürecektir.

### İDARİ ŞARTNAME HÜKÜMLERİ:

- PERPA, tekliflerin değerlendirilmesi sırasında ek açıklama, yetkinlik isteme hakkına sahiptir.
- Satın alınacak HİZMET kapsamında oluşturulacak rapor ve hizmete ait orijinal belge, doküman Türkçe olarak PERPA'ya teslim edilecektir.
- Danışmanlık hizmeti 3 ay + 1 Ay opsiyonlu olarak planlanmış olup, PERPA ve FİRMA karşılıklı

mutabakatla süreyi 1 ay daha uzatabilecektir. Ancak kanunlarda belirtilen mücbir sebeplerden dolayı hizmet teslim süresinin uzaması durumunda taraflar yeni teslim tarihi belirleyecektir.

- HİZMET alımı ile ilgili çalışmalar PERPA Merkezinde yürütülecektir. PERPA bir personelini, KURUM tarafındaki proje yöneticisi olarak atayacaktır. Proje Yöneticisi, FİRMA proje ekibi ile ortak çalışma yürütecektir.
- FİRMA, PERPA'dan taleplerini yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.
- FİRMA, tekliflerini ve faturalarını Türk Lirası cinsinden şekilde düzenleyecektir.
- Düzenlenecek faturalarda, yürürlükte olan tebliğe uygun KDV tevkifatı yapılacaktır.
- FİRMA, işbu şartnamede belirtilen HİZMET kalemleri için talep edilen hizmetlerin yekûnu bazında fiyat teklifinde bulunacaktır.
- FİRMA, işbu şartnamede belirtilen hususlara madde sırasını belirterek, ayrı ayrı cevap verecektir. Aksini belirtmediği sürece teklif ettiği HİZMET'le şartnamenin tüm maddelerine cevap vermiş kabul edilecektir.
- Şartname maddesinde geçen ihtiyacı tam olarak karşıladığını düşünüyorsa, "Okundu, anlaşıldı ve kabul edildi" şeklinde not mutlaka yazılmalıdır. Şartname maddelerinde istenilen şartların sağlanıp sağlanmadığı hiçbir yoruma olanak vermeyecek şekilde belirtilecektir. Cevaplanmayan maddeler 'Okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiş' olarak değerlendirilecektir.

#### **YETKİNLİKLER VE DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ:**

- FİRMA, projede görev alacak personel ile ilgili gerekli yetkinlik sertifikalarına sahip uzman danışmanın CV'sini sunmalıdır ve baş tetkikçi sertifikasına sahip olmalıdır. Danışmanlık hizmeti verecek uzmanların, tüm yetkinlikleri (ISO, Bilişim Altyapısı, Proje Yönetimi, Eğitim) belgeleriyle sunulacaktır.
- FİRMA, mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesini sunmalıdır. Ayrıca, teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren İmza Beyannamesi veya İmza Sirkülerini paylaşmalıdır.
- Danışmanlık firmasının kuruluş tarihi ve aktif danışmanlık yaptığı süre belirtilecektir.
- Vereceği referanslar dikkate alınacaktır.

#### **KURUM**

PERPA Ticaret Merkezi B Blok Kat Malikleri Yöneticiliği

Tekliflerin Alınması ile İlgili Birim/Kişi bilgileri:

Murat TAŞKIN  
Süreç Destek Danışmanı

05324228567  
[bugemi@outlook.com](mailto:bugemi@outlook.com)