

Opis przedmiotu zamówienia

Usługa przeglądu i aktualizacji dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przegląd, aktualizacja oraz uzupełnienie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu (SZBI) zgodnie z wymaganiami normy ISO/IEC 27001:2022, przepisami (KRI, RODO, KSC, NIS2) oraz dobrymi praktykami w zakresie bezpieczeństwa informacji.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1. Przeprowadzenie analizy mającej na celu identyfikację kontekstu działania Urzędu oraz fizycznych lokalizacji budynków i zasobów biorących udział lub mających wpływ na przetwarzanie informacji w WUW, na którą składają się:
 - a. zapoznanie się z podstawami/wymaganiami prawnymi funkcjonowania zamawiającego,
 - b. zapoznanie się z aktualną strukturą organizacyjną i specyfiką pracy Zamawiającego oraz poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu,
 - c. zapoznanie się z zasobami informacyjnymi zamawiającego (identyfikacja przetwarzanych informacji, środki służące do gromadzenia i przetwarzania informacji),
 - d. dokonanie przeglądu dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa informacji (polityk, procedur, instrukcji, regulaminów, wytycznych) i innych regulacji wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego oraz ich ocena pod kątem:
 - zgodności z obowiązującym stanem prawnych zwłaszcza z normami ISO/IEC 27001, RODO, NIS2, KSC, KRI,
 - kompletności i przydatności dla SZBI oraz dostosowania do struktury i potrzeb Zamawiającego,
 - aktualności i spójności, w tym sprawdzenie czy nie występują sprzeczności lub nadmiarowe informacje w dokumentacji,

Zakres dokumentacji objętej przeglądem zostanie uzgodniony z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia.

2. Sporządzenie sprawozdania obejmującego co najmniej:
 - a. wykaz przeanalizowanych dokumentów,
 - b. opis stanu obecnego,
 - c. identyfikację obszarów wymagających aktualizacji lub uzupełnienia, w tym: polityk, instrukcji, procedur, regulaminów, planów, wykazów, wzorów oświadczeń itp.
 - d. rekomendacje zmian i aktualizacji dokumentów, propozycje uzupełnienia brakujących dokumentów,
 - e. podsumowanie wyników przeprowadzonych czynności,Wykonawca przedstawi sprawozdanie w formie elektronicznej w wersji edytowalnej (.docx) oraz pdf.
3. Opracowanie propozycji zmian i uzupełnienie brakujących dokumentów, w szczególności dostosowanie treści do wymagań prawnych i organizacyjnych, ujednolicenie zapisów.
4. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca będzie się konsultował z wyznaczonymi pracownikami Zamawiającego.