

.....
pieczęć jednostki

ZAPYTANIE OFERTOWE NR RZ.261.3.2022

1. Zamawiający:

**Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów, Wola Kopcowa, ul. Świętokrzyska 86, 26 – 001
Masłów**

2. Przedmiot zamówienia:

„Wykonywanie zadań Inspektora Ochrony Danych oraz świadczenia usług w zakresie doradztwa informatycznego dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy:

1. Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów w Woli Kopcowej
2. Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Masłowie
3. Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Mącholicach-Scholasterii
4. Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Mącholicach Kapitulnych
5. Szkoły Podstawowej w Brzezinkach
6. Szkoły Podstawowej w Woli Kopcowej
7. Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Cielotach
8. Żłobek Samorządowy „Raj Maluszka” w Domaszowicach
9. Gminna Biblioteka Publiczna w Masłowie

na okres 12 miesięcy”

Uwaga! Umowy będą podpisane z każdą jednostką organizacyjną.

2.1. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zleceniobiorca pełniąc funkcję Inspektora Ochrony Danych u Zleceniodawcy, zobowiązany jest do kompleksowej usługi z zakresu ochrony danych osobowych, tj. między innymi do:
 - a) Przeprowadzenie audytów stanu przetwarzania danych osobowych, w celu sprawdzenia wypełnienia obowiązków przez Zleceniodawcę wynikających z RODO (oraz z wytycznych komisji UE, Grupy Roboczej jak również z Ustawy o ochronie danych osobowych ze zmianami) w zakresie wymagań:
 - Technicznych — zabezpieczenia fizyczne, bezpieczeństwo systemów informatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych, zabezpieczenie teletransmisji danych,
 - Organizacyjnych — weryfikacja procedur i prawidłowości zarządzania incydentami naruszenia bezpieczeństwa, analiza zasad dostępu pracowników do systemów, opracowanie metodologii i formularza analizy ryzyka dla planowanych operacji przetwarzania danych osobowych,
 - Formalno-prawnych — ocena spełnienia obowiązków informacyjnych, weryfikacja poprawności istniejących klauzuli zgód na przetwarzanie danych, oraz wypełnienia obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobom trzecim,
 - b) Przedstawienie wyników audytów w formie raportu, zawierającego ocenę stosowanych zabezpieczeń, opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości (ogólnie, nie tylko w zakresie zabezpieczeń) oraz wytyczne pozwalające na ich usunięcie,

- c) Przygotowanie nowej lub weryfikacja istniejącej oraz systematyczna aktualizacja (co najmniej raz na kwartał) dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, celem zapewnienia jej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych (w tym w szczególności RODO, wytycznymi komisji UE oraz Grupy Roboczej jak również z Ustawą o ochronie danych osobowych ze zmianami), w tym w szczególności:
- Polityki Ochrony Danych,
 - Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi,
 - Ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - Imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
 - Klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych,
 - Oświadczeń w przedmiocie poufności dla pracowników Zleceniodawcy, kontrahentów Zleceniodawcy
- d) Przeprowadzenie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania, zgodnie z art. 35 RODO;
- e) Weryfikacja rejestru czynności przetwarzania, oraz udzielenie wszelkiej koniecznej pomocy w jego dalszym prowadzeniu;
- f) Monitorowaniu przestrzegania przepisów wewnętrznych, polityk i procedur stosowanych przez Zleceniodawcę (jako Administratora), w dziedzinie ochrony danych osobowych (w tym podziału obowiązków na tym polu)
- g) **Utrzymanie** aktualnej analizy ryzyka systemu informatycznego jak również opracowanie, aktualizowanie oraz monitorowanie działań korygujących, wynikających z analizy ryzyka bezpieczeństwa nadzorować będzie Dział ds. analizy ryzyka
- h) konsultacji we wszelkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych w tym opiniowanie dokumentów Zleceniodawcy pod kątem zgodności z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz z przepisami wykonawczymi
- i) rozpatrywanie skarg osób fizycznych w związku z zarzutem naruszenie ich praw w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych
- j) monitorowanie wszelkich zmian w przepisach regulujących procesy przetwarzania danych osobowych (w tym RODO) i informowanie o nich Zleceniodawcy oraz niezwłoczna aktualizacja dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych po każdej zmianie przepisów;
- k) wdrożenie procedur zarządzania incydentami naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych i prawidłowości zarządzania incydentami naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych;
- l) pomoc w wykrywaniu i reagowaniu na przypadki naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych i systemów informatycznych przetwarzających dane oraz wdrożenie procedury działań korygujących, w tym prowadzenie rejestru naruszeń;
- m) współpraca z informatykiem w zakresie wdrażania zabezpieczeń informatycznych;
- n) koordynacja procesu udoskonalenia zabezpieczeń fizycznych zbiorów danych osobowych, określenie oraz nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe;
- o) inicjowanie i podejmowanie działań z zakresu doskonalenia bezpieczeństwa ochrony danych osobowych;

- p) reagowanie na wszelkie wątpliwości i pytania Zleceniodawcy w zakresie ochrony przetwarzania danych osobowych, w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego zapytania;
- q) prowadzenie - **nie rzadziej niż raz na kwartał** - szkoleń dla pracowników Zleceniodawcy z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz podejmowaniu działań zwiększających świadomość prawną Zleceniodawcy oraz zatrudnionych u niego pracowników i zleceniobiorców, w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych
- r) współpracy z krajowym organem nadzorczym powołanym w celu ochrony podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz ułatwianiu swobodnego przepływu danych osobowych;
- s) pełnieniu funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz w stosownych przypadkach – prowadzeniu konsultacji w sprawach dotyczących danych osobowych, prowadzenie korespondencji z organem nadzorczym, udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpraca z organem nadzorczym;
- t) pełnieniu dyżuru **w siedzibie każdej jednostki objętej postępowaniem**, wyszczególnionej w pkt. 2 Zapytania ofertowego w **wymiarze 3 godzin zegarowych** w jednym dniu każdego miesiąca ustalonym każdorazowo z Odbiorcą Usługi (Odbiorca usługi zostanie wskazany § 6 ust. 5 wzoru umowy) oraz dostępności w dni robocze w godzinach pomiędzy 8:00 a 15:00 pod numerem telefonu oraz adresem e-mail wskazanym w §10 ust. 2 wzoru umowy.

3. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

4. Kryteria wyboru oferty:

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Oferent powinien skalkulować wartość dostaw w taki sposób, aby cena przedstawiona w ofercie była ostatecznym kosztem jaki będzie ponosić Zamawiający przez cały okres zamówienia w związku z dokonywanymi dostawami.

1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

a) **Cena: 100 %**,

b) **Ocenie podlega cena brutto łącznie**,

Ilość punktów dla każdej oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \% \quad \text{gdzie: } 1 \% - 1 \text{ punkt}$$

gdzie:

C - ilość punktów oferty ocenianej

C min. - cena minimalna spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C o - cena oferty ocenianej

- 2) Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający może nie rozstrzygnąć postępowania lub zmniejszyć zakres zamówienia, jeżeli

cena oferty uznanej za najkorzystniejszą, przewyższy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. **W ofercie należy uwzględnić ryczałtowy miesięczny koszt wykonania usługi, który będzie obowiązywał dla każdej jednostki organizacyjnej.**
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wykonawca wykaże, że w okresie 5 ostatnich lat świadczył usługę w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Danych Osobowych w co najmniej 3 podmiotach przez okres nie krótszy niż 1 rok.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
10. Wykonawca zamówienia musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym wymagane jest od oferentów bardzo szczegółowe sprawdzenie warunków wykonywania zamówienia.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od państwa oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

11. Sposób przygotowania oferty: wg załącznika – wzór oferty.

12. Miejsce i termin złożenia ofert:

a/ drogą elektroniczną na adres mail: , cuw@maslow.pl z dopiskiem: **Wykonywanie zadań Inspektora Ochrony Danych**
lub

b/ drogą pocztową na adres: Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów, Wola Kopcowa,
ul. Świętokrzyska 86, 26-001 Masłów w zamkniętej kopercie,
z dopiskiem:

„Wykonywanie zadań Inspektora Ochrony Danych oraz świadczenia usług w zakresie doradztwa informatycznego dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Masłów na okres 12 miesięcy”

Oferty należy składać w terminie do dnia 11.04.2022 r. do godz. 10:00

Decyduje data wpływu.

13. Osoby do kontaktu:

- a/ pod względem formalno-prawnym – Insp. CUW ds. zamówień publicznych, tel. 734 424 362
- b/ w przypadku zagadnień merytorycznych – Kierownik CUW GM, tel. 41 311 08 07 w 12

miejsceowość, dnia: Wola Kopcowa, 30.03.2022 r.

KIEROWNIK
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
GMINY MASŁÓW
mgr Irena Kundera
.....
PIECZĘĆ I PODPIS DYREKTORA/KIEROWNIKA JEDNOSTKI

Spor. A. Borken