

Głowno, dnia 12.06.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j.) w sprawie wyłonienia wykonawcy na następujące zadanie: „Świadczenie usług związanych z realizacją ochrony danych osobowych w Gminie Głowno i jej jednostkach organizacyjnych”.

I. Zamawiający:

Gmina Głowno, ul. Jana Kilińskiego 2, 95-015 Głowno
tel.: 42 719 12 91 / fax: 42 719 20 08
e-mail: sekretariat@gmina-glowno.pl,
strona internetowa: www.bip.gmina-glowno.pl

w imieniu gminnych jednostek organizacyjnych:

1. Urząd Gminy Głowno (jednostka budżetowa) – średnio około 33 osoby zatrudnione.
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lubiankowie (jednostka budżetowa) – średnio około 34 osób zatrudnionych.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mąkolicach (jednostka budżetowa) – średnio około 28 osób zatrudnionych.
4. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Popowie Głowieńskim (jednostka budżetowa) – średnio około 26 osób zatrudnionych.
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie (jednostka budżetowa) – średnio około 6 osób zatrudnionych.

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz zadań przypisanych inspektorowi ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” i innymi obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prowadzenie szkoleń dla pracowników w/w jednostek Gminy Głowno.
3. Wdrożenie systemu ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych Gminy Głowno zgodnego z wymogami określonymi w RODO.
4. Inwentaryzacja procesów przetwarzania danych osobowych w jednostkach

organizacyjnych Gminy Główno:

- a. uzyskanie pełnej informacji o realizowanych wszystkich procesach i czynnościach związanych z przetwarzaniem danych, zgromadzonych ze wszystkich komórek organizacyjnych w obszarze struktury organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Główno;
 - b. opis wszystkich procesów przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem kategorii, rodzaju i celu przetwarzania danych, ustalenie podstaw prawnych ich przetwarzania określonych w RODO,
 - c. Identyfikacja wszystkich aktywów informacyjnych, kategorii danych, źródeł pozyskiwania danych, podstaw ich przetwarzania, przepływu informacji wewnątrz i na zewnątrz oraz procedur organizacyjnych, sieci i systemów informatycznych, sposobów i miejsc przechowywania danych, zastosowanych zabezpieczeń.
5. Analiza i weryfikacja spełnienia obowiązków wynikających z RODO:
- a. opracowanie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych w celu prowadzenia działalności w jednostkach organizacyjnych Gminy Główno zgodnie z art. 30.1 RODO,
 - b. opracowanie rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania zgodnie z art.30.2 RODO.
 - c. opracowanie wzoru umów powierzenia przetwarzania danych osobowych pod kątem zgodności z nowymi wymogami w oparciu art. 28 RODO,
 - d. opracowanie treści klauzul informacyjnych zgodnych z RODO,
 - e. opracowanie procedur realizacji obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych, (obowiązków wynikających z prawa dostępu do danych osobowych przez osoby, których te dane dotyczą),
 - f. opracowanie szczegółowych procedur obsługi żądań oraz wniosków osób, których dane osobowe są przetwarzane, w celu realizacji ich praw wynikających z RODO.
6. Przyporządkowanie obowiązków poszczególnym kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Główno, jako administratorów danych, wynikających z RODO oraz analiza stopnia spełnienia tych obowiązków przez administratora.
7. Szczegółowa analiza środków technicznych i organizacyjnych stosowanych w jednostkach organizacyjnych Gminy Główno pod kątem ich zgodności z RODO obejmująca:
- a. analizę i zmiany posiadanej dokumentacji przetwarzania danych, w tym m.in. polityk bezpieczeństwa danych w celu zapewnienia zgodności z art. 24 RODO,
 - b. opracowanie dokumentacji i procedur przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem zmian wynikających z RODO,
 - c. opracowanie procedur zgłaszania ewentualnych naruszeń ochrony danych osobowych oraz kontaktu z organami nadzorczymi.
8. Identyfikacja i analiza zasobów w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy Główno oraz opracowanie na tej podstawie analizy ryzyka i planu postępowania z ryzykiem.
9. Dokonanie oceny skutków przetwarzania danych osobowych pod kątem związanego z nim ryzyka.
10. Opracowanie procedur dla tworzenia/zamawiania systemów IT.
11. Od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy w zakresie pełnienia funkcji

Inspektora ochrony danych:

- a. monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość.
- b. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych .
- c. prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
- d. współpraca z organem nadzorczym,
- e. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w RODO (art. 36) oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach.
- f. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO oraz innych przepisów,
- g. bieżąca aktualizacja dokumentów i procedur w jednostkach,
- h. pełnienie funkcji doradczej dla kierownictwa poszczególnych jednostek.

III. Termin wykonania:

1. Od dnia zawarcia umowy do 30.09.2018 r. - przeprowadzenie szkolenia pracowników w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy Głowno z zakresu wdrożenia RODO w jednostce.
2. Od dnia zawarcia umowy do 30.09.2018 r. - wdrożenie systemu ochrony danych osobowych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy Głowno z wymogami określonymi w RODO, z tym, że przygotowanie niezbędnej dokumentacji w ramach wdrożenia systemu ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami określonymi w RODO – do 20.07.2018 r.
3. Od dnia zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy - w zakresie pełnienia funkcji Inspektora ochrony danych.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej – złożą w tym zakresie oświadczenie na druku oferty;
- oferent musi dysponować co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję Inspektora Ochrony Danych Osobowych w jednostkach organizacyjnych Gminy

Główno, który posiada uprawnienia audytora systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;

- zdolności technicznej i zawodowej – złożą w tym zakresie oświadczenie na druku oferty, iż posiadają wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu przedmiotu zamówienia i wykażą, iż w okresie ostatnich 5 lat świadczyli usługi w zakresie pełnienia funkcji ABI wraz z podaniem ich przedmiotu, data wykonania i podmiotów na rzecz których świadczone usługi zostały wykonane(jednostki samorządowe) oraz załączeniem dowodów określających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Złożone w tym zakresie dowody posłużą również do oceny wykonawcy w kryterium doświadczenie.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach i oświadczeniach.

V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1).
2. Wypełnione formularze cenowe dla każdej z jednostek organizacyjnych osobno (załącznik nr 2).
3. Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 3).
4. Wykaz osób posiadających uprawnienia (załącznik nr 4).
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 5).

VI. Kryteria oceny ofert:

- Cena za wykonanie całego zamówienia brutto – 85%

Punkty za kryterium Cena oferty brutto P_c zostaną obliczone wg następującego wzoru.

Cena najniższa brutto spośród badanych ofert

$P_c = \text{-----} \times 85 \text{ pkt.}$

Cena brutto oferty badanej

Cena obejmuje wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia łącznie z dojazdem do siedziby jednostki.

- Doświadczenie - 15%

Punkty za kryterium doświadczenie zostaną przyznane wg. poniższego zestawienia:

- 5 pkt - o ile Wykonawca posiada doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w świadczeniu usługi w zakresie pełnienia funkcji ABI ochrony danych osobowych w co najmniej 2 jednostkach samorządu terytorialnego przez okres co najmniej pół roku lub w 1 jednostce samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 1 roku,
- 10 pkt - o ile Wykonawca posiada doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w świadczeniu usługi w zakresie pełnienia funkcji ABI w co najmniej 4 jednostkach samorządu terytorialnego przez okres co najmniej pół roku lub w 1 jednostce samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 2 lat,
- 15 pkt - o ile Wykonawca posiada doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w świadczeniu usługi w zakresie pełnienia funkcji ABI w co najmniej 6 jednostkach samorządu terytorialnego przez okres co najmniej pół roku lub w 1 jednostce samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 5 lat.

VII. Informacje administracyjne:

1. Termin składania ofert: **upływa w dniu 25.06.2018 r. godzina 12:00, miejsce: Urząd Gminy Głowno, ul. Jana Kilińskiego 2, 95-015 Głowno, pokój nr 8.**
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.bip.gmina-glowno.pl, faksem/mailem lub drogą pocztową.
3. Dodatkowych informacji udziela: Sekretarz Jolanta Szkup: 42 719 12 91 oraz Inspektor Maciej Olejniczak: 42 719 12 91 w. 123.
4. W przedmiotowym postępowaniu nie mają zastosowania zapisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na komputerze lub nieścieralnym atramentem bądź długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis:

„Świadczenie usług związanych z realizacją ochrony danych osobowych w Gminie Głowno i jej jednostkach organizacyjnych”.

Ofertę można złożyć:

- Osobiście lub korespondencyjnie w siedzibie zamawiającego (pokój nr 8)
- drogą e-mailową na adres: sekretariat@gmina-glowno.pl
- faxem: 42 719 20 08

Za datę wpływu uważa się dzień zarejestrowania oferty w jednostce zamawiającego.

6. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w zapytaniu ofertowym i na załączonych wzorach formularzy.
7. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
8. Jeden wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, oferta musi obejmować wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Głowno.
11. Warunkiem powierzenia usługi jest zawarcie umowy w formie pisemnej z kierownikiem każdej jednostki organizacyjnej zamawiającego, która zostanie podpisana po wyłonieniu wykonawcy.

VIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Dokonywania zmian w niniejszym zapytaniu ofertowym bez podania przyczyny;
2. Unieważnienia postępowania bez podania przyczyny;
3. Nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny;
4. Pozostawienia bez rozpatrzenia oferty niezgodnej z wymogami niniejszego zapytania.

IX. Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularze cenowe
3. Wykaz wykonanych usług.
4. Wykaz osób posiadających uprawnienia.
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

WOJT
Marek Łoźwiak

