



GMINA BRALIN
63-640 Bralin, ul. Rynek 3
tel. (62) 78 112 01 fax. (62) 78 112 02
www.bralin.pl; e-mail: gmina@bralin.pl

ZP.271.1.24.2019

Bralin, dnia 3 grudnia 2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Gmina Bralin, 63-640 Bralin, ul. Rynek 3 zaprasza do złożenia oferty.

1. Przedmiot zamówienia: Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w następujących podmiotach:

- Urząd Gminy Bralin;
- Zespół Szkół w Nowej Wsi Książęcej;
- Szkoła Podstawowa w Bralinie;
- Biblioteka Publiczna w Bralinie;

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia:

- 1) przegląd stanu bezpieczeństwa danych osobowych;
- 2) weryfikacja obowiązującej dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych oraz ich bezpieczeństwem;
- 3) bezpośrednie konsultacje w częstotliwości – co najmniej 1 raz w miesiącu (ok. 8 godz.) w każdym podmiocie;
- 4) szkolenie personelu w podmiotach (wstępne całości personelu i aktualizacyjne wg bieżących potrzeb), bieżące prowadzenie działań zwiększających świadomość na temat ochrony danych;
- 5) poradnictwo telefoniczne i świadczone drogą elektroniczną po zapytaniu ze strony pracownika (niezależnie od pełnionej funkcji) – ok. 8 godz. w miesiącu;
- 6) informowanie administratorów i pracowników o obowiązkach spoczywających na nich z mocy Rozporządzenia RODO oraz innych przepisów o ochronie danych osobowych i doradzanie w tej materii;
- 7) bieżące informowanie o zmianach w przepisach i wytycznych Urzędu ochrony Danych Osobowych;
- 8) weryfikowanie i dostosowywanie wewnętrznych procedur i regulacji do wymogów wynikających z Rozporządzenia RODO oraz innych przepisów o ochronie danych osobowych;
- 9) przygotowywanie upoważnień i umów w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi w tym zakresie;
- 10) procesowanie naruszeń i skarg dotyczących ochrony danych osobowych;
- 11) prowadzenie rejestrów i dokumentacji z zakresu ochrony danych;
- 12) udzielania na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 13) współpraca z Administratorem Systemów informatycznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zgodności z zasadami ochrony danych stosowanych rozwiązań informatycznych;
- 14) przygotowywanie raportów i analiz dotyczących ryzyka przetwarzania danych osobowych;
- 15) współpraca z organem nadzorczym oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych;
- 16) prowadzenie korespondencji w obszarze danych osobowych;
- 17) współpraca przy udzielaniu odpowiedzi w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej;

18) nadzorowanie nad udostępnieniem informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz współpraca z pracownikami w zakresie zamieszczanych treści.

Przedstawiony zakres zadań dotyczy pełnienia obowiązków w każdym z podmiotów, z którym zostanie zawarta umowa. Jest to podstawowy zakres obowiązków, każda z jednostek może doprecyzować zakres obowiązków w ramach zawieranej umowy. Jednostki będą zawierać indywidualne umowy z wybranym Wykonawcą.

3. Okres gwarancji: nie dotyczy

4. Termin realizacji usługi: **01.01.2020r. – 31.12.2020r.** z możliwością dalszej współpracy.

5. Warunki płatności:

1) Za wykonanie przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie ryczałtowe z uwzględnieniem należnego podatku VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług chyba, że Wykonawca nie jest podatnikiem VAT;

2) Zapłata za wykonanie zgodnie z postawionymi warunkami zamówienia następować będzie miesięcznie – w miesiącu następującym po miesiącu świadczenia usługi, przelewem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury.

6. Informacje na temat możliwości dokonania oględzin w terenie i/lub zapoznania się z projektem: nie dotyczy

7. Warunki kwalifikacyjne dla wykonawców:

- doświadczenie we wdrażaniu i nadzorowaniu dokumentacji z zakresu ochrony danych osobowych;
- wiedza fachowa na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełniania zadań, o których mowa w art. 39 RODO;
- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej.

8. Sposób porównania ofert/kryteria oceny:

1) Kryterium cena – 85 pkt (liczone w następujący sposób: cena minimalna/cena badana x 85 pkt.). Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia łącznie z ewentualnym dojazdem do siedziby jednostki;

2) Kryterium doświadczenie – 15 pkt, w tym kryterium Zamawiający przyzna max.:

- a) 5 pkt, o ile Wykonawca wykaże doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w świadczeniu usługi w zakresie pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji, w co najmniej 2 jednostkach samorządu terytorialnego przez okres co najmniej pół roku lub 1 jednostce samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 1 roku;
- b) 10 pkt, o ile Wykonawca wykaże doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w świadczeniu usługi w zakresie pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji, w co najmniej 4 jednostkach samorządu terytorialnego przez okres co najmniej pół roku lub 1 jednostce samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 2 lat;
- c) 15 pkt, o ile Wykonawca posiada doświadczenie w okresie ostatnich 5 lat w świadczeniu usługi w zakresie pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji w co najmniej 6 jednostkach samorządu terytorialnego przez okres co najmniej pół roku lub 1 jednostce samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 5 lat;

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans kryterium ceny i kryterium doświadczenia.

9. Sposób obliczania ceny:

- 1) w ofercie należy podać cenę jednostkową netto zamówienia, stawkę/kwotę podatku (VAT) i cenę brutto zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
- 2) cena oferty brutto winna być określona cyframi i słownie.

10. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy złożyć wg załącznika nr 1 do Zapytania Ofertowego w formie podpisanego dokumentu papierowego lub jego skanu (w przypadku przesłania oferty drogą elektroniczną).

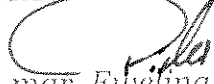
11. Termin i miejsce złożenia oferty: ofertę należy dostarczyć do dnia **12 grudnia 2019r. do godz. 12.⁰⁰**

do Urzędu Gminy Bralin, ul. Rynek 3, - sekretariat, pok. nr 8 lub pocztą elektroniczną: zamowienia@bralin.pl

12. Do oferty należy załączyć: dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zgodnie z pkt. 7 niniejszego zapytania ofertowego.

13. Termin i miejsce otwarcia ofert: **12 grudnia 2019** roku, godz. 12:15, Urząd Gminy Bralin, Rynek 3, 63-640 Bralin.
14. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Sekretarz Gminy Bralin – Ewelina Pieleś
e-mail: ewelina.pieles@bralin.pl
15. Możliwe sposoby kontaktowania się z zamawiającym: telefon, email, faks (62)7811202.
16. Dodatkowe informacje:
- 1) niniejsze zapytanie ofertowe jest zapytaniem wstępnym dającym możliwość Zamawiającemu podjęcie dalszych czynności, o ile zostaną spełnione przez Wykonawców postawione warunki i zostaną przedstawione oferty satysfakcjonujące Zamawiającego;
 - 2) Zamawiający odrzuci oferty niespełniające warunków ogłoszenia;
 - 3) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 4) w toku analizy ofert Zamawiający może wnioskować do Wykonawcy o złożenie dodatkowych wyjaśnień, przedłożenie dodatkowych oświadczeń lub dokumentów;
 - 5) w przypadku ustalenia najkorzystniejszej oferty/ofert Zamawiający podejmie dalsze negocjacje z Wykonawcą w zakresie ustalenia szczegółów zamówienia związanych z podpisaniem umowy;
17. Załączniki:
- 1) formularz oferty.

SEKRETARZ GMINY


mgr Ewelina Pieles

.....
Pieczęć, podpis osoby upoważnionej

