

Ostrów Mazowiecka, dnia 2 grudnia 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr IN.271.1.2020

na „Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w 14 jednostkach organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka”

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia nie podlegającego ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zgodnie z art. 4 pkt 8 przytaczanej wyżej ustawy, zapraszamy do złożenia ofert na usługę pn.: **„Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w 14 jednostkach organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka”**.

1. **Zamawiający:** Gmina Ostrów Mazowiecka, reprezentowana przez Wójta Gminy Ostrów Mazowiecka – Waldemara Brzostka, ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka, tel. (29) 74 68 600 wew. 31, e-mail: gminaostrowmaz@home.pl.
2. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: „Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w 14 jednostkach organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka” zgodnie z Rozporządzeniem 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), zwanym w dalszej części RODO,
 - 2) Wykaz jednostek organizacyjnych, w których realizowana będzie usługa znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - 3) Termin realizacji: **od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.**
 - 4) Zakres zadań objętych usługą:
 - a) informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) monitorowanie przestrzegania przepisów krajowych, RODO i innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych;
 - c) podejmowanie działań zwiększających świadomość pracowników przetwarzających dane osobowe poprzez szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania;
 - d) prowadzenie okresowych przeglądów stanu zabezpieczenia danych osobowych, audytów i przedstawianie ich wyników administratorowi danych osobowych;
 - e) przeprowadzanie okresowego (nie rzadziej niż raz w roku) audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,

minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247);

- f) współpraca z organem nadzorczym;
 - g) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
 - h) w przypadku incydentu związanego z naruszeniem ochrony danych osobowych pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na RODO;
 - i) prowadzenie rejestru czynności na zbiorach;
 - j) prowadzenie dokumentacji dla administratora danych osobowych;
 - k) prowadzenie spraw związanych z incydentami, w przypadku ich wystąpienia;
 - l) dokonywanie oceny i szacowania ryzyka celem zastosowania skutecznych metod organizacyjnych i technicznych dla właściwej ochrony danych osobowych u administratora danych osobowych, a w przypadku potrzeby dokonywanie oceny skutków naruszenia ochrony danych osobowych;
 - m) przygotowywanie do podpisania przez administratora poleceń - upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych;
 - n) w przypadku potrzeby, przygotowanie do odbierania właściwej zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - o) opiniowanie i tworzenie w imieniu administratora wzorów umów, odpowiadających wszystkim wymogom przewidzianym w art. 28-29 RODO;
 - p) zgodnie z art. 33 ust. 5 RODO, w imieniu administratora dokumentowanie wszelkich naruszeń ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych,
- 5) sposób realizacji usługi:
- a) usługa IOD realizowana będzie w dni robocze, w godzinach 9.00 – 17.00, poprzez pracę zdalną (tj. konsultacje telefoniczne i mailowe) oraz wizyty w siedzibie Administratora – **co najmniej 1 wizyta w miesiącu w każdej z czternastu jednostek** oraz w razie konieczności,
 - b) Wykonawca zobowiązuje się do reakcji na zgłoszenia lub zlecenia Zamawiającego w czasie 4 godzin, w dni robocze,
 - c) w przypadku kontroli z Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zwanego dalej UODO, reakcja ze strony Wykonawcy będzie natychmiastowa, umożliwiającą dotrzymanie terminów wyznaczonych Zamawiającemu przez UODO na zrealizowanie konkretnych czynności lub wykonanie zaleceń w zależności od rodzaju zapytania.

- d) w zakresie zleceń, których terminy wykonania dla Zamawiającego wynikają z wymogów zewnętrznych (np. decyzji Prezesa UODO), maksymalny czas reakcji wynosi 2 dni liczone od dnia przekazania informacji o takich zleceniach do Wykonawcy,
 - e) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający i Wykonawca mogą dokonać odrębnych uzgodnień w sprawie sposobu realizacji usługi IOD.
- 6) Wykonawcą usługi, o której mowa w ofercie może być:
- a) osoba fizyczna,
 - b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,
 - c) spółka cywilna, spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna lub osoba prawna,
- 7) Wykonawca musi spełniać niżej wymienione wymagania:
- a) posiadać kwalifikacje zawodowe, a w szczególności wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełniania zadań, o których mowa w art. 39 RODO; w tym celu powinien przedłożyć odpowiednie dokumenty;
 - b) wykazać, że posiada doświadczenie w obszarze ochrony danych osobowych w jednostkach administracji publicznej,

3. Kryterium oceny ofert:

- 1) cena ogółem dla wszystkich 14 jednostek organizacyjnych – 90% ; co najmniej dwuletnie doświadczenie w obszarze ochrony danych osobowych w jednostkach administracji publicznej – 10 %,
- 2) cena musi być podana w formie miesięcznego ryczału z uwzględnieniem podatku VAT lub w przypadku osób fizycznych – z uwzględnieniem podatku dochodowego i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz wszystkich innych kosztów Wykonawcy,
- 3) w przypadku rozpatrywania oferty złożonej przez osobę fizyczną, do ceny Zamawiający doliczy koszty jakie poniesie, jako pracodawca,
- 4) cena określona przez Wykonawcę zostanie przyjęta na cały okres trwania umowy – nie będzie podlegała zmianom i waloryzacji,
- 5) cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

4. Sposób przygotowania oferty:

- 1) ofertę sporządzić należy na załączonym druku „Formularz ofertowy Wykonawcy” - załącznik nr 2,
- 2) ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 3) formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy,
- 4) na ofertę składają się następujące dokumenty:

- a) formularz ofertowy wykonawcy – załącznik nr 2,
 - b) oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 3 (składa każda osoba wskazana w wykazie osób - załącznik nr 5),
 - c) ewentualnie wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 2 lat wraz z dokumentami poświadczającymi ich prawidłowe wykonywanie – załącznik nr 4,
 - d) personel wykonawcy - wykaz osób, które będą bezpośrednio realizować świadczenie usług, ze wskazaniem ich wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego – załącznik nr 5,
 - e) dokumenty (tj. np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia) potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełniania zadań, o których mowa w art. 39 RODO;
- 5) Ofertę należy złożyć do Urzędu Gminy w Ostrowi Mazowieckiej, ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrow Mazowiecka, I piętro, pokój nr 15 osobiście lub pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną (skan) na adres: gminaostrowmaz@home.pl.

5. Termin złożenia oferty: ofertę złożyć należy **do dnia 11 grudnia 2020 r., do godz. 14:00.** Decyduje data i godzina wpływu dokumentów do siedziby Urzędu lub na ww. e-mail. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Ostrowi Mazowieckiej po wyżej określonym terminie nie będą oceniane.

6. Postanowienia końcowe

- 1) każda z jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 1 zawrze z wybranym wykonawcą odrębną umowę,
- 2) wszelkie pytania w sprawie przedkładania oferty należy składać na adres: sekretarz@gminaostrowmaz.home.pl,
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany Zapytania Ofertowego przed upływem terminu składania ofert. W tym przypadku Oferent zobowiązany jest do aktualizacji złożonej oferty, jeśli zmiana taka jest wymagana.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym jego etapie.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru ofert.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia ofert, których treść nie odpowiada na niniejsze Zapytanie Ofertowe.
- 8) Zamawiający nie przewiduje udziału Oferentów w procedurze otwarcia ofert.
- 9) Złożenie oferty przez Oferenta nie stanowi zawarcia umowy.
- 10) Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Agata Stachacz – Sekretarz Gminy, tel. (29) 74 68 600 wew. 34.


WÓJT
Waldemar Brzostek

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka

Lp.	Nazwa placówki	Adres siedziby placówki	Liczba pracowników
1.	Urząd Gminy w Ostrowi Mazowieckiej	ul. gen. Władysława Sikorskiego 5 07-300 Ostrów Mazowiecka	52
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej	ul. gen. Władysława Sikorskiego 5 07-300 Ostrów Mazowiecka	15
3.	Gminna Biblioteka Publiczna w Ostrowi Mazowieckiej z siedzibą w Nagoszewie	Turka 39/2 07-300 Ostrów Mazowiecka oraz filie w: Jelonkach, Komorowie, Jasienicy i Ugniewie	8
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Dudach	Dudy 19, 07-300 Dudy	17
5.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dybkach	Dybki 18, 07-308 Dybki	22
6.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jasienicy	Jasienica, ul. Pawła Jasienicy 23, 07-304 Jasienica	22
7.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego w Jelonkach	Jelonki 16, 07-302 Ostrów Mazowiecka	25
8.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Płk Dypl. Ludwika Bociańskiego w Komorowie	Komorowo, ul. Mazowiecka 81, 07-310 Komorowo	34
9.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. rtm. Witolda Pileckiego w Kozikach	Koziki 2, 07-300 Koziki	6
10.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Lubiejewie	Stare Lubiejewo, ul. Szkolna 15, 07-300 Stare Lubiejewo	14
11.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863 roku w Nagoszewie	Turka 40, 07-300 Turka	20
12.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Pałapusie	Pałapus 42, 07-300 Pałapus	6
13.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Ugniewie	Ugniewo, ul. Szkolna 28, 07-300 Ugniewo	18
14.	Przedszkole Samorządowe w Komorowie	Komorowo, ul. Płk Dypl. Ludwika Bociańskiego 2, 07-310 Komorowo	14

WÓJT

Waldemar Brzostek

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
na wykonanie zamówienia publicznego pod nazwą :
**„Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w 14 jednostkach
organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka”**

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa / imię i nazwisko.....
.....

Siedziba /
adres.....
.....

Nr telefonu/faks

Adres e-mail:

nr NIP.....

nr REGON

nr PESEL

Dane dotyczące Zamawiającego :

Gmina Ostrów Mazowiecka ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka

2. Zobowiązania Wykonawcy:

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia za cenę ryczałtową :

Lp.	Nazwa jednostki	Miesięczna opłata za pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych	
		netto	brutto
1.	Urząd Gminy w Ostrowi Mazowieckiej		
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej		
3.	Gminna Biblioteka Publiczna w Ostrowi Mazowieckiej z siedzibą w Nagoszewie		
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Dudach		
5.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dybkach		
6.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jasienicy		
7.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego w Jelonkach		

8.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Płk Dypl. Ludwika Bociańskiego w Komorowie		
9.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. rtm. Witolda Pileckiego w Kozikach		
10.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Starym Lubiejewie		
11.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców 1863 roku w Nagoszewie		
12.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Pałapusie		
13.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Ugniewie		
14.	Przedszkole Samorządowe w Komorowie		
RAZEM			

3. Oświadczenia Wykonawcy:

1. Uważam się za związanego ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.
2. Dysponuję wiedzą, doświadczeniem, potencjałem technicznym, ekonomicznym i finansowym niezbędnym do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia.
3. Dysponuję osobami zdolnymi do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Mam obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
6. Nie byłem karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
data i podpis osoby uprawnionej

Niniejszym oświadczam,
że przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym
w trybie składania ofert na „**Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych
Osobowych w 14 jednostkach organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka**”:

- 1) zrealizuję wszystkie obowiązki nakładane przez ustawę o ochronie danych osobowych,
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie byłem/am karany/a* za umyślne przestępstwo,
- 4) będę wypełniał /- a/ * obowiązki nałożone na mnie i ADO zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych),
- 5) posiadam wiedzę/ posiadam zespół pracowników mających wiedzę* z zakresu ochrony danych osobowych,
- 6) w zaoferowanej cenie ryczałtowej brutto zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania usługi.

.....
Podpis składającego oświadczenie

*- zakreślić właściwe

Zamawiający:

Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5,
07-300 Ostrów Mazowiecka

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 2 lat
dotyczy zamówienia publicznego pn.
„Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w 14 jednostkach
organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka”

LP	Określenie usługi z krótkim opisem i podaniem podstawowych parametrów	Wartość Usługi	Termin realizacji	Nazwa Zamawiającego
1.				
2.				
3.				

Do niniejszego wykazu załączam dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie lub są realizowane należycie (poświadczenia).

.....
Miejscowość, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy

Zamawiający:

Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5,
07-300 Ostrów Mazowiecka

Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

PERSONEL WYKONAWCY

dotyczy zamówienia publicznego pn.

„Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w 14 jednostkach organizacyjnych Gminy Ostrów Mazowiecka”

Dane osób, które będą uczestniczyć w realizacji zadania :

Lp.	Imię i nazwisko	Przewidywana rola w realizacji zamówienia	Posiadane wykształcenie, kwalifikacje	Informacje nt. wiedzy i doświadczenia w zakresie zgodnym z wymaganiami Zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym
	Podstawa dysponowania osobą np. umowa o pracę, umowa zlecenie, pisemne zobowiązanie			

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu usługi posiadają kwalifikacje zawodowe zgodnie z art. 37 ust. 5 RODO.

.....
Miejscowość, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy