

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr SE.271.1.2018

Mając na uwadze zamiar udzielenia zamówienia nie podlegającego ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.1579 z późn. zm.), zgodnie z art.4 pkt 8 przytaczanej wyżej ustawy, zapraszamy do złożenia ofert na usługę pn.: **„Przeprowadzenie audytu sprawdzającego, szkolenie pracowników oraz wdrożenie ustawowych wymogów RODO, a następnie pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy Wojcieszów”.**

1. **Zamawiający:** Gmina Wojcieszów reprezentowana przez Burmistrza Wojcieszowa Pana Sławomira Maciejczyka przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta, ul. Pocztowa 1, 59-550 Wojcieszów, tel. 75/75-12-230 wew. 18, fax. 75/75-12-230 wew.26 e-mail: miasto@wojcieszow.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: **„Przeprowadzenie audytu sprawdzającego, szkolenie pracowników oraz wdrożenie ustawowych wymogów RODO, a następnie pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy Wojcieszów”.**

2) Termin realizacji:

I etap od dnia podpisania umowy do 24 maja 2018 r. wdrożenie systemu ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami określonymi w RODO (audyt, szkolenia pracowników, wdrożenie procedur),

II etap od 25 maja do 31 grudnia 2018 r. (pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych).

3) Zakres zadań objętych usługą:**I etap:**

a) przeprowadzenie audytu sprawdzającego zgodności z przepisami w Urzędzie Miasta oraz w n/w jednostkach organizacyjnych gminy Wojcieszów:

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
- 2) Szkoła Podstawowa;
- 3) Miejskie Przedszkole Publiczne;
- 4) Miejska Biblioteka Publiczna;
- 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 6) SP ZOZ Przychodnia Rejonowa.

b) przeszkolenie pracowników Urzędu oraz n/w jednostek organizacyjnych:

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
- 2) Szkoła Podstawowa;
- 3) Miejskie Przedszkole Publiczne;
- 4) Miejska Biblioteka Publiczna;
- 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 6) SP ZOZ Przychodnia Rejonowa.

c) wdrożenie nowych procedur i wymogów zgodnie z unijnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO) w zakresie ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta oraz w n/w jednostkach organizacyjnych:

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
- 2) Szkoła Podstawowa;
- 3) Miejskie Przedszkole Publiczne;
- 4) Miejska Biblioteka Publiczna;
- 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 6) SP ZOZ Przychodnia Rejonowa.

Wdrożenie obejmuje przygotowanie między innymi:

- 1) instrukcji zarządzania systemami informatycznymi przetwarzającymi dane osobowe;
- 2) rejestru czynności przetwarzania danych (art. 30);
- 3) ocena skutków dla ochrony danych osobowych (art. 35);
- 4) uwzględnienie ochrony danych osobowych w fazie projektowania, domyślna ochrona danych osobowych (art. 25);
- 5) prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18);
- 6) obowiązku powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania (art. 19);
- 7) bezpieczeństwa przetwarzania (art. 32);
- 8) wzorów umów powierzenia danych;
- 9) wzorów klauzul informacyjnych dla czynności przetwarzania;
- 10) wzorów upoważnień do przetwarzania danych osobowych;
- 11) wszelkie niezbędne ze względu na prawidłowe funkcjonowanie systemu ochrony danych osobowych procedur.

II etap:

Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta oraz we wszystkich jednostkach organizacyjnych wymienionych w pkt c (etap I) i wykonywanie zadań:

1. Informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego 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 doradzania im w tej sprawie danych.
2. Monitorowanie przestrzegania ogólnego rozporządzenia, 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, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty.
3. Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO.
4. Współpracę z organem nadzorczym.
5. Wspieranie administratora danych bądź podmiot przetwarzający dane w wykonywaniu przez niego zadań przewidzianych w ogólnym rozporządzeniu
6. W przypadku potrzeby przygotowanie do odbierania właściwej zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Opiniowanie i tworzenie w imieniu administratora wzorów umów, odpowiadających wszystkim wymogom przewidzianym w art. 28-29 RODO.
8. 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.
9. Zgodnie z art. 33 ust. 5 RODO, w imieniu administratora dokumentowanie wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.

4) Istotne postanowienia do umowy:

- a) umowa z wybranym wykonawcą zostanie zawarta na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.
- b) umowa zawarta będzie z Gminą Wojcieszów, ale poszczególne jednostki organizacyjne będą ponosiły koszty świadczenia usług, dlatego Wykonawca usługi w formularzu ofertowym określi cenę ryczałtową na każdą wskazaną jednostkę organizacyjną gminy;
- c) w umowie zostanie określony sposób postępowania z dokumentami, wytwarzanymi dla poszczególnych jednostek.

5) 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, która zgodnie z art. 37 ust. 5 RODO posiada 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. Zgodnie z wytycznymi dotyczącymi inspektorów danych osobowych Grupy Roboczej – art. 29 – osoba wyznaczona na inspektora danych osobowych posiada odpowiednią wiedzę z zakresu krajowych i europejskich przepisów i praktyk o ochronie danych osobowych, jak również dogłębną znajomość przepisów RODO.

6) Wykonawca musi spełniać niżej wymienione wymagania:

Wykonawca usługi musi wykazać, że posiada doświadczenie w obszarze ochrony danych osobowych w jednostkach administracji publicznej. Na potwierdzenie prawidłowej realizacji usługi, w okresie ostatnich 2 lat, wykonawca załączy do oferty dokumenty poświadczające (referencje), wystawione przez jednostkę na rzecz, której usługa była lub jest świadczona.

3. Kryterium oceny ofert: cena 100%

Cena musi być podana w formie miesięcznego ryczałtu z uwzględnieniem podatku VAT za wykonanie zadania objętego zamówieniem z uwzględnieniem wszystkich kosztów Wykonawcy.

Cena określona przez Wykonawcę zostanie przyjęta na cały okres trwania umowy – nie będzie podlegała zmianom i waloryzacji.

Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

4. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „Formularz ofertowy Wykonawcy” (załącznik 1). Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. Formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.

Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- 1) formularz ofertowy wykonawcy – załącznik nr 1
- 2) oświadczenie wykonawcy – załącznik nr 2 (składa każda osoba wskazana w wykazie osób - załącznik nr 4)

- 3) wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 2 lat wraz z dokumentami poświadczającymi ich prawidłowe wykonywanie – załącznik nr 3
- 4) personel wykonawcy - wykaz osób, które będą bezpośrednio realizować świadczenie usług, ze wskazaniem ich wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem; na kopercie należy umieścić napis „Odpowiedź na Zapytanie ofertowe nr SE.271.1.2018 – „Przeprowadzenie audytu sprawdzającego, szkolenie pracowników oraz wdrożenie ustawowych wymogów RODO, a następnie pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy Wojcieszów.” Ofertę złożyć należy w siedzibie Zamawiającego, za pośrednictwem poczty lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta w Wojcieszowie, ul. Poczтовая 1, 59-550 Wojcieszów, pokój nr 12.

5. Termin złożenia oferty: ofertę złożyć należy do dnia **25.04.2018 r., do godz. 12:00.**

Decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta w Wojcieszowie po wyżej określonym terminie nie będą oceniane.

Wszelkie pytania w sprawie przedkładania oferty należy składać na adres miasto@wojcieszow.pl

Osoba odpowiedzialna do kontaktu z Wykonawcami: Dorota Sadowska - Sekretarz Miasta Wojcieszów.

BURMISTRZ

dr inż. Sławomir Maciejczyk