

GMINA



CZARNA BIAŁOSTOCKA

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

**Świadczenie kompleksowej obsługi w zakresie ochrony danych osobowych w tym pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych oraz wykonywanie audytów bezpieczeństwa informacji  
w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej.**

**BURMISTRZ**

*mgr Jacek Chrulski*

Czarna Białostocka, dnia *01* lipca 2021 roku

## § 1

### *Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego*

Gmina Czarna Białostocka reprezentowana przez Pana Jacka Chrułskiego- Burmistrza Czarnej Białostockiej;  
ul. Torowa 14A; 16-020 Czarna Białostocka  
REGON: 000528801; NIP: 9660591437  
tel./fax (85) 713-13-40  
www.czarnabialostocka.pl;https://bip.um.czarnabialostocka.wrotapodlasia.pl;  
Adres poczty elektronicznej: um@czarnabialostocka.pl.

## § 2

### *Tryb udzielenia zamówienia*

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.). Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000zł (art. 2 ust. 1 ustawy).

## § 3

### *Opis przedmiotu zamówienia*

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zamawiającego usług :
  - a) Informowanie Zleceniodawcy jako Administratora oraz pracowników u niego zatrudnionych o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia oraz przepisów o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie pod kątem zagrożeń, naruszeń i następstw dotyczących procedur w zakresie bezpieczeństwa danych;
  - b) monitorowanie przestrzegania przepisów Rozporządzenia, innych przepisów Unii lub polskich przepisów prawa o ochronie danych osobowych 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;
  - c) udzielanie na żądanie Zleceniodawcy zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych po takiej ocenie zgodnie z art. 35 Rozporządzenia;
  - d) współpraca 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 – Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych (zwanym dalej jako „organ nadzorczy”);

- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 Rozporządzenia, oraz w stosownych przypadkach – prowadzeniu z nim konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- f) tworzenie i przekazywanie Zleceniodawcy wzorów dokumentów odpowiednio aktualizowanych, w szczególności w przypadku zmiany stanu prawnego, które będą dostosowywane do stanu faktycznego jednostki we współpracy z Administratorem
- g) minimum jedna wizyta w miesiącu w siedzibie zamawiającego

#### § 4

##### *Warunki udziału w postępowaniu*

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. są zdolni do wykonania przedmiotu zamówienia i spełniają warunki w zakresie:

1) posiadania kompetencji/uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, o ile to wynika z odrębnych przepisów – złożą w tym zakresie oświadczenie na formularzu ofertowym,

2) sytuacji finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia – złożą w tym zakresie oświadczenie na formularzu ofertowym,

3) posiadania potencjału technicznego i osobowego niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia - złożą w tym zakresie oświadczenie na formularzu ofertowym,

4) posiadania wiedzy i doświadczenia w wykonywaniu przedmiotu zamówienia i wykażą, iż w okresie ostatnich 2 lat świadczyli usługę w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych/ Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz wykonywania audytu wynikającego z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w co najmniej 5 jednostkach samorządu terytorialnego. Dowodami na spełnienie tego warunku będą referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego były wykonywane wskazane usługi potwierdzające należyte wykonanie wskazanej usługi;

2. posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 150 000zł – dowodem na spełnienie tego warunku jest przedstawienie kopii polisy ubezpieczeniowej,

3. złożą formularz ofertowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

#### § 5

##### *Termin wykonania zamówienia*

1. Termin i realizacja zamówienia: **od dnia 1 sierpnia 2021 r. do 31 lipca 2023r.**

#### § 6

## *Opis sposobu przygotowania ofert oraz załączników do ofert*

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy.
3. Formularz Ofertowy należy sporządzić na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia. Uprawnienie osoby/osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
5. Wraz z ofertą należy złożyć:
  - a) stosowne Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa - w przypadku, gdy oferta lub inne dokumenty podpisane są przez Pełnomocnika/Pełnomocników Wykonawcy,
  - b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument/dokumenty ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
6. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszych warunkach zamówienia, powinny zostać sporządzone z ich wykorzystaniem lub być z nimi zgodne co do treści.
7. Oferta i załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, w jednym egzemplarzu i muszą mieć formę pisemną.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.
10. Pełnomocnictwa składane przez Wykonawcę wraz z ofertą muszą być przedstawione w formie oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.
11. W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział oferenci, którzy posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

## § 7

### *Miejsce, termin i sposób złożenia oferty oraz termin otwarcia ofert*

1. Miejsce, termin i sposób złożenia ofert

- a) Ofertę należy złożyć w kancelarii podawczej w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski ul. Torowa 14 A, 16-020 Czarna Białostocka do **dnia 16.07.2021 r. do godz. 11<sup>00</sup>**.
- b) Otwarcie ofert nastąpi **dnia 19.07.2021 r. o godz. 10<sup>00</sup>** w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Torowej 14A w Czarnej Białostockiej.
- c) Ofertę wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, przesyłając ją na adres Zamawiającego wskazany w § 1.
- d) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Sprzedającego oraz oznaczone w sposób następujący:  
**„Świadczenie kompleksowej obsługi w zakresie ochrony danych osobowych”.**

## § 8

### *Opis sposobu obliczenia ceny*

Oferta powinna zawierać cenę netto jak i brutto za realizację całości zadania. Cena ryczałtowa brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym, w tym m. in. podatek VAT, ewentualne opusty, rabaty.

## § 9

### *Wybór najkorzystniejszej oferty*

1. Kryterium wyboru oferty:
  - a) Cena: 100%
2. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji cen z Wykonawcą.
3. Po wybraniu najkorzystniejszej oferty zostanie podpisana umowa.
4. Oferty które nie spełniają wymogów zapytania ofertowego będą odrzucane.
5. Informacja o wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

## § 10

### *Postanowienie końcowe*

1. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Agnieszka Dyda tel: 85-713-13-55, e-mail: [adyda@czarnabialostocka.pl](mailto:adyda@czarnabialostocka.pl).
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykaz załączników do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – projekt umowy
3. Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna dot. ochrony danych osobowych.

