

Lipno, 25.03.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/2020

udzielane na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
którego wartość nie przekracza 30 000 euro

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie zaprasza do składania ofert na zadanie pod nazwą:

„Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie w roku 2020”.

1. ZAMAWIAJACY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie
ul. Mickiewicza 58, 87-600 Lipno adres e-mail - centrum@pcprlipno.pl
tel. 54-288-66-41

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone będzie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dla którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Rodzaj zamówienia: Usługa

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 72310000 – 1 usługi przetwarzania danych

Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie, w rozumieniu 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 (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119.1) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej RODO).
- 3.2. Zadania Inspektora Ochrony Danych określone w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności określone w art. 39 Rozporządzenia RODO, tj.:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego

- b) rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- c) monitorowanie przestrzegania niniejszego 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;
- c) dokonywanie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania danych dla ochrony danych osobowych, na żądanie administratora oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
- 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 art. 36 oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach z zakresu ochrony danych;

oraz art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości:

- a) informowanie administratora oraz osób zajmujących się przetwarzaniem o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszej ustawy oraz innych przepisów dotyczących ochrony danych;
- b) prowadzenie działań podnoszących świadomość oraz organizowanie szkoleń dla osób uczestniczących w operacjach przetwarzania;
- c) monitorowanie zgodności przetwarzania danych przez administratora oraz osoby zajmujące się przetwarzaniem danych osobowych z przepisami niniejszej ustawy oraz innymi przepisami dotyczącymi ochrony danych;
- d) monitorowanie realizowania polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym przydział obowiązków dla osób zajmujących się przetwarzaniem danych;
- e) współpraca z organem nadzorczym.

3.3. Obowiązki Inspektora Ochrony Danych:

- a) Inspektor musi wypełniać swoje obowiązki w oparciu o ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawę z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości, wytyczne Grupy Roboczej art. 29 oraz specyfikę branżową (JST) oraz związanymi z sektorem finansów publicznych przepisami prawa krajowego;
- b) wypełnianie swoich zadań z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;
- c) systematyczna analiza przepisów i tworzenie wytycznych (procedur) w obszarze ochrony danych osobowych dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie;

- d) opracowywanie, opiniowanie oraz doprowadzanie do zawierania umów w przedmiocie powierzania danych osobowych;
- e) weryfikacja, aktualizacja dokumentacji i wewnętrznych procedur dotyczących przetwarzania danych osobowych;
- f) doradztwo merytoryczne oraz prowadzenie szkoleń na temat wytycznych, rekomendacji i dobrych praktyk z zakresu ochrony danych osobowych;
- g) cykliczne prowadzenie audytów bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych oraz opracowywanie raportów wraz z rekomendacjami i zleceniami we wszelkich obszarach, gdzie dane osobowe są przetwarzane;
- h) wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem prawa dostępu do danych;
- i) nadzorowanie działań administratora w zakresie przestrzegania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w tym sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku informacyjnego;
- j) nadzorowanie zastosowania środków technicznych i organizacyjnych na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z Administratorem Systemu Informatycznego w zakresie kontroli bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- k) ciągle dostosowywanie organizacji do nowych wytycznych, rekomendacji i dobrych praktyk dotyczących ochrony danych osobowych;
- l) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- m) prowadzenie korespondencji z organem nadzorczym, udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpraca z organem nadzorczym;
- n) przeprowadzenie minimum 2 szkoleń w roku dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie ,
- o) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa, w tym rejestrów wynikających z dokumentów wewnętrznych.

3.4. Ponadto Inspektor Ochrony Danych jest zobowiązany do:

- a) przeprowadzenia audytu wstępnego po rozpoczęciu obowiązywania umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania, obejmującego m. in. wizytację miejsca prowadzenia działalności Zleceniodawcy;
- b) przygotowania raportu zawierającego ustalenia z przeprowadzonego audytu wstępnego, w szczególności wskazującego nieprawidłowości i konieczne działania zaradcze – w świetle powszechnie obowiązujących przepisów (w szczególności RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.), wytycznych Europejskiej Rady Ochrony Danych, Prezesa Urzędu Ochrony Danych oraz powszechnie przyjętej praktyki i orzecznictwa;
- c) przygotowanie zgłoszenia dotyczącego zmiany IOD do organu nadzorczego;
w razie zaistnienia konieczności przygotowania projektu rejestru czynności przetwarzania, sformułowania projektów odpowiednich klauzul informacyjnych,

służących wypełnieniu obowiązków wskazanych w art. 13 lub 14 RODO, sformułowania odpowiednich klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych, sformułowania projektów odpowiednich umów powierzenia przetwarzania, o których stanowi art. 28 RODO oraz przygotowania projektu procedur wewnętrznych w zakresie, w jakim będzie to konieczne (w szczególności polityka bezpieczeństwa, sposób użytkowania urządzeń mobilnych, nadawanie i odbieranie uprawnień do przetwarzania danych, sposób postępowania przy naruszeniach ochrony danych, sposób szacowania ryzyka, sposób klasyfikacji naruszeń) w oparciu o obowiązujące dokumenty w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie;

d) świadczenia pracy w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie, w uzasadnionych przypadkach, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W pozostałym zakresie będzie dostępny w dni robocze od godz. 7.30 do godz. 15.30 pod wskazanym numerem telefonu i adresem e-mail.

3.5. Inspektor Ochrony danych zobowiązany jest podpisać Umowę Powierzenia Danych Osobowych – załącznik nr 5.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Czas wykonania usługi od 15 kwietnia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku.

5. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium: kwalifikacje, doświadczenie, cena.

B) Kwalifikacje stanowią 20% - 20 pkt

Wyższe magisterskie (administracyjne lub prawnicze) + podyplomowe z zakresu ochrony danych – 20 pkt,

Wyższe magisterskie pozostałe + podyplomowe z zakresu ochrony danych – 15 pkt, Wyższe magisterskie pozostałe – do 10 pkt,

C) Doświadczenie stanowi 40 % - 40 pkt

Staż pracy na stanowisku IOD minimum 1 rok lub prowadzenie działalności w tym zakresie – 20 pkt.

Staż pracy należy udokumentować świadectwem pracy lub odpowiednim zaświadczeniem natomiast prowadzenie działalności stosownym oświadczeniem o czasie prowadzonej działalności w zakresie ochrony danych osobowych + rekomendacje podmiotów, korzystających z usług oferenta w tym zakresie.

D) Cena stanowi 40% - 40 pkt.

5.1.1 Podana cena musi zawierać cenę brutto (czyli zawierać podatek VAT) za 1 miesiąc świadczenia usługi.

5.1.2 W cenę należy wliczyć zysk Wykonawcy, oraz wszelkie niezbędne koszty do realizacji zamówienia.

5.1.3 Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5.1.4 Podana przez Wykonawcę cena jest ceną ryczałtową.

5.2 Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$A=B+C+D$$

A – ilość przyznanych punktów łącznie;

B – ilość przyznanych punktów w kryterium kwalifikacje;

C – ilość przyznanych punktów w kryterium doświadczenie;

D - ilość przyznanych punktów w kryterium cena.

Kryterium cena: (D)

najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie

$$D = \text{-----} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

cena oferty rozpatrywanej

6. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCY ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW:

6.1. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCY

6.1.1 O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym. Inspektor Ochrony Danych posiada co najmniej:

- wykształcenie wyższe (magister),
- szkolenia, kursy z zakresu RODO.

Inspektor Ochrony Danych powinien dysponować wiedzą i doświadczeniem, które pozwalają na rzetelne i profesjonalne wykonanie swoich zadań oraz posiadać odpowiednie kwalifikacje zgodnie z pkt 5.

6.2. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

6.2.1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć:

formularz ofertowy – załącznik nr 1, wykaz osób - załącznik nr 2,

dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie (kserokopie),

podpisane oświadczenie RODO stanowiące załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

6.2.2. Po otwarciu ofert, a przed podpisaniem umowy, Zamawiający wzywa wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę o przesłanie w formie elektronicznej (mailem) oświadczenia IOD, które stanowi załącznik nr 1 do wzoru umowy. Powyższe oświadczenie należy dostarczyć w oryginale do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie przed podpisaniem umowy.

Ponadto do wglądu należy dostarczyć oryginalne dokumenty IOD dotyczące odbytych studiów, szkoleń, kursów w zakresie wymaganego wykształcenia.

7.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2. Ofertę należy przygotować zgodnie z powyższym ogłoszeniem o zamówieniu.

7.3. Formularz oferty musi być sporządzony według wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1.

7.4. Wykonawca składa/przesyła ofertę w zamkniętej kopercie opisaną w następujący sposób:

„NIE OTWIERAĆ przed 01.04.2020 roku, przed godz. 13.00 oferta na zadanie pod nazwą:
Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie w 2020 roku”

7.5. Do oferty (formularza ofertowego) należy załączyć następujące załączniki:

7. dokumenty, o których mowa w pkt 6.2;
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
- 7.6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z załączonych dokumentów. Podpisanie załączników oznacza potwierdzenie i akceptację wszystkich zawartych w nich treści. Każdy z Wykonawców ma prawo do złożenia tylko jednej oferty, a treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY:

Oferty należy złożyć do 01 kwietnia 2020 roku do godziny 13:00 pocztą, kurierem lub osobiście w siedzibie Zamawiającego – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie, ul. Mickiewicza 58, 87-600 Lipno, pok. nr 1.

Liczy się data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lipnie

9. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY / UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA:

- 9.1. Zamawiający informuje tylko Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę - informacja jest wysyłana na adres mailowy wskazany w formularzu oferty.
- 9.2. Zamawiającemu przysługuje prawo pozostawienia niniejszego postępowania bez rozstrzygnięcia bez podawania uzasadnienia.

10. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA (ZAPYTANIA WYKONAWCÓW):

- 10.1. Zamawiający zaleca, aby wszelkie zapytania wykonawców dotyczące tego zamówienia były kierowane drogą mailową na adres wskazany w pkt 1,
- 10.2. Zapytania wraz z odpowiedzią będą umieszczone na stronie Zamawiającego w zakładce odpowiadającej powyższemu zamówieniu.
- 10.3. Zamawiający informuje drogą mailową Wykonawcę, który był autorem zapytania, że odpowiedź zamieścił na stronie lub przekazuje odpowiedź mailowo.
- 10.4. Zamawiający zaleca, aby nie wysyłać zapytań później niż 24 godziny przed terminem składania ofert. Zapytania wysłane w późniejszym czasie Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi.

11. INNE

- 11.1. Wykonawcy składający oferty w powyższym postępowaniu zobowiązani są do śledzenia wszelkich zmian, wyjaśnień pojawiających się na stronie Zamawiającego.
- 11.2. Wykonawca nie może mieć roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w przypadku zmian w ogłoszeniu o zamówieniu i innych dokumentach zmienionych przed terminem otwarcia ofert.

12. UMOWA:

- 12.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3.
- 12.2. W przypadku, gdy w postępowaniu uczestniczą podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany poinformować podwykonawcę, że przetwarza jego dane osobowe.

.....

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinnej w Lublinie
Joanna Przybylska

Załączniki:

- załącznik nr 1: formularz ofertowy
- załącznik nr 2: wykaz osób
- załącznik nr 3: wzór umowy
- załącznik nr 4: klauzula RODO
- załącznik nr 5 : umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych