

ZAPYTANIE OFERTOWE

**na świadczenie kompleksowej obsługi w zakresie ochrony danych osobowych w tym
pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)
w Urzędzie Miejskim w Orzyszu**

I. ZAMAWIAJĄCY

**Gmina Orzysz - Urząd Miejski w Orzyszu
ul. Giżycka 15
12 – 250 Orzysz
NIP 849 15 04 380**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania jest kompleksowa obsługa w zakresie ochrony danych osobowych w tym pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Urzędzie Miejskim w Orzyszu obejmująca realizację następujących zadań:

1. bieżące monitorowanie wypełniania przez Zamawiającego obowiązków prawnych dotyczących wprowadzenia i utrzymywania na wymaganym poziomie środków technicznych i organizacyjnych służących zabezpieczeniu danych osobowych, w szczególności zabezpieczeniu danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, zmianą, utratą oraz przetwarzaniem z naruszeniem ustawy;
2. przeprowadzanie corocznego audytu podsumowującego wykonywanie przez Zamawiającego przepisów o ochronie danych osobowych (tj. ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych), z uwzględnieniem specyfiki prowadzonej działalności. Audyt będzie zakończony raportem zawierającym: zakres i rodzaje badanych dokumentów lub nośników, analizę prawną badanych zagadnień oraz zalecenia i propozycje konkretnych rozwiązań prawnych i organizacyjnych, koniecznych zdaniem Wykonawcy do wdrożenia w następnym roku. Raport zostanie przedłożony nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od zakończenia audytu;
3. przeprowadzanie okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy;
3. opracowywanie nowych oraz aktualizacja istniejących regulacji wewnętrznych, procedur i dokumentacji dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności: Polityki Bezpieczeństwa Informacji, umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zawieranych przez Zamawiającego w ramach prowadzonej działalności, upoważnień do przetwarzania danych osobowych nadawanych na podstawie art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych, wniosków o udostępnienie danych, zawiadomień kierowanych przez administratora danych oraz nadzór nad doskonaleniem procesów ochrony danych osobowych w związku ze zmianami organizacyjnymi lub zmianami przepisów prawa;

4. nadzór nad realizacją, pod względem merytorycznym i terminowym, zaleceń będących wynikiem przeprowadzanych audytów mających na celu dostosowanie działań związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych do obowiązujących wymagań prawnych;
5. pomoc w kontaktach z GODO:
 - a. konsultowanie odpowiedzi na pisma GODO;
 - b. pomoc w przygotowaniu do kontroli GODO i reprezentacja Zamawiającego w przypadku kontroli;
 - c. sporządzanie pytań kierowanych w imieniu Zamawiającego do GODO w sprawach związanych z jego działalnością w obszarze przetwarzania danych osobowych.
6. pomoc w sytuacji wystąpienia incydentów naruszenia ochrony danych osobowych, w tym:
 - a. analiza sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w systemie informatycznym lub naruszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób tradycyjny;
 - b. rekomendowanie zmian mających na celu minimalizację ryzyka wystąpienia sytuacji naruszenia ochrony danych;
7. konsultacje dla pracowników Zamawiającego w zakresie ochrony danych osobowych;
8. przygotowywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla pracowników Zamawiającego oraz prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
9. szkolenia pracowników Zamawiającego z zakresu ochrony danych osobowych, zgodnie z jej bieżącymi potrzebami;
10. zgłaszanie do GODO zbiorów z danymi wrażliwymi;
11. prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez Zamawiającego z wyjątkiem zbiorów które nie podlegają obowiązkowi rejestracji;
12. monitorowanie, zalecanie oraz podejmowanie działań dostosowujących działalność Zamawiającego pod kątem wymagań ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), zwanej dalej „ustawą” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
13. udzielanie odpowiedzi na bieżące pytania i wątpliwości z zakresu ochrony danych osobowych kierowane przez Zamawiającego najpóźniej w terminie 5 (pięciu) roboczych, a w sprawach pilnych wymagających szybkiej reakcji w terminie maksymalnie 2 dni od dnia ich otrzymania.
14. Zapewnienie całodobowego wsparcia w zakresie ochrony danych osobowych i zabezpieczeń systemów pod kątem utraty lub zagrożenia wycieku danych osobowych.
15. Przygotowanie Zamawiającego do realizacji przepisów prawnych ustanowionych w związku z wejściem w życie rozporządzenia parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia 1 lutego 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, WYMAGANE DOKUMENTY I UPRAWNIENIA

Wykonawca składa ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętą firmową,

- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

Do oferty należy dołączyć:

1) Wykaz wykonanych, w jednostkach administracji publicznej, w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej trzech usług ABI, z których każda trwała co najmniej rok, a wartość usługi była nie mniejsza niż 1.000 zł brutto miesięcznie, z podaniem daty i miejsca wykonania, gdzie usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wraz z dołączeniem dowodów, że usługi te zostały wykonane należycie.

2) aktualny certyfikat potwierdzający wdrożenie standardów normy ISO 27001 – w zakresie zarządzania systemem bezpieczeństwa informacji.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna dostarczona osobiście do biura podawczego w Urzędzie Miejskim w Orzyszu ul. Giżycka 15, pok. nr 4 (parter), w godzinach pracy Urzędu tj.

- w poniedziałek, wtorek, czwartek - w godz. od 7.30 do 15.30,
- w środę w godzinach od 7.30 do 16.30,
- w piątek w godzinach od 7.30 do 14.30

lub

przesłana pocztą na adres: Urząd Miejski w Orzyszu, ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz.

w terminie do dnia 29 grudnia 2017 r. do godz. 10:00.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

Ofert, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Wynik postępowania ukaże się na stronie www.bip.orzysz.pl

3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.bip.orzysz.pl

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

K 1 – Cena brutto za miesięczne świadczenie usługi 100%

Zaoferowana cena brutto ogółem musi uwzględniać wszystkie niezbędne prace do zrealizowania zamówienia.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem oraz mailem na adresy podane w ofercie złożonej przez wykonawcę.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia ofert skrajnie odbiegających od cen rynkowych i wstępnych szacunków cenowych (oferty najtańsze, oferty najdroższe).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

VIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Wzór umowy



BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski