

Znak sprawy: POO-1.231.35.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907, 984, 1046, 1473, Dz.U. z 2014 poz. 423 oraz z 2015 poz. 2164).

I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27,

NIP 771 23 14 810

(nazwa Zamawiającego, adres, dane adresowe, NIP, REGON)

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Audyt polegać będzie na ocenie stanu przygotowania Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb., do nowych wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Równocześnie audyt winien wskazać działania do podjęcia przez Zamawiającego, skutkujące stworzeniem bądź aktualizacją dokumentacji i procedur postępowania, zgodnych z nowym stanem prawnym.

Celem audytu będzie określenie wszystkich procesów, w których biorą udział dane osobowe oraz ocena tych procesów pod kątem zgodności z przepisami prawa, w wielu wymiarach, m.in. podstawy prawnej przetwarzania, prawidłowości i bezpieczeństwa procesu powierzenia czy sposobach zapewnienia bezpieczeństwa danych.

Etapy przeprowadzania audytu:

1. Inwentaryzacja procesów przetwarzania danych osobowych uwzględniająca kategorie, rodzaj przetwarzanych danych oraz cel przetwarzania.
2. Analiza i weryfikacja spełnienia obowiązków jednostki wynikających z Rozporządzenia :
 - a. Rejestrowanie czynności przetwarzania danych osobowych (założenie rejestru).
 - b. Analiza umów powierzenia przetwarzania danych osobowych pod kątem zgodności z nowymi wymogami.
 - c. Poprawność klauzul informacyjnych i ich stopnia dostosowania do rozszerzonego obowiązku informacyjnego (analiza i pomoc w stworzeniu nowych).
 - d. Treści stosowanych klauzul zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Przyporządkowanie obowiązków dla urzędu, wynikających z RODO oraz analiza stopnia spełnienia tych obowiązków przez administratora danych lub procesora (pomoc w określeniu i wykonaniu obowiązków zgodnie z RODO - stosowne zapisy w Raporcie).
4. Weryfikacja stosowanych środków technicznych i organizacyjnych oraz fizycznych obejmująca:
 - a) funkcjonujące w urzędzie procedury i polityki pod kątem wytycznych RODO,

- b) pseudonimizacja (art.4 pkt.5 RODO) i szyfrowanie danych osobowych,
 - c) dostępność i przywrócenie dostępu do danych,
 - d) procedury zgłaszania i reakcji w sytuacjach naruszenia ochrony danych osobowych.
5. Gotowość Zamawiającego do stosowania przepisów w zakresie:
- a) profilowania (art.4, pkt.4 RODO),
 - b) uwzględnienia ochrony danych w fazie projektowania i stosowania domyślnej ochrony danych.
6. Analiza konieczności wykonania i prowadzenia DPIA - (przy stwierdzeniu konieczności utworzenie DPIA.
7. Sprawdzenie toczących się spraw wg zgodności z RODO (preambuła 171).
8. Poziom zabezpieczeń dla zbiorów danych przetwarzanych w formie papierowej.

Wyniki audytu:

- I. **Raport końcowy podsumowujący**, obejmujący inwentaryzację i analizę wraz ze wskazaniem obszarów niezgodności z RODO oraz propozycją działań dostosowujących Zamawiającego do RODO; wymagania, jakim na gruncie RODO podlega Zamawiający oraz wskazanie na spełniane i niespełniane wymagania; listę działań jakie należy podjąć aby spełnić wszystkie wymagania mające zastosowanie do Zamawiającego (tzw. check lista wdrożeniowa RODO); **wnioski**, z których może wynikać konieczność wdrożenia technicznych i/lub organizacyjnych, bądź fizycznych, mechanizmów zabezpieczających dane osobowe.
- II. Założenie **Rejestru czynności przetwarzania**.
- III. Założenie **DPIA** (ocena skutków planowanych operacji przetwarzania d.o.).
- IV. **Identyfikacja i analiza zasobów** firmy oraz opracowanie na tej podstawie **analizy ryzyka**.
- V. Szkolenie/zapoznanie pracowników ze zmianami wynikającymi z RODO (termin realizacji 7.12 br., 2 grupy w godzi. 9-14) .

Wyniki audytu (dokumenty) wskazane w pkt. I, II, III, IV są odrębnymi dokumentami.

Treści dokumentów uzgadniana będzie w siedzibie Zamawiającego.

W przypadku stwierdzonych braków lub niezgodności z RODO, Wykonawca zapewnia fachową pomoc udzielaną przez audytora wiodącego.

Warunki wymagane do spełnienia przez Wykonawcę, ubiegającego się o realizację usługi:

- okres 3 lat funkcjonowania na rynku jako firma audytorska;
- w okresie od kwietnia 2016r. do terminu składania ofert, wykonane są co najmniej dwie usługi audytorskie w jednostkach administracji publicznej, odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącej przedmiot zamówienia, lub usługom zgodności z KRI, o wartości nie mniejszej niż 10000 zł .
- dysponuje zespołem składającym się co najmniej z 2 audytorów, w tym audytora wiodącego, legitymującego się wszystkimi wymienionymi certyfikatami:
 - Audytor Wiodący - ISO 27001;
 - Certified Information Systems Security Professional (CISSP) lub równoważny poświadczający posiadaną wiedzę z zakresu: kontroli dostępu, łączności i bezpieczeństwa sieci, zarządzania bezpieczeństwem informacji i zarządzania ryzykiem, ciągłości działania, prawa, bezpieczeństwa fizycznego;

- Certified Risk Manager (CRMA) w zakresie zapewniania Zarządzania Ryzykiem wskazującym na zdolność do:
 - zapewnienia funkcjonowania zarządzania ryzykiem oraz ładu organizacyjnego w głównych procesach biznesowych organizacji,
 - edukacji na temat ryzyka oraz koncepcji zarządzania ryzykiem,
 - koncentracji na strategicznych ryzykach instytucji.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych wymagań Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z formularzem oferty wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia (**wykaz ma zawierać następujące informacje: imię i nazwisko osoby, kwalifikacje i doświadczenia osoby; zakres prac, który będzie realizowany przez daną osobę; podstawę dysponowania daną osobą: umowa o pracę, zlecenie itd**). Wymagane są również kopie certyfikatów oraz referencje zrealizowanych usług, w obszarze audytu przygotowania do RODO, w szczególności w jednostkach administracji publicznej.

Ostateczny termin przekazania Zamawiającemu zaakceptowanych dokumentów, o których mowa w przedmiotowym zapytaniu ofertowym to 27 listopada 2017r.

Wspólny Słownik Zamówień CPV: 79212000-3

III. Termin wykonania zamówienia: do 27 listopada 2017r.

IV. Miejsce i termin założenia ofert

Ofertę należy złożyć do 09 października 2017r. do godz. 13⁰⁰, w siedzibie Zamawiającego, w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27, pokój nr 12 lub drogą pocztową.

V. Sposób składania oferty:

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego zapytania ofertowego, w jednej z wybranych form:

- a) osobiście
- b) za pośrednictwem poczty
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl
- d) faksem na nr Tel.44 647-45-26 wew. 150.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, wykonawca zobowiązany jest przekazać ofertę w formie plików załączonych do korespondencji, pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. w PDF, *e-mail*: lopi@puppiotrkow.pl; lopi@praca.gov.pl

W przypadku przekazania dokumentów drogą elektroniczną (fax, e-mail), należy również złożyć oryginały w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb. pok.12, do dnia 09.10.2017r.

VI. Opis sposobu przygotowania ofert:

Wykonawca, który posiada niezbędne doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy zdolny do wykonania zamówienia i jest zainteresowany realizacją tego zamówienia, powinien przygotować i złożyć w siedzibie Zamawiającego ofertę spełniającą następujące wymogi:

- oferta musi zawierać formularz ofertowy, zgodny w treści z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego,
- oferta musi być sporządzona w języku polskim,
- oferta musi zawierać pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon,

- e-mail) NIP, REGON,
- oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane imiennymi pieczętkami,
 - Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny obejmującej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Cena oferty musi być przedstawiona w PLN jako cena brutto (zawierać podatek VAT).
 - wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w formularzu ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.

VII. Wybór wykonawcy realizującego zamówienia:

Zamawiający wybierze Wykonawcę na podstawie ofert, złożonych w wyznaczonym terminie, spełniających wymagania, o których mowa w ust. VI.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium wyboru oferty:

a) Cena 100%

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego dwóch ofert o tej samej wartości, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.

W przypadku, gdy cena zaoferowana przez Wykonawców przekroczy środki finansowe, które Zamawiający chce przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający odstąpi od wyboru Wykonawcy zamawianej usługi, o czym poinformuje Wykonawców.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyny.

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa.

VIII. Warunki płatności:

Należność za wykonaną usługę regulowana będzie w terminie 14 dni, od daty otrzymania faktury. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest przyjęcie przez Zamawiającego wykonania zamówienia, w formie protokołu końcowego.

IX. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela: Małgorzata Soszyńska – Sam. Stanowisko ds. Administrowania Siecią Komputerową, Tel. 44 647 03 43.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Piotrkowie Trybunalskim

mgr. Ewelina Kudziach

(podpis Zamawiającego)

Załączniki:

1. Wykaz osób biorących udział w audycie.
2. Kopie certyfikatów, osób biorących udział w usłudze.
3. Kopie referencji zrealizowanych usług.

Znak sprawy: POO-1.231.35.2017.AW

**Powiatowe Urząd Pracy
ul. Dmowskiego 27
97-300 Piotrków Trybunalski**

FORMULARZ OFERTOWY

Ja/My niżej podpisany/i

z siedzibą

NIP REGON nr tel./fax

w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na usługę: **Audyt zgodności z RODO**
składam/y niniejszą ofertę realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym:
znak sprawy POO-1.231.35.2017. z dnia 28.09.2017r.

Cena za realizację przedmiotu zamówienia:

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, za cenę
(brutto).....

Łączna wartość oferty wynosi:

Netto (złotych):

podatek VAT: (..... %) (złotych)

brutto (złotych):

słownie (złotych):

Ja/My niżej podpisany/i:

- 1) oświadczam/y, że realizacja przedmiotu zamówienia będzie zgodna z zakresem zamawianej usługi, zawartym w przedmiotowym zapytaniu ofertowym;
- 2) zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w czasie wskazanym przez Zamawiającego,
- 3) akceptuję/my formę płatności, w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury.

Miejscowość..... dnia,.....

.....
..... (imię, nazwisko i podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy)