

Wrocław, dnia 23.12.2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Dot. świadczenia na rzecz Zamawiającego usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych

#### I. Zamawiający

1. Gmina Wrocław – jednostka organizacyjna **Wrocławskie Centrum Rozwoju Społecznego(WCRS)** z siedzibą przy pl. Dominikańskim 6 we Wrocławiu.
2. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie zapisy art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 t.j.).
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.

#### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Usługa pn.: "Świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD) w okresie **od 01 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020 r.** dla Wrocławskiego Centrum Rozwoju Społecznego."

#### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: Świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD) w okresie **od 1 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020 r.** dla Wrocławskiego Centrum Rozwoju Społecznego."
2. Usługa musi być realizowana zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.) oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Do obowiązków Inspektora Ochrony Danych (IOD) będzie należało w szczególności:
  - 1) objęcie funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD) oraz obowiązków wskazanych w art. 39 RODO;
  - 2) pełnienie pełnej obsługi prawnej w zakresie ochrony danych osobowych z uwzględnieniem pełnienia funkcji IOD, w następującym zakresie:
    - bieżąca aktualizacja Polityki Ochrony Danych, wewnętrznych aktów prawnych jednostki, zarządzeń oraz pozostałych dokumentów uwzględniających wymagania RODO (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE), w szczególności:
      - oceny skutków dla ochrony danych (jeśli będzie konieczna)
      - procedury zgłaszania incydentów bezpieczeństwa,
      - rejestru czynności przetwarzania,
      - wzoru umowy powierzenia,
      - wzoru klauzuli informacyjnej,
      - wzoru klauzuli zgody,
      - wzoru upoważnień;

-identyfikacja i aktualizacja rejestrów zbiorów danych osobowych zawierających dane osobowe we wszystkich komórkach organizacyjnych WCRS oraz systemów informatycznych, w których dane są przetwarzane; analiza legalności prowadzenia tych zbiorów (m.in. w zakresie wypełnienia obowiązku informacyjnego) oraz sporządzenia i prowadzenia rejestru zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych; przeprowadzenie analizy ryzyka dla zinwentaryzowanych zbiorów danych osobowych i ocena skutków,

- weryfikacja istniejącej dokumentacji jednostki, w tym dokumentacji pracowniczej oraz umów z kontrahentami celem zapewnienia jej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych oraz w zakresie:

- Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
- Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi,
- ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
- imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych,
- oświadczeń w przedmiocie poufności dla pracowników oraz kontrahentów jednostki;

- bieżące opracowywanie i przygotowywanie oraz wystawianie upoważnień dla osób pracujących w WCRS (pracowników na umowę o pracę/pracowników na umowach cywilno-prawnych/firm zewnętrznym obsługujących WCRS),

- bieżące prowadzenie ewidencji upoważnień w zakresie Ochrony Danych Osobowych,

- bieżące opracowywanie regulaminów, zarządzeń w zakresie Ochrony Danych Osobowych,

- przygotowywanie i aktualizowanie klauzul informacyjnych, klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych, oświadczeń, upoważnień etc.;

- opiniowanie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych;

- reagowanie na wszelkie wątpliwości i pytania Zamawiającego w zakresie ochrony danych osobowych w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych, w szczególności udzielanie odpowiedzi na zapytania dotyczące problemów z dziedziny ochrony danych osobowych, w tym dokonywanie oceny zagrożeń i skutków formalnoprawnych wynikających z problemów, których dotyczą zapytania;

- udzielania odpowiedzi na korespondencję kierowaną do WCRS przez organy administracji państwowej, organ nadzorczy, policję, sądy, prokuratury oraz prowadzenie postępowań w przedmiotowych sprawach;

- opracowywania i opiniowania klauzul umownych, jakie powinny zostać zamieszczone w umowach zawieranych z jednostką, w tym umowach powierzenia przetwarzania danych pomiędzy podmiotami w kontekście umów głównych;

- prowadzenie spraw sądowych i egzekucyjnych w aspekcie ochrony danych osobowych;

- bieżące przeprowadzanie szkoleń (co najmniej jedno szkolenie na dwa miesiące) oraz udzielania konsultacji dla pracowników oraz kadry zarządzającej WCRS w zakresie przepisów ochrony danych osobowych, ich stosowania oraz obowiązków z nich wynikających.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany na podstawie zawartej umowy na świadczenie usług związanych z pełnieniem funkcji IOD wg Załącznika nr 2 do Zapytania.

#### **IV. Warunki niezbędne do realizacji zamówienia**

Wykonawca zapewni świadczenie usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych przez wykwalifikowany personel, legitymujący się wykształceniem wyższym prawniczym i/lub administracyjnym, dobrze widziane będą dodatkowe kwalifikacje (m.in. ukończone studia podyplomowe, certyfikowane szkolenia) w zakresie ściśle związanym z przedmiotem niniejszego zamówienia oraz minimum 2 letnim doświadczeniem w pełnieniu funkcji ABI w sektorze administracji publicznej; posiadający umiejętności do wykonania zadań stanowiących przedmiot umowy oraz możliwości organizacyjne do wykonywania niniejszego przedmiotu umowy.

#### **V. Sposób przygotowania oferty**

Zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym odpisem osoby/osób sporządzających ofertę.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT (jeżeli dotyczy) należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.

#### **VI. Kryteria wyboru oferty**

Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium nr 1 - cena (wartość brutto wyrażona w PLN) za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz kryterium nr 2 - klauzula społeczna. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Kryteria oceny ofert:

##### **1) cena – waga 90 %**

Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać Wykonawca w Kryterium nr 1 „Cena” wynosi - 90 punktów. W kryterium cena, kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$\text{CENA} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 90 \% \times 100 \text{ pkt}$$

cena badanej oferty brutto

**2) klauzula społeczna** - zatrudnienie osób niepełnosprawnych do wykonywania czynności w ramach realizacji zamówienia – **waga 10%**. Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną – osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r., poz. 511 z późn. zm.).

Punkty za spełnienie kryterium zostaną przyznane na podstawie **oświadczenia** w formularzu ofertowym, gdzie Wykonawca wskaże dla Zamawiającego czy i w jaki sposób przy realizacji zamówienia w ramach przedmiotowego zamówienia będą stosowane klauzule społeczne, tzn. ile osób z niepełnosprawnościami przy jego realizacji zostanie zaangażowanych i czym się będą zajmowały w trakcie realizacji zamówienia. Spełnienie klauzuli społecznej oznacza zaangażowanie min.1 osoby spełniającej w/w warunki.

Za realizację zamówienia z uwzględnieniem wyżej opisanej klauzuli społecznej **kryterium nr 2 Wykonawca otrzyma - 10 punktów.**

**Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.**

**VII.** Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, nie jest aukcją ani przetargiem w rozumieniu art. 70<sup>1</sup>KC, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

Termin składania ofert upływa w dniu **30.12.2019 r. o godzinie 14.00.**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:

- mailowo na adres: **aleksandra.szczierba@wcrs.wroclaw.pl**
- listownie na adres: Wrocławskie Centrum Rozwoju Społecznego, pl. Dominikański 6, 50-159 Wrocław, gdzie liczy się data wpływu do sekretariatu WCRS.
- osobiście w sekretariacie WCRS pokój 214, na podany wyżej adres.

**IX.** Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego, do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach dot. przedmiotu zamówienia jest: Aleksandra Szczierba, tel. 71 772-49-15

**X.** Termin związania ofertą wynosi 14 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert określonych w pkt. VIII zapytania ofertowego. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania z ofertą.

#### **Pozostałe informacje:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany lub odwołania niniejszego ogłoszenia,
- zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego,
- unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

DYREKTOR  
  
Dorota Feliks

Dyrektor / Zastępca Dyrektora

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

