

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim ogłasza rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na
pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 Euro

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Kamieński - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
NIP: 986-016-62-59
ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
tel.: 91 382 33 86
Fax: 91 382 33 86
e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
REGON: 812026880

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku, dla którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Postępowanie służy analizie cen rynkowych na potrzeby zadań wykonywanych przez Zamawiającego oraz ma na celu wybranie oferty najkorzystniejszej.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: Usługa

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 roku w ramach umowy cywilno-prawnej.

Zakres przedmiotowy usługi obejmuje pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1) na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

1. Zadania Inspektora Ochrony Danych określone w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności określone art. 39 Rozporządzenia RODO, tj.:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) monitorowanie przestrzegania 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) udzielanie na żądanie zaleceń, co do oceny skutków dla ochrony danych 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.
2. Obowiązki Inspektora Ochrony Danych:
- a) Inspektor musi wypełniać swoje obowiązki w oparciu o Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych oraz 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 (zwane dalej RODO);
 - b) wypełnianie swoich zadań z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;
 - c) systematyczna analiza przepisów i tworzenie wytycznych w obszarze ochrony danych osobowych;
 - 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) okresowe prowadzenie audytów w zakresie ochrony danych osobowych oraz opracowywanie raportów wraz rekomendacjami i zleceniami, 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 (RODO);
 - j) współpraca z Administratorem w celu ciągłego dostosowywania organizacji do nowych wytycznych, rekomendacji i dobrych praktyk dotyczących ochrony danych osobowych;
 - k) 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;
 - l) prowadzenie korespondencji z organem nadzorczym, udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpraca z organem nadzorczym;
 - m) prowadzenie rejestrów wynikających z dokumentów wewnętrznych.
3. Ponadto Inspektor Ochrony Danych jest zobowiązany przyjeżdżać do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim 2 razy w miesiącu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (najpóźniej na 7 dni przed spotkaniem). W pozostałym zakresie będzie dostępny w dni robocze od godz. 8:00 do 15:00 pod wskazanym numerem telefonu i adresem e-mail, z zachowaniem terminu do dwóch dni roboczych na odpowiedź e-mail i zapytania telefoniczne - w sprawach skomplikowanych w terminie do 7 dni roboczych.
4. Inspektor Ochrony Danych zobowiązany jest podpisać Umowę Powierzenia Danych Osobowych.
5. W ramach wykonywanych zadań inspektor zobowiązany jest zapewnić zastępstwo Inspektora Ochrony Danych na czas swojej nieobecności.

IV. TERMIN REALIZACJI

Umowa pomiędzy stronami zostaje zawarta na rok 2020 tj.: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2020 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych i spełniają warunki w zakresie:
 - a) posiadania kompetencji / uprawnień do prowadzenia działalności zawodowej, w szczególności wiedzy fachową na temat prawa i praktyki w dziedzinie ochrony danych

- osobowych, oraz umiejętności niezbędne do wykonywania zadań, o których mowa w art. 47 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych;
- b) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem orzeczonym za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej;

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

1. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć wraz z formularzem oferty następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
- **wykaz osób – załącznik nr 2**
2. Po otwarciu ofert, a przed podpisaniem umowy, Zamawiający wzywa Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę o przesłanie w formie elektronicznej (e-mail) **Oświadczenia IOD**, które stanowi – załącznik nr 1 do wzoru umowy. Powyższe oświadczenie należy dostarczyć w oryginale do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim przed podpisaniem umowy. Ponadto do wglądu należy dostarczyć dokumenty IOD dotyczące odbytych studiów / szkoleń / kursów / wykształcenia.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z powyższym ogłoszeniem;
- 3) Formularz ofertowy musi być sporządzony według wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1;
- 4) Wykonawca składa / przesyła ofertę w zamkniętej kopercie opisaną w następujący sposób:

„Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w PCPR w Kamieniu Pomorskim w 2020 roku”

- 5) Do oferty (Formularza ofertowego) należy załączyć następujące załączniki:
 - a. dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. VI;
 - b. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
- 6) Zamawiający zaleca, aby ofertę wraz z wszelkimi załącznikami drukować na papierze formatu A4, prosimy o nie bindowanie ofert oraz o niedołączanie wzoru umowy (powyższe ułatwia archiwizację ofert Zamawiającemu);
- 7) dla celów kancelaryjnych na kopercie muszą być wskazane dane oferenta (imię i nazwisko / nazwa firmy, adres);
- 8) wykonawca przedstawi w ofercie **cenę całkowitą brutto wynagrodzenia ryczałtowego za 1 (jeden) miesiąc świadczenia** usługi obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

VIII. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO OPIS:

Cena – 100%

Opis kryterium cena: najniższa cena. Przy dokonywaniu wyboru Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny. Oferta zawierająca najniższą cenę będzie ofertą najkorzystniejszą.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia **18 lutego 2020 roku do godziny 15.30** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, 72-400 Kamień Pomorski ul. Wolińska 7B pok. 1A (biuro podawcze PCPR), osobiście lub za pośrednictwem poczty (kurier).
2. Datą złożenia oferty jest data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu

Pomorskim.

3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.
4. Informacja dotycząca rozstrzygnięcia zapytania będzie zamieszczona na stronie www.bip.pcpr.powiatkamienski.pl

X. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY / UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA:

1. Zamawiający zamieszcza informację z wyboru najkorzystniejszej oferty / unieważnieniu postępowania na stronie www.bip.pcpr.powiatkamienski.pl
2. Zamawiający informuje tylko Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę – informacja jest wysyłana na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu oferty.
3. Pozostali Wykonawcy składający ofertę są zobowiązani do sprawdzenia strony Zamawiającego www.bip.pcpr.powiatkamienski.pl

XI. DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie Wykonawcy wg załączonego wzoru.
3. Udokumentowane doświadczenie w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz osób

Załącznik nr 3 – wzór umowy

Pouczenie:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania, a szczególnie w wypadku, gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.

Zapytanie ofertowe sporządzone zostało zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro – Zarządzenie nr 9/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim z dnia 12 czerwca 2014 roku.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim
Zbigniew Chocholowski