

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 wiedzę 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 04 maja 2020 roku do godziny 15.30 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, 72-400 Kamień Pomorski ul. Wolińska 7B, osobiście (skrzynka pocztowa umieszczona na budynku przy wejściu A) 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 Chochotowski