Gmina Rytwiany Rytwiany, 22.04.2020r.

ul. Staszowska 15

28-236 Rytwiany

NIP: 866-15-99-179

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

**na świadczenie usług Inspektora Danych Osobowych dla Urzędu Gminy Rytwiany   
i jednostek organizacyjnych Gminy Rytwiany**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dotyczy jednostek organizacyjnych Gminy Rytwiany wyszczególnionych w ust. 2 zaproszenia):

**Świadczenie usługi Inspektora Ochrony Danych na zasadach opisanych   
w artykułach 37- 39 RODO, w tym m.in.:**

1. przegląd i aktualizacja wszystkich niezbędnych procedur oraz dokumentów dla każdej z jednostek organizacyjnych;
2. monitorowanie przestrzegania w jednostkach organizacyjnych 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 (RODO) oraz innych przepisów Unii Europejskiej iprawa polskiego w zakresie ochrony danych osobowych oraz polityk administratora lub procesora;
3. opiniowanie umów, procedur, regulacji wewnętrznych i innych dokumentów pod kątem ich zgodności z przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych   
   (m.in. ww. Rozporządzenia, Ustawy o ochronie danych osobowych);
4. dbałość o kompletność i adekwatność do obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych instrukcji i procedur dotyczących zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych;
5. prowadzenia monitoringu i kontroli działania zabezpieczeń systemów informatycznych i innych zbiorów ewidencyjnych celem ochrony danych osobowych zgromadzonych w tych systemach;
6. przeprowadzanie wewnętrznych postępowań wyjaśniających w przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych;
7. opracowywanie projektów odpowiedzi na wpływające skargi w sprawach naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych oraz projektów odpowiedzi na wnioski   
   o udostępnienie informacji publicznej w zakresie ochrony danych osobowych;
8. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego oraz dla pracowników i klientów jednostki organizacyjnej;

i) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;

j) prowadzenie DPIA (ocena skutków planowanych operacji przetwarzania danych osobowych);

k) szkolenia pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania;

l) przeprowadzanie okresowych audytów wewnętrznych w siedzibie zamawiającego   
w zakresie bezpieczeństwa informacji, nie rzadziej niż raz na pół roku (w formie pisemnej) oraz zaleceń pokontrolnych w (formie pisemnej),

m) przeprowadzenie jednorazowego szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych dla radnych i sołtysów.

2. Jednostki organizacyjne Gminy Rytwiany:

1. URZĄD GMINY RYTWIANY ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany NIP: 661208144
2. GMINNY ZAKŁAD KOMUNALNY W RYTWIANACH ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany NIP:866162690
3. GMINNY SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W RYTWIANACH ul. Kościelna 9, 28-236 Rytwiany NIP: 8661459596
4. ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY im. Jana Pawła II w Rytwianach ul. Szkolna 9/1 28-236 Rytwiany NIP:8661736104
5. ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W STRZEGOMIU, Strzegomek ul. Dąbrówka 3, 28-221 Osiek NIP 8661736127
6. ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole W SICHOWIE DUŻYM NIP: 8661736110
7. GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W RYTWIANACH, adres: Rytwiany ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany NIP: 8661601485
8. GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W RYTWIANACH ( z filiami : w Szczece i Sichowie Dużym), adres: Rytwiany ul. Szkolna 1, 28-236 Rytwiany NIP: 61654197
9. GMINNE CENTRUM KULTURY, SPORTU I INFORMACJI TURYSTYCZNEJ W RYTWIANACH, adres: Rytwiany ul. Szkolna 1, 28-236 Rytwiany NIP: 661718520

3. Termin wykonania zamówienia:

1. przegląd i aktualizacja procedur i dokumentów - **do dnia 30 lipca 2020 roku**
2. świadczenie usługi Inspektora Ochrony Danych na zasadach opisanych w artykułach 37-39 RODO - **od dnia 1 maja 2020 r. do dnia 30 kwietnia 2021 roku.**

4. Dokumenty jakie należy złożyć:

- Wypełniony i podpisany formularz oferty, stanowiący załącznik nr 1 do zaproszenia,

5.Miejsce i termin składania ofert:

1. oferty w zaklejonych kopertach należy składać w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Rytwiany pok. nr 13 (sekretariat), z dopiskiem „RODO".
2. **termin składania ofert upływa dnia 29 kwietnia 2020 roku, o godz. 15:00**
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej , w postaci skanów dokumentów podpisanych przez Wykonawcę, na adres email: rytwiany@rytwiany.com.pl , w temacie wiadomości należy wpisać : „ Oferta Cenowa - RODO ”
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert poprzez przesłanie faksem na nr faksu: 158647935 skanów dokumentów podpisanych przez Wykonawcę .

6. Otwarcie ofert, wybór najkorzystniejszej oferty, zawarcie umowy:

1. otwarcie ofert nastąpi w dniu 29 kwietnia 2020 roku o godz. 15.10.
2. oferta z najniższą ceną zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza.

3) informacja o terminie i miejscu podpisania umów (odrębnie z każdą jednostką organizacyjną) zostanie przekazana telefonicznie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.

7. Załączniki.

1. formularz ofertowy - zał. nr 1,
2. wzór umowy - zał. nr 2.

Wójt Gminy Rytwiany

Grzegorz Forkasiewicz

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

1. Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług Inspektora Danych Osobowych dla Urzędu Gminy Rytwiany   
i jednostek organizacyjnych Gminy Rytwiany

2. Zamawiający:

Gmina Rytwiany ul. Staszowska 15 , 28-236 Rytwiany NIP: 866-15-99-179

3. Niniejszym składam/y ofertę na wykonanie w/w przedmiotu zamówienia

………………………………………….

**(imię , nazwisko, nazwa/firma)**

……………………………………………………….

**(adres/siedziba usługodawcy, tel.)**

4. Oferuję wykonanie przedmiotu w/w zamówienia zgodnie warunkami podanymi w zaproszeniu do składania ofert za cenę ryczałtową w wysokości:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Jednostka organizacyjna** | **MIESIECZNIE**  **(kwota brutto, w tym VAT)** | **ZA CAŁOŚĆ (ROCZNIE)**  **(kwota brutto, w tym VAT)** |
| 1. | URZĄD GMINY RYTWIANY |  |  |
| 2. | GMINNY ZAKŁAD KOMUNALNY W RYTWIANACH |  |  |
| 3. | GMINNY SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W RYTWIANACH |  |  |
| 4. | ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W RYTWIANACH |  |  |
| 5. | ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W STRZEGOMIU |  |  |
| 6. | ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SICHOWIE DUŻYM |  |  |
| 7. | GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W RYTWIANACH |  |  |
| 8. | GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W RYTWIANACH z filiami : w Szczece i Sichowie Dużym |  |  |
| 9. | GMINNE CENTRUM KULTURY, SPORTU I INFORMACJI TURYSTYCZNEJ W RYTWIANACH |  |  |
|  | **Razem** |  |  |

**Razem cena ryczałtowa brutto za całość przedmiotu zamówienia wynosi:…………………………... zł**

**słownie……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………zł Brutto**

**Stawka podatku VAT: ………..%**

Oświadczam, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane   
z wykonaniem i realizacją w/w przedmiotu zamówienia.

5. **Termin wykonania zamówienia:**

1) przegląd i aktualizacja procedur i dokumentów - do 30 lipca 2020 r.

2) świadczenie usługi Inspektora Ochrony Danych – od 1 maja 2020 r. do 30 kwietnia 2021 r.

1. **Warunki płatności:** Na podstawie faktur/rachunków wystawionych na poszczególne jednostki organizacyjne, z terminami płatności 14 dni od dnia otrzymania faktur/rachunków. 7. Oświadczam, iż akceptuję wzór umowy stanowiący integralną część zaproszenia do złożenia oferty cenowej.

8. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i kwalifikacje oraz możliwości wykonania ww. usług w określonych terminach.

*Załącznikami do niniejszej oferty są:*

*1)……………………………………*

*2)……………..……………………*

Data. ……………………………..

Upełnomocniony przedstawiciel Usługodawcy

………………………………………….

(podpis i pieczęć).

Załącznik nr 2

**WZÓR**

**UMOWA Nr ………………………………..**

Zawarta w Rytwianach w dniu …………………..

pomiędzy

**Gminą Rytwiany nr NIP 866 15 99 179 - Urzędem Gminy w Rytwianach, \***

ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany,

reprezentowanym przez:

Grzegorza Forkasiewicza – Wójta Gminy Rytwiany, \*\*

zwanym dalej „Zamawiającym",

**a ………………………………………**, nr NIP …………………………….. z siedzibą w ………………………………………, zarejestrowaną w rejestrze prowadzonym przez Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,

reprezentowaną przez: **………………………………………**,

zwaną dalej „Wykonawcą".

**§ 1**

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. -  
   Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.).
2. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się, zgodnie ze złożoną ofertą, do

świadczenia **usług Inspektora Danych Osobowych w ………………………………**

3. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje oraz możliwości  
wykonania ww. usług w określonych terminach.

**§2**

1. Do obowiązków Usługodawcy należy: świadczenie usługi Inspektora Ochrony Danych na zasadach opisanych w artykułach 37-39 RODO, w tym m.in.:

1. aktualizacja niezbędnych procedur i dokumentów;
2. monitorowanie przestrzegania 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 (RODO) oraz innych przepisów Unii Europejskiej iprawa polskiego w zakresie ochrony danych osobowych oraz polityk administratora lub procesora,
3. opiniowanie umów, procedur, regulacji wewnętrznych i innych dokumentów pod kątem ich zgodności z przepisami prawa (m.in. ww. Rozporządzenia, Ustawy   
   o ochronie danych osobowych),
4. dbałość o kompletność i adekwatność do obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych instrukcji i procedur dotyczących zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych,
5. prowadzenie monitoringu i kontroli działania zabezpieczeń systemów informatycznych i innych zbiorów ewidencyjnych celem ochrony danych osobowych zgromadzonych w tych systemach.
6. przeprowadzanie wewnętrznych postępowań wyjaśniających w przypadku naruszenia  
   przepisów o ochronie danych osobowych,
7. opracowywanie projektów odpowiedzi na wpływające skargi w sprawie naruszenia  
   przepisów o ochronie danych osobowych oraz projektów odpowiedzi na wnioski   
   o udostępnienie informacji publicznej w zakresie ochrony danych osobowych
8. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego oraz dla pracowników i klientów jednostki organizacyjnej,
9. prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
10. prowadzenie DPIA (ocena skutków planowanych operacji przetwarzania danych osobowych,
11. szkolenia pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania danych osobowych,
12. przeprowadzenie okresowego audytu wewnętrznego w siedzibie zmawiającego w zakresie bezpieczeństwa informacji, (w formie pisemnej) oraz zaleceń pokontrolnych w (formie pisemnej), w terminie do końca miesiąca października 2020r.
13. sporządzenie krótkiego podsumowania obejmującego z wykonanie zaleceń pokontrolnych w jednostce, krótką listę wykonanych czynności, prac, działań, szkoleń itp. wykonanych w jednostce w od początku trwania umowy związanych z ochroną danych osobowych (pisemnie) w terminie do końca miesiąca lutego 2020r.
14. przeprowadzenie jednorazowego szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych dla radnych i sołtysów.
15. Usługodawca będzie świadczył swoje usługi w okresie od dnia 1 maja 2020 r. do dnia 30 kwietnia 2021 roku.
16. Usługodawca dokona aktualizacji procedur i dokumentów w terminie do 30 lipca 2020 r.

**§3**

Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów potrzebnych do należytego wykonania umowy, znajdujących się w jego posiadaniu.

**§4**

1. Za wykonanie czynności objętych umową Zamawiający zapłaci wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: **zł brutto w 12 (dwunastu) równych ratach miesięcznych, po ………………… zł brutto (słownie: ……………… złotych brutto) każda, w tym pierwsza rata za miesiąc maj 2020 roku, ostatnia rata za miesiąc kwiecień 2021 roku.**
2. Wynagrodzenie będzie płatne za każdy miesiąc świadczenia usługi.
3. Zapłata wynagrodzenia będzie realizowana na podstawie faktur/rachunków wystawionych po wykonaniu czynności przez Wykonawcę zgodnie   
   z harmonogramem, w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
4. **Fakturę/rachunek należy wystawić na: \*\*\***

**Gmina Rytwiany, ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany NIP: 866-15-99-179**

**Odbiorca: …………………………………………………….**

**lub \*\*\*\***

1. Faktura/rachunek wystawiona bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostanie zwrócona  
   Wykonawcy.
2. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
3. Za datę zapłaty strony uważają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 5**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za prawidłowość wykonywania usług.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania bezstronności, poufności i niezależności

w stosunku do**……………………………………** oraz unikania konfliktu interesów.

1. Wykonawca nie może używać informacji, które otrzyma w zakresie realizowanych usług, do innych celów, jak tylko związanych z realizacją tych usług.

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem

uszkodzeniem lub zniszczeniem udostępnionych mu dokumentów źródłowych oraz dokumentów wytworzonych dla potrzeb prowadzonych usług Dotyczy to również dokumentów przesłanych w formie elektronicznej.

1. Po wykonaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje  
   się zwrócić Zamawiającemu wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 1.
2. Dokumenty udostępnione w formie elektronicznej zostaną przez Wykonawcę w sposób  
   trwały usunięte.
3. Dokumenty wytworzone i gromadzone w czasie wykonywania przedmiotu umowy  
   stanowią własność Zamawiającego i przechowywane będą w wyznaczonym przez  
   Zamawiającego miejscu.
4. Dokumenty wytworzone przez Wykonawcę będą miały postać papierową lub elektroniczną w formie plików edytowalnych.
5. Po wykonaniu umowy dokumenty wytworzone i zgromadzone w czasie wykonywania  
   przedmiotu umowy przekazane zostaną przez Wykonawcę Zamawiającemu na podstawie  
   protokołu przekazania, przy czym dokumentacja wytworzona w formie elektronicznej  
   przekazana zostanie na elektronicznym nośniku danych wskazanym przez  
   Zamawiającego.

**§ 7**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego za całość przedmiotu umowy, określonego w § 4 ust. 1.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego za całość przedmiotu umowy, określonego w § 4 ust 1.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia  
   za wykonany przedmiot umowy.

**§ 8**

Umowa niniejsza obowiązuje od daty podpisania umowy do dnia 30 kwietnia 2021r.

**§ 9**

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej umowy.

**§ 10**

Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego z dniem wydania utworu autorskie prawa majątkowe do utworów (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) powstałych w wyniku wykonywania niniejszej Umowy na następujących polach eksploatacji:

1. w zakresie używania,
2. w zakresie wykorzystania w całości lub części utworu oraz dokonywania zmian utworu,
3. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką  
   egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego  
   oraz techniką cyfrową,
4. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono -  
   wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
5. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 4 - publiczne  
   wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego  
   dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

**§ 11**

1. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli do wzajemnych kontaktów w osobach:

1. Zamawiający- Artur Czerwiec i Ewa Maciejska.
2. Wykonawca: -……………………………………………………..
3. Ewentualne spory, wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy, strony  
   zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku  
   niemożności ustalenia kompromisu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby  
   Zamawiającego.
4. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie  
   odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Niniejszą umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach (każdy na  
   prawie oryginału), po 2 egzemplarze każdej ze stron.

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

\* zmodyfikować wpisując właściwą jednostkę organizacyjną

\*\* zmodyfikować wpisując właściwego kierownika jednostki organizacyjnej uprawnionego do podpisywania umów

\*\*\* Dotyczy jednostek organizacyjnych Gminy Rytwiany nie posiadających osobowości prawnej – fakturę należy wystawić dla: Gmina Rytwiany NIP 8661599179, Odbiorca, odpowiednio:

1/ Gminny Zakład Komunalny,

2/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,

3/ Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rytwianach,

4/ Zespół Placówek Oświatowych w Sichowie Dużym,

5/ Zespół Szkolno- Przedszkolny w Strzegomiu,

6/ Urząd Gminy Rytwiany.

\*\*\* Dotyczy jednostek organizacyjnych Gminy Rytwiany posiadających osobowość prawną – fakturę należy wystawić dla (odpowiednio)

1/ Gminny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, NIP: 8661459596

2/ Gminna Biblioteka Publiczna, NIP: 8661654197

3/ Gminne Centrum Kultury, Sportu i Informacji Turystycznej NIP: 661718520