

RI.271.2.13.2018. ZP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: „*Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych*”.

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie procesu dostosowawczego Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz jej jednostek organizacyjnych do wymogów 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), w dalszej części zwanego Rozporządzeniem oraz pełnienie funkcji inspektora ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 37 Rozrządzenia w okresie 14 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Zakres zamówienia obejmuje dwa etapy:
 - 1) pierwszy (realizowany do 25 maja 2018 r.) – na który składać się będzie przeprowadzenie procesu dostosowawczego w zakresie formalnego dostosowania jednostki do wymogów Rozporządzenia oraz wydanych na jego podstawie przepisów krajowych. Szczegółowy zakres zadań etapu pierwszego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 - 2) drugi (realizowany od 25 maja 2018 r. do końca umowy) – w którym Wykonawca u Zamawiającego wykonywał będzie funkcję Inspektora Ochrony Danych zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa. Szczegółowy zakres zadań etapu drugiego stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
3. Zamawiający działa w imieniu własnym oraz na podstawie udzielonych umocowań, w imieniu i na rzecz następujących podmiotów będących jego jednostkami organizacyjnymi:
 - 1) Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie
ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo

- 2) Zespołu Szkół im. Rodu Działyńskich w Bratianie,
Bratian ul. Szkolna 2, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, NIP 877-145-69-20
 - 3) Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jamielniku,
ul. Szkolna 10, 13-332 Jamielnik, NIP 877-145-69-43
 - 4) Szkoły Podstawowej im. Ks. K. Wróblewskiego w Gwiździnach,
Gwiździny 58, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, NIP 877-145-69-89
 - 5) Szkoły Podstawowej w Radomnie,
Radomno 17, 13-304 Radomno, NIP 877-145-69-37
 - 6) Szkoły Podstawowej w Skarlinie,
Skarlin 72, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, NIP 877-145-69-66
 - 7) Gminnego Centrum Kultury Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie NIP 877-144-30-01
 - 8) Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie NIP 877-139-87-08
4. Usługa powinna być wykonywana w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie w Mszanowie lub odpowiednio w poszczególnych jednostkach, w dniach i godzinach uzgodnionych z Wójtem Gminy/Dyrektorem jednostki w godzinach pracy Urzędu/jednostki, a w pozostałym czasie w siedzibie Wykonawcy.
 5. Przy wykonywaniu usługi Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
 6. Zakres obowiązków Wykonawcy oraz sposób rozliczania usługi, szczegółowo określony jest w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
 7. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
 8. Zamawiający informuje, że:
 - 1) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
 - 2) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: **14 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca zapewni personel niezbędny dla właściwej realizacji umowy, posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe, wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania zleconych zadań,

2. Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika audytującego posiadającego stosowne uprawnienia do przeprowadzenia czynności audytowych. **Zamawiający uzna, iż osoba spełnia ww. wymóg jeżeli samodzielnie przeprowadziła minimum trzy audyty.**
3. Do udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni usługodawcy, którzy wykonali lub wykonują bezpośrednio w ostatnich 3 latach poprzedzających datę składania ofert **usługę administratora bezpieczeństwa informacji w co najmniej 6 gminach,**
4. **Usługodawcy obowiązani są do załączenia dowodów potwierdzających, że usługi, o których mowa w pkt 3 zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).**
5. W sytuacji gdy najkorzystniejsza ofert będzie znacząco przewyższała środki zabezpieczone przez Zamawiającego w budżecie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz.1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
 - 2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 3) **dowody potwierdzające, że usługi,** tj. wykonanie lub wykonywanie bezpośrednio w ostatnich 3 latach poprzedzających datę złożenia oferty usługi administratora bezpieczeństwa informacji w co najmniej 6 gminach **zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje).**
3. Opis sposobu obliczenia ceny:
 - 1) Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 2) Ilekroć w zapytaniu ofertowym jest mowa o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1830).
 - 3) Ceny jednostkowe podane w ofercie są cenami ryczałtowymi - muszą więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
 - 4) Ustawa z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.) - ten rodzaj wynagrodzenia określa art. 632 następująco:

§1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

§2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.

- 5) W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania niniejszego zamówienia wynikające ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia jak również w nim nie ujęte, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania całości zamówienia. Będą to między innymi następujące koszty: dojazdów, stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę, analiz i innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie prace lub czynności wynikające z procedur określonych w obowiązujących przepisach prawa, gdyż zadeklarowana cena nie będzie podlegała zmianie w okresie realizacji zamówienia.
 - 6) W przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej - cena podana przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie elementy wynagrodzenia Wykonawcy oraz wszelkie koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: obciążenie wynikające z tytułu składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne (pracownika i pracodawcy), podatek dochodowy i inne wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
 - 7) Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie prace, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
 - 8) Podana przez Wykonawcę cena ryczałtowa określona w formularzu cenowym winna gwarantować pełną realizację zamówienia.
 - 9) Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także zalecane jest skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
 - 10) Do porównania i oceny ofert zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.
 - 11) Do obliczenia ceny zamawiający przyjął okres realizacji zamówienia – 14 miesięcy.
4. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:
- 1) Zamawiający stosuje jedno kryterium: cena – 100 %,
 - 2) kryterium „cena” (C) – będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,
 - 3) Sposób przyznania punktacji:
$$L_p = (C_{\min} : C) * 100$$
gdzie:
L_p – liczba uzyskanych punktów
C_{min} – cena najniższa spośród złożonych ofert,
C – cena zaoferowana przez Wykonawcę

- 4) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
6. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia
7. Oferta może być złożona:
 - 1) w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo,
 - 2) e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@gminanml.pl.
8. Na kopercie/faksie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

Oferta cenowa na „Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych”

B. Widźgowska.

9. Termin składania ofert: do dnia **17 kwietnia 2018 r. do godz. 10:00.**
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
11. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 9. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto Lub. po terminie określonym w pkt 9 nie będą rozpatrywane.
12. Osoby uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
 - 1) Agnieszka Paturalska-Miehlau – (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),
 - 2) Beata Widźgowska – (w sprawach formalnych dot. prowadzonego postępowania).
e-mail: zamowienia@gminanml.pl
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
14. Załączniki do zapytania ofertowego:
 - 1) załącznik nr 1 – druk oferty,
 - 2) załącznik nr 2 – projekt umowy,

**Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego**

.....
/miejsowość, data/

Wykonawca:
Nazwa.....
ul.....
.....
NIP.....REGON.....
Telefon...../Fax.....
e-mail.....
RI.271.2.13.2018.ZP

**Urząd Gminy
Nowe Miasto Lubawskie
ul. Podleśna 1 ,
13-300 Mszanowo
B. Widzowska**

O F E R T A

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na wykonanie zamówienia pn.: „*Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych*”

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym **za łączną cenę:**

Brutto (poz. 7 z poniższej tabeli):zł
(słowniezłotych)

Obliczoną na podstawie cen jednostkowych wskazanych w poniższej tabeli:

Miesięczny koszt świadczenia usług	liczba miesięcy		Cena jednostkowa brutto		Cena brutto oferty		
	1	szt.	3	szt.	5	Obliczona jako	zł
dla Urzędu Gminy	1	14	3		5	1 * 3	
dla poszczególnej jednostki organizacyjnej	2	98 (tj. 14m-cy * 7jednostek)	4		6	2 * 6	
7	Razem (5+6)						

2. Adres strony zawierającej bazę danych (bezpłatnej i ogólnodostępnej) w szczególności rejestru publicznego z której wynika prawo do podpisania oferty.(Rozdz. V ust. 2 pkt 2).

www.

3. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy tel.
4. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: lub Fax, lub e-mail
5. Zamówienie będę realizował: (należy zaznaczyć właściwą opcję)
osobiście
wyznaczę do realizacji zamówienia Panią/Pana
6. Oświadczamy, że (*należy zaznaczyć „X” wybraną pozycję*):
zamówienie wykonam samodzielnie
część zamówienia zamierzam wykonać z udziałem podwykonawców:

L.p.	Nazwa części zamówienia (zakres prac powierzony podwykonawcy)
1.	
2.	
3.	

7. Oświadczam, że:
 - 1) Zrealizuję w/w zamówienie w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.
 - 2) Zdobyłem/liśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia, przygotowania i złożenia oferty.
 - 3) Zapoznaliśmy się ze wszystkimi postanowieniami zapytania ofertowego oraz z projektem umowy i przyjmujemy te dokumenty bez zastrzeżeń.
 - 4) W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
 - 5) Posiadam/y wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonanie zamówienia.
 - 6) osoba wyznaczona do przeprowadzenia audytu Pan/Panisamodzielnie przeprowadziła audytów.
 - 7) W ostatnich 3 latach poprzedzających datę składania ofert wykonałem lub wykonuję bezpośrednio usługę administratora bezpieczeństwa informacji w co najmniej 6 gminach,

L.p.	Podmiot na rzecz którego zamówienie wykonano (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)	Data wykonania	
		początek (data)	koniec (data)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

- 8) Oświadczam/y, że projekt umowy (załącznik nr 2) został przez nas zaakceptowany
Zobowiązuję się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie
wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 9) W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na zawar-
tych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 10) Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
.....

.....

(podpis/podpisy)