

Piotrków Trybunalski, 2018.04.17.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

Przedmiot zamówienia:

Kompleksowa obsługa w zakresie ochrony danych osobowych wraz z przeprowadzeniem postępowania przygotowawczego dostosowanego do wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1

Specyfikację opracował:
Krzysztof Wiączek

Zatwierdził:

DYREKTOR MUZEUM

dr Maria Walek

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa: **Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim**

Adres: **97 -300 Piotrków Trybunalski, Plac Zamkowy 4**

Tel. **44 646-52-72, 44 646-43-35**

Fax **44 646-52-72**

e-mail: **sekretariat@muzeumpiotrkow.pl**

adres strony internetowej: **www.muzeumpiotrkow.pl**

Regon **000676281**

NIP **771-23-49-872**

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro liczonej w zł. polskich, w formie publicznego zaproszenia do składania ofert.

Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV:

Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa - 79417000-0

Usługi w zakresie danych – 72300000-8

Rozdział III

Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest: **Kompleksowa obsługa w zakresie ochrony danych osobowych wraz z przeprowadzeniem postępowania przygotowawczego dostosowanego do wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1)**

W ramach realizacji zadania należy wykonać :

1. Niezbędną dokumentację ochrony danych osobowych dla Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, którą następnie należy wdrożyć w oparciu o aktualnie obowiązujące normy i przepisy w zakresie ochrony danych osobowych, na którą składają się:

- a. Polityka bezpieczeństwa danych osobowych
- b. Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym z uwzględnieniem aktualnych przepisów dotyczących warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne przeznaczone i służące do przetwarzania danych osobowych. W szczególności należy zwrócić uwagę na montaż i instalację zabezpieczeń fizycznych i logicznych oraz niezbędnych procedur, które ochronią system informatyczny przed nieuprawnionym dostępem.
- c. Opracowanie procedur, wzorów upoważnień, regulaminów, klauzul umownych dla pracowników muzeum w tym szczegółowe określenie dokumentowania procesu przetwarzania danych osobowych oraz rejestru czynności ich przetwarzania.
- d. Umowy powierzenia danych oraz system kontroli łańcucha podpowierzeń w postaci instrukcji.
- e. Wzory oświadczeń zgody na przetwarzanie danych osobowych, wzory upoważnień dla pracowników do przebywania w miejscach przechowywania danych osobowych.
- f. Klauzula informacyjna zgodna z RODO
- g. Opracowanie procedury postępowania w przypadku naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych i niezbędnej dokumentacji.
- h. Opracowanie spójnych opisów prawnych, fizycznych oraz organizacyjnych czynności przetwarzania danych osobowych.
- i. Opracowanie instrukcji wdrożenia ochrony danych osobowych w Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim.
- j. Opracowanie i wprowadzenie nowych wymaganych dokumentów zgodnych z rozporządzeniem RODO .
- k. Opracowanie i wdrożenie Regulaminu Świadczenia Usług Droga Elektroniczną. (dotyczy www.muzeumpiotrkow.pl).

2. Przygotować stosowne wnioski i zgłosić zbiory do GIODO, (UODO).
3. Co kwartał wykonać usługę audytu w zakresie realizacji ochrony danych osobowych w Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim.
4. Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim w szczególności dotyczącego **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) i jego praktycznej realizacji w konkretnym odniesieniu do Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim.**
5. Przeszkolenie pracownika Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim – Inspektora Ochrony Danych Osobowych. (IOD).
6. Jeśli przetwarzanie danych osobowych do których ochrony jest na mocy przepisów prawa zobowiązane Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim zostanie powierzone podmiotowi zewnętrznemu wówczas znajdzie konieczność opracowania dokumentacji dotyczącej obowiązków dla procesora danych.
7. Jeżeli w polityce ochrony danych osobowych opracowanej dla Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim znajdzie zastosowanie branżowy kodeks postępowania , wówczas należy taki dokument opracować.
8. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami branżowymi , wiedzą i doświadczeniem w zakresie ochrony danych osobowych, zawartą z Zamawiającym umową, uzgodnieniami z Zamawiającym dokonanymi w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Gwarancja i rękojmia

Usługodawca zobowiązuje się udzielić minimum 12 miesięcznego, nieodpłatnego wsparcia merytorycznego oraz rękojmi i gwarancji jakości na ewentualnie zamontowany sprzęt podnoszący do wymaganych standardy systemu informatycznego w Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, licząc od dnia protokolarnego odbioru zamówienia.

Uwaga: Zamawiający będzie preferował przy ocenie ofert czas nieodpłatnego wsparcia merytorycznego dłuższy niż 12 miesięcy.

Rozdział IV

Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

Rozdział V

Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VI

Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Rozdział VII

Termin wykonania zamówienia - 15 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

Rozdział VIII

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania spełniania tych warunków.

Usługodawca musi załączyć do oferty wymagane niżej oświadczenia i dokumenty:

1. Wypełniony druk pn. **Treść oferty**
2. Upoważnienie do podpisywania ofert o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
3. Akceptacja projektu umowy (**Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ) poprzez zaparafowanie na każdej stronie i dołączenie do oferty.
4. Kosztorys ofertowy.
5. Wypis z KRS lub z ewidencji działalności gospodarczej.
6. Jeśli Usługodawca podczas realizacji zamówienia, które jest przedmiotem niniejszego postępowania będzie korzystał z pomocy Podwykonawcy/ów, wówczas należy wykazać w ofercie, które części zamówienia powierzy do wykonania Podwykonawcy/om oraz przedstawić wzór umowy z Podwykonawcą/ami lub pisemne oświadczenie Podwykonawcy dotyczące oddania swoich zasobów ludzkich bądź sprzętowych do dyspozycji na czas wykonywania zamówienia lub jego części.

Uwaga: umowa może ulec nieznacznym zmianom po uzgodnieniu między Usługodawcą a Zamawiającym.

Wszystkie dokumenty i załączniki w tym kserowane muszą być czytelne. Dokumenty lub strony nieczytelne nie będą uznane. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Usługodawcę

kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w specyfikacji lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczony za zgodność kopie) spowoduje wykluczenie Usługodawcy z postępowania, gdy ten po wezwaniu Zamawiającego do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie nie dokona tego.

Rozdział IX

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z oferentami (Usługodawcami) oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania oraz informacje Zamawiający i Usługodawca przekazują pisemnie lub faksem oraz przy pomocy poczty elektronicznej z natychmiastowym potwierdzeniem faktu ich otrzymania.
2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma i fakсы oraz e-maile w godzinach urzędowania tzn. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00, w swojej siedzibie tj. Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, 97-300 Piotrków Trybunalski, Plac Zamkowy 4.
3. Usługodawca może się zwracać do Zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie lub faksem oraz za pomocą poczty elektronicznej na adres, który został podany w Rozdziale I niniejszej SIWZ.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania oraz inne informacje przekazane faksem lub e-mailem uważa się za złożone w terminie jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.
5. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi Usługodawcom na pytania dotyczące SIWZ pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Usługodawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.muzeumpiotrkow.pl ./BIP/Postepowania do 30 000 euro
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ. Dokonane modyfikacje w formie uzupełnienia Zamawiający przekaże wszystkim Usługodawcom, którzy uzyskali SIWZ od Zamawiającego oraz zamieści na stronie internetowej www.muzeumpiotrkow.pl/BIP/Postepowania do 30 000 euro.

Rozdział X

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Usługodawcami : Małgorzata Błaszczyk,
tel. 44 646 52 72, faks 0-44 646 52 72, adres e-mail sekretariat@muzeumpiotrkow.pl,
poniedziałek – piątek 8.00-16.00,.

Rozdział XI

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

Rozdział XII

Opis sposobu przygotowania oferty.

1.Oferta musi być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w formie elektronicznej.**

2.Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Usługodawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi.

3.W przypadku gdy Usługodawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres oraz musi być podpisane przez osobę/y uprawnione do reprezentacji Usługodawcy.

4.Wszystkie strony oferty muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Usługodawcy, a całość zaleca się, aby była zszyta w sposób zapobiegający dekompletacji oferty. Wszystkie materiały dodatkowe (np. foldery reklamowe) powinny stanowić odrębną część niepołączoną w sposób trwały z ofertą.

5.Wszelkie miejsca w ofercie podlegające uzupełnieniu przez Usługodawcę muszą być wypełnione w sposób trwały , czyli długopisem, maszynowo lub metodą komputerową , a informacje, w których Usługodawca naniósł zmiany, (również przy użyciu korektora) muszą być czytelne oraz parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.

6.Usługodawca może złożyć tylko jedna ofertę .

7.Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym , trwale zamkniętym opakowaniu , w kopercie, osobiście w siedzibie Zamawiającego- sekretariat lub za pośrednictwem poczty . Oferta złożona w innym terminie lub miejscu niewskazanym przez Zamawiającego , nie będzie badana (nie zostanie otwarta) i zostanie zwrócona Usługodawcy. Na opakowaniu koperty należy umieścić nazwę i adres Usługodawcy oraz napis : Oferta na „**Kompleksową obsługę w zakresie ochrony danych osobowych dla Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim**”.

Nie otwierać przed 26.04.2028 roku przed godziną 11.15 Koperta z ofertą musi być zaadresowana na Zamawiającego : Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim , 97-300 Piotrków Trybunalski, Plac Zamkowy 4.

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikłe z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską za jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

8.Usługodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Uwaga – za moment wpłynięcia oferty uznaje się czas jej dostarczenia do sekretariatu Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim i opatrzenie pieczęcią, wpłynęło dnia o godzinie...

Rozdział XIII

Miejsce oraz termin składania ofert.

Miejsce składania ofert Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim - sekretariat, Plac Zamkowy 4, 97-300 Piotrków Trybunalski .

Termin składania ofert upływa dnia 26.04.2018 roku o godzinie 11.00

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie do składania ofert, zostaną odesłane bez otwierania. Dla ofert wysłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

Miejsce otwarcia ofert :

Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim, Plac Zamkowy 4 ,97-300 Piotrków Trybunalski.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.04.2018 roku o godzinie 11.15

Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XIV

Opis sposobu obliczania ceny.

- 1.Cena podana w ofercie musi obejmować wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena może być tylko jedna.
- 2.Oferta musi zawierać cenę netto i brutto oraz podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami.
- 3.Cena powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczeń.
- 4.Do porównania cen będzie brana pod uwagę cena brutto w PLN.
- 5.Wszystkie ceny podane przez Usługodawcę zostaną ustalone na okres trwania umowy i nie będą podlegały podwyższeniu.
- 6.W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Usługodawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących ceny , a także innych elementów złożonej oferty.
7. Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów , Zamawiający wezwie Usługodawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 8..Zamawiający udzieli zamówienia Usługodawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane niżej kryteria oceny .

Rozdział XV

Opis kryterium oceny ofert

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi :

Cena -60%

Kryterium „cena oferty brutto” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto podanej przez Usługodawcę w druku **Treść oferty** . Do oceny kryterium zostanie zastosowany następujący wzór :

$$C = \frac{\text{Oferowana cena minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \times 60\%$$

referencje – 10% - Usługodawca może złożyć referencje od zamawiających dla których wykonał zamówienia, analogiczne lub podobne w przeciągu ostatnich trzech lat liczonych marca 2018 roku w zakresie czynności o podobnym rodzaju lub kategorii jak określone w opisie przedmiotu zamówienia. Wymagane referencje minimum od dwóch Zamawiających. (jeżeli działalność trwa krócej – za okres trwania działalności)

najkrótszy termin wykonania zamówienia – 10%

Kryterium termin wykonania zamówienia będzie rozpatrywany na podstawie terminu podanego przez Usługodawcę w druku **Treść oferty** . Do oceny kryterium zostanie zastosowany następujący wzór.

$$T = \frac{\text{Najkrótszy oferowany termin wykonania zamówienia}}{\text{Termin wykonania zamówienia w badanej ofercie.}} \times 100 \times 10\%$$

najdłuższy, nieodpłatny czas wsparcia merytorycznego dla Zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia - 20 %.

$$CW = \frac{\text{Najdłuższy, nieodpłatny oferowany czas wsparcia merytorycznego}}{\text{Czas wsparcia merytorycznego w badanej ofercie}} \times 100 \times 20\%$$

Rozdział XVI

Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający powiadomi na piśmie lub faksem o wynikach postępowania wszystkich Usługodawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Jednocześnie informacje te

zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.muzeumpiotrkow.pl/BIP/Postepowania do 30 000 euro oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

2.Z Usługodawcą , który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa . Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania .

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które jest zobowiązany złożyć Usługodawca :

1. Aktualny wypis dotyczący prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Oświadczenie o braku zaległości finansowych wobec Urzędu Skarbowego i w stosunku do ZUS oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania w oparciu o przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych .