

AOK/220/32/JKU/2016

Radomsko, 29.11.2016r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o obowiązujący „Regulamin udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku” o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku w związku z planowanym zakupem usługi „Sprawowanie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji” dla PUP w Radomsku na okres 1 roku, prosi o złożenie oferty cenowej brutto na w/w usługę w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.”

Zakres usługi:

- Przeprowadzanie audytu zgodności.
- Przygotowywanie raportu wykrytych nieprawidłowości.
- Sporządzanie bądź aktualizowanie dokumentacji ochrony danych osobowych.
- Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych.
- Wsparcie w ramach ustanawiania zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych.
- Reprezentowanie organizacji w kontakcie z GIODO w razie kontroli bieżącej oraz zleconej.
- Sprawowanie nadzoru nad incydentami bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
- Prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych oraz aktualizacje zarejestrowanych zbiorów w GIODO.

- Przeprowadzanie regularnych kontroli w zakresie ochrony danych osobowych wraz ze sprawozdaniami do Administratora Danych Osobowych.
- Szkolenia pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.
- Rozwijanie stworzonych procedur w zakresie ochrony danych osobowych.
- Tworzenie i weryfikacja umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Osoby będące do dyspozycji urzędu do uzyskania wsparcia z zakresu Danych Osobowych:

- Minimum jedna osoba posiadające certyfikat Auditora Wiodącego ISO /ICE 27001:2013 z nadanym numerem
- Minimum trzy osoby posiadające certyfikat przejścia z ISO/ICE 27001:2005 na ISO/ICE 27001:2013 z nadanym numerem

W/w warunek jest konieczny do spełnienia przez Wykonawcę. Do oferty należy dołączyć wykaz osób wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku. Oferta złożona przez Wykonawcę nie spełniająca w/w warunku zostanie odrzucona.

4. Termin realizacji zamówienia.

Okres umowy od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

5. Kryteria oceny ofert.

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie najniższa cena.

6. Miejsce , termin i sposób składania ofert.

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 , 97-500 Radomsko, bądź przesłać na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko , w terminie do dnia 09 grudnia 2016r., do godziny 12: 00. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie. Na kopercie powinna widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz oznaczenie: „Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego –odpowiedź na zapytanie ofertowe : **Sprawowanie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji w PUP w Radomsku**”
- Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 09 grudnia 2016r. o godz. 13.00.
- Formularz oferty oraz dokumenty złożone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Sposób przygotowania oferty.

- 1) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- 2) Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w celu ustalenia uprawnień do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych jednostki .
- 3) Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
Oznacza to, że w przypadku składania oferty przez pełnomocnika, oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i należy je załączyć do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

Wymagania dotyczące realizacji zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia. Wykonawca musi wykazać, iż wykonał minimum 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

7. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami.

- a) Wszelkich dodatkowych informacji dotyczących przedmiotowego zaproszenia udziela: **Joanna Kukielka – Starszy inspektor ds. administrowania siecią komputerową**, tel. 44 683 73 56 wew. 74, fax. 44 683 73 59, e-mail : lora@praca.gov.pl
- b) W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje i wyjaśnienia przekazywane będą drogą elektroniczną.
- c) Wykonawca, który uzna za niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści niniejszego zapytania ofertowego, powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób wskazany w pkt. b).
- d) Wszelkie wyjaśnienia dotyczące zaproszenia zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przesłane do Wykonawców drogą elektroniczną oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.pup-radomsko.pl/>

7. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

- a) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- b) Zamawiający z wybranym Wykonawcą zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.

8. Informacje dodatkowe

- a) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia przesłanych dokumentów lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonego postępowania bez podania przyczyn.

Z poważaniem

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Radomsku
inż. Łukasz Wiecek