

AOK/220/33/JK/2015

Radomsko, 26.10.2015r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Nazwa i adres zamawiającego.

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

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) ze względu na wartość zamówienia oszacowana poniżej kwoty 30 000 Euro i jest prowadzona w oparciu o uregulowania wewnętrzne obowiązujące u Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Usługa dostosowania Urzędu do wymagań Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych .

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów w podmiocie polegającej na:
 - a) przeprowadzeniu audytu zerowego w celu rozpoznania krytycznych obszarów wymagających natychmiastowej interwencji wdrożeniowej,
 - b) identyfikacji procesów wymagających doprowadzenie do zgodności z wymaganiami KRI;
 - 2) sprawdzenia funkcjonującej kontroli zarządczej, przeprowadzenie analizy i szacowania ryzyka (w oparciu o normę PN-ISO/IEC 27005:2014);
 - 3) przeprowadzenia kompleksowego audytu bezpieczeństwa informacji we wszystkich obszarach działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (w oparciu o normę ISO/IEC 27001:2014-12);
 - 4) przeprowadzenia audytu witryn internetowych pod kątem ich dostępności dla osób niepełnosprawnych (w oparciu o wytyczne W3C, WCAG 2.0);
 - 5) opracowania raportu z wytycznymi do doskonalenia i rekomendacjami polegającego na ustaleniu zasad i opracowaniu dokumentacji w zakresie:

- a) zarządzania usługami realizowanymi z zastosowaniem systemów teleinformatycznych,
 - b) inwentaryzacji i zarządzania infrastrukturą oraz oprogramowaniem służącymi do przetwarzania informacji i komunikacji,
 - c) Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0),
 - d) systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji,
 - e) zarządzania ryzykiem, incydentami i ciągłością działalności,
 - f) opracowania autorskiej dokumentacji w postaci Polityki Bezpieczeństwa Informacji z przystosowaniem do procedur nadawania uprawnień do potwierdzania Profili Zaufanych ePUAP. Weryfikacja istniejącej dokumentacji (PBI) w oparciu o przepisy, ustawę o ochronie danych osobowych oraz wymagania GIODO. Aktualizacja ma na celu przygotowanie dokumentów dostosowanych do charakteru urzędu oraz wprowadzenie dokumentów ułatwiających nadzór nad systemem bezpieczeństwa informacji. Przegląd dokumentacji (PBI, Regulaminy, Procedury, Instrukcje) dotyczącej:
 - danych osobowych,
 - zasobów ludzkich,
 - zabezpieczeń systemów informacyjnych,
 - regulacji prawnych,
 - g) opracowanie Polityki Bezpieczeństwa Informacji z przystosowaniem do procedur nadawania uprawnień do potwierdzania Profili Zaufanych ePUAP:
 - zapoznanie zespołu roboczego z wymaganiami PBI,
 - określenie celów i zakresu działania PBI,
 - określenie wymagań prawnych,
 - przygotowanie dokumentu PBI,
 - przygotowanie materiałów dla pracowników dotyczących nowej polityki;
- Polityka Bezpieczeństwa powinna być zgodna z następującymi dokumentami:
- z wytycznymi w zakresie opracowania i wdrożenia polityki bezpieczeństwa opublikowanymi przez Głównego Inspektora Danych Osobowych;
 - z rozporządzeniem MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r., Nr 100, poz. 1024);
 - Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2014r., poz. 1182 z późn. zm.);
- h) opracowanie instrukcji zarządzania systemami informatycznymi z wymaganiami do procedur nadawania uprawnień do potwierdzania Profili Zaufanych ePUAP i polityką Bezpieczeństwa Informacji zawierającą:
 - procedurę nadawania uprawnień do potwierdzania Profili Zaufanych ePUAP,
 - procedurę zarządzania kopiami zapasowymi,
 - procedury zabezpieczania nośników,
 - procedurę polityki kontroli dostępu do systemów,
 - procedurę zasady odpowiedzialności użytkowników,
 - procedurę dostępu i kontroli do usług internetowych,
 - procedurę zabezpieczeń komputerów przenośnych,
 - procedurę zabezpieczenia stacji roboczych i nośników danych w szczególności tych, na których przetwarzane są dane osobowe,
 - procedurę zarządzania hasłami,
 - procedurę bezpiecznego przekazywania - utylizacji sprzętu,
 - procedurę niszczenia niepotrzebnych nośników,

- procedurę użytkowania sprzętu poza siedzibą
 - procedurę backupu (sposób wykonywania kopii bezpieczeństwa, zakres kopiowanych danych, przechowywanie kopii bezpieczeństwa), oraz procesu administracji,
 - procedurę nadawaniem cofaniem modyfikowaniem uprawnieniami,
 - procedurę instalacji oprogramowań - polityka zarządzania oprogramowaniem w oparciu o najlepsze praktyki (ITIL, ISO 20000, ISO 27001)
 - procedurę nieautoryzowanych logowań/włamania do systemu,
 - i) opracowanie procedur w związku z obiegiem dokumentacji e-dok,
 - j) opracowanie zasad elektronicznego składania dokumentów,
 - k) opracowanie innych procedur niezbędnych dla prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy (wdrożenia KRI) zaproponowanych przez Wykonawcę;
- 6) wdrożenia ustalonych i udokumentowanych zasad i procedur, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 umowy;
 - 7) wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) zgodnie z aktualnymi wytycznymi określonymi w normie ISO/IEC 27001:2014-12;
 - 8) zastosowania regulacji wewnętrznych uwzględniających zapisy prawne, które powinny być obecnie stosowane w podmiotach realizujących zadania publiczne, w tym:
 - a) organizacja bezpieczeństwa informacji,
 - b) zarządzanie aktywami,
 - c) bezpieczeństwo zasobów ludzkich,
 - d) bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe,
 - e) zarządzanie systemami i sieciami,
 - f) kontrola dostępu,
 - g) pozyskiwanie, rozwój i utrzymanie systemów informacyjnych,
 - h) zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji,
 - i) zarządzanie ciągłością działania;
 - 9) ujednolicenie funkcjonujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku procedur do jednego systemu;
 - 10) zapewnienie opieki doradczej po wdrożeniu systemu;
 - 11) przeprowadzenia szkoleń i warsztatów dla wszystkich pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, zakończonych imiennymi zaświadczeniami, w zakresie ochrony i bezpieczeństwa danych.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest wykazać iż, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, należycie zrealizował co najmniej 2 usługi polegające na :
 - wdrożeniu w jednostce samorządu terytorialnego lub w jednostce podległej wdrożenie normy ISO 27001
 - wdrożeniu w jednostce samorządu terytorialnego lub w jednostce podległej wdrożenie normy ISO 20000

- 2) Wykonawca zobowiązany jest wykazać iż, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, należycie zrealizował co najmniej 1 usługę polegającą na dostosowaniu Urzędu do wymagań Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, obejmującą wszystkie elementy zawarte w zapytaniu ofertowym na PUP w Radomsku

Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jedną umowę/kontrakt.

- 3) dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą certyfikat Audytora Wiodącego ISO 27001
- 4) dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą certyfikat Audytora Wiodącego ISO 20000

Ocena spełnienia wyżej wymienionych warunków będzie realizowana metodą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia. W przypadku nie spełnienia przez Wykonawcę, wszystkich warunków wymienionych powyżej łącznie oferta zostanie odrzucona.

5. Wykaz dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1) Wykaz wykonanych usług 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, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, potwierdzonych referencjami, polegające na :
 - wdrożeniu w jednostce samorządu terytorialnego lub w jednostce podległej wdrożenie normy ISO 27001
 - wdrożeniu w jednostce samorządu terytorialnego lub w jednostce podległej wdrożenie normy ISO 20000
- 2) Wykaz wykonanych usług odpowiadających swoją tematyką usłudze stanowiącej przedmiot zapytania ofertowego, 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, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, potwierdzonych referencjami .
- 3) Imienny wykaz osób , realizujących zamówienie, zawierający informację na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia wraz z wymaganymi uprawnieniami . W celu potwierdzenia spełnienia warunków Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest załączyć odpowiedni dokument potwierdzający spełnienie warunku;
- 4) Do oferty należy dołączyć harmonogram wdrożenia „Usługi dostosowania Urzędu do wymagań Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram

Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” określający poszczególne etapy realizacji zamówienia.

6. Termin realizacji zamówienia.

Od dnia podpisania umowy do **21. 12.2015r.**

7. Kryteria oceny ofert.

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty będzie;

- a) Cena – 80%

Liczba punktów w kryterium cena przyznana zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$Kc = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ ocen.}} \times \text{max. ilość punktów, tj. 80}$$

gdzie:

C min. – cena oferty o najniższej cenie,

C ocen. – cena oferty ocenianej

- b) Doświadczenie - informacja o ilości przeprowadzonych zamówień na realizację usługi polegającą na dostosowaniu Urzędu do wymagań Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, obejmującą wszystkie elementy zawarte w zapytaniu ofertowym na PUP w Radomsku – 20%

Oferty zostaną ocenione wg ilości wykonanych w ostatnim roku, tj. od dnia 01.06.2014r. do 20.10.2015r. zamówień dotyczących przedmiotu /zagadnień zawartych w zapytaniu ofertowym. Jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, wg ilości zamówień wykonanych w okresie prowadzenia działalności.

Sposób przyznawania punktów :

- do 5 zrealizowanych zamówień – 5 punktów
- od 6 do 10 zrealizowanych zamówień – 10 punktów
- powyżej 10 zrealizowanych zamówień – 20 punktów

Do oferty należy załączyć wykaz wykonanych zamówień dotyczących przedmiotu /zagadnień zawartych w zapytaniu ofertowym, zrealizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatniego roku, tj. od 01.06.2014r. do 20.10.2015r.

Do oferty należy dołączyć referencje/protokoły/zaświadczenia o należyтым wykonaniu usługi. Ocenie podlegać będzie liczba referencji za wykonane usługi tożsame zakresem z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym .

8. Miejsce , termin i sposób składania ofert.

- a) 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 30 października 2015r., do godziny 15: 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.
- b) Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie. Na kopercie powinna widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz oznaczenie: „Usługa dostosowania Urzędu do wymagań Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych „.
- c) Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.
- d) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- e) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **30 października 2015r. o godz. 15:00.**
- f) Formularz oferty oraz dokumenty złożone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

9. 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 udzielone niezwłocznie wszystkim Wykonawcom bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną przesłane do Wykonawców drogą elektroniczną oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.pup-radomsko.pl/>

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

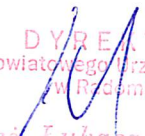
- a) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- b) Zamawiający z wybranym Wykonawcą zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.

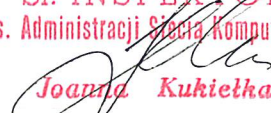
11. Informacje dodatkowe

- a) Zamawiający w związku z prowadzoną procedurą nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, zamówienie należy potraktować całościowo.

- b) 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.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonego postępowania bez podania przyczyn.
- d) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

Z poważaniem


D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy
w Rzeszowie
inż. Lukasz Wiecek

St. INSPEKTOR
ds. Administracji Sieci Komputerowej

Joanna Kukielka

