

Morawica dn.14.12.2020r

**CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO  
UL. KIELECKA 7, 26-026 MORAWICA TEL/FAX 41 311 46 80  
ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ W PROWADZONYM  
ROZPOZNANIU CENOWYM NA ZADANIE PN:  
„Pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych oraz świadczenia doradztwa  
informatycznego”**

Mając na względzie postanowienia art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i obowiązki wynikające z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zapraszam do złożenia oferty cenowej na załączonym druku „oferta cenowa” – załącznik nr 1

1. Przedmiotem zamówienia jest „Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych oraz świadczenia doradztwa informatycznego” na rzecz Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy.
2. Zakres obowiązków Inspektora Ochrony Danych obejmuje w szczególności:
  - a) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, jak również przestrzegania zasad określonych w tej dokumentacji poprzez:
    - opracowanie, kompletności oraz aktualności dokumentacji przetwarzania danych, w postaci Polityki przetwarzania danych osobowych i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym;
    - zapewnienie zgodności dokumentacji oraz zasad przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
    - sprawdzenie stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych;
    - weryfikacja zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych;
    - sprawdzenie przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych;
  - b) dokonywanie sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - c) prowadzenie rejestru czynności zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;
  - d) prowadzenie szkoleń wewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych w przypadku istotnych zmian w materii prawnej regulującej ochronę danych osobowych;
  - e) przygotowywanie oraz opiniowanie umów dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych;
  - f) reprezentowanie Zleceniodawcy w kontaktach z PUODO, z zakresie kontroli zdalnej oraz bezpośredniej;
  - g) opiniowanie dokumentów Zleceniodawcy pod kątem zgodności z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz z przepisami wykonawczymi;

- h) rozpatrywanie skarg osób fizycznych w związku z zarzutem naruszenie ich praw w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych;
- i) bieżące monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz aktualizacja zabezpieczeń danych w razie istotnych zmian organizacyjnych lub prawnych;
- j) rozpatrywanie oraz opiniowanie wniosków o udostępnienie danych osobowych;
- k) konsultacje w sprawach związanych z ochroną danych osobowych;
- l) określenie zasad i procedur zapewniających bezpieczeństwo systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe;
- ł) weryfikacja klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych, a w razie potrzeby przygotowanie niezbędnych zmian lub opracowanie właściwych dokumentów i klauzul;
- m) aktualizacja oraz utrzymanie aktualnej analizy ryzyka systemu informatycznego, jak również opracowanie, aktualizowanie oraz monitorowanie wykonania działań korygujących, wynikających z analizy ryzyka bezpieczeństwa systemu informatycznego.

3. Oferta cenowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zlecenia.

4. Zamawiający dokona wyboru Zleceniobiorcy, który zaoferuje najniższą cenę.

5. Zleceniobiorca może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Inne warunki umowy:

Rozliczenia między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą następować będą na podstawie wystawionych przez Zleceniobiorcę faktur/ rachunków w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

7. Ofertę można przesłać pocztą, złożyć osobiście w **sekretariacie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Kielecka 7, 26-026 Morawica** lub drogą **elektroniczną na adres email: [szkolamedyczna@o2.pl](mailto:szkolamedyczna@o2.pl)** w terminie do dnia **21.12.2020r. do godz. 10.00**

8. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Otwarcie ofert nastąpi dnia **21.12.2020r o godz. 10.30**

10. Termin realizacji zadania – **od dnia 1 styczeń 2021r. do dnia 31 grudnia 2021r.**

11. Unieważnienie zapytania ofertowego:

1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego, jeśli:

1.1 nie została złożona żadna oferta,

1.2 cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury, na każdym jej etapie bez podania przyczyny.

DYREKTOR  
  
Renata Antos