

Trzebiechów, 15 kwietnia 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 120.3.2014 Wójta Gminy Trzebiechów z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy w Trzebiechowie regulaminu udzielania zamówień publicznych wyłączonych spod działania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) o wartościach nie przekraczających wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

Gminna Biblioteka Publiczna zaprasza do składania ofert na realizację zadania pod nazwą:
„Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz świadczeniem wsparcia Inspektora Ochrony Danych”.

1. ZAMAWIAJACY:

Gminna Biblioteka Publiczna
ul. Sulechowska 2
66-132 Trzebiechów

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w rozumieniu 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 (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119.1) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej RODO).
- 2.2. Zadania Inspektora Ochrony Danych określone w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności określone w art. 39 Rozporządzenia RODO, tj.:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) monitorowanie przestrzegania niniejszego rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - c) dokonywanie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania danych dla ochrony danych osobowych, na żądanie administratora oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35;
 - d) współpraca z organem nadzorczym;

- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach z zakresu ochrony danych;

2.3. Obowiązki Inspektora Ochrony Danych:

- a) Inspektor musi wypełniać swoje obowiązki w oparciu o ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, wytyczne Grupy Roboczej art. 29 oraz specyfikę branżową (JST) oraz związanymi z sektorem finansów publicznych przepisami prawa krajowego;
- b) wypełnianie swoich zadań z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;
- c) systematyczna analiza przepisów i tworzenie wytycznych (procedur) w obszarze ochrony danych osobowych dla pracowników urzędu;
- d) opracowywanie, opiniowanie oraz doprowadzanie do zawierania umów w przedmiocie powierzania danych osobowych;
- e) weryfikacja, aktualizacja dokumentacji i wewnętrznych procedur dotyczących przetwarzania danych osobowych;
- f) doradztwo merytoryczne oraz prowadzenie szkoleń na temat wytycznych, rekomendacji i dobrych praktyk z zakresu ochrony danych osobowych;
- g) cykliczne prowadzenie audytów bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych oraz opracowywanie raportów wraz z rekomendacjami i zleceniami we wszelkich obszarach, gdzie dane osobowe są przetwarzane;
- h) wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem prawa dostępu do danych;
- i) nadzorowanie działań administratora w zakresie przestrzegania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- j) nadzorowanie zastosowania środków technicznych i organizacyjnych na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z Administratorem Systemu Informatycznego w zakresie kontroli bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- k) ciągle dostosowywanie organizacji do nowych wytycznych, rekomendacji i dobrych praktyk dotyczących ochrony danych osobowych;
- l) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- m) prowadzenie korespondencji z organem nadzorczym, udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpraca z organem nadzorczym;
- n) przeprowadzenie szkoleń bezpośrednio w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej

dla pracowników;

- o) prowadzenie rejestrów wynikających z dokumentów wewnętrznych;
- p) przeprowadzanie audytów bezpieczeństwa informacji zgodnych z wymaganiami normy ISO 27001 przez audytora posiadającego uprawnienia do realizacji niniejszych audytów;
- q) przygotowywania raportów z audytów bezpieczeństwa informacji i przedstawiania raportów bezpośrednio w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej;
- r) bezpośrednie wizyty w Gminnej Bibliotece Publicznej przynajmniej raz w miesiącu;
- s) corocznego przeprowadzenia audytu wymaganego na podstawie Krajowych Ram Interoperacyjności wraz z przedstawieniem raportu z audytu oraz wdrażaniem wyników.

2.4. Ponadto Inspektor Ochrony Danych jest zobowiązany do:

- a) Wdrażania w praktyce zapisów wynikających z Polityki Bezpieczeństwa Informacji, która została wdrożona w Trzebiechowskim Ośrodku Kultury im. Tadeusza Wojtera i w ramach niniejszego dokumentu Inspektor Ochrony Danych powinien realizować działania (nie przewiduje się zmiany dokumentacji);
- b) Stałego przygotowywania dokumentacji dla pracowników, która jest wymagana na podstawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w Gminnej Bibliotece Publicznej (m.in. upoważnienia, deklaracje);
- c) Wdrażania zaleceń wynikających z przeprowadzonych audytów;
- d) Bezpośredniego wspierania Administratora Systemów Informatycznych we wdrażaniu udoskonaleń z zakresie bezpieczeństwa informacji w obszarze informatycznym;
- e) Bezpośredniej dyspozycyjności telefonicznej i mailowej Inspektora Ochrony Danych, w godzinach 8 – 16 w dni robocze;
- f) Comiesięcznego, bezpośredniego wizytowania Gminnej Biblioteki Publicznej w dniach wyznaczonych przez przedstawicieli Trzebiechowskiego Ośrodka Kultury im. Tadeusza Wojtera.
- g) Wymogi względem oferty:
 - certyfikat audytora umożliwiający prowadzenie audytów zgodnych z ISO 27001;
 - referencje poświadczające należyte wykonywanie obowiązków Inspektora Ochrony Danych w minimum 4 urzędach;
 - harmonogram działań realizowanych przez Inspektora Ochrony Danych, obejmujący cały okres obowiązywania umowy;
 - certyfikat poświadczający posiadanie wiedzy i kompetencji z obszaru szacowania oraz zarządzania ryzykiem w bezpieczeństwie informacji.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Czas wykonania usługi **od 1 maja 2020 roku do 30 kwietnia 2022 roku.**

4. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium: kwalifikacje, doświadczenie, cena.

A) Kwalifikacje stanowią 20% - 20 pkt

Wyższe magisterskie (administracyjne lub prawnicze) + podyplomowe z zakresu ochrony danych – 20 pkt,

Wyższe magisterskie pozostałe + podyplomowe z zakresu ochrony danych – 15 pkt,

Wyższe magisterskie pozostałe – do 10 pkt,

B) Doświadczenie stanowi 40 % - 40 pkt

Staż pracy na stanowisku IOD minimum 1 rok lub prowadzenie działalności w tym zakresie – 20 pkt

Staż pracy należy udokumentować świadectwem pracy lub odpowiednim zaświadczeniem natomiast prowadzenie działalności stosownym oświadczeniem o czasie prowadzonej działalności w zakresie ochrony danych osobowych + rekomendacje podmiotów, korzystających z usług oferenta w tym zakresie.

C) Cena stanowi 40% - 40 pkt.

4.1.1 Podana cena musi zawierać cenę brutto (czyli zawierać podatek VAT) za 1 miesiąc świadczenia usługi.

4.1.2 Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4.1.3 Podana przez Wykonawcę cena jest ceną ryczałtową.

4.2 Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$O = A + B + C$$

O – oferta (ilość przyznanych punktów łącznie);

A – ilość przyznanych punktów w kryterium kwalifikacje;

B – ilość przyznanych punktów w kryterium doświadczenie;

C - ilość przyznanych punktów w kryterium cena.

Kryterium cena: (C)

$$D = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty rozpatrywanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

5. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCY ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW:

5.1. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCY

5.1.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym.
- Inspektor Ochrony Danych posiada co najmniej:

- wykształcenie wyższe (magister),
 - szkolenia, kursy z zakresu RODO.
 - Inspektor ochrony danych powinien dysponować wiedzą i doświadczeniem, które pozwalają na rzetelne i profesjonalne wykonanie swoich zadań oraz posiadać odpowiednie kwalifikacje zgodnie z pkt 5.
- 5.2. WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:
- 5.2.1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć:
- formularz ofertowy – załącznik nr 1,
 - wykaz osób - załącznik nr 2,
 - dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i doświadczenie (kserokopie),
 - podpisane oświadczenie RODO stanowiące załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
- 5.2.2. Po otwarciu ofert, a przed podpisaniem umowy, Zamawiający wezwie Wykonawcę, do złożenia **oświadczenia IOD** w oryginale do Gminnej Biblioteki Publicznej przed podpisaniem umowy.
Ponadto do wglądu należy dostarczyć oryginalne dokumenty IOD dotyczące odbytych studiów, szkoleń, kursów w zakresie wymaganego wykształcenia.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

- 6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2. Ofertę należy przygotować zgodnie z powyższym ogłoszeniem o zamówieniu.
- 6.3. Formularz oferty musi być sporządzony według wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1.
- 6.4. Wykonawca składa/przesyła ofertę w zamkniętej kopercie opisaną w następujący sposób:
- „NIE OTWIERAĆ przed 23 kwietnia 2020 roku, oferta na zadanie pod nazwą:
„Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz świadczeniem wsparcia Inspektora Ochrony Danych dla Gminnej Biblioteki Publicznej”**
- 6.5. Do oferty (formularza ofertowego) należy załączyć następujące załączniki:
- a) dokumenty, o których mowa w pkt 6.2;
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
- 6.6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z załączonych dokumentów. Podpisanie załączników oznacza

potwierdzenie i akceptację wszystkich zawartych w nich treści. Każdy z Wykonawców ma prawo do złożenia tylko jednej oferty, a treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY:

Oferty należy złożyć do **23 kwietnia 2020** roku **do godziny 13:00** pocztą, kurierem w siedzibie Zamawiającego – **Gminna Biblioteka Publiczna, ul. Sulechowska 2, 66-132 Trzebiechów**

Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Trzebiechowie.

8. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY / UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA:

- 8.1. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, opublikuje wyniki zapytania ofertowego na stronach internetowych Urzędu Gminy w Trzebiechowie.
- 8.2. Zamawiającemu przysługuje prawo pozostawienia niniejszego postępowania bez rozstrzygnięcia bez podawania uzasadnienia.

9. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA (ZAPYTANIA WYKONAWCÓW):

- 9.1. Zamawiający zaleca, aby wszelkie zapytania wykonawców dotyczące tego zamówienia były kierowane drogą mailową na adres biblioteka@trzebiechow.pl.
- 9.2. Zapytania wraz z odpowiedzią będą umieszczone na stronie Zamawiającego w zakładce odpowiadającej powyższemu zamówieniu.
- 9.3. Zamawiający informuje drogą mailową Wykonawcę, który był autorem zapytania, że odpowiedź zamieścił na stronie lub przekazuje odpowiedź mailowo.
- 9.4. Zamawiający zaleca, aby **nie wysyłać zapytań później niż 24 godziny** przed terminem składania ofert. Zapytania wysłane w późniejszym czasie Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi.

10. INNE

- 10.1. Wykonawcy składający oferty w powyższym postępowaniu zobowiązani są do śledzenia wszelkich zmian, wyjaśnień pojawiających się na stronie Zamawiającego.
- 10.2. Wykonawca nie może mieć roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w przypadku zmian w ogłoszeniu o zamówieniu i innych dokumentach zmienionych przed terminem otwarcia ofert.

11. UMOWA:

11.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3.

.....

Załączniki:

- załącznik nr 1: formularz ofertowy
- załącznik nr 2: wykaz osób
- załącznik nr 3: wzór umowy
- załącznik nr 4: oświadczenie RODO

Załącznik nr 1

.....
miejsce

.....
dnia

FORMULARZ OFERTOWY

„Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz świadczeniem wsparcia Inspektora Ochrony Danych dla Gminnej biblioteki Publicznej”

Dane Zamawiającego:
Gminna Biblioteka Publiczna
ul. Sulechowska 2
66-132 Trzebiechów

Dane wykonawcy

Nazwa:
.....
.....

Siedziba:
.....
.....

Nr tel.:

Adres e-mail

NIP.....

REGON.....

Osoba do kontaktu w sprawie oferty jest:

nr telefonu adres e-mail

W przypadku wyboru naszej oferty osobą do kontaktu w sprawie realizacji zamówienie będzie:

..... nr telefonu adres e-mail

W odpowiedzi na ogłoszenie o ww. postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku, **w imieniu wykonawcy oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia za następującą cenę:**

cena za miesiąc usługi wynosi zł netto +%VAT co daje łączną miesięczną kwotęzł brutto

Kwalifikacje:

.....
(wskazać posiadane wykształcenie)

.....
(wskazać wykształcenie podyplomowe oraz szkolenia i kursy)

Doświadczenie:

STAŻ PRACY:.....
(podać staż pracy w miesiącach)

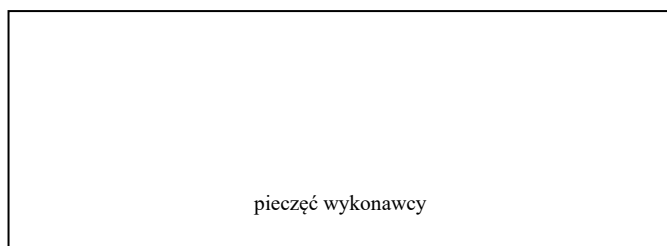
DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:
(podać okres działalności w miesiącach)

.....
(podać ilość rekomendacji)

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- zapoznałem się z treścią ogłoszenia o zamówieniu dla niniejszego postępowania i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- akceptujemy bez zastrzeżeń wzór umowy i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do jej podpisania w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- spełniamy wszystkie warunki, określone w ogłoszeniu o zamówieniu i złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty, potwierdzające spełnianie tych warunków
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert
- gwarantuję wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu i wszelkimi załącznikami,
- zobowiązujemy się do wykonywania zamówienia w terminie do **30 kwietnia 2022 r.**
- wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- przyjmuję do wiadomości i akceptuję zapisy klauzuli informacyjnej.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy



pieczęć wykonawcy

.....
miejsce dnia**WYKAZ OSÓB**

L.p.	Nazwisko i imię	Wykształcenie	Proponowane przeznaczenie (zakres wykonywanych czynności)	Kwalifikacje zawodowe	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami
1			Inspektor Ochrony Danych		

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

WZÓR UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu 2020 roku w Trzebiechowie pomiędzy:

Gminną Biblioteką Publiczną z siedzibą w Trzebiechowie przy ulicy Sulechowskiej 2,
reprezentowaną przez:

Jolantę Kaczorowską – Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej

zwaną dalej w treści umowy „**Zamawiającym**”,

a

NIP ...,

REGON ...

zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi „**Stronami**”, a odrębnie „**Stroną**”

W wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty w związku z wystąpieniem okoliczności o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), została zawarta umowa, o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza Wykonawcy **świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz świadczeniem wsparcia Inspektora Ochrony Danych** w rozumieniu 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), DZ.U.U.E.L.2016.119.1., zwanej dalej: Rozporządzenie RODO na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz w niniejszej Umowie (dalej: Przedmiot umowy).

2. Zamawiający oświadcza, iż Administratorem danych przetwarzanych w Trzebiechowskim Ośrodku Kultury im. Tadeusza Wojtera w Trzebiechowie w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia RODO jest Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej.
3. W ramach Przedmiotu umowy Wykonawca będzie realizował zadania Inspektora Ochrony Danych określone w obowiązujących przepisach prawa, w tym w szczególności określone art. 39 Rozporządzenie RODO.
4. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji Przedmiotu Umowy będzie uwzględniał ryzyko związane z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą i doświadczeniem, które pozwalają na rzetelne i profesjonalne wykonanie umowy oraz posiada kwalifikacje wymagane do wykonania przedmiotu Umowy i zobowiązuje się do realizacji jej przedmiotu z najwyższą starannością, właściwą dla osób, które zawodowo trudnią się świadczeniem usług tego rodzaju, jak też zgodnie z wymaganiami właściwymi dla przedmiotu Umowy, określonymi we właściwych przepisach prawa.
6. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania wszystkich powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§2

Obowiązki Inspektora Ochrony Danych

- a) Inspektor musi wypełniać swoje obowiązki w oparciu o ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, wytyczne Grupy Roboczej art. 29 oraz specyfikę branżową (JST) oraz związanymi z sektorem finansów publicznych przepisami prawa krajowego;
- b) wypełnianie swoich zadań z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;
- c) systematyczna analiza przepisów i tworzenie wytycznych (procedur) w obszarze ochrony danych osobowych dla pracowników Trzebiechowskiego Ośrodka Kultury im. Tadeusza Wojtera;
- d) opracowywanie, opiniowanie oraz doprowadzanie do zawierania umów w przedmiocie powierzania danych osobowych;
- e) weryfikacja, aktualizacja dokumentacji i wewnętrznych procedur dotyczących przetwarzania danych osobowych;
- f) doradztwo merytoryczne oraz prowadzenie szkoleń na temat wytycznych, rekomendacji i dobrych praktyk z zakresu ochrony danych osobowych;
- g) cykliczne prowadzenie audytów bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych oraz opracowywanie raportów wraz z rekomendacjami i zleceniami we wszelkich obszarach, gdzie dane osobowe są przetwarzane;
- h) wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem prawa dostępu do danych;

- i) nadzorowanie działań administratora w zakresie przestrzegania ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych;
- j) nadzorowanie zastosowania środków technicznych i organizacyjnych na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z Administratorem Systemu Informatycznego w zakresie kontroli bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe;
- k) ciągle dostosowywanie organizacji do nowych wytycznych, rekomendacji i dobrych praktyk dotyczących ochrony danych osobowych;
- l) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- m) prowadzenie korespondencji z organem nadzorczym, udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpraca z organem nadzorczym;
- n) przeprowadzenie szkoleń bezpośrednio w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej;
- o) prowadzenie rejestrów wynikających z dokumentów wewnętrznych;
- p) przeprowadzanie audytów bezpieczeństwa informacji zgodnych z wymaganiami normy ISO 27001 przez audytora posiadającego uprawnienia do realizacji niniejszych audytów;
- q) przygotowywania raportów z audytów bezpieczeństwa informacji i przedstawiania raportów bezpośrednio w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej;
- r) bezpośrednie wizyty w Gminnej Bibliotece Publicznej przynajmniej raz w miesiącu;
- s) corocznego przeprowadzenia audytu wymaganego na podstawie Krajowych Ram Interoperacyjności wraz z przedstawieniem raportu z audytu oraz wdrażaniem wyników.

Ponadto Inspektor Ochrony Danych jest zobowiązany do:

- a) Wdrażania w praktyce zapisów wynikających z Polityki Bezpieczeństwa Informacji, która została wdrożona w Gminnej Bibliotece Publicznej i w ramach niniejszego dokumentu Inspektor Ochrony Danych powinien realizować działania (nie przewiduje się zmiany dokumentacji);
- b) Stałego przygotowywania dokumentacji dla pracowników, która jest wymagana na podstawie Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej w Gminnej Bibliotece Publicznej (m.in. upoważnienia, deklaracje);
- c) Wdrażania zaleceń wynikających z przeprowadzonych audytów;
- d) Bezpośredniego wspierania Administratora Systemów Informatycznych we wdrażaniu udoskonaleń z zakresu bezpieczeństwa informacji w obszarze informatycznym;
- e) Bezpośredniej dyspozycyjności telefonicznej i mailowej Inspektora Ochrony Danych, w godzinach 8 – 16 w dni robocze;
- f) Comiesięcznego, bezpośredniego wizytowania Gminnej Biblioteki Publicznej w dniach wyznaczonych przez przedstawicieli Gminnej Biblioteki Publicznej.

§ 3 Terminy

Niniejsza umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia **01.05.2020 r. do dnia 30.04.2022 r.**

§ 4 Wynagrodzenie oraz rozliczenie Wykonawcy

1. Za wykonywanie niniejszej usługi opisanej w § 1 umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: **...złotych netto + ...% VAT co daje łącznie**zł brutto miesięcznie w okresie obowiązywania umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia określonego w § 4 pkt 1 umowy, następować będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, który Wykonawca wystawiać będzie z datą ostatniego dnia przepracowanego miesiąca.
3. Fakturę lub rachunek należy wystawić na:
Gminnej Biblioteki Publicznej
ul. Sulechowska 2
66-132 Trzebiechów

Fakturę lub rachunek należy dostarczyć do Gminnej biblioteki Publicznej, ul. Sulechowska 2, 66-132 Trzebiechów lub przesłać na adres e-mail: biblioteka@trzebiechow.pl.

4. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należne wynagrodzenie w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury lub rachunku, przelewem na konto Wykonawcy.
5. Przez datę dokonania zapłaty Strony rozumieją datę obciążenia rachunku Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania wynagrodzenia Wykonawcy w systemie elektronicznego przelewu.
8. W przypadku nie wywiązania się Zamawiającego z obowiązku dokonania zapłaty w ustalonym terminie, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia, w wysokości ustawowej.
9. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, kwota brutto wynagrodzenia w tym zakresie ulegnie zmianie.

§5 Poufność

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich informacji poufnych oraz do niewykorzystania informacji poufnych dla celów innych aniżeli służące realizacji przedmiotu umowy.
2. Za informacje poufne rozumie się wszelkie informacje lub materiały dotyczące Zamawiającego, stanowiące tajemnice prawnie chronione.

§ 6 Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
 - b) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości trzy miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy przysługującego za wykonanie niniejszej umowy. Zapłata kary umownej nie wyklucza możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
4. Stronom służy prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 3-miesięcznego terminu ze skutkiem na koniec miesiąca bez podawania uzasadnienia.

§ 7 Osoby do kontaktu

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej – Jolanta Kaczorowska tel. **68 351 41 31**
e-mail [**biblioteka@trzebiechow.pl**](mailto:biblioteka@trzebiechow.pl)
 - 2) ze strony Wykonawcy tel. e-mail
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, nie później niż 3 dni przed dokonaniem zmiany.

§8 Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca oraz inne osoby, które występują po stronie Wykonawcy przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy są zobowiązane do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej; RODO) oraz przepisów wewnętrznych Zamawiającego dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca oraz inne osoby, które występują po stronie Wykonawcy przy przedmiocie niniejszej umowy są zobowiązane stosować środki techniczne i organizacyjne Zamawiającego zapewniające ochronę przetwarzanych przez Zamawiającego danych osobowych.

3. Wykonawca oraz inne osoby, które występują po stronie Wykonawcy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które mogłyby powziąć w trakcie realizacji niniejszej umowy.
4. W przypadku naruszenia przepisów RODO lub niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie czego Administrator danych osobowych/Zamawiający, zostanie zobowiązany do zapłaty jakichkolwiek należności, Wykonawca zobligowany jest pokryć poniesione z tego tytułu wszelkie koszty.

§ 9

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Rozporządzenia RODO oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Ewentualne spory wynikające z realizacji umowy zostaną rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 do umowy – oświadczenie;
- 2) ogłoszenie o zamówieniu;
- 3) wypełniony formularz oferty.

§ 11

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Umowa zawiera 8 ponumerowanych i parafowanych stron.

Zamawiający

Wykonawca

.....
(miejsowość) (data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że Inspektorem Ochrony Danych przetwarzanych w gminnej Bibliotece Publicznej w Trzebiechowie będzie....., która spełnia wymogi art. 37 Rozporządzenia ogólnego (RODO).

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej z siedzibą przy ul. Sulechowskiej 2, 66-132 Trzebiechów,
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminnej Bibliotece Publicznej, biblioteka@trzebiechow.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Świadczenie usług związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz świadczeniem wsparcia Inspektora Ochrony Danych dla Trzebiechowskiego Ośrodka Kultury im. Tadeusza Wojtera**”
- Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą w szczególności w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, realizacji umowy zawartej w wyniku jego rozstrzygnięcia, w celach archiwalnych i statystycznych,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zostałem poinformowany o danych zawartych w klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opublikowana w Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) w związku z realizacją 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 „RODO”).

.....
(data i podpis)