

Nazwa i adres Zamawiającego:

Kuratorium Oświaty w Gdańsku

ul. Chmielna 74/76

80-748 Gdańsk

e-mail: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kuratorium Oświaty w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na kompleksową obsługę w zakresie ochrony danych, w tym pełnienie funkcji inspektora ochrony danych zgodnie z przepisami RODO i innymi obowiązującymi przepisami prawa z zakresu danych osobowych w Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

I. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, jako zamówienie o wartości nieprzekraczającej 170 000 zł netto, a na podstawie Regulaminu udzielania zamówień obowiązującego w Kuratorium Oświaty w Gdańsku wprowadzony zarządzeniem nr 9/2026 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie wprowadzenia w Kuratorium Oświaty w Gdańsku Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 zł netto.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest Kompleksowa obsługa w zakresie ochrony danych, w tym pełnienie funkcji inspektora ochrony danych zgodnie z przepisami RODO i innymi obowiązującymi przepisami prawa z zakresu danych osobowych w Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

A. Zadania wykonywane w ramach realizacji zadań inspektora ochrony danych, w tym w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, 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 pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
- 3) udzielanie, na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
 - 4) współpraca z organem nadzorczym;
 - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach;

B. Zadania wykonywane w ramach realizacji zadań administratora danych, w tym w szczególności:

- 1) nadzór nad wdrożeniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO;
- 2) nadzór nad ochroną praw osób, których dane dotyczą;
- 3) współpraca z organem nadzorczym;
- 4) zgłaszanie naruszenia bezpieczeństwa do organu nadzorczego oraz osób, których dane dotyczą;
- 5) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania;
- 6) przygotowywanie i wdrażanie niezbędnych polityk i procedur ochrony danych;
- 7) współpraca w zakresie tworzenia umów oraz realizacji zadań na polecenie innego administratora;
- 8) w ramach współadministrowania danymi, współpraca w zakresie tworzenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.

C. Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym:

1. Zamawiający oczekuje obecności osoby wykonującej powyższe zadania raz w tygodniu w siedzibie KO w Gdańsku lub obecność naprzemiennie w delegaturach: w Kościerzynie lub Słupsku częstotliwość obecności uzależniona będzie od potrzeb dyrektora delegatury, lecz nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. W sytuacjach awaryjnych Zamawiający zastrzega sobie dodatkową obecność w siedzibie Kuratorium w terminie innym niż wcześniej uzgodniony. Czas przybycia do siedziby Zamawiającego nie może wynieść więcej niż 2 godziny od otrzymania zgłoszenia (nie dotyczy siedzib delegatur).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontaktu mailowego i telefonicznego każdego dnia. Udzielenie odpowiedzi na zapytania pracowników Kuratorium Oświaty w Gdańsku przesłane pocztą elektroniczną nie później niż w ciągu 24 godzin od otrzymania wiadomości.

D. Miejsca świadczenia usługi:

1. Siedziba Kuratorium Oświaty w Gdańsku ul. Chmielna 74/76.

F. Warunki finansowania:

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie

ryczałtowe z uwzględnieniem należnego podatku VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług chyba, że Wykonawca nie jest podatnikiem VAT.

2. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie przelewem, co miesiąc z dołu tzn. w miesiącu następującym po miesiącu świadczenia usługi. Wykonawca wystawi fakturę z odroczonym terminem płatności o co najmniej 14 dni licząc od dnia otrzymania faktury. Faktury będą wystawiane na adres: Kuratorium Oświaty w Gdańsk ul. Chmielna 74/76, 80-748 Gdańsk i udostępniona Zamawiającemu przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur.

III. Termin wykonania zamówienia

Od dnia 01.05.2026 r. do dnia 30.04.2027 r.

IV. Termin i sposób składania ofert:

Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej (skan podpisanej oferty w formacie PDF) lub w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym na adres e-mail: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl do dnia **31.03.2026 r. do godz. 12:00**.

Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub udzielonym pełnomocnictwem.

V. Warunki udziału w postępowaniu i sposobu oceny spełnienia tych warunków oraz podstawy wykluczenia

W ubieganiu się o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki tj.:

1. W zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:
 - a) prowadzona działalność jest uprawniona do występowania w obrocie;
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
 - c) posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania zamówienia.
2. W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - a) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń. Niespełnienie warunków udziału w postępowaniu będzie skutkować odrzuceniem oferty.

Informacja o podstawie wykluczenia

- a) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514).

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.

2. Zamawiający udzielania informacji na pytania przesłane na poniższy adres e-mail:
zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl

VII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1.
4. Ceny podane w Formularzu oferty muszą być wyrażone w polskiej walucie PLN.
5. Formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 należy wypełnić czytelnie.
6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi, być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty z dołączeniem odpowiedniego upoważnienia.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i walucie polskiej.
8. Ceny podane w ofercie muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przeciwnym razie Zamawiający zaokrągli cenę zgodnie z zasadami matematycznymi do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe lub błędy w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O tym fakcie Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawcę.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Oferowana cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją zamówienia.
2. Wykonawca umieszcza na Formularzu oferty cenę w formie liczbowej i formie słownej.

IX. Opis kryteriów wyboru oferty i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków formalnych na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń przedstawionych w załącznikach (Załącznik nr 2, 3).
2. Zamawiający w kryterium doświadczenie dokona oceny merytorycznej oferty.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia.

Maksymalna liczba (L) jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt. Liczba punktów do oceny oferty wyliczana będzie jako suma liczby punktów w kryterium:

- a. cena – max 60 pkt

- b. suma punktów, którą zdobędzie osoba wskazana w zakresie: doświadczenie w administracji publicznej, doświadczenie w instytucjach związanych z oświatą oraz wykształcenie – max 40 pkt
według poniższego wzoru (kryteriów)

$$L=C+D+DOŚ$$

Gdzie:

- **L** – łączna suma punktów ze wszystkich kryteriów
- Kryterium 1: Cena (**C**) stała (ryczałtowa) brutto
- Kryterium 2: Doświadczenie (**D**) w obsłudze jednostek administracji publicznej
- Kryterium 3: Doświadczenie (**DOŚ**) w obsłudze w instytucjach związanych z oświatą

Kryterium 1. Cena

C – cena: maksymalna liczba punktów do zdobycia w tym kryterium – 60 pkt.

$$C=(C_{min}/C_{ob})\times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- C min – najniższa cena spośród wszystkich ofert (w zł)
- C ob – cena oferty badanej (w zł)

Kryterium 2. Doświadczenie

D – doświadczenie w obsłudze jednostek administracji publicznej: maksymalna liczba punktów do zdobycia w tym kryterium – 20 pkt.

Kryterium 2 zostanie wyliczone na podstawie tabeli:

Lp.	Liczba lat doświadczenia w obsłudze jednostek administracji publicznych	Liczba punktów
1.	od 1,5 do 5 lat	D=10
2.	od 5 lat do 10 lat	D=15
3.	10 lat i więcej	D=20

Kryterium 3. Doświadczenie

DOŚ – doświadczenie w obsłudze w instytucjach związanych z oświatą: maksymalna liczba punktów do zdobycia w tym kryterium – 20 pkt.

Kryterium 3 zostanie wyliczone na podstawie tabeli:

Lp.	Liczba lat doświadczenia w obsłudze jednostek związanych z oświatą lub placówek oświatowych	Liczba punktów
1.	od 1 do 2 lat	D=10
2.	od 4 lat do 6 lat	D=15
3.	6 lat i więcej	D=20

X. Informacje o formalnościach w celu zawarcia umowy

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający informuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza nie zawrze pisemnej umowy Zamawiający bez przeprowadzenia ponownej oceny może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert złożonych w tym postępowaniu.

XI. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

XII. Informacje dotyczące zastrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa

Jeżeli Wykonawca ustanowi tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający zastrzega sobie prawo rozszerzenia umowy o następujący zapis: „postanowienia dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa nie będą stanowiły przeszkody dla którejkolwiek ze stron w ujawnieniu informacji jeżeli ujawnienie informacji wymagane jest na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa”.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, jeżeli zaistnieją przesłanki, o których Zamawiający nie wiedział w dniu ogłoszenia postępowania.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu składania ofert.

POMORSKI KURATOR OŚWIATY


Grzegorz Kryger