

OP.273.08.2025.BS

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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 dwóch osób wykonujących powyższe zadania raz w tygodniu w siedzibie KO w Gdańsku lub obecność jednej osoby naprzemiennie. W delegaturach: w Kościerzynie, Słupsku, Tczewie 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. Termin realizacji umowy: od 01.05.2025 r. do 30.04.2026 r.

E. Miejsca świadczenia usługi:

1. Siedziba Kuratorium Oświaty w Gdańsku ul. Chmielna 74/76.
2. Delegatura Kuratorium Oświaty w Słupsku ul. Jana Pawła II 1.
3. Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie ul. Gdańska 17A wraz z zespołem wizytatorów w Starogardzie Gdańskim.
4. Delegatura Kuratorium Oświaty w Kościerzynie ul. Sikorskiego 1C wraz z zespołem wizytatorów w Chojnicach.

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 Gdańsku ul. Chmielna 74/76, 80-748 Gdańsk i dostarczane na ww. adres lub na adres skrzynki pocztowej: kuratorium@kuratorium.gda.pl.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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:
 - prowadzona działalność jest uprawniona do występowania w obrocie;
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
 - posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania zamówienia.
2. W zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - 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.

III. 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, 4). Ponadto należy pamiętać, że w przypadku podpisania dokumentacji przez osobę działającą w imieniu Wykonawcy należy dołączyć odpowiedni dokument upoważniający do tej czynności. Niespełnienie warunków formalnych będzie skutkować odrzuceniem oferty.
2. Zamawiający w kryterium doświadczenie i wykształcenie dokona oceny merytorycznej oferty oceniając oddzielnie każdą z przedstawionych osób przez Wykonawcę.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. 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 50 pkt
- b. suma punktów, którą zdobędzie każda z dwóch osób w zakresie: doświadczenie w administracji publicznej, doświadczenie w instytucjach związanych z oświatą oraz wykształcenie – max 50 pkt
według poniższego wzoru (kryteriów)

$$L=C+D_{1+2}+DOŚ_{1+2}+W_{1+2}$$

Gdzie:

- L – łączna suma punktów ze wszystkich kryteriów
- Kryterium 1: Cena (C) stała (ryczałtowa) brutto
- Kryterium 2: Doświadczenie (D_{1+2}) w obsłudze jednostek administracji publicznej
- Kryterium 3: Doświadczenie ($DOŚ_{1+2}$) w obsłudze w instytucjach związanych z oświatą
- Kryterium 4: Wykształcenie (W_{1+2}) tj. ukończone studia podyplomowe z zakresu RODO i ochrony danych w ciągu 2 lat.

Kryterium 1. Cena

C – cena: maksymalna liczba punktów do zdobycia w tym kryterium – 50 pkt.

$$C=(C_{min}/C_{ob}) \times 50 \text{ pkt.}$$

gdzie:

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

Kryterium 2. Doświadczenie wyliczane oddzielnie dla każdej osoby

D – doświadczenie: 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 wyliczane oddzielnie dla każdej osoby

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

Kryterium 4. Wykształcenie

W – wykształcenie, tj.: ukończone studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych, ukończenie szkolenia, kursu z zakresu RODO i ochrony danych w ciągu ostatnich 2 lat: maksymalna liczba punktów do zdobycia w tym kryterium – 10 pkt.

Kryterium 4 zostanie wyliczone na podstawie poniższej tabeli:

Lp.	Ukończone studia podyplomowe, kursy, warsztaty z zakresu RODO i ochrony danych osobowych	Liczba punktów
1.	Studia podyplomowe z ochrony danych	7
2.	Ukończenie szkolenia, kursu z zakresu RODO w ciągu ostatnich 2 lat	3

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- Ofertę cenową należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do badania.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- Ofertę należy sporządzić w języku i walucie polskiej.
- Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 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.
- 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.
- Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką.
- Zamawiający poprawi w ofercie, oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe lub błędy w obliczeniu ceny, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O tym fakcie Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawcę.
- Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. W tym Zamawiający może wnioskować do Wykonawcy o przedłożenie dodatkowych oświadczeń lub dokumentów.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl
2. Termin złożenia oferty : **do 14.04.2025 r. do godziny 12:00.**
3. UWAGA: za terminowe dostarczenie oferty odpowiada Wykonawca. Kuratorium Oświaty w Gdańsku nie potwierdza dostarczenia złożonych ofert drogą elektroniczną.

V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do udzielenia informacji jest pani Bogumiła Skok nr telefonu 58 322 29 13, e-mail: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Zamawiającym za pośrednictwem telefonu lub za pomocą poczty elektronicznej wskazanej w pkt.2.

VI. 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.

