

Zaproszenie do złożenia oferty

Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Koluszki

(postępowanie poniżej kwoty 30.000 euro)

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Koluszki, w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia i realizacja zamówienia.

Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Koluszki

2.1. Obowiązki Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

- a) Prowadzenie wewnętrznych szkoleń z zasad przestrzegania ochrony danych osobowych dla pracowników zatrudnionych w urzędach.
- b) Zarządzanie upoważnieniami, oświadczeniami i umowami powierzenia.
- c) Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych
- d) Reprezentowanie ADO w kontaktach z UODO i innymi jednostkami kontrolującymi.
- e) Opiniowanie dokumentów organizacji pod kątem zgodności z przepisami RODO
- f) Współpraca z informatykami w zakresie wdrażania zabezpieczeń informatycznych
- g) Kontrola zgodności oprogramowania z przepisami RODO.
- h) Aktualizowanie dokumentacji ochrony danych osobowych, tj. Polityki bezpieczeństwa oraz wewnętrznych procedur służących do przetwarzania danych osobowych.
- i) Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych.
- j) Prowadzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania.
- k) Prowadzenie rejestru naruszeń.
- l) Prowadzenie rejestru zgłoszeń żądań osób, które dane dotyczą.

Inspektor Ochrony Danych Osobowych będzie sam przygotowywał wszelkie dokumenty w zakresie upoważnień do przetwarzania danych osobowych, aktualizował będzie rejestr tych upoważnień, rejestr czynności i innych dokumentów we współpracy z Sekretarzem Gminy. Dokumenty będą przetwarzane i gromadzone u Zamawiającego. Szczegółowy zakres wykonywanych zadań strony uzgodnią w toku dalszych negocjacji. Składając ofertę Wykonawca może zaproponować zakres i sposób realizacji przedmiotu zamówienia.

W załączniku nr 1 wykaz wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki.

3. Opis kryteriów przygotowania oferty – **100% cena**

- 1) Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną, która spełni wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zaproszeniu.
- 2) Z wykonawcą zostanie podpisana umowa na wykonanie zamówienia – okres obowiązywania umowy 1 rok.

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy.

Ofertę należy przesłać faksem pod nr 44 714 58 15 lub przesłać e-mail: s.amrozik@koluszki.pl w terminie **do 25 kwietnia 2019 r.**

5. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty: formularz ofertowy – załącznik nr 2.

6. Płatność:

- 1) Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki oraz jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki na podstawie faktury Vat wystawianej raz w miesiącu.

7. Postanowienia końcowe

Do niniejszej specyfikacji nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

8. Do kontaktu z oferentami upoważnieni są

Beata Kusiak – Stanisławska – Sekretarz Gminy tel 44 725 67 04

Informacje udzielane są w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

Zatwierdził
z up. BURMISTRZA



mgr Beata Kusiak-Stanisławska
Sekretarz Gminy