

Szczecin, 08.02.2018 r.

### Zapytanie ofertowe

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Zachodniopomorskiego zaprasza do składania ofert na pełnienie funkcji administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) powołanego na podst. Art. 36a ustawy o ochronie danych osobowych i zgłoszonego do GIODO (outsourcing ABI) w Zespole Parków Krajobrazowych w Szczecinie.

#### Przedmiot zapytania:

Przedmiotem zapytania jest pełnienie funkcji administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) powołanego na podst. Art. 36a ustawy o ochronie danych osobowych i zgłoszonego do GIODO (outsourcing ABI) w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Zachodniopomorskiego.

#### Zamawiający:

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Zachodniopomorskiego  
ul. Starzyńskiego 3-4  
70-506 Szczecin  
Tel/fax: 914817120, 914817121  
e-mail: sekretariat@zpkwz.pl

#### I. Opis przedmiotu zamówienia:

Pełnienie funkcji administratora bezpieczeństwa informacji, i zapewnianie przestrzegania w jednostce przepisów o ochronie danych osobowych, w tym:

- 1) Sporządzenie audytu w ZPK WZ oraz stworzenie na potrzeby Jednostki dokumentu pod nazwą Polityka Bezpieczeństwa.
- 2) Bieżące opracowywanie i aktualizacja wymaganej ustawowo dokumentacji ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
- 3) Bieżące prowadzenie rejestru zbiorów danych zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych.
- 4) Opracowanie i przedstawienie do akceptacji Administratorowi Danych Osobowych (ADO) Planu Sprawdzeń zgodnie z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewniania przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji.
- 5) Opracowanie wzorów oświadczeń o poufności oraz upoważnień
- 6) Opracowanie szablonów pisemnych oświadczeń oraz klauzul poufności dla pracowników (lub podwykonawców) oraz imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
- 7) Nadawanie / modyfikowanie / anulowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych zgodnie z opracowanymi wzorami. Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych.
- 8) Stworzenie wzorów umów powierzenia danych osobowych
- 9) Opracowanie draftów umów powierzenia do zastosowania przez Zleceniodawcę z podmiotami, którym powierzył przetwarzanie danych
- 10) Przygotowanie wniosków do rejestracji zbiorów w bazie GIODO
- 11) Jeżeli dotyczy - przygotowanie wniosków do rejestracji, aktualizacji lub wyrejestrowania zbiorów danych osobowych z bazy GIODO.

- 12) Formułowanie zaleceń do Zleceniodawcy, dotyczących poprawy obszaru ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
- 13) Prowadzenie ustawowo wymaganych kontroli wewnętrznych - prowadzenie kontroli (sprawdzeń) zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych. Sporządzanie raportu pokontrolnego (sprawozdania) i przedkładanie go do ADO.
- 14) Przeprowadzanie corocznych audytów w zakresie bezpieczeństwa informacji.
- 15) Koordynacja procesu analizy ryzyka związanego z przetwarzaniem informacji w systemach informatycznych oraz formułowanie planu postępowania z ryzykiem.
- 16) Nadzór nad realizacją tzw. obowiązku informacyjnego - opracowanie i wdrożenie klauzul wynikających z obowiązku informacyjnego, zgodnie z art. 24, 25, 33 ustawy o ochronie danych osobowych podczas kontaktu z klientami /petentami /zatrudnionymi i na żądanie osoby, której dane dotyczą.
- 17) Zapoznavanie pracowników i współpracowników z zasadami ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji. Prowadzenie wewnętrznych szkoleń z zasad przestrzegania ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji lub zapoznavanie osób z obowiązującą w przedmiotowym zakresie dokumentacją.
- 18) Zarządzanie w sytuacjach wystąpienia incydentów bezpieczeństwa i sporach - wsparcie w opanowaniu kryzysów (np. wyciek, upublicznienie danych), prawidłowej komunikacji w kontaktach z policją, prasą, poszkodowanymi i innymi instytucjami.
- 19) Reprezentowanie ADO w kontaktach z GIODO.
- 20) Opiniowanie dokumentów organizacji pod kątem zgodności z UODO - np. klauzule zgody, poufności, informacyjne, umowy klienckie, oferty, treść mailingu.
- 21) Współpraca z informatykami w zakresie wdrażania zabezpieczeń informatycznych.
- 22) Szkolenie pracowników ZPKWZ w zakresie Bezpieczeństwa Informacji.

## **II. Termin realizacji zamówienia:**

Usługa będzie świadczona od 01.05.2018 r. do 31.12.2018 r.

## **III. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. Wykonawca posiada udokumentowaną wiedzę w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
2. Wykonawca zapewni możliwość kontaktu w formie telefonicznej, mailowej i faksowej oraz osobistej.
3. Wykonawca wyznaczy osobę, spełniającą wymogi określone w art. 36 ust. 5 ustawy o ochronie danych osobowych, która zostanie zgłoszona do GIODO jako administrator bezpieczeństwa informacji w jednostce.

## **IV. Kryteria oceny ofert**

Cena oferty – 100 %

## **V. Dodatkowe informacje:**

1. Jednocześnie informuję, iż Zespół Parków Krajobrazowych jest samorządową jednostką budżetową podporządkowaną Marszałkowi Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Kryteria oceny ofert: najniższa cena
3. W przypadku uzyskania identycznych ofert Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z podmiotami, które złożyły ofertę.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zamknięcia badania rynku bez wyboru oferty, bez podania przyczyny.

**Nadesłane oferty powinny zawierać następujące informacje:**

1. Nazwa i adres Wykonawcy, w tym danych kontaktowych (telefon, adres e-mail, fax),

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu Cywilnego i nie jest zaproszeniem do podpisania umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu Cywilnego w sprawie przedmiotowego zamówienia, ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu przepisów ustawy PZP, w szczególności w trybie dialogu konkurencyjnego.

**Termin nadsyłania ofert do 28 lutego 2018 r. na adres mailowy [mkrawczyk@zpkwz.pl](mailto:mkrawczyk@zpkwz.pl), lub fax-em na nr: 0914 48 17 121 lub osobiście w siedzibie jednostki.**

-/Magdalena Krawczyk/-