



KURATORIUM OŚWIATY W GDAŃSKU

80-853 Gdańsk, ul. Wały Jagiellońskie 24

tel.: (0-58) 322-29-00

fax.: (0-58) 322-29-01

NIP: 583-21-23-974

e-mail: kuratorium@kuratorium.gda.pl

<http://www.kuratorium.gda.pl>

REGON 006473076

OP.273.2.2022.AM

Gdańsk, dnia 7.....03.2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kuratorium Oświaty w Gdańsku zaprasza do składania ofert na świadczenie usługi związanej z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz zadań przypisanych administratorowi bezpieczeństwa informacji zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „UODO”, 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), zwanego dalej „RODO” i innymi obowiązującymi przepisami prawa.

Ofertę cenową sporządzoną na formularzu ofertowym wraz z załącznikami należy przesłać na adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl do dnia **14 marca 2022 r. do godz. 15.00.**

W przypadku wątpliwości pytania należy kierować do Pani Anety Marcinkiewicz tel. 58 32 22 913 lub na adres e-mail: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl.

Kuratorium Oświaty w Gdańsku podpisze umowę z wykonawcą, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę.

POMORSKI KURATOR OŚWIATY

Małgorzata Bielang

Załącznik :

1. Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące doświadczenia zawodowego
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie dotyczące wykształcenia i kwalifikacji zawodowych Wykonawcy/ osoby współpracującej.

Klauzula informacyjna Pomorskiego Kuratora Oświaty

Administrator danych - Administratorem danych, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakim sposobem, jest Pomorski Kurator Oświaty, z którym można się skontaktować:

- telefonując na numer telefonu (58) 322-29-00
- faksując na numer fax (58) 322-29-01
- pisząc na adres 80-853 Gdańsk ul. Waly Jagiellońskie 24
- mailując na adres e-mail: kuratorium@kuratorium.gda.pl

22.2 Inspektor ochrony danych - We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z Inspektorem ochrony danych Zamawiającego drogą mailową na adres mailowy: iod@kuratorium.gda.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych.

22.3 Cel przetwarzania - Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji.

22.4 Podstawa przetwarzania danych - Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w związku z

- ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (ustawa Pzp)
- rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy,
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

22.5 Obowiązek podania danych - Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

22.6 Okres przechowywania danych - Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia przetwarzane będą przez okres 5 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Umowy zawarte w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia będą przechowywane przez okres 10 lat od udzielenia zamówienia, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.

Protokół postępowania wraz z załącznikami będzie przechowywany przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, protokół postępowania wraz z załącznikami przechowywany będzie przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.

22.7 Odbiorcy danych - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator danych zawarł umowy lub porozumienia.

22.8 Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) - W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 18 ust. 5 pkt) 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

22.9 Prawa osób – Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl), 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.

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 z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich 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 tj.: jednej osoby w siedzibie KO w Gdańsku oraz drugiej w siedzibie zamiejscowej w Gdyni lub obecność jednej z ww. osób, w tym samym czasie, naprzemiennie w Delegaturze w Kościerzynie, Słupsku, Tczewie. Częstotliwość obecności w delegaturach 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 godzin od otrzymania zgłoszenia (nie dotyczy siedzib delegatur).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontaktu mailowego i telefonicznego każdego dnia. Udzielanie 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 01.05.2022 r. do 30.04.2023 r.

E. Miejsca świadczenia usługi:

1. Siedziba Kuratorium Oświaty w Gdańsku ul. Wały Jagiellońskie 24.
2. Zamiejscowy Wydział Strategii i Nadzoru Pedagogicznego w Gdyni, ul. Legionów 130.
3. Delegatura Kuratorium Oświaty w Słupsku ul. Jana Pawła II 1.
4. Delegatura Kuratorium Oświaty w Tczewie ul. Gdańska 17A.
5. Delegatura Kuratorium Oświaty w Kościerzynie ul. Sikorskiego 1C.

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. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk i dostarczane na ww. adres lub na adres skrzynki pocztowej: kuratorium@kuratorium.gda.pl.

G. Termin związany niniejszą ofertą: 30 dni od dnia rozstrzygnięcia badania rynku.

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 wykonania 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 skutkowało 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 skutkowało 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 (D₁₊₂) w obsłudze jednostek administracji publicznej
- Kryterium 3: Doświadczenie (DOŚ₁₊₂) w obsłudze w instytucjach związanych z oświatą
- Kryterium 4: Wykształcenie (W₁₊₂) tj. ukończone studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych oraz co najmniej jedno szkolenie, kurs, warsztat 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 wyliczanie 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 wyliczanie 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

DOŚ = suma punktów z tabeli

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę cenową należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do badania.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Ofertę należy sporządzić w języku i walucie polskiej.
5. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. 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.
7. 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.
8. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą.
9. Zamawiający poprawi w ofercie, oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe lub błędy w obliczeniu ceny, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją a istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O tym fakcie Zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawcę.
10. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia.
11. W toku 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.
12. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia służyć mają wyłącznie przygotowaniu oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu.

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 marca 2022 r. do godz. 15:00.**
3. UWAGA: za terminowe dostarczenie oferty odpowiada Wykonawca. Kuratorium Oświaty w Gdańsku nie potwierdza dostarczenia złożonych ofert drogą elektroniczną.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do udzielania informacji jest pani Aneta Marcinkiewicz nr telefonu 58 322 29 13, email: zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Zamawiającym za pośrednictwem telefonu lub za pomocą poczty elektronicznej wskazanej w pkt. 2.
4. Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami przekazywane jest Wykonawcą za pomocą poczty elektronicznej lub poprzez umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej BIP Zamawiającego.

VII. 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.
3. Zamawiający podejmie dalsze uzgodnienia z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w sprawie ustalenia dalszych szczegółów, w tym podpisaniem umowy.

4. Złożenie oferty nie powoduje powstania wzajemnych zobowiązań pomiędzy stronami do czasu ostatecznej decyzji podjętej przez Zamawiającego w zakresie podpisania umowy.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków lub odwołania postępowania bez podawania przyczyn.
-

(pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

1. Nazwa i adres wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

Telefon:

Adres e-mail:

NIP

2. Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe

3. **W odpowiedzi na zapytanie ofertowe OP.273.2.2022.AM składam ofertę na usługę związaną z realizacją zadań ochrony danych osobowych za cenę :**

Stałe wynagrodzenie miesięczne netto: PLN (słownie:.....)

Stałe wynagrodzenie miesięczne brutto: PLN (słownie:.....)

Cena oferty brutto za 12 miesięcy:..... PLN (słownie:.....)

4. **Jednocześnie oświadczam, że:**

- firma nasza jest uprawniona do występowania w obrocie,
- posiadamy niezbędne uprawnienia do wykonania zamówienia,
- posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania,
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- jesteśmy związani ofertą przez 30 dni,
- w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
- uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i wykonania prac określonych w zapytaniu ofertowym.

..... dn.2022 r.

.....

.....
(pieczęć i podpis osoby (osób) uprawnionej
do występowania w imieniu wykonawcy)

(pieczęć wykonawcy)

**Oświadczenie
dotyczące doświadczenia zawodowego**

Przystępując do udziału w zapytaniu ofertowym, którego przedmiotem są usługi związane z realizacją zadań administratora danych oraz zadań inspektora ochrony danych w Kuratorium Oświaty w Gdańsku oświadczam, że:

1. Doświadczenie zawodowe* w instytucjach administracji publicznej wynosi:

Lp.	Nazwa jednostki	Okres współpracy od-do	Ilość m-cy/lat

- Doświadczenie zawodowe* w instytucjach administracji publicznej wynosi:

Lp.	Nazwa jednostki	Okres współpracy od-do	Ilość m-cy/lat

2. Doświadczenie zawodowe* w tym doświadczenie w obsłudze w instytucjach związanych z oświatą wynosi:

Lp.	Nazwa jednostki	Okres współpracy od-do	Ilość m-cy/lat

*należy wpisać imię i nazwisko Wykonawcy bądź osoby współpracującej

Doświadczenie zawodowe*

w tym doświadczenie w obsłudze w instytucjach związanych z oświatą wynosi:

Lp.	Nazwa jednostki	Okres współpracy od-do	Ilość m-cy/lat

Data 2022 r.

.....

.....

(pieczęć i podpis osoby (osób) uprawnionej
do występowania w imieniu wykonawcy)

*należy wpisać imię i nazwisko Wykonawcy bądź osoby współpracującej

(pieczęć wykonawcy)

Oświadczenie dotyczące wykształcenia i kwalifikacji zawodowych Wykonawcy/osoby współpracującej

Przystępując do udziału w zapytaniu ofertowym, którego przedmiotem są usługi związane z realizacją zadań administratora danych oraz zadań inspektora ochrony danych w Kuratorium Oświaty w Gdańsku poniżej przedstawiam oświadczam, że:

1. Wykształcenie i kwalifikacje Pana/Pani.....*
w tym ukończenie studiów podyplomowych z zakresu ochrony danych osobowych oraz szkoleń, kursów z zakresu RODO z ostatnich 2 lat wynosi:

Lp.	Nazwa ukończonych studiów, ukończonego kursu, szkolenia	Nazwa uczelni/instytucji/ośrodka	Data ukończenia

2. Wykształcenie i kwalifikacje Pana/Pani.....*
w tym ukończenie studiów podyplomowych z zakresu ochrony danych osobowych oraz szkoleń, kursów z zakresu RODO z ostatnich 2 lat wynosi:

Lp.	Nazwa ukończonych studiów, ukończonego kursu, szkolenia	Nazwa uczelni/instytucji/ośrodka	Data ukończenia

Uwaga:

Zamawiający na każdym etapie badania rynku może poprosić Wykonawcę o przesłanie kopii świadectw i certyfikatów itp. potwierdzających uzyskanie uprawnień i kwalifikacji.

Data 2022 r.

.....
.....
(pieczęć i podpis osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu wykonawcy)