

OP.273.7.2024.MKe

Gdańsk, dnia 15.04.2024 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](mailto:zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl) do dnia **22 kwietnia 2024 r. do godz. 12.00.**

W przypadku wątpliwości pytania należy kierować do Pani Martynty Kellas tel. 58 32 22 913 lub na adres e-mail: [zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl](mailto:zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl).

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

POMORSKI KURATOR OŚWIATY

A handwritten signature in blue ink, reading 'Grzegorz Kryger', with a blue arrow pointing to the left.

### 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.
5. Załącznik nr 5 - wzór umowy.

## Kluczula 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. Wały Jagiellońskie 24
- mailując na adres e-mail: [kuratorium@kuratorium.gda.pl](mailto: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](mailto: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](mailto: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 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 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 01.05.2024 r. do 30.04.2025 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 (**D<sub>1+2</sub>**) w obsłudze jednostek administracji publicznej
- Kryterium 3: Doświadczenie (**DOŚ<sub>1+2</sub>**) w obsłudze w instytucjach związanych z oświatą
- Kryterium 4: Wykształcenie (**W<sub>1+2</sub>**) 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 22 kwietnia 2024 r. do godz. 12:00.**
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 Martyna Kellas nr telefonu 58 322 29 13, email: [zamowienia.publiczne@kuratorium.gda.pl](mailto: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.273.7.2024.MKe składam ofertę na usługę związaną z realizacją zadań ochrony danych osobowych za cenę :**

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

.....

Stale 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. ....2024 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 ..... 2024 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/institucji/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/institucji/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 ..... 2024 r.

.....

.....

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



**Umowa nr ...../2024**  
**świadczenia usług ochrony danych osobowych**

zawarta w dniu .....2024 roku (dalej: Umowa) pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Kuratorium Oświaty w Gdańsku**, ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk, NIP 583-21-23-974, REGON 006473076, reprezentowanym przez:

Grzegorza Krygera – Pomorskiego Kuratora Oświaty, zwanym w treści Umowy „**Administratorem**”,

a

.....

NIP....., REGON.....,

zwane w treści Umowy „**Wykonawcą**”, którego reprezentują:

W wyniku badania rynku nr OP.273.4.2023.AM została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Administratora usług związanych z realizacją zadań inspektora ochrony danych zgodnie z przepisami 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.
2. Zadania wykonywane w ramach niniejszej Umowy obejmują następujące czynności realizowane w szczególności przez:
  - 1) Inspektora ochrony danych:
    - a) 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;
    - b) 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 personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
    - c) nadzór nad wdrożeniem przez administratora odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO;
    - d) nadzór nad ochroną praw osób, których dane dotyczą;
    - e) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
    - f) współpraca z organem nadzorczym;
    - g) 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;
    - h) pełnienie funkcji koordynatora Zespołu ds. Ochrony Danych Osobowych;
  - 2) Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych:
    - a) koordynowanie wykonania oceny skutków dla ochrony danych oraz udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
    - b) przygotowanie formuł spełniających obowiązek informacyjny;
    - c) przygotowanie zgłoszenia naruszenia ochrony danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz zawiadomienia dla osób, których dane dotyczą;
    - d) wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze aktualizowanie rejestru czynności przetwarzania;
    - e) wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze aktualizowanie niezbędnych polityk i procedur ochrony danych.
  - 3) W ramach realizacji zadań Administratora jako podmiotu przetwarzającego, współpraca w zakresie tworzenia umów oraz realizacji zadań na polecenie innego administratora.
  - 4) W ramach współadministrowania danymi, współpraca w zakresie tworzenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszej Umowy, na rzecz Administratora.
4. Z uwagi na właściwy przepływ informacji pomiędzy Stronami Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Administratora do informowania go o stanie wykonania przedmiotu Umowy i podejmowanych czynnościach.

## **§ 2. SZCZEGÓLNE ZASADY WSPÓLPRACY**

1. Strony zgodnie ustalają, że Administrator zobowiązany jest na każde żądanie Wykonawcy do udzielania mu wszelkich niezbędnych informacji oraz udostępniania stosownych dokumentów koniecznych do należytego wykonywania niniejszej Umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że świadczenie usług objętych Umową będzie się odbywać w siedzibie Administratora w dniach i godzinach ustalonych odrębnie pomiędzy Stronami oraz w szczególności w siedzibie Wykonawcy.
3. W razie zaistnienia takiej konieczności, Administrator udzieli Wykonawcy stosownego pełnomocnictwa do działania w stosunku do osób trzecich, w sprawach objętych przedmiotem Umowy.
4. Na życzenie Wykonawcy, w razie zaistnienia takiej konieczności Administrator udostępni w swojej siedzibie Wykonawcy środki niezbędne do wykonywania niniejszej Umowy, w tym, w szczególności dostęp do sieci intranetowej Administratora.
5. W zakresie realizacji przedmiotu Umowy, osoby wskazane w § 4. ust. 2 pkt. 1 niniejszej umowy podlegają bezpośrednio Administratorowi.
6. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych gwarantowały zabezpieczenie danych osobowych przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

## **§ 3. PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, że osoby wskazane w § 4. ust. 2 pkt. 1 niniejszej umowy spełniają wymogi art. 37 ust. 5 RODO, czyli posiadają kwalifikacje zawodowe, a w szczególności wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wykonywania zadań wskazanych w art. 39 RODO.
2. Przy świadczeniu usług objętych treścią niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności wymaganej ze względu na zawodowy charakter prowadzonej działalności, w tym do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących u Administratora.
3. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, sądami, urzędami państwowymi lub policją,
  - 3) niezdolności do wypełnienia umowy.

## **§ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH**

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, których ochronę będzie nadzorował Wykonawca oraz danych osobowych współpracowników Wykonawcy.
2. Administrator:
  - 1) wyznacza Inspektora ochrony danych w osobie ..... oraz osobę go zastępującą w osobie .....
  - 2) zapewni, by ww. osoby:
    - a) były właściwie i niezwłocznie włączane we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych;
    - b) były wspierane w wypełnianiu zadań niniejszej umowy poprzez zapewnienie im dostępu do danych osobowych i operacji przetwarzania;
    - c) nie otrzymywały instrukcji dotyczących wykonywania ww. zadań;
    - d) nie były odwoływane ani karane za wypełnianie swoich zadań;
    - e) podlegały najwyższemu kierownictwu Administratora.
  - 3) zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o wyznaczeniu Inspektora ochrony danych oraz jego Zastępcy w terminie 14 dni od dnia wyznaczenia (zgodnie z art. 10, ust 1 oraz art. 11a, ust. 3 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych);
  - 4) udostępnia imię, nazwisko oraz adres poczty elektronicznej Inspektora i jego Zastępcy, wskazany w zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na swojej stronie internetowej, a jeżeli nie prowadzi własnej strony internetowej, w sposób ogólnie dostępny w miejscu prowadzenia działalności, niezwłocznie po ich wyznaczeniu (zgodnie z art. 11 oraz art. 11a, ust. 3 ww.);
  - 5) tworzy Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych, składający się z niżej wymienionych osób:
    - a) Inspektor ochrony danych wymieniony w pkt. 1) – Koordynator Zespołu;



- b) Zastępca Inspektora ochrony danych wymieniony w pkt. 1) – członek Zespołu;
  - c) ..... – członek Zespołu;
  - d) ..... – członek Zespołu.
3. Administrator udostępnia Wykonawcy wszelkie informacje i środki niezbędne do wykonywania niniejszej Umowy, na każde jego żądanie, w sposób umożliwiający Wykonawcy terminową realizację zadań.
  4. Osoby wyznaczone do kontaktów z Wykonawcą:
    - 1) .....; email: .....; tel. ....
    - 2) .....; email: .....; tel.....
  5. Osoby wyznaczone do kontaktów z Administratorem:
    - 1) .....; email: ....., tel. ....
    - 2) .....; email: ....., tel. ....
  6. Wykonawca może zaproponować inną osobę do realizacji niektórych zadań, które mieszczą się w zakresie § 1, takich jak audyty informatyczne, specjalistyczne szkolenia i inne. Propozycja kierowana jest do Administratora w formie pisemnej, co najmniej 7 dni przed realizacją takiego zadania. Administrator może wyrazić sprzeciw wobec zaproponowanej osoby, a Wykonawca musi wówczas zaproponować inną osobę do realizacji tych zadań.
  7. W sytuacji, gdy osoby wymienione w ust. 2 pkt. 1 niniejszego paragrafu nie mogą okresowo świadczyć usług (np. podczas zwolnień lekarskich lub urlopów trwających ponad 5 dni roboczych), Wykonawca ma obowiązek przedstawić tymczasowego Zastępcę na czas nieobecności osób wymienionych w ust. 2 pkt. 1 niniejszego paragrafu.

### § 5. POUFNOŚĆ

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Administratora, a Administrator zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Wykonawcy.
2. Zobowiązania, o których mowa powyżej obowiązują bezterminowo.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby wskazane w § 4. ust. 2, pkt. 1 niniejszej umowy, zobowiązane są do zachowania tajemnicy i poufności, co do wykonywania zadań określonych niniejszą umową.
4. Wykonawca zobowiązuje się także do nieujawniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
5. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, o którym mowa powyżej, wyłącznie w przypadku:
  - 1) uzyskania pisemnej zgody Administratora na ujawnienie informacji;
  - 2) gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa, w tym, w związku z toczącym się postępowaniem sądowym, administracyjnym itp.;
  - 3) gdy ujawnienie informacji będzie mieć miejsce w stosunku do osób zobowiązanych do zachowania poufności, w tym w stosunku do doradców Stron, którzy złożą stosowne oświadczenie o zachowaniu poufności.
6. Administrator ma prawo pisemnie upoważnić Wykonawcę do przekazania konkretnej osobie wskazanych w upoważnieniu informacji.
7. Administrator przyjmuje do wiadomości, że wzory przygotowanej dla niego dokumentacji są własnością intelektualną Wykonawcy i podlegają prawu autorskiemu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Administrator zobowiązuje się do nieudostępniania przygotowanej dla niego dokumentacji innym podmiotom.

### § 6. WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu wykonywania niniejszej Umowy Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości wynoszącej netto ..... zł, brutto ..... zł (słownie: .....zł..... gr), płatne w oparciu o fakturę przedkładaną przez Wykonawcę na adres e-mail: kuratorium@kuratorium.gda.pl do 5 dnia każdego kolejnego miesiąca.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje całość wynagrodzenia miesięcznego, należnego Wykonawcy związanego z realizacją niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej Umowy, inne niż wskazane w Umowie, będą ponoszone przez Administratora, o ile będą zasadne i niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. W każdym przypadku Administrator musi wyrazić zgodę na poniesienie tych kosztów.
4. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje zasoby niezbędne do utrzymania jego wiedzy fachowej.
5. Wykonawca oświadcza, że na dzień podpisania umowy jest płatnikiem VAT.
6. Zapłaty należności z tytułu wystawionych faktur będą dokonywane przez Administratora przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury.
7. Fakturę za grudzień Wykonawca zobowiązuje się doręczyć do Administratora najpóźniej do 10 grudnia.

8. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dokumentach, o których mowa w niniejszym paragrafie, Administrator wezwie Wykonawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów. Administrator zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej lub niepoprawnie wystawionej faktury/rachunku. Będzie to skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Administratorowi poprawnego dokumentu.
9. Przez dzień zapłaty wynagrodzenia rozumie się dzień obciążenia rachunku Administratora.

#### **§ 7. CZAS TRWANIA UMOWY I JEJ ROZWIĄZANIE**

1. Umowę niniejszą zawiera się od dnia **01.05.2024 roku na czas określony do dnia 30.04.2025 roku.**
2. Umowa może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze Stron:
  - 1) ze skutkiem natychmiastowym w sytuacjach określonych w § 8 ust. 2 i 3;
  - 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, dokonanego pod rygorem nieważności na piśmie ze skutkiem rozwiązującym na koniec następnego miesiąca kalendarzowego.
3. W kwestiach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez jedną ze stron, Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań niezbędnych dla wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych osobowych, które przetwarzał w celu wykonania niniejszej umowy.
5. Wykonawca w terminie 14 dni od dnia zakończenia umowy, przekaże Administratorowi przetwarzane dane osobowe oraz usunie je nieodwracalnie ze wszystkich swoich nośników danych.
6. W wypadku rozwiązania niniejszej umowy Administrator jest zobowiązany do przesłania Wykonawcy skanu dokumentu potwierdzającego wysłanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych informacji o odwołaniu Inspektora oraz jego Zastępcy zgodnie z art. 10 ust. 4 oraz art. 11a ust. 3 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

#### **§ 8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte świadczenie usług objętych niniejszą Umową, na zasadach określonych w RODO oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Administrator będzie miał prawo rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminów wypowiedzenia, w razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę zadań wynikających z art. 39 ust. 1 RODO, z przyczyn od niego zależnych, obowiązków objętych przedmiotem niniejszej Umowy. Stwierdzenie uchybienia realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Wykonawcę, winno zostać stwierdzone na piśmie z podaniem podstawy i jego przyczyn, zaś Wykonawca będzie miał prawo do pisemnego ustosunkowania się do stawianych zarzutów w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma stwierdzającego uchybienie.
3. Wykonawca będzie miał prawo rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminów wypowiedzenia, w razie niezapewnienia przez Administratora informacji i danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania usług objętych Umową, po uprzednim wezwaniu Administratora do przedłożenia tych danych w terminie co najmniej 14 dni.

#### **§ 9. PRZENIESIENIE PRAW**

1. Wykonawca nie może przenieść praw wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie, bez uzyskania pisemnej zgody Administratora na powyższe.
2. Administrator może dokonać cesji praw wynikających z niniejszej Umowy na nowe podmioty, będące jego następcami prawnymi.

#### **§ 10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Na podstawie art. 29 RODO Administrator poleca i upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca:
  - 1) oświadcza, iż znana jest mu treść RODO, przepisów krajowych z zakresu ochrony danych osobowych oraz że został zapoznany z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi u Administratora, w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
  - 2) oświadcza, że znana jest mu odpowiedzialność karna za naruszenie postanowień ww. przepisów;
  - 3) zobowiązuje się do dochowania należytej poufności w realizacji niniejszej umowy oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i przetwarzanych danych osobowych do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem umowy, w tym sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie jej wykonywania, jak i po jej zakończeniu;
  - 4) jest zobowiązany do ochrony informacji i danych osobowych przed przypadkowym niepożądanym ujawnieniem, modyfikacją, utratą, zniszczeniem danych osobowych oraz nieuprawnionym dostępem osób niepożądanych.

3. Administrator zgodnie z wewnętrznymi procedurami upoważni osoby wymienione w § 4 ust. 2 pkt. 1) oraz § 4 ust. 6 i ust. 7 do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.

#### **§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, RODO i innych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawa.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy – poza wyjątkami przewidzianymi wyraźnie w Umowie – wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej Umowy, których nie uda się rozstrzygnąć polubownie, rozstrzygane będą przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Administratora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Administratora i jeden dla Wykonawcy.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

**Administrator**

**Wykonawca**

