

RG.271.57.2024

28.10.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Nowy Kawęczyn zaprasza do składania ofert na wykonanie zadania pn. **„Przeprowadzenie cyklu szkoleń dotyczących cyberbezpieczeństwa”** w ramach projektu **„Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa w Urzędzie Gminy oraz jednostkach podległych uwzględniając rozwiązania organizacyjne, kompetencyjne i techniczne w ramach konkursu grantowego”**

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Nowy Kawęczyn; Nowy Kawęczyn 32; 96-115 Nowy Kawęczyn; NIP: 836-15-29-246; REGON: 750148383

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- a. Postępowanie o udzielenie zamówienia Publicznego jest wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.
- b. Niniejsze zapytanie ofertowe prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności zgodnie z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.

III. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

(CPV):

- | | |
|------------|---------------------------------|
| 80000000-4 | Usługi edukacyjne i szkoleniowe |
| 80511000-9 | Usługi szkolenia personelu |
| 73430000-5 | Testy i ocena |

Przedmiotem zamówienia jest zrealizowanie konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23 w ramach Priorytetu II: Zaawansowanie usługi cyfrowe, Działania 2.2 – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, tytuł projektu: **„Wzmocnienie systemu cyberbezpieczeństwa w Urzędzie Gminy oraz jednostkach podległych uwzględniając rozwiązania organizacyjne, kompetencyjne i techniczne w ramach konkursu grantowego”**

, w ramach którego należy wykonać:

- a. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa dla **kierownictwa i pracowników** Urzędu Gminy w 2024, 2025 i 2026 roku
- b. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa dla **kierownictwa i pracowników** Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w 2024, 2025, 2026 roku
- c. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa dla **kierownictwa i pracowników** w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze w 2024, 2025 i 2026 roku

- d. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa dla **kierownictwa i pracowników** w Szkole Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze w 2024, 2025 i 2026 roku
- e. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa dla **kierownictwa i pracowników** w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Trzciannie w 2024, 2025 i 2026 roku
- f. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji i funkcjonowania SZBI dla **kierownictwa i pracowników** Urzędu Gminy i Jednostek Organizacyjnych w 2024, 2025 i 2026 roku
- g. Przeprowadzenie szkolenia dla **pracowników** Gminy i jednostek organizacyjnych z zakresu Podstaw prawnych cyberbezpieczeństwa, Wymogów wynikających z KRI, uoKSC i RODO, Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji i obszarach technicznych w 2024, 2025 i 2026 roku
- h. Przeprowadzenie szkolenia dla **kierownictwa** Gminy i jednostek organizacyjnych z zakresu Podstaw prawnych cyberbezpieczeństwa, Wymogów wynikających z KRI, uoKSC i RODO, Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji i obszarach technicznych w 2024, 2025 i 2026 roku
- i. Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla **pracowników** Urzędu Gminy rok 2025 wraz ze szkoleniem i omówieniem wyników
- j. Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla **pracowników i kierownictwa** jednostek organizacyjnych Gminy rok 2026

W ramach organizacji szkoleń Zamawiający zapewni:

- a) rekrutację osób biorących udział w szkoleniach,
- b) salę szkoleniową zapewniającą warunki do przeprowadzenia szkolenia, wyposażoną w projektor multimedialny,
- c) dostęp do sieci Internet.

W ramach organizacji szkoleń Wykonawca zapewni:

- a) kadrę trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń,
- b) materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia, harmonogram dzienny szkolenia oraz materiały merytoryczne (np. skrypty, podręczniki, zeszyty informacyjne, broszury) w formie elektronicznej, zawierające szczegółowe informacje, które będą omawiane podczas szkolenia – Zamawiający zastrzega sobie prawo do powielania przekazanych materiałów w ramach potrzeb edukacyjnych pracowników Gminy Nowy Kawęczyn,
- c) mobilny sprzęt komputerowy z licencjami oprogramowania i pozostałymi akcesoriami niezbędnymi do przeprowadzenia szkolenia,
- d) wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

I. Szkolenia w zakresie cyberbezpieczeństwa.

Głównym tematem stacjonarnych szkoleń ma być omówienie poprawnych zasad związanych z cyberbezpieczeństwem w Gminie Nowy Kawęczyn oraz uzyskanie

szczegółowych informacji związanych z zagrożeniami w sieci. Na szkoleniu powinny zostać poruszone również sposoby przeciwdziałania oraz zabezpieczania się przed powyższymi zagrożeniami.

1. Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia szkoleń w sposób zdalny. Wszystkie szkolenia muszą się odbyć w siedzibie Zamawiającego oraz jego jednostkach organizacyjnych – stacjonarnie, na miejscu.

2. W ramach usług należy przeszkolić pracowników:

- Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn wraz z kierownictwem,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wraz z kierownictwem,
- Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze,
- Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Trzciannie,
- Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze,

mających dostęp do systemów informatycznych. Wykonawca powinien uwzględnić możliwy ruch kadrowy, który jest naturalnym procesem. **Na dzień 21.10.2024 roku w Gminie (Urząd Gminy + jednostki) zatrudnione są 117 osoby, w tym 14 osób nie korzystających z komputera.**

3. Szkolenie musi być przeprowadzone tak, by przekazywana wiedza była zrozumiała dla każdego, niezależnie od stopnia zaawansowania technicznego. Szkolenie powinno nauczyć pracowników jak wykrywać i poprawnie reagować na skierowane bezpośrednio w nich, jak i w całą instytucję ataki.

4. Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 60 pracowników.

5. Wykonawca przeszkoli pracowników w 5 grupach szkoleniowych.

6. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

7. Czas przeznaczony na szkolenie jednej grupy nie będzie krótszy niż 6 godzin szkoleniowych w ciągu dnia, z dwiema przerwami trwającymi po 15 minut, jednaknie dłuższy niż 8 godzin szkoleniowych.

8. Wykonawca uzgodni harmonogram szkoleń z przedstawicielem Zamawiającego.

9. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze z dopuszczeniem szkolenia w sobotę w godzinach pracy Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych.

10. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

11. Minimalny/ramowy zakres szkolenia:

- a) główne założenia i wymagania prawne cyberbezpieczeństwa w pracy urzędnika,
- b) polityka bezpieczeństwa w organizacji,
- c) definicja incydentu bezpieczeństwa i zasady postępowania z incydemem,
- d) bezpieczeństwo fizyczne,
- e) rodzaje ataków, w tym m.in. phishing, ransomware oraz malware i sposoby przeciwdziałania oraz zabezpieczania się przed tymi zagrożeniami,

- f) prawidłowe korzystanie z oprogramowania antywirusowego, zabezpieczenie informatycznych nośników danych,
- g) zdalny dostęp do zasobów jednostki i korzystanie z urządzeń prywatnych przez pracowników oraz związane z tym potencjalne zagrożenia,
- h) przechowywanie danych w chmurze i korzystanie z zewnętrznych dostawców usług informatycznych,
- i) szyfrowanie dokumentów i poczty elektronicznej,
- j) polityka haseł,
- k) zarządzanie dostępem i tożsamością.

II. Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji i funkcjonowania SZBI

Głównym tematem stacjonarnych szkoleń ma być omówienie obowiązującego na terenie Gminy i jednostek organizacyjnych Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji szczegółowych informacji związanych z funkcjonowaniem SZBI, postępowaniem na wypadek incydentów, obowiązków wynikających z wdrożonego SZBI wobec pracowników i kierownictwa.

1. Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia szkoleń w sposób zdalny. Wszystkie szkolenia muszą się odbyć w siedzibie Zamawiającego oraz jego jednostkach organizacyjnych – stacjonarnie, na miejscu.
2. W ramach usług należy przeszkolić pracowników:
 - Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn wraz z kierownictwem,
 - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wraz z kierownictwem,
 - Kierownictwo Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze,
 - Kierownictwo Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Trzciannie,
 - Kierownictwo Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze,mających dostęp do systemów informatycznych. Wykonawca powinien uwzględnić możliwy ruch kadrowy, który jest naturalnym procesem. Na dzień 21.10.2024 roku w Gminie (Urząd Gminy + jednostki) zatrudnione są 117 osoby, w tym 14 osób nie korzystających z komputera.
3. Szkolenie musi być przeprowadzone tak, by przekazywana wiedza była zrozumiała dla każdego, niezależnie od stopnia zaawansowania technicznego. Szkolenie powinno nauczyć pracowników jak wykrywać i poprawnie reagować na skierowane bezpośrednio w nich, jak i w całą instytucję ataki.
4. Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 60 pracowników.
5. Wykonawca przeszkoli pracowników w maksymalnie 5 grupach szkoleniowych.
6. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).
7. Czas przeznaczony na szkolenie jednej grupy nie będzie krótszy niż 3 godzin szkoleniowych w ciągu dnia, z jedną przerwą trwającą po 15 minut, jednak nie

dłuższy niż 8 godzin szkoleniowych.

8. Wykonawca uzgodni harmonogram szkoleń z przedstawicielem Zamawiającego.

9. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze z dopuszczeniem szkolenia w sobotę w godzinach pracy Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych.

10. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

11. Minimalny/ramowy zakres szkolenia:

- 1) Znaczenie bezpieczeństwa informacji (wraz z praktycznymi przykładami)
- 2) Podstawowe definicje bezpieczeństwa informacji
- 3) System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- 4) Omówienie rozdziałów normy ISO/IEC 27001
- 5) Rodzaje zabezpieczeń (załącznik A normy ISO/IEC 27001)
- 6) Incydenty bezpieczeństwa informacji (wraz z praktycznymi przykładami)
- 7) Podstawy cyberbezpieczeństwa
- 8) Odpowiedzialność prawna

III. Szkolenia dla kierownictwa Gminy i kierownictwa jednostek organizacyjnych z zakresu Podstaw prawnych cyberbezpieczeństwa, Wymogów wynikających z KRI, uoKSC i RODO

Głównym tematem stacjonarnych szkoleń ma być omówienie obowiązującego na terenie RP przepisów prawa związanych z cyberbezpieczeństwem i odpowiedzialności prawnej spoczywającej na kierownikach jednostek administracji publicznej. Przekazanie informacji szczegółowych związanych z dbaniem o rozwój cyberbezpieczeństwa i cyberświadomości, obowiązkach jako kierownik jednostki.

1. Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia szkoleń w sposób zdalny. Wszystkie szkolenia muszą się odbyć w siedzibie Zamawiającego oraz jego jednostkach organizacyjnych – stacjonarnie, na miejscu.

2. W ramach usług należy przeszkolić kierownictwo:

- Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze,
- Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Trzciannie,
- Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze,

mających dostęp do systemów informatycznych. Wykonawca powinien uwzględnić możliwy ruch kadrowy, który jest naturalnym procesem. **Na dzień 21.10.2024 roku w Gminie na stanowiskach kierowniczych są 11 osoby, w tym 0 osób nie korzystające z komputera.**

3. Szkolenie musi być przeprowadzone tak, by przekazywana wiedza była zrozumiała dla każdego, niezależnie od stopnia zaawansowania technicznego. Forma szkolenia powinna być lekka i przyjemna. Szkolenie powinno nauczyć pracowników jak

wykrywać i poprawnie reagować na skierowane bezpośrednio w nich, jak i w całą instytucję ataki.

4. Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 30 pracowników.

5. Wykonawca przeszkoli pracowników w maksymalnie 2 grupach szkoleniowych.

6. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

7. Czas przeznaczony na szkolenie jednej grupy nie będzie krótszy niż 2 godziny szkoleniowe w ciągu dnia, z jedną przerwą trwającą po 15 minut, jednak nie dłuższy niż 8 godzin szkoleniowych.

8. Wykonawca uzgodni harmonogram szkoleń z przedstawicielem Zamawiającego.

9. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze z dopuszczeniem szkolenia w sobotę w godzinach pracy Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych.

10. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

11. Minimalny/ramowy zakres szkolenia:

- 1) Podmioty kluczowe i podmioty ważne w rozumieniu KSC;
- 2) CSIRT sektorowe;
- 3) System teleinformatyczny S46
- 4) Dostawcy wysokiego ryzyka w rozumieniu KSC;
- 5) Incydenty cyberbezpieczeństwa
- 6) Nadzór i środek egzekwowania przepisów KSC;
- 7) Kary pieniężne w KSC
- 8) Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- 9) Obowiązki kierownictwa podmiotu publicznego w odniesieniu do zarządzania bezpieczeństwem informacji;
- 10) Dokumentacja SZBI;
- 11) Inwentaryzacja sprzętu IT;
- 12) Analiza ryzyka;
- 13) Ogólne wymagania RODO
- 14) Rozliczalność
- 15) Dokumentacja wymagana przez przepisy RODO w kontekście podmiotów publicznych
- 16) Postępowanie z naruszeniami ochrony danych osobowych
- 17) Rodzaje odpowiedzialności za naruszenia RODO
- 18) Przykłady kar administracyjnych nałożonych przez UODO (praktyczne przykłady)

IV. Szkolenia dla pracowników Gminy i kierownictwa jednostek organizacyjnych z zakresu Podstaw prawnych cyberbezpieczeństwa, Wymogów wynikających z KRI, uoKSC i RODO

Głównym tematem stacjonarnych szkoleń ma być omówienie obowiązującego na terenie RP przepisów prawa związanych z cyberbezpieczeństwem i

odpowiedzialności prawnej spoczywającej na pracownikach jednostek administracji publicznej. Przekazanie informacji szczegółowych związanych z dbaniem o rozwój cyberbezpieczeństwa i cyberświadomości, obowiązków jako pracownik jednostki.

1. Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia szkoleń w sposób zdalny. Wszystkie szkolenia muszą się odbyć w siedzibie Zamawiającego oraz jego jednostkach organizacyjnych – stacjonarnie, na miejscu.

2. W ramach usług należy przeszkolić pracowników:

- Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze,
- Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Trzciannie,
- Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze,

mających dostęp do systemów informatycznych. Wykonawca powinien uwzględnić możliwy ruch kadrowy, który jest naturalnym procesem. Na dzień 21.10.2024 roku w Gminie na stanowiskach pracowniczych z wyłączeniem kierownictwa są 106 osoby, w tym 14 osób nie korzystających z komputera.

3. Szkolenie musi być przeprowadzone tak, by przekazywana wiedza była zrozumiała dla każdego, niezależnie od stopnia zaawansowania technicznego. Szkolenie powinno nauczyć pracowników jak wykrywać i poprawnie reagować na skierowane bezpośrednio w nich, jak i w całą instytucję ataki.

4. Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 60 pracowników.

5. Wykonawca przeszkoli pracowników w maksymalnie 5 grupach szkoleniowych.

6. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).

7. Czas przeznaczony na szkolenie jednej grupy nie będzie krótszy niż 2 godziny szkoleniowe w ciągu dnia, z jedną przerwą trwającą po 15 minut, jednak nie dłuższy niż 8 godzin szkoleniowych.

8. Wykonawca uzgodni harmonogram szkoleń z przedstawicielem Zamawiającego.

9. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze z dopuszczeniem szkolenia w sobotów godzinach pracy Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych.

10. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

11. Minimalny/ramowy zakres szkolenia:

1. Podmioty kluczowe i podmioty ważne w rozumieniu KSC;
2. Dostawcy wysokiego ryzyka w rozumieniu KSC;
3. Incydenty cyberbezpieczeństwa
4. Nadzór i środki egzekwowania przepisów KSC;
5. Wymagania dotyczące systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
6. Obowiązki pracownika podmiotu publicznego w odniesieniu do zarządzania bezpieczeństwem informacji;
7. Dokumentacja SZBI;

8. Inwentaryzacja sprzętu IT;
9. Analiza ryzyka;
10. Ogólne wymogi RODO
11. Rozliczalność
12. Dokumentacja wymagana przez przepisy RODO w kontekście podmiotów publicznych
13. Postępowanie z naruszeniami ochrony danych osobowych
14. Rodzaje odpowiedzialności za naruszenia RODO
15. Przykłady kar administracyjnych nałożonych przez UODO (praktyczne przykłady)

V. Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla pracowników Urzędu Gminy rok 2025 wraz ze szkoleniem i omówieniem wyników

Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla pracowników, ma sprawdzić poziom przyswojenia wiedzy po odbytych szkoleniach z cyberbezpieczeństwa, świadomość zagrożeń wynikających z ataków hackerskich oraz poznanie jednej z metod wykorzystywanych przez przestępców skierowanych do pracowników Urzędu Gminy. Po przeprowadzonych testach należy poprowadzić szkolenie omawiające wyniki testu oraz możliwości poprawy na przyszłość o ile będzie występowała taka konieczność.

1. Zamawiający nie dopuszcza przeprowadzenia szkoleń w sposób zdalny. Wszystkie szkolenia muszą się odbyć w siedzibie Zamawiającego oraz jego jednostkach organizacyjnych – stacjonarnie, na miejscu.
2. W ramach usług należy przetestować pracowników:
 - Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn,mających dostęp do systemów informatycznych. Wykonawca powinien uwzględnić możliwy ruch kadrowy, który jest naturalnym procesem. Na dzień 21.10.2024 roku w Gminie na stanowiskach pracowniczych z wyłączeniem kierownictwa są 106 osoby, w tym 14 osób nie korzystające z komputera.
3. Szkolenie musi być przeprowadzone tak, by przekazywana wiedza była zrozumiała dla każdego, niezależnie od stopnia zaawansowania technicznego. Forma szkolenia powinna być lekka i przyjemna. Szkolenie powinno nauczyć pracowników jak wykrywać i poprawnie reagować na skierowane bezpośrednio w nich, jak i w całą instytucję ataki.
4. Grupa szkoleniowa będzie liczyć maksymalnie 30 pracowników.
5. Wykonawca przeszkoli pracowników w maksymalnie 2 grupach szkoleniowych.
6. Jednostką czasową szkolenia jest 1 godzina szkoleniowa (1 godzina szkoleniowa = 45 minut).
7. Czas przeznaczony na szkolenie jednej grupy nie będzie krótszy niż 1 godzina szkoleniowa w ciągu dnia, z jedną przerwą trwającą po 15 minut, jednak nie dłuższy niż 8 godzin szkoleniowych.
8. Wykonawca uzgodni harmonogram szkoleń z przedstawicielem Zamawiającego.

9. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze z dopuszczeniem szkolenia w sobotę w godzinach pracy Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych.

10. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

11. Minimalny/ramowy zakres szkolenia:

- omówienie wyników testów
- potencjalne informacje uzyskane po przeprowadzeniu testów
- jak zapobiec skuteczności podobnych ataków w przyszłości

VI. **Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla pracowników i kierownictwa jednostek organizacyjnych Gminy rok 2026**

Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla pracowników i kierownictwa jednostek organizacyjnych, ma sprawdzić poziom przyswojenia wiedzy po odbytych szkoleniach z cyberbezpieczeństwa, świadomość zagrożeń wynikających z ataków hackerskich oraz poznanie jednej z metod wykorzystywanych przez przestępców skierowanych do pracowników Urzędu Gminy oraz kierownictwa jednostek organizacyjnych.

1. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenia usługi w sposób zdalny.

2. W ramach usług należy przetestować pracowników:

- Urzędu Gminy Nowy Kawęczyn,
 - kierownictwo jednostek organizacyjnych Gminy Nowy Kawęczyn
- mających dostęp do systemów informatycznych. Wykonawca powinien uwzględnić możliwy ruch kadrowy, który jest naturalnym procesem. Na dzień 21.10.2024 roku w Gminie na stanowiskach pracowniczych z wyłączeniem kierownictwa są 106 osoby, w tym 14 osoby nie korzystające z komputera.

3. Wykonawca uzgodni harmonogram usługi z przedstawicielem Zamawiającego.

4. Usługa będzie odbywać się w dni robocze.

5. Usługa prowadzona będzie na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego usługi dostarczonego przez Wykonawcę nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

IV. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

a) szkolenie dla Urzędu Gminy – do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026,

b) szkolenie dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026

c) szkolenie dla Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Antoniego Grabowskiego w Nowym Dworze - do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez

strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026,

d) szkolenie dla Szkoły Podstawowej im. Józefa Wybickiego w Strzybodze - do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026,

e) szkolenie dla Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Trzciannie - do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026,

f) szkolenie SZBI dla pracowników Urzędu Gminy i kierownictwa jednostek administracyjnych - do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026,

g) szkolenie dla pracowników Gminy i jednostek organizacyjnych z zakresu Podstaw prawnych cyberbezpieczeństwa, Wymogów wynikających z KRI, uoKSC i RODO, Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji i obszarach technicznych - do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026,

h) szkolenie dla kierownictwa Gminy i jednostek organizacyjnych z zakresu Podstaw prawnych cyberbezpieczeństwa, Wymogów wynikających z KRI, uoKSC i RODO, Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji i obszarach technicznych - do końca roku 2024, następne szkolenie w 2025 po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, następne szkolenie w 2026 jednak nie później niż do 30.04.2026,

i) Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla pracowników Urzędu Gminy w roku 2025 wraz ze szkoleniem i omówieniem wyników po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, jednak nie później niż do 31.12.2025

j) Przeprowadzenie testów socjotechnicznych dla pracowników i kierownictwa Urzędu Gminy w roku 2026 wraz ze szkoleniem i omówieniem wyników po ustaleniu przez strony odpowiedniego terminu, jednak nie później niż do 30.04.2026

V. MIEJSCE REALIZACJI:

- a. Nowy Kawęczyn 32, 96-115 Nowy Kawęczyn,
- b. Nowy Dwór-Parcela 60, 96-115 Nowy Dwór,
- c. Trzcianna 14, 96-115 Nowy Kawęczyn
- d. Strzyboga 29, 96-115 Nowy Kawęczyn

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- a. Z udziału w postępowaniu ofertowym wyklucza się Wykonawców powiązanych z Gminą Nowy Kawęczyn osobowo lub kapitałowo. Powiązania osobowe lub kapitałowe oznaczają wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Gminy Nowy Kawęczyn czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu, co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile najniższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego.

b. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

c. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 2. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego**.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) posiadają potencjał techniczny:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą posiadać potencjał techniczny do wykonania przedmiotu zamówienia.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

2) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą posiadać osoby zdolne do wykonania przedmiotu zamówienia.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

3) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem:

Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu jeżeli w ciągu ostatnich 3 lat, a jeśli okres działalności jest krótszy, to w okresie prowadzenia działalności, rzetelnie wykonał co najmniej 3 szkolenia z cyberbezpieczeństwa realizowane na rzecz sektora administracji publicznej oraz 1 testy socjotechniczne na rzecz Sektora administracji publicznej.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o wykaz usług stanowiący **załącznik nr 6** oraz przedstawione przez Wykonawcę **referencje** – 4 dla szkolenia - wykazujące jego doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia – referencje należy załączyć do oferty wraz z załącznikami.

4) spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu oceny spełnienia warunku: weryfikacja spełnienia warunku nastąpi w oparciu o oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- a. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
- b. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego**.
- c. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- d. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści. Wykonawca nie ma obowiązku załączenia wzoru umowy do składanej oferty.
- e. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż język polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- f. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- g. Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ustanowionego pełnomocnika. **Brak podpisu na którymkolwiek dokumencie będzie skutkował odrzuceniem oferty.**
- h. W przypadku podpisania oferty przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę należy dołączyć pełnomocnictwo do złożenia oferty albo złożenia oferty.
- i. **Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.**
- j. Do oferty (załącznik nr 1) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
 - i. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu , wg Załącznika Nr 2 do niniejszego Zapytania Ofertowego
 - ii. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, wg Załącznika Nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego
 - iii. Klauzulę informacyjną RODO, wg Załącznika Nr 4 do niniejszego Zapytania Ofertowego
 - iv. Pełnomocnictwo do złożenia oferty i/lub podpisania umowy o zamówienie publiczne (jeśli dotyczy).
 - v. Wykaz usług – załącznik nr 6
 - vi. Referencje potwierdzające spełnienie warunków udziału.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

- a. Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego i przedstawiona w

składanej ofercie. Powinna ona uwzględniać wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

- b. Zaakceptowana cena jednostkowa będzie niezmienna (z wyjątkiem urzędowej zmiany stawki podatku VAT) bez względu na rzeczywisty poziom cen materiałów czy stawek robocizny, jakie kształtować się będą w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

X. KRYTERIA OCENY OFERT:

- a. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium: cena brutto– 100%.
- b. Ocenie podlegają jedynie oferty niepodlegające odrzuceniu.
- c. W kryterium cena ocena oferty zostanie przeprowadzona wg formuły: cena najniższa spośród badanych ofert
$$C = \frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{cena najniższa spośród badanych ofert}} \times 60$$
- d. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- e. Cena oferty zgodnie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy o cenach winna zawierać wszystkie koszty związane z obowiązkami przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia.
- f. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- g. Przyjętą przez Zamawiającego formą wynagrodzenia Wykonawcy jest wynagrodzenie ryczałtowe.
- h. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usług, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- i. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ OTWARCIA OFERT:

- a. **Termin składania ofert upływa w dniu 08.11.2024 r.**
- b. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem platformy Baza Konkurencyjności, dostępnej pod adresem:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- c. Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”.
- d. O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
- e. Ofert złożone po terminie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

- f. Zamawiający nie dopuszcza innej formy i sposobu składania ofert niż za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności. Niespełnienie tego wymogu oznacza odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
- g. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu na ich złożenie.
- h. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym i uzyskała największą liczbę punktów.
- i. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona w BK niezwłocznie po wyborze oferty przez Zamawiającego.
- j. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.
- k. W przypadku gdy wykonawca odstąpi od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- l. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian warunków zapytania ofertowego, a także jego odwołania lub unieważnienia oraz zakończenie postępowania bez podania przyczyny, w szczególności w przypadku gdy wartość oferty przekracza wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia. Powyższe informacje Zamawiający niezwłocznie zamieści w BK.

XII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM:

- a. Komunikacja w niniejszym postępowaniu w tym składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się za pomocą Bazy konkurencyjności (BK) pod adresem : <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- b. Szczegółowa instrukcja rejestracji konta, zadawania pytań, dodawania , wycofania i edycji ofert zamieszczona jest pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc>
- c. Po upływie terminu składania ofert komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami będzie prowadzona za pośrednictwem BK, a jeśli nie będzie to możliwe, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- d. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia musi posiadać konto użytkownika w BK. Rejestracji należy dokonać na stronie internetowej: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/konto/rejestracja>
- e. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania Ofertowego. Zmiana treści zapytania ofertowego zostanie zamieszczona w BK.
- f. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do

Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści zapytania nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

- g. Na etapie po składaniu ofert dopuszcza się komunikację poprzez adres e-mail osoby do kontaktu: Paulina-Piwowaron-Śledź, e-mail ochronasrodowiska@ugkaweczyn.pl.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- a. Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania ofertą jest dzień otwarcia ofert.
- b. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

XIV. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

- a. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:

- a. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności, jeżeli:
 - i. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - ii. wystąpiły okoliczności powodujące, że prowadzenie Zapytania Ofertowego lub jego rozstrzygnięcie zakończone wyborem oferty nie leży w interesie Zamawiającego,
 - iii. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- b. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie.
- c. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z uprawnień wskazanych w zdaniu poprzednim.

XVI. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Nowy Kawęczyn mający siedzibę w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 46 831 4289 lub pisemnie na adres siedziby, e-mail: sekretariat@ugkaweczyn.pl bądź pod wskazanym wyżej adresem siedziby.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iodo@ugkaweczyn.pl
3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe na podstawie zgody wyrażonej dobrowolnym działaniem tj. przesłaniem oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe w celu wybrania najkorzystniejszej propozycji.
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie wskazanym w zapytaniu ofertowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania wymaganych danych jest brak możliwości rozpatrzenia oferty.
5. Dane osobowe mogą być ujawnione jedynie właściwie upoważnionym osobom fizycznym, prawnym lub innym odbiorcom posiadającym podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcom, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Administrator będzie przechowywać Państwa dane osobowe do zakończenia postępowania ofertowego, a następnie przez okres wynikający z zasad określonych w Rozporządzeniu z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W uzasadnionych przypadkach przysługują Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz informacji o przetwarzaniu, prawo do sprostowania niepoprawnych lub niekompletnych danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XVII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 1) Załącznik Nr 1 Formularz Ofertowy
- 2) Załącznik Nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 3) Załącznik Nr 3 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia
- 4) Załącznik Nr 4 Klauzula informacyjna RODO
- 5) Załącznik Nr 5 Wzór umowy
- 6) Załącznik Nr 6 Wykaz usług realizowanych przez wykonawcę

WÓJT GMINY NOWY KAWĘCZYN

/-/Włodzimierz Ciok