

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 21/23
62-600 Koło
tel. (0-63) 26-17-836, fax. (0-63) 27-25-825
NIP: 666-17-70-181, REGON: 311018999
www.bip.starostwokolskie.pl
e-mail: zp@starostwokolskie.pl

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

**PRZYGOTOWANIE I WDROŻENIE SYSTEMU ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM
INFORMACJI - SZBI WRAZ Z UJEDNOLICENIEM ISTNIEJĄCEJ DOKUMENTACJI W JST**

CPV: 79.41.70.00-0 Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa

Postępowanie jest prowadzone na podstawie § 5 Regulaminu udzielania zamówień klasycznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż 130.000,00 złotych, nie mniejsza jednak niż 50.000,00 złotych Starostwa Powiatowego w Kole zgodnie z Zarządzeniem Starosty Kolskiego Nr OR.120.11.2022 z dnia 14 marca 2022 r. oraz z zasadą konkurencyjności wg wytycznych kwalifikalności wydatków na lata 2021-2027

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT KOLSKI

Tryb udzielenia zamówienia: zapytanie ofertowe

Przedmiot zamówienia: usługa

Miejsce ogłoszenia: baza Konkurencyjności

Wartość postępowania: poniżej 130 tys. zł

Cena formularza: bezpłatny

Numer sprawy: ZP.272.4.2025

Sporządziła: Magdalena Walkowska

Zatwierdził w dniu 26 lutego 2025 roku:

w/z STAROSTY
Wicestarosta

/-/ Lech Brzeziński

I. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIONE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM

Baza konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie poniżej kwot, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024, poz. 1320 z późn. zm.).
2. Zapytanie ofertowe na podstawie § 5 Regulaminu udzielania zamówień klasycznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza niż 130.000,00 złotych, nie mniejsza jednak niż 50.000,00 złotych Starostwa Powiatowego w Kole zgodnie z Zarządzeniem Starosty Kolskiego Nr OR.120.11.2022 z dnia 14 marca 2022 r.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego w oparciu o zasadę konkurencyjności określoną w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 roku.

III. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

W sprawach proceduralnych – Magdalena Walkowska, tel. 63/26 17 809,
W sprawach technicznych – Agnieszka Gajda, tel. 63/26 17 809

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przygotowanie i wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji - SZBI wraz z ujednoliceniem istniejącej dokumentacji w JST.

Projekt realizowany jest w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, dotycząca realizacji konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23.

2. Podstawowe informacje o JST:

- 1) Ilość lokalizacji jednostki – 2 , zgodnie z wymaganiami zapytania;
- 2) Ilość wszystkich pracowników jednostki: ± 100 ;
- 3) Ilość wszystkich hostów podłączonych do sieci (komputery, urządzenia serwerowe, urządzenia sieciowe jak np. drukarki, routery, przełączniki, Access Pointy, urządzenia VoIP etc.) ± 100 ;
- 4) Ilość komputerów (również przenośnych)
8 laptopów, 100 komputerów stacjonarnych;
- 5) Ilość serwerów (fizycznych, wirtualnych)
Fizycznych: 5
Wirtualnych: 0;
- 6) Ilość pozostałych urządzeń podłączonych do sieci – ± 100
Ilość drukarek/skanerów sieciowych: 10.

3. Przygotowanie i wdrożenie systemu będzie się odbywać w następujących etapach:

Etap I: Weryfikacja stopnia wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Kole Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), w tym m.in.:

1. Weryfikacja procesów funkcjonujących Starostwie Powiatowym w Kole;

2. Weryfikacja obszarów oraz systemów przetwarzania danych;
3. Inwentaryzacja i klasyfikacja wykorzystywanych zasobów oraz aktywów informacyjnych;
4. Przegląd dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z normą ISO/IEC 27001:2023;
5. Przegląd polityk, procedur, regulaminów, innych wewnętrznych regulacji w kontekście wymagań, określonych w normie ISO/IEC 27001:2023;
6. Analiza związanych ze Starostwem Powiatowym w Kole czynników zewnętrznych i wewnętrznych, które mogą wpływać na SZBI;
7. Ocena zaangażowania kierownictwa w kwestie bezpieczeństwa informacji;
8. Sprawdzenie procesu identyfikacji, oceny i zarządzania ryzykiem;
9. Ocena zasobów ludzkich, technicznych i finansowych dostępnych dla SZBI;
10. Weryfikacja monitorowania skuteczności SZBI przez Starostwo Powiatowe w Kole;
11. Sprawdzenie realizacji planów doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
12. Ocena procedur nadawania, modyfikowania i usuwania uprawnień dostępu;
13. Ocena procedur zgłaszania i reagowania na incydenty bezpieczeństwa;
14. Ocena fizycznych zabezpieczeń dostępu do systemów informatycznych.

Etap II: Analiza ryzyka na podstawie normy ISO 27005:

1. Opracowanie metodyki przeprowadzonej analizy ryzyka;
2. Określenie ról, odpowiedzialności i uprawnień związanych z bezpieczeństwem informacji;
3. Oszacowanie ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i propozycja wdrożenia adekwatnych środków ochrony;
4. Identyfikacja słabych punktów systemu bezpieczeństwa informacji;
5. Określenie zagrożeń dla bezpieczeństwa informacji i ich klasyfikacja pod kątem:
 - a. prawdopodobieństwa ich występowania,
 - b. rozmiaru strat i powstałych szkód w wyniku ich pojawienia;
6. Opracowanie planów ciągłości działania;
7. Opracowanie planu postępowania z ryzykiem i jego omówienie z Klientem.

Etap III: Opracowanie i wdrożenie niezbędnej dokumentacji:

1. Deklaracja stosowania;
 2. Polityka bezpieczeństwa informacji;
 3. Procedura klasyfikacji informacji;
 4. Procedura nadawania, zmiany uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemach informatycznych;
 5. Procedura zarządzania bezpieczeństwem fizycznym i dostępem do pomieszczeń;
 6. Procedura zarządzania bezpieczeństwem fizycznym sprzętu i nośników;
 7. Procedura użytkowania stanowisk komputerowych;
 8. Procedura zarządzania incydentami i naruszeniami bezpieczeństwa informacji;
 9. Procedura zarządzania zmianami;
 10. Zasady dotyczące ochrony danych osobowych;
 11. Procedura implementacji i wycofania systemów teleinformatycznych;
 12. Procedura zarządzania dostępem do sieci i systemów;
 13. Procedura zarządzania i konfiguracji hardware / software;
 14. Procedura organizacji środków ochrony fizycznej.
4. Weryfikacja stopnia zgodności z wymogami KRI oraz UKSC w tym m.in.:
- 1) Weryfikacja zapewnienia aktualizacji regulacji wewnętrznych w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia;

- 2) Ocena utrzymywania aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację oraz zastosowanie środków bezpieczeństwa w systemach IT;
- 3) Weryfikacja przeprowadzania okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy;
- 4) Weryfikacja podejmowanych działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji;
- 5) Ocena procesu wprowadzania zmian w infrastrukturze IT oraz rozliczalności;
- 6) Ocena procedur nadawania, modyfikowania i usuwania uprawnień dostępu, sprawdzenie, czy nadane uprawnienia są zgodne z zasadą najmniejszych przywilejów oraz istnieją procedury audytu dostępu;
- 7) Weryfikacja realizacji procedury szkoleń osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji;
- 8) Ocena zapewnienia stopnia ochrony przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zakłóceniami;
- 9) Obowiązywanie podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość;
- 10) Weryfikacja wdrożenia środków zabezpieczania informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikację, usunięcie lub zniszczenie;
- 11) Przegląd umów serwisowych podpisanych ze stronami trzecimi w zakresie stosowania zapisów gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji;
- 12) Przegląd zasad postępowania z informacjami, zapewniających minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych;

5. RODO:

1) **Szacowanie ryzyka dla praw i wolności osób, których dane dotyczą na gruncie RODO:**

a. **Metodyka analizy ryzyka:**

- klasyfikacja zasobów – analiza i identyfikacja zasobów i informacji, rozpoznanie obszarów przetwarzania danych osobowych oraz form przetwarzania danych;
- identyfikacja zagrożeń dla poszczególnych kategorii danych osobowych;
- weryfikacja podatności – ustalenie przyczyn występowania zidentyfikowanych zagrożeń dla przetwarzania poszczególnych kategorii danych osobowych z uwzględnieniem środków zabezpieczenia danych;
- określenie następstw wystąpienia zagrożenia – ocena, jak utrata poszczególnej kategorii danych w określonym procesie przetwarzania wpłynie na prawa i wolności osób, których dane dotyczą;
- identyfikacja adekwatnych zabezpieczeń do zagrożeń.

b. **Ocena wskaźników, służących do szacowania prawdopodobieństwa, biorąc pod uwagę:**

- zdarzenia historyczne;
- świadomość personelu;
- kontekst zewnętrzny;
- wartość procesu;
- istniejące podatności i źródła zagrożeń.

c. **Określenie poziomu skutku wystąpienia ryzyka w kontekście prawa i wolności osób, których dane dotyczą z uwzględnieniem:**

- ilości rekordów danych;
- kategorii danych;
- łatwości identyfikacji podmiotu danych;
- postępowania Administratora danych i istniejących w organizacji procedur odnoszących się do szacowania ryzyka.

d. **Szacowanie ryzyka dla naruszenia praw i wolności podmiotów danych, z uwzględnieniem:**

- prawdopodobieństwa urzeczywistnienia się scenariusza zagrożeń;
- skutku danego zagrożenia w podziale na stratę materialną, niematerialną oraz wpływ na stan zdrowotny podmiotu danych;
- przedstawienie wyników szacowania i oceny ryzyka poszczególnych procesów/zasobów w raporcie po audytowym;
- wydanie rekomendacji dla Administratora danych;
- przygotowanie planu postępowania z ryzykiem.

2) **Ocena skutków operacji przetwarzania danych osobowych:**

- a. przeprowadzenie pre-DPIA dla zidentyfikowanych przez Starostwo Powiatowe w Kole procesów przetwarzania danych osobowych;
- b. wykonanie oceny skutków operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych tzw. DPIA – Data Protection Impact Assessment – w przypadku wystąpienia takiej zasadności;
- c. przedstawienie wyników procesu oceny skutków.

3) **Obowiązki informacyjne:**

- określenie roli podmiotów w poszczególnych procesach przetwarzania danych;
- aktualizacja treści klauzul obowiązków informacyjnych.

4) **Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych:**

- opracowanie arkusza weryfikacyjnego podmiotu przetwarzającego w zakresie stopnia wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych;
- opracowanie wzoru protokołu potwierdzającego zwrot/usunięcie powierzonych do przetwarzania danych osobowych Administratora.

5) **Testy równowagi „LIA”:**

- wykonanie testów równowagi „LIA – balancing test” dla procesów;
- przetwarzania danych osobowych, której podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

6) **Polityka przetwarzania danych:**

- aktualizacja Polityki oraz jej załączników.

7) **Instrukcja zarządzania systemem informatycznym:**

- aktualizacja Instrukcji oraz jej załączników.

8) **Rejestr czynności przetwarzania oraz Rejestr umów powierzenia danych:**

- aktualizacja Rejestru czynności przetwarzania;
- opracowanie wzoru Rejestru umów powierzenia.

V. **INFORMACJA O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA.**

Zadanie nie zostało podzielone na części.

Przedmiot niniejszego Zapytania dotyczy jednej usługi stanowiącej zintegrowane ze sobą elementy, których nie można dzielić. Zamawiający działając racjonalnie, poprzez uzyskanie najlepszych efektów z poniesionych nakładów, nie może dopuścić do maksymalnego możliwego rozdrobnienia zamówienia, z uwagi na fakt, że nadmierne rozdrobnienie przedmiotowego zamówienia na części może pociągnąć za sobą negatywne skutki dla Zamawiającego. Dokonywanie dalszego podziału wiązałoby się z nadmiernym rozdrobnieniem zamówienia.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do 5 miesięcy od dnia podpisania umowy.

VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania, odpowiedzi na zapytania, oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują poprzez Bazę Konkurencyjności
- Ofertę oraz dokumenty, które się na nią składają należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy.

2. Wyjaśnienie treści Zapytania:

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, - nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt. 2,
- jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania,
- ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 2, po upływie - którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści zapytania bez rozpoznania,
- treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na Bazie konkurencyjności
- Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

3. Modyfikacja treści Zapytania:

- w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania. Dokonaną zmianę treści zapytania Zamawiający udostępni na Bazie konkurencyjności,

- 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie na stronie Bazy konkurencyjności,
- 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Zapytania i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi,
- 4) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści Zapytania prowadzi do istotnej zmiany treści Zapytania Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne,

4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń, lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielania wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania,
- 2) uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert,
- 3) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a) spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu,
 - b) spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - c) brak podstaw wykluczenia,
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, a także poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Jeśli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie przedstawi żadnego pisma o tym czy wyraża zgodę na poprawienie omyłki, w takim wypadku Zamawiający uzna, że Wykonawca zgodę wyraził. Natomiast, jeśli przedstawi pismo, że nie wyraża zgody na poprawienie takiej omyłki, wówczas jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

1. Wykonawca związany jest ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **04 kwietnia 2025 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w Zapytaniu, Zamawiający przed upływem terminu

związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Wykonawca musi sporządzić ofertę w języku polskim i składa za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
2. Szczegółowa instrukcja rejestracji konta, zadawania pytań, dodawania, wycofywania i edycji ofert w Bazie konkurencyjności zamieszczona jest pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc>
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia musi posiadać konto użytkownika w BK2021. Rejestracji należy dokonać na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/konto/rejestracja/>
4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
5. Ofertę sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
6. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu pdf.
7. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów weryfikacji plików.
8. Ofertę należy złożyć w oryginale. Zeskanowanie oferty Wykonawcy pierwotnie wytworzonej przez niego w postaci papierowej, tj. przekształcenia jej w postać elektroniczną, a następnie opatrzenie powstałego w ten sposób dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wykonawcy, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym Wykonawcy, Zamawiający uzna wolę złożenia oferty, nie zaś kopii oferty. Ofertę, stanowiącą oświadczenie woli Wykonawcy, Zamawiający uzna za dokument elektroniczny niezależnie od tego, czy jego postać elektroniczna powstała wyłącznie przy użyciu programu komputerowego, czy też na skutek przekształcenia postaci papierowej do postaci elektronicznej, jeżeli tylko dokument elektroniczny zostanie opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
9. **Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.**
10. Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, lub opcję „Jawny” nie stanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. **Zaleca się aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.**

X DOKUMENTY POSTĘPOWANIA

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) wypełniony druk o nazwie „OFERTA”,
- 2) KRS lub CEDiG,
- 3) wykaz usług, zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 5) wykaz osób wraz z kserokopią certyfikatu potwierdzonego za zgodność z oryginałem, zgodnie z załącznikiem nr 2,
- 6) pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa innych dokumentów, jeżeli jest wymagane,
- 7) Oświadczenie, że nie podlega się wykluczeniu z art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024, poz. 507), zgodnie z załącznikiem nr 3 ,
- 8) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym zgodnie z załącznikiem nr 4.

XI SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, za pomocą Platformy Baza Konkurencyjności.
4. **Termin składania ofert upływa w dniu 06 marca 2025 roku o godz. 12:00.**
5. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na Platformę bazy Konkurencyjności.
6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XII TERMIN OTWARCIA OFERT.

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06 marca 2025 roku, o godzinie 12:00.**
2. **Otwarcie ofert jest niejawne.**
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia publicznego.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) Nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) Cenach lub kosztach zawartych w ofertach,

XIII PODSTAWY WYKLUCZENIA,

1. udzielenie zamówienia nie mogą ubiegać się Wykonawcy powiązani z Zamawiającym i/lub osobami wykonującymi czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się powiązania polegające na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

- b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XIV PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA 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 (Dz.U. z 2024 poz. 507)

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

- 1) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,
- 2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z dnia 2023 poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3,
- 3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

XV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu.

- 1) wykaz usług obejmujących wykonanie w okresie ostatnich 2 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie licząc od złożenia oferty 1 (jednej) usługi tożsamej z przedmiotem zamówienia (tj. przygotowanie i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji) - na Załączniku Nr 1 wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługa została wykonana z należytą starannością (przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przed podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane. Zamawiający wymaga aby przygotowanie i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji było przeprowadzone w Urzędzie Administracji Publicznej.
- 2) dysponują następującymi osobami, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia:
 - a) ekspert ds. systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, spełniający następujące wymagania:

- musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w opracowaniu i wdrażaniu SZBI. Wskazana osoba musi być audytorem zewnętrznym posiadającym przynajmniej jeden z certyfikatów określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu (Dz.U.2018 poz. 1999) lub audytorem wewnętrznym posiadającym przynajmniej jeden z certyfikatów określonych w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu (Dz.U.2018 poz. 1999) lub będącego audytorem zewnętrznym systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji według normy PN-ISO/IEC 27001;
- w okresie ostatnich dwóch lat licząc od złożenia oferty należycie opracował i wdrożył co najmniej 1 system zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnie z normą ISO/IEC 27001 który wykaże w załączniku nr 2 wraz z referencjami, iż usługa została wykonana należycie,
- osoba zostanie wskazana w wykazie osób stanowiący załącznik nr 2 wraz z wykazem opracowanej i wdrożonej usługi zarządzania bezpieczeństwem informacji.

XVI SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę brutto.
2. Cena oferty powinna obejmować całość prac, których zakres rzeczowy i obszar ustalony został w opisie przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. **Cena oferty jest ceną ryczałtową**, która powinna obejmować wszystkie koszty wykonania usługi, wszelkie koszty towarzyszące konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia.
4. W cenie należy uwzględnić wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia opisanego w OPZ.
5. Skutki finansowe ewentualnych nieścisłości w dokonanej wycenie usług obciążają Wykonawcę zamówienia - musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
6. Cena ofertowa będzie traktowana jako ostateczna cena umowna brutto i nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
7. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty zawierającej rozwiązania wariantowe spowoduje jej odrzucenie.
8. Cena ofertowa podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
9. Cenę należy podać w PLN.

XVII OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o podane niżej kryteria:

1) **Cena**

- **100%**

Punkty przyznawane za kryterium „cena zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times waga$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznana danej ofercie,

C_n – najniższa cena spośród wszystkich ofert,

C_b - cena oferty badanej,

Waga – 100

XVIII INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W związku z tym, że postępowanie nie jest prowadzone w ramach ustawy z 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320 z późn. zm.) nie ma możliwości odwołań od dokonanego wyboru oferty, Zamawiający zawrze umowę z wyłonionym wykonawcą w terminie niezwłoczny.

XIX OBOWIĄZEK INFORMACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE (RODO)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1, dalej zwanym RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kole, reprezentowane przez Starostę Powiatu Kolskiego; Z administratorem można się kontaktować:
 - a) listownie: Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23; 62-600 Koło,
 - b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: **[/starostwo_powiatowe/SkrytkaESP,](#)**
 - c) telefonicznie: 063 2617836;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: telefon kontaktowy: 632617802; adres poczty elektronicznej: iodo@starostwokolskie.pl; Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
3. Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego; na podstawie:
 - a) niezbędność do wykonania Umowy lub podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - b) realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, między innymi: Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawy z dnia 13 października 1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników;
 - c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jakie w związku z zawartą Umową Administrator może podnosić lub jakie mogą być wobec niego podnoszone. Powyżej wskazane cele stanowią uzasadniony interes realizowany przez Administratora. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

- d) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74, art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „Ustawa Pzp”; Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa np. sąd, PIP, PIS, organy ścigania, Urząd Skarbowy lub podmiotom upoważnionym na podstawie zawartej Umowy powierzenia przetwarzanych danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające); Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł Umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych; Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie także spółka Otwarty Rynek Elektroniczny S.A. z siedzibą w Warszawie, jako właściciel Platformy Zakupowej, na której Starostwo Powiatowe prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 „ustawy Pzp”, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania Umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania Umowy; W przypadku postępowań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dokumentacja jest przechowywana zgodnie z wytycznymi; W związku z powyższym Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; Nie dotyczy to danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody – w tym przypadku Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu jej wycofania lub do czasu dezaktualizacji celu, dla którego te dane zostały lub zostaną zebrane.
 6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych 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”; Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji.
 7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
 9. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - 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 ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
- 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.

***Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego Administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

**** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień Umowy w zakresie niezgodnym z „Ustawą Pzp” oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

***** Wyjaśnienie:** 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.

