

## Zapytanie ofertowe

dotyczące przeprowadzenia szkolenia dla urzędników w zakresie cyberbezpieczeństwa

### ZAMAWIAJĄCY

Gmina Miasto Reda  
ul. Gdańska 33  
84-240 Reda  
tel. 58 678 80 23  
NIP: 588-235-10-74  
REGON: 191675161

### TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako zapytanie ofertowe o wartości zamówienia nie przekraczającej 130 000,00zł netto bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2021r ., poz. 1129)

### KODY CPV

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe  
80533000-9 Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe  
80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Miasta w Redzie w zakresie cyberbezpieczeństwa, dotyczącego praktycznego podejścia do zagadnień związanych z ochroną danych oraz bezpieczeństwem informacji przetwarzanych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych. Usługa będzie realizowana w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego pn. „Dostawa sprzętu oraz oprogramowania w ramach projektu grantowego: Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00

### Wymagania minimalne dla szkoleń dla pracowników urzędu z cyberbezpieczeństwa

W ramach realizacji niniejszego projektu Zamawiający wymaga zorganizowania przez Wykonawcę szkoleń mających na celu podniesienie świadomości pracowników urzędu z zakresu cyberbezpieczeństwa oraz budowania umiejętności radzenia sobie z cyberzagrozeniami. W związku z tym, że podstawowym warunkiem skutecznej ochrony informacji jest świadomość osób je przetwarzających, podczas realizacji cyklu szkoleń pracownicy powinni zdobyć podstawową wiedzę i nowe umiejętności lub usprawnić już posiadane wzorce zachowań. Celem, który Zamawiający chce osiągnąć jest podniesienie świadomości pracowników w zakresie ochrony danych wrażliwych w organizacji oraz uświadomienie rzeczywistych zagrożeń płynących ze strony przestępców działających w sieci, a także ryzyka dla informacji i reputacji organizacji oraz przeciwdziałanie zagrożeniom płynącym z sieci.

Wymagana jest realizacja szkoleń stacjonarnych realizowanych w formie wykładu w siedzibie Zamawiającego.

1. Wstęp teoretyczny, wprowadzający podstawowe pojęcia, uświadamiający rolę pracowników jednostki w kształtowaniu bezpieczeństwa organizacji.
2. Wykład omawiający działanie, metody, trendy oszustw internetowych oraz podstawowe metody zapobiegania i obrony.

Opis szkolenia:

1. Jednostką czasową szkolenia będzie godzina szkoleniowa = 45 min.
2. Szkolenia odbywać się będą stacjonarnie w dwóch grupach po 50 osób. Dla każdej z grup nie powinny trwać dłużej niż 3 godziny szkoleniowe (3x 45 minut).
3. Przewidywana jest jedna przerwa 15 min, realizowana po 2 godzinach szkoleniowych (przerwa nie wlicza się w godziny szkoleniowe).
4. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze w godzinach 7.30 - 15.30.
5. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
6. Szkolenia będą realizowane w terminie ustalonym wspólnie z Zamawiającym.
7. Szkolenia prowadzone będą na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego harmonogramu szkoleń:
  - a) harmonogram szkoleń zostanie opracowywany wspólnie z Zamawiającym,
  - b) szkolenia nie muszą być prowadzone w jednym cyklu,
  - c) harmonogram szkoleń powinien być zaakceptowany przez Zamawiającego nie później niż 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
8. Szkolenia będą prowadzone na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego zakresu merytorycznego szkolenia dostarczonego przez Wykonawcę.
9. W ramach organizacji szkoleń Zamawiający zapewni rekrutację osób biorących udział w szkoleniach oraz ustali skład grup - w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach prowadzonych w ramach jego grupy szkoleniowej, może dołączyć do innej grupy.

Dodatkowe informacje:

1. Szkolenia odbędą się z podziałem na grupy.
2. Szkolenia odbędą się w lokalu udostępnionym przez Zamawiającego z dostępem do Internetu, ogrzewania oraz energii elektrycznej.
3. Sprzęt elektroniczny (laptop, projektor) niezbędny do prowadzenia szkolenia zapewnia Wykonawca.

Zakres szkolenia:

1. Główne założenia i wymagania prawne RODO, KRI, KSC.
2. Incydent bezpieczeństwa komputerowego i RODO - zasady postępowania w przypadku jego wystąpienia.
3. Naruszenie ochrony danych osobowych i zasady postępowania w przypadku jego wystąpienia.
4. Podstawowe zasady bezpieczeństwa (bezpieczeństwo fizyczne):
  - a) Zasada czystego biurka;
  - b) Zasada czystego ekranu;
  - c) Zasada czystego wydruku;
  - d) Zasada czystego kosza;

5. Polityka bezpiecznych haseł (menadżer haseł, generowanie i dobór haseł, postępowanie z hasłami).
  6. Najczęściej wykorzystywane metody ataków (socjotechnika, phishing, spoofing, sim swap, ataki przez strony www, telefon, spam).
  7. Podstawowe metody obrony i weryfikacji prób ataków.
  8. Omówienie ataków na przykładach.
- Rozmowa otwarta - podsumowanie szkolenia.

Szkolenie powinno obejmować realizację ćwiczeń praktycznych w zakresie:

1. Rozpoznania złośliwego oprogramowania i phishingu,
2. Jak bezpiecznie komunikować się przez Internet,
3. Jak zabezpieczyć dane podczas ich wysyłania (szyfrowanie),
4. Rozpoznanie fałszywych informacji.

### **ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY**

Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowej realizacji zamówienia tj. przeprowadzenia szkolenia dla pracowników Urzędu Miasta w Redzie dotyczącego cyberbezpieczeństwa w zakresie określonym w opisie przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się w terminie 7 dni po podpisaniu umowy dostarczyć Zamawiającemu:

- Proponowany termin szkolenia,
- Szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia,
- Dzienny harmonogram szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz do wprowadzania poprawek w sporządzonej przez siebie dokumentacji zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.

Szkolenia zostaną przeprowadzone po ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego dokumentacji związanej z zakresem szkolenia.

W ramach organizacji szkoleń Wykonawca zapewni:

- a) Materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres szkolenia.
- b) Wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- c) Kadre trenerską posiadającą wiedzę i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkoleń.
- d) Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób. Na dokumentację szkolenia składają się:
  - Lista obecności uczestników szkolenia (prowadzona oddzielnie dla każdej grupy);
  - Lista potwierdzająca odbiór zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
  - Potwierdzenie przez uczestników odbioru materiałów szkoleniowych;
  - Sporządzony przez kadrę trenerską dziennik zajęć, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie.

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentacji szkoleniowej w formie papierowej.

Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym kosztów ewentualnego zakwaterowania, dojazdu, wyżywienia, wydruku i skanu dokumentów (w tym materiałów szkoleniowych, zaświadczeń, certyfikatów).

## TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę w terminie od dnia podpisania umowy do **31.03.2023 r.**

Konkretne terminy szkoleń dla poszczególnych grup Wykonawca ustali z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

## WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenia oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (wykonawca złoży w tym zakresie oświadczenie będące załącznikiem do oferty);
- b) posiadają doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń – wykonawca wykaże, że osoba prowadząca szkolenie przeprowadziła na przełomie ostatnich trzech lat przed złożeniem oferty, co najmniej szkolenie z zakresu cyberbezpieczeństwa w jednostce samorządu terytorialnego (wykonawca złoży w tym zakresie oświadczenie będące załącznikiem do oferty wraz z dokumentem potwierdzającym jego wykonanie);
- c) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

## WYMAGANE DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
2. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w warunkach udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3. Dane osoby/osób, które będą prowadziły szkolenie wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie przez te osoby doświadczenia w przeprowadzaniu szkolenia – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

## KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem elektronicznej Platformy zakupowej, zwanej dalej „Platformą” pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/rede>.
2. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami, tj. zadawanie pytań i składanie ofert przez wykonawców oraz udzielanie odpowiedzi i przekazywanie innych informacji dotyczących postępowania przez zamawiającego odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Platformy.

## TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy w terminie: do dnia **22.11.2022 r.** do godz. **10:00.**

## KRYTERIA WYBORU OFERTY

Najniższa cena. Cena 100%.

## POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) wprowadzenia zmian do niniejszego postępowania przed upływem terminu składania ofert, o czym powiadomi wykonawców;
- b) negocjacji;
- c) odstąpienia lub unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn, bez wyboru którejkolwiek \_\_\_ ze złożonych ofert bądź prawo do ograniczenia przedmiotu zamówienia.
- d) wyboru innej oferty gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od wykonania przedmiotu zamówienia określonego w ofercie
- e) poprawy w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny.

### **Ochrona danych osobowych w ramach zamówienia bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych.**

1. Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Reda;
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@reda.pl](mailto:iod@reda.pl)
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
  - 8) posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*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);*

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **ZAŁĄCZNIKI**

1. Formularz ofertowy
2. Wzór oświadczenia dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę
3. Wzór oświadczenia z danymi osoby posiadającej doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia
4. Projekt umowy