



POWIAT TATRZAŃSKI

✉ ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane

☎ tel. (+48 18) 20-17-100
☎ fax (+48 18) 20-17-104

🌐 <http://www.powiat.tatry.pl>
✉ e-mail: zp@powiat.tatry.pl

ZAPROSZENIE

do złożenia oferty cenowej w postępowaniu na:

„Wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla Starostwa Powiatowego w Zakopanem”

Zarząd Powiatu Tatrzańskiego mający swoją siedzibę przy ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, niniejszym zaprasza wszystkich zainteresowanych do złożenia oferty w zakresie wykonania usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Zakopanem w ramach projektu E-usługi w informacji przestrzennej w Powiecie Tatrzańskim, zgodnie z zakresem przedmiotowym zamówienia określonym poniżej.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem postępowania jest wybór wykonawcy, który wykona na rzecz zamawiającego usługę określoną według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jako: główny przedmiot zamówienia: 79417000-0 (Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa), polegającą na przygotowaniu dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Zakopanem, zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Interoperacyjności, normy PN-ISO/IEC 27001 oraz zaleceniami norm: PN-ISO/IEC 27005, PN-ISO/IEC 24762 jak również ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).
2. Szczegółowe wymagania zamawiającego dotyczące sposobu świadczenia usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia zostały zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej „OPZ”, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zaproszenia.
3. Warunki wykonania zamówienia zawarte są w zapisy Projektu Umowy, zwanego dalej „PU”, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia.
4. Zamawiający zastrzega, że dokumentacja wykonana i przekazana zamawiającemu winna być wolna od obciążeń na rzecz osób trzecich.

5. W momencie odbioru oraz dokonaniu zapłaty za wykonanie ww. dokumentacji autor opracowania zobowiązany jest do przeniesienia praw autorskich na rzecz zamawiającego.
6. Realizacja usługi objętej przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia musi być zgodna z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w tym w szczególności zgodnie z:
 - 1) Wymaganiami normy PN-ISO/IEC 27001 oraz zaleceniami norm: PN-ISO/IEC 27005, PN-ISO/IEC 24762,
 - 2) Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z dnia 28 czerwca 2016 roku, poz. 922),
 - 3) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (j.t. Dz. U. z dnia 05 grudnia 2017 roku, poz. 2247),
 - 4) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).
7. Przedmiot zamówienia współfinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 2 Oś Priorytetowa Cyfrowa Małopolska, Działanie 2.1. E-administracja i otwarte zasoby, Poddziałanie 2.1.4 E-usługi w informacji przestrzennej.

II. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający informuje, że prace objęte niniejszym postępowaniem muszą zostać zrealizowane w następujących wymaganych terminach:

- Zakończenie realizacji całości zamówienia **w terminie do 9 miesięcy od dnia podpisania umowy,**
- Realizacja prac objętych etapami od 1 do 3 włącznie (określonych w OPZ) nastąpi nie później niż do dnia **30 kwietnia 2018 roku.**

III. Wycena zamówienia:

1. Zamawiający informuje, że wykonawca składający ofertę jest zobowiązany do zaoferowania i podania łącznej ceny ofertowej, przez którą należy rozumieć pełny zakres przedmiotowy niniejszego zamówienia, tj. wykonanie dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Zakopanem wraz z należnym na dzień składania ofert podatkiem VAT za realizację niniejszego zamówienia, zgodnie ze wzorem formularza oferty przetargowej stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
2. Cenę oferty, o której mowa wyżej należy obliczyć metodą kalkulacji szczegółowej kosztów, przy zachowaniu następujących założeń: zakres świadczonych usług oraz niezbędnych prac związanych z wykonaniem usługi, który jest podstawą do określenia tej ceny, musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające wprost z postanowień niniejszego zaproszenia, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. Będą to między innymi następujące koszty: wszelkich robót przygotowawczych,

- dojazdu, materiałów, koszty osobowe pracowników i innych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym zaproszeniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.
 - Przed złożeniem oferty wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, lokalizacją, charakterystyką i zakresem prac. Na wykonawcy składającym ofertę ciąży obowiązek dokonania niezbędnych sprawdzeń, wyliczeń i ustaleń mających na celu zapewnienia jednoznaczności składanej oferty.
 - Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w niej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru oferty najkorzystniejszej.

IV. Oferta:

- Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę.
- Oferta winna być napisana w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
- Ofertę należy złożyć w zamkniętej nieprzeźroczystej kopercie lub opakowaniu, w siedzibie zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Nazwa i adres wykonawcy:

.....
.....

Starostwo Powiatowe w Zakopanem
ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane
Dziennik Podawczy

OFERTA PRZETARGOWA

Wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla Starostwa Powiatowego w Zakopanem – znak: ZP.270.1.2018

Nie otwierać przed: 01 lutego 2018 roku przed godz. 11:15

- Koperta (opakowanie) oferty powinno być zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
- Składana przez wykonawców oferta sporządzona wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia, które są jej integralną częścią:
 - Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
 - Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi

zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli ze złożonego wykazu, o którym mowa w niniejszym punkcie będzie wynikało, że wykonawca wykonał co najmniej dwie usługi polegające na opracowaniu i wdrożeniu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji o wartości minimum 20.000,00 PLN brutto każda (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy), wraz z załączeniem dowodów określających, że te usługi zostały wykonane należycie.

- 3) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca w składanym wykazie wykaże, że dysponuje następującymi osobami skierowanymi przez wykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia:

- a) **audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji** legitymujący się udziałem, w przeciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu do składania ofert, w przynajmniej dwóch projektach w roli audytora lub konsultanta w zakresie wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wartość zamówienia każdego wskazanego projektu nie może być mniejsza niż 20.000,00 PLN brutto (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy). Audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji posiada znajomość normy ISO/IEC 27001 potwierdzonej certyfikatem (Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO/IEC 27001) wydanym przez jednostkę certyfikującą.

***UWAGA** – Parametr dodatkowo punktowany w kryteriach wyboru oferty najkorzystniejszej (patrz punkt VI niniejszego zaproszenia).*

- b) **specjalista ds. bezpieczeństwa systemów informatycznych** posiadający wiedzę i doświadczenie w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, poparte udziałem w minimum dwóch zrealizowanych projektach, przy czym wartość co najmniej jednego projektu wynosiła minimum 20.000,00 PLN brutto (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy).

***UWAGA** – Parametr dodatkowo punktowany w kryteriach wyboru oferty najkorzystniejszej (patrz punkt VI niniejszego zaproszenia).*

W ramach warunku dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia dopuszcza się łączenie funkcji, o których mowa powyżej w punktach a) i b) przez jedną osobę.

- 4) Certyfikat (Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO/IEC 27001) wydanym przez jednostkę certyfikującą wskazanego w wykazie, o którym mowa powyżej w punkcie 3a) audytora systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji.

- 5) Ewentualnie (w przypadku posiadania) certyfikat CISSP lub ITIL lub inny równoważny w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych wydanym przez jednostkę certyfikującą wskazanego w wykazie, o którym mowa powyżej w punkcie 3b) specjalisty ds. bezpieczeństwa systemów informatycznych.

V. Forma składanych dokumentów:

1. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym zaproszeniu, składane są w oryginale.
2. Dokumenty, o których mowa w niniejszym zaproszeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (j.t. Dz. U. z dnia 24 czerwca 2017 roku, poz. 1219), za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie 4 niniejszego zaproszenia, dla których wymagana jest formą pisemna.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Starostwo Powiatowe w Zakopanem, ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, Stanowisko ds. Zamówień Publicznych.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez wykonawcę przy użyciu środków komunikacji elektronicznej winny być kierowane na adres: zp@powiat.tatry.pl a faksem na nr (+48 18) 20–17–104.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Domniemywa się, iż korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę w ofercie została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma, chyba że wykonawca wezwany przez zamawiającego do potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji w sposób określony w punkcie 5 powyżej oświadczy, że wyżej wymienionej wiadomości nie otrzymał.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
8. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z udzielonymi odpowiedziami (ewentualnie modyfikacjami zapisów), zamawiający zamieści na stronie internetowej pod adresem: www.powiat.tatry.pl (w zakładce zamówienia publiczne).

9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zaproszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

VII. Miejsce oraz termin składania ofert:

- Ofertę należy składać w siedzibie zamawiającego, tj. Starostwa Powiatowego w Zakopanem, ulica Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, pokój numer 1 – Dziennik Podawczy, osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres podany powyżej.
- Ofertę należy złożyć w terminie: **do dnia 01 lutego 2018 roku, do godziny 11:00.**
- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01 lutego 2018 roku o godzinie 11:15

VIII. Wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający dokona w oparciu o następujące kryteria:

- Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - „Łączna cena ofertowa brutto” – C
 - „Jakość” – J
- Powyższym kryteriom zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny
Łączna cena ofertowa brutto	85%	85	C = $\frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}}$ x 85 pkt
Jakość	15%	15	1. Audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji legitymujący się udziałem, w przeciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, w realizacji projektów w roli audytora lub konsultanta w zakresie wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji o wartości minimum 20.000,00 PLN brutto: <ul style="list-style-type: none"> w co najmniej 2 projektach – 0 punktów, w 3 - 4 projektach – 3 punkty, w 5 i więcej projektach – 5 punktów. 2. Specjalista ds. bezpieczeństwa systemów informatycznych: <ul style="list-style-type: none"> posiadający certyfikatem CISSP lub ITIL lub inny równoważny w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych wydanym przez jednostkę certyfikującą – 10 punktów, brak certyfikatu – 0 punktów.
RAZEM	100%	100	xx

- Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru: $L = C + J$
gdzie:
L – całkowita liczba punktów,
C – punkty uzyskane w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto”,
J – punkty uzyskane w kryterium „Jakość”
- Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.

5. Ocena punktowa w kryteriach „Jakość” dokonana zostanie na podstawie informacji wskazanych przez wykonawcę w ofercie, a punktacja przyznana będzie zgodnie z opisem w tabeli powyżej.
Zamawiający zastrzega, że wykonawca w składanej ofercie przetargowej zobowiązany jest dokładnie określić (podać) oceniane parametry jakościowe w wartościach i jednostkach określonych przez zamawiającego w zaproszeniu.
6. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa łączna liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

IX. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający informuje, że nie dopuszcza w niniejszym postępowaniu przetargowym do składania ofert częściowych.
2. Zamawiający informuje, że nie dopuszcza w niniejszym postępowaniu przetargowym do składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający informuje, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania złożoną ofertą przetargową rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę (w formularzu oferty przetargowej załącznik nr 1 do zaproszenia) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę (o ile są znani na etapie składania oferty) firm podwykonawców.
5. Zamawiający będzie wymagał zawarcia umowy z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę cenową, na warunkach szczegółowo określonych w projekcie umowy dołączonym do niniejszego zaproszenia w postaci załącznika nr 4.
6. Złożenie oferty przetargowej a tym samym przyjęcie warunków przetargu przez wykonawcę jest równoznaczne z akceptacją, przyjęciem postanowień projektu umowy proponowanych przez zamawiającego.
7. Zamawiający o wyniku niniejszego postępowania powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli swoje oferty cenowe za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

Zakopane, dnia 24 stycznia 2018 roku

STAROSTA TATRZAŃSKI

mgr inż. Piotr Bąk

Załącznik nr 1 do zaproszenia

**FORMULARZ
OFERTY****OFERTA DLA**Starostwo Powiatowe w Zakopanem
ul. Chramcówki 15
34-500 ZakopaneW postępowaniu prowadzonym na zasadach rozeznania rynku pn.: **Wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla Starostwa Powiatowego w Zakopanem****1. DANE WYKONAWCY:**

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:

Wykonawca/Wykonawcy:

Nazwa:

Adres:

ul./nr:

kod/miejscowość/województwo:

NIP:

REGON:

KRS/CEiDG:

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

telefon:

faks:

e-mail:

www:

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):

2. OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Oferuję wykonanie zamówienia pn. Wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla Starostwa Powiatowego w Zakopanem w szczegółowym zakresie objętym przedmiotem postępowania określonym w zaproszeniu do udziału w postępowaniu.

3. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO:

Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za ŁĄCZNĄ CENĘ OFERTOWĄ BRUTTO*:

ŁĄCZNA CENA OFERTOWA**....., zł brutto**Powyższa łączna cena ofertowa zawiera doliczony zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami podatek VAT, który na datę złożenia oferty **wynosi %**.

* ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO stanowi całkowite łączne wynagrodzenie należne wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu niniejszego postępowania zgodnie z postanowieniami zaproszenia do udziału w postępowaniu.



4. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam(y), że moja oferta spełnia wszystkie wymagania i warunki ustalone w zaproszeniu (w tym w szczególności OPZ) do udziału w niniejszym postępowaniu,
2. Oświadczam(y), że wykonam zamówienie w terminie **9 miesięcy od dnia podpisania umowy** w tym zrealizuję etapy od 1 do 3 włącznie (określone w OPZ) do dnia **30 kwietnia 2018 roku**,
3. Oświadczam(y), że w cenie mojej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia,
4. Oświadczam(y), że zapoznałem się z zaproszeniem oraz projektem umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nich zawarte,
5. Oświadczam(y), że uważam się za związanego złożoną ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert,
6. Oświadczam(y), że akceptuję, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

5. PODWYKONAWCY:

Oświadczam(y), że przy realizacji zamówienia objętego przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego **będę* / nie będę*** korzystać z usług podwykonawców.

* Niepotrzebne skreślić

W przypadku udziału podwykonawcy w realizacji zamówienia zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę (o ile są znani) firm podwykonawców:

1.,
2.,
3.,

6. SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1.,
2.,
3.,
4.

Oferta (wraz z załącznikami) została złożona na **kolejno** ponumerowanych stronach.

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 2 do zaproszenia

**WYKAZ
WYKONANYCH USŁUG**

Przystępując do postępowania pn.: **Wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla Starostwa Powiatowego w Zakopanem**

Działając w imieniu wykonawcy:

.....

.....

.....

(podać nazwę i adres wykonawcy)

Składam wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie.**

1.	Nazwa (Wykonawcy) podmiotu wykazującego spełnianie warunku	
	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana	
	Elementy, które winna zawierać wykonana usługa	Czy zamówienie dotyczyło wykonania usługi opracowania i wdrożenia sytemu zarządzania bezpieczeństwem informacji o wartości minimum 20.000,00 PLN brutto? TAK* / NIE*
	Wartość usługi (PLN brutto)	
	Czas realizacji początek i koniec (d/m/r)	

* Niepotrzebne skreślić

2.	Nazwa (Wykonawcy) podmiotu wykazującego spełnianie warunku	
	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana	
	Elementy, które winna zawierać wykonana usługa	Czy zamówienie dotyczyło wykonania usługi opracowania i wdrożenia sytemu zarządzania bezpieczeństwem informacji o wartości minimum 20.000,00 PLN brutto? TAK* / NIE*
	Wartość usługi (PLN brutto)	
	Czas realizacji początek i koniec (d/m/r)	

* Niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

<p>.....</p> <p>Pieczęć Wykonawcy</p>	<p>.....</p> <p>Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy</p>
---------------------------------------	---

Załącznik nr 3 do zaproszenia

**WYKAZ
OSÓB, SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Przystępując do postępowania pn.: **Wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla Starostwa Powiatowego w Zakopanem**

Działając w imieniu Wykonawcy:

.....

.....

.....

(podać nazwę i adres Wykonawcy)

Składam wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

1.	Imię i Nazwisko	
	Kwalifikacje zawodowe / Uprawnienia	Audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji legitymujący się udziałem, w przeciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu do składania ofert, w przynajmniej dwóch projektach w roli audytora lub konsultanta w zakresie wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wartość zamówienia każdego wskazanego projektu nie może być mniejsza niż 20.000,00 PLN brutto (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy). Audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji posiada znajomość normy ISO/IEC 27001 potwierdzonej certyfikatem (Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO/IEC 27001) wydanym przez jednostkę certyfikującą. TAK* / NIE* UWAGA Do składanej oferty należy dołączyć stosowny certyfikat
	Doświadczenie i wykształcenie niezbędnych do wykonania zamówienia	
	Ilość udziałów w przeciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu do składania ofert w projektach w roli audytora lub konsultanta w zakresie wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, których wartość wynosiła minimum 20.000,00 PLN brutto	
	Zakres wykonywanych czynności	Audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji
Oświadczam, że dysponuje* / będę dysponował* w/w osobą * niepotrzebne skreślić		
2.	Imię i Nazwisko	
	Kwalifikacje zawodowe / Uprawnienia	Specjalista ds. bezpieczeństwa systemów informatycznych posiadający wiedzę i doświadczenie w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych, poparte udziałem w minimum dwóch zrealizowanych projektach, przy czym wartość co najmniej jednego projektu wynosiła minimum 20.000,00 PLN brutto (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy). TAK* / NIE*

Doświadczenie i wykształcenie niezbędnych do wykonania zamówienia	
Specjalista posiada certyfikat CISSP lub ITIL lub innym równoważny w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych wydany przez jednostkę certyfikującą	<p>TAK* / NIE*</p> <p>UWAGA W przypadku skazania opcji TAK do składanej oferty należy dołączyć stosowny certyfikat</p>
Zakres wykonywanych czynności	Specjalista ds. bezpieczeństwa systemów informatycznych
<p>Oświadczam, że dysponuje* / będę dysponował* w/w osobą</p> <p><i>* niepotrzebne skreślić</i></p>	
<p>OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI</p> <p>Oświadczam, że wszystkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.</p>	
<p>.....</p> <p>Pieczęć Wykonawcy</p>	<p>.....</p> <p>Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy</p>

Załącznik nr 4 do zaproszenia

PROJEKT UMOWY

UMOWA ZP.270.1.2018

Zawarta w dniu 2018 roku w Zakopanem

p o m i ę d z y:

Powiatem Tatrzańskim reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** mający swą siedzibę w Zakopanem przy ul. Chramcówki 15 w imieniu, którego działają:

- **Starosta Tatrzański** – Piotr Bąk
 - **Wicestarosta Tatrzański** – Jerzy Zacharko
- za kontrasygnatą **Skarbnika Powiatu** – Zofii Garbulińskiej

zwanym dalej „Zamawiającym”

a:

Firmą

reprezentowaną przez:

-
-

zarejestrowaną w

REGON:

NIP

zwaną dalej “**Wykonawcą**”

łącznie zwanych “**Stronami**”

W wyniku przeprowadzenia rozeznania rynku nr ZP.270.1.2018 na podstawie 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych oraz dokonanej przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy została zawarta umowa następującej treści:

§1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zgodnie z niniejszą Umową usługi określone według Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) jako główny przedmiot zamówienia: 79417000-0 (Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa), polegające na przygotowaniu dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Zakopanem, zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Interoperacyjności, normy PN-ISO/IEC 27001 oraz zaleceniami norm: PN-ISO/IEC 27005, PN-ISO/IEC 24762 jak również ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zgodnie z postanowieniami Opisu Przedmiotu Zamówienia, zwanego dalej „OPZ”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, niniejszą umową i ofertą przetargową złożoną dnia 2018 roku.

2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć swoje usługi z zachowaniem najwyższych standardów jakości, zapewniając realizację celów zamówienia, jakie zostały określone w zaproszeniu do udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia środków, narzędzi i nadzoru, niezbędnych do wykonania Przedmiotu Umowy, a ponadto wykonać Przedmiot Umowy z należytą starannością, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy i najlepszych praktyk, właściwych dla rodzaju usługi będącej Przedmiotem Umowy, obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz zgodnie z zachowaniem najwyższych standardów jakości.

§ 2

Obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać cały Przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, treścią i celem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać cały Przedmiot Umowy zgodnie z wymogami określonymi w OPZ.
3. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń co do realizacji Przedmiotu Umowy, Zamawiający może zażądać pisemnych wyjaśnień od Wykonawcy dotyczących realizacji Przedmiotu Umowy oraz zorganizować spotkania z Wykonawcą.
4. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 3 (trzy) dni robocze od momentu otrzymania od Zamawiającego żądania złożenia wyjaśnień.
5. Spotkania, o których mowa w ust. 3, odbędą się w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek uczestniczenia w spotkaniu w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający na wniosek Wykonawcy udzieli Wykonawcy wszelkich informacji i danych będących w posiadaniu Zamawiającego koniecznych dla prawidłowego wykonania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy.
7. Przekazanie przez Zamawiającego informacji i danych następować będzie w formie uzgodnionej z Wykonawcą (pisemnej, faksem lub e-mailem) i zostanie każdorazowo potwierdzone przez Wykonawcę.
8. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu bieżącą kontrolę wykonywania Przedmiotu Umowy, w formie i terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) informowania Zamawiającego o przebiegu wykonywania Przedmiotu Umowy na każde jego żądanie;
 - 2) stosowania się do poleceń i wskazówek Zamawiającego w trakcie wykonywania Przedmiotu Umowy;
 - 3) umożliwienia Zamawiającemu wglądu do bieżąco realizowanych w ramach Umowy prac.
10. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość lub terminowość wykonania Przedmiotu Umowy.
11. Wykonawca zapewnia i oświadcza, że:
 - 1) posiada wiedzę, doświadczenie, urządzenia i narzędzia informatyczne niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy;
 - 2) Zespół Wykonawcy realizujący Umowę posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy.

- 3) wszyscy członkowie Zespołu Wykonawcy realizujący w imieniu Wykonawcy Umowę będą posiadali umiejętności i doświadczenie odpowiednie do zakresu powierzonych czynności.
12. Wykonawca gwarantuje, że:
 - 1) prace związane z realizacją Przedmiotu Umowy zostaną wykonane z należytą starannością, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy;
 - 2) dostarczone Produkty będą zgodne z Umową;
 - 3) Przedmiot Umowy będzie wolny od wad fizycznych i prawnych.
13. Ewentualna zmiana Audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji i/lub Specjalisty ds. bezpieczeństwa systemów informatycznych w składzie Zespołu Wykonawcy, jest dopuszczalna pod warunkiem zastąpienia dotychczasowej osoby osobą, o co najmniej takich samych kwalifikacjach, doświadczeniu zawodowym (jak określone w zaproszeniu do udziału w postępowaniu dla określonej specjalizacji), oraz po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego.
14. Zmiana w składzie Zespołu Wykonawcy nie wymaga zmiany Umowy – będzie uznana za skuteczną po pisemnym poinformowaniu o tym fakcie Zamawiającego, nie później, niż w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych przed planowaną datą dokonania zmiany i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
15. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy dokonania zmiany w składzie Zespołu Wykonawcy w przypadku niedochowania przez Wykonawcę zasad przeprowadzenia zmiany, określonych w ust. 13 oraz ust. 14.
16. W przypadku wykonywania przez któregokolwiek z członków Zespołu Wykonawcy zadań w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy poprzez wielokrotne świadczenie usług lub dostarczanie Produktów o jakości nie odpowiadającej Zamawiającemu lub odmowie wykonania zadania lub Prac Zleconych zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy (niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od dnia przedstawienia żądania) zmiany członka Zespołu Wykonawcy i wskazania nowej osoby na to miejsce, z zachowaniem wymagań wskazanych w ust.13.
17. W przypadku gdy Wykonawca nie dokona zmiany, której zażądał Zamawiający zgodnie z ust.16, Zamawiający może zlecić wykonanie pracy innemu wykonawcy. Koszty powyższego wykonania zastępczego ponosi Wykonawca.
18. Zamawiający nie ponosi kosztów związanych ze zmianą osoby w Zespole Wykonawcy.
19. W przypadku powierzenia wykonania części lub całości Przedmiotu Umowy podwykonawcom, Wykonawca jest odpowiedzialny za czynności wykonane przez podwykonawców jak za działania lub zaniechania własne.
20. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie materiały, przekazane mu przez Zamawiającego, niezbędne do wykonania Umowy.
21. Wykonawca, ani osoby działające w jego imieniu, nie mają prawa do udostępniania, przekazywania lub odsprzedaży (w żadnej formie) jakichkolwiek materiałów powstałych w wyniku realizacji Umowy osobom trzecim, ani do wykorzystywania tych materiałów do innych celów, nie będących przedmiotem Umowy.

§ 3

Termin obowiązywania Umowy i miejsce realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie do 9 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Realizacja prac objętych etapami od 1 do 3 włącznie (określonych w OPZ) nastąpi nie

później niż do dnia 30 kwietnia 2018 roku.

§ 4

Procedura odbioru Dokumentacji

1. Strony ustalają następującą procedurę odbioru Dokumentacji wytworzonej w ramach Przedmiotu Umowy:
 - 1) procedurze odbioru będą podlegała opracowana przez Wykonawcę Dokumentacja;
 - 2) przekazanie przez Wykonawcę Dokumentacji do dokonania odbioru przez Zamawiającego, następować będzie każdorazowo na podstawie Protokołu Przekazania,
 - 3) Zamawiający zapoznaje się z dostarczonymi Produktami w czasie nie dłuższym, niż 10 (dziesięć) dni roboczych, przekazując Wykonawcy Uwagi;
 - 4) jeśli Zamawiający nie zgłasza Uwag, to następuje podpisanie Protokołu Odbioru, i tym samym zakończenie procedury odbioru;
 - 5) jeżeli Zamawiający zgłosi Uwagi do Dokumentacji, procedura odbioru przebiegać będzie w następujący sposób:
 - a) w uzgodnionym z Zamawiającym w terminie, nie dłuższym niż 3 (trzy) dni robocze od dnia przekazania Uwag, Wykonawca organizuje spotkanie w celu ich omówienia. Jeżeli ani Zamawiający ani Wykonawca nie widzą potrzeby umawiania spotkania, nie jest ono organizowane.
 - b) Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia przekazanych Uwag i przekazania poprawionej Dokumentacji w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia otrzymania Uwag, wraz z informacją o sposobie uwzględnienia każdej z Uwag, z zastrzeżeniem, że Zamawiający i Wykonawca uzgodnią inny termin,
 - c) Zamawiający zapoznaje się z dostarczoną Dokumentacją w czasie nie dłuższym, niż 10 (dziesięć) dni roboczych, jeżeli Zamawiający ponownie zgłosi Uwagi do Dokumentacji następuje przejście procedury określonej w lit. a, jeżeli Zamawiający nie zgłosi Uwag, to następuje podpisanie Protokołu Odbioru i procedura odbioru zostaje zakończona;
 - 6) Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Dokumentację do odbioru w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
 - 7) Dokumentacja przekazana będą w 1 egzemplarzu drukowanym i w formie elektronicznej określonej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca i Zamawiający uzgodnią inaczej.

§ 5

Warunki i terminy płatności wynagrodzenia

1. Łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania całej Umowy, nie może przekroczyć kwoty _____ zł netto, powiększone o kwotę podatku od towarów i usług (VAT), w wysokości _____ zł, co stanowi kwotę _____ zł brutto (słownie złotych: _____).
2. Wynagrodzenie łączne, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonywaniem całego Przedmiotu Umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków.
3. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę i wypłaty wynagrodzenia jest prawidłowo podpisany przez obie Strony Protokół Odbioru, przy czym przez prawidłowo podpisany Protokół uznaje się Protokół podpisany bez Uwag.

4. W kwocie Wynagrodzenia łącznego, o którym mowa w ust. 1 zawarte jest wynagrodzenie z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych zgodnie z postanowieniami § 6 niniejszej Umowy oraz wszelkie inne wydatki Wykonawcy związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Zapłata wynagrodzenia określonego w fakturze VAT nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT, przy czym za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie swoich wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 6

Prawa własności intelektualnej

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu wszelkie majątkowe prawa autorskie do Dokumentacji oraz materialnych i utrwalonych efektów Prac Zleconych powstałych w trakcie realizacji całego Przedmiotu Umowy (stanowiących utwory w rozumieniu Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z dnia 05 maja 2017 roku, poz. 880 ze zm.), zwanych dalej utworami oraz gwarantuje, że nie będą naruszać praw własności intelektualnej osób trzecich, w tym praw autorskich i patentów.
2. Wykonawca gwarantuje, że utwory nie będą obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich, a w szczególności korzystanie z utworów przez Zamawiającego nie będzie naruszało praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich osób trzecich.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne Przedmiotu Umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie lub naruszenie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia łącznego, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich wytworzonych w ramach całego Przedmiotu Umowy utworów, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania na jakimkolwiek nośniku, niezależnie od standardu i formatu oraz zwielokrotniania utworów – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy dokumentacji, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony w pkt 2;
 - 4) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 5) wykorzystywania utworów lub ich dowolnych części do prezentacji;
 - 6) obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono – wprowadzanie do obrotu przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych, wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 7) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Internetu;

- 8) sporządzanie wersji obcojęzycznych;
 - 9) łączenie fragmentów z innymi utworami;
 - 10) dowolnego przetwarzania utworów, w tym na adaptacje, modyfikacje, aktualizacje, wykorzystywanie jako podstawę lub materiał wyjściowy do tworzenia innych utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
 - 11) zezwalanie na wykonywanie zależnych praw autorskich poprzez rozporządzenie i korzystanie na wszelkich polach eksploatacji wymienionych w pkt 1-10.
5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworów nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania przez Zamawiającego, bez Uwag, Protokołu Odbioru.
 6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w ust. 4, następuje w ramach wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
 7. W okresie od dnia dostarczenia danego Dokumentu do momentu podpisania Protokołu Odbioru przez Zamawiającego bez Uwag, Wykonawca będzie wykonywał autorskie prawa majątkowe wyłącznie dla celów realizacji przedmiotu Umowy oraz zezwala Zamawiającemu na korzystanie z danego Dokumentu na polach eksploatacji wskazanych w ust. 4.
 8. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do utworów, na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby oraz prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie autorskiego prawa zależnego. Z chwilą nabycia autorskich praw majątkowych Zamawiający ma prawo do korzystania z utworów, zarówno w całości jak i w dowolnych fragmentach.
 9. Z chwilą przeniesienia wszelkich przewidzianych Umową autorskich praw majątkowych na własność Zamawiającego przechodzą nośniki, na których utrwalono wytworzone utwory w ramach wykonania całego Przedmiotu Umowy, w ramach wynagrodzenia łącznego brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
 10. Przeniesienie autorskich praw majątkowych na mocy Umowy dokonuje się na czas nieokreślony oraz w sposób nieograniczony terytorialnie.

§ 7 Zmiany Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany istotnych postanowień Umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - 1) wprowadzenia zmiany stawki podatku VAT lub innych zobowiązań publicznoprawnych,
 - 2) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy;Ponadto, niezależnie od wymienionych w pkt 1) i 2) powyżej Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian istotnych postanowień Umowy:
 - 3) zmiany końcowego terminu realizacji zamówienia lub terminów realizacji poszczególnych etapów wymienionych w OPZ, o ile zmiana taka jest uzasadniona i konieczna w celu prawidłowej realizacji Umowy, a nie wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy; pod warunkiem, że jest korzystna dla Zamawiającego;
 - 4) zmian w wykazie podwykonawców, którzy biorą udział w wykonywaniu Umowy – w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian, za uprzednią zgodą Zamawiającego, w zakresie powierzenia podwykonawcom innego zakresu części zamówienia niż wskazany w ofercie Wykonawcy;
 - 5) zmiany osób określonych w Umowie, wyznaczonych przez Strony do realizacji zamówienia (wynikającej z przyczyn obiektywnych, zmian organizacyjnych leżących po

- stronie Zamawiającego albo z decyzji Zamawiającego) na inne legitymujące się, wymaganymi w zaproszeniu do udziału w postępowaniu kwalifikacjami;
- 6) zmian wynikających z wystąpienia siły wyższej, przy czym za siłę wyższą uznaje się zdarzenia niezależne od Strony, zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i uniknięcia, w szczególności takie jak: wojny, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powódzie, wybuchy i inne podobne nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron oraz których żadna ze Stron nie może pokonać przy dołożeniu należytej staranności.
2. Zmiany, o których mowa powyżej nie mogą spowodować zwiększenia wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, z wyjątkiem przypadku wskazanego w ust.1 pkt 1) niniejszego paragrafu.
 3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Odstąpienie od Umowy i rozwiązanie Umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do chwili odstąpienia. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy w przypadku gdy Wykonawca nie wykonuje przedmiotu Umowy lub wykonuje Przedmiot Umowy w sposób nienależyty lub sprzeczny z treścią Umowy pomimo wezwania przez Zamawiającego do realizacji Przedmiotu Umowy lub zmiany sposobu jej wykonywania i bezskutecznego upływu wyznaczonego mu w tym celu odpowiedniego terminu.
3. Zamawiający jest upoważniony do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym jeżeli Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne.
4. Zamawiający jest upoważniony do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca zleca wykonanie zadań będących Przedmiotem niniejszej Umowy osobie trzeciej niewykazanej w ofercie jako podwykonawca lub ekspertowi nie będącemu członkiem Zespołu Wykonawcy.
5. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji Przedmiotu Umowy i nie podjął działań w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 2) Wykonawca przerwał realizację któregośkolwiek z zadań lub elementów składowych zadania, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy i przerwa trwa dłużej niż 14 dni kalendarzowych,
 - 3) Wykonawca nie dokonał zmiany w Zespole Wykonawcy, której zażądał Zamawiający zgodnie z § 2 ust. 16 Umowy, pomimo dwukrotnego wezwania przez Zamawiającego do dokonania tej zmiany. Termin realizacji żądania Zamawiającego o dokonanie zmiany w Zespole Wykonawcy określony w wezwaniu nie będzie krótszy niż 5 dni roboczych, a drugie wezwanie zostanie przekazane dopiero po bezskutecznym upływie

- terminu z pierwszego wezwania.
- 4) Ekspert wskazany do realizacji Umowy w danej specjalizacji jest niedostępny w terminie wskazanym przez Zamawiającego, niezbędnym dla prawidłowej realizacji Umowy, pomimo dwukrotnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do realizacji Przedmiotu Umowy.
 6. W terminie 14 dni kalendarzowych od daty odstąpienia od Umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji prac w toku, wg stanu na dzień odstąpienia oraz zabezpieczy przerwane prace.
 7. Zamawiający w razie odstąpienia od Umowy zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia jedynie za prace, które zostały odebrane w ramach realizacji Przedmiotu Umowy do dnia odstąpienia. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie materiały, a w szczególności Dokumentację lub efekty Prac Zleconych powstałe w ramach realizacji Umowy wraz z majątkowymi prawami autorskimi.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, które będą naliczane w następujących przypadkach:
 - 1) z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od wykonania Umowy z winy Wykonawcy – w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy;
 - 2) za zwłokę w dostarczeniu przez Wykonawcę Dokumentacji będącej przedmiotem Umowy w terminie określonym w § 3 Umowy – w wysokości 0,2 % kwoty Wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) za zwłokę w usunięciu Wad stwierdzonych przy odbiorze Dokumentacji w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 5 ust.1 Umowy za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie tych Wad;
 - 4) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy z przyczyn leżących po jego stronie – karę w wysokości 20% wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 5 ust.1 Umowy.
3. Jeżeli zwłoka, o której mowa w ust. 2 pkt 2) przekroczy 30 (trzydzieści) dni roboczych Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub części. W takim przypadku Zamawiający ma prawo żądać kary umownej w wysokości określonej w ust. 2 pkt 1) Umowy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania bądź nienależytego wykonania Umowy, z winy Wykonawcy, powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone w Umowie kary umowne lub też szkoda powstanie z przyczyn innych niż te, ze względu, na które zastrzeżono karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100 % łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącania kar umownych z faktury wystawianej przez Wykonawcę do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania potwierdzenia.
7. Przy dochodzeniu kar umownych Zamawiający nie jest zobowiązany do wykazywania poniesionej szkody.

8. Kary umowne mogą być potrącane z należnego wynagrodzenia.
9. Jeżeli Wykonawca nie usunie Wad w terminie 14 dni roboczych od daty wezwania go przez Zamawiającego, to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt Wykonawcy.

§ 10

Poufność danych i informacji

1. Umowa jest jawna i może podlegać udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art.139 ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych). Z zastrzeżeniem tego wymogu Strony zobowiązują się do przestrzegania przy realizacji przedmiotu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach związanych z ochroną danych osobowych, a także ochroną informacji poufnych oraz ochroną tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich niepodlegających upublicznieniu informacji dotyczących Zamawiającego oraz Jego pracowników, współpracowników i podmiotów z Zamawiającym współpracujących, jakie Wykonawca uzyska w toku wykonywania Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania i do nieudostępniania osobom trzecim żadnej nie podlegającej upublicznieniu informacji, którą nabył bezpośrednio lub pośrednio w trakcie trwania lub w wyniku wykonania Umowy. Niniejsze postanowienie obejmuje również dane osobowe administrowane przez pracowników Zamawiającego, wszelkie poufne dokumenty i informacje finansowe, marketingowe, handlowe, techniczne, konsultingowe i inne, w tym informacje i dokumenty, które Wykonawca sporządził, przetworzył lub otrzymał w związku z realizacją Umowy. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako poufną.
4. Informacji poufnej nie stanowi informacja powszechnie znana w chwili ujawnienia, legalnie otrzymana od strony trzeciej bez zastrzeżenia poufności oraz ujawniona przez stronę za uprzednią pisemną zgodą drugiej strony, co do której obowiązek przekazania wynika z przepisów prawa, orzeczenia lub wezwania właściwych władz.
5. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów, do których ma dostęp w wyniku wykonywania Przedmiotu Umowy, w innych celach niż do jej wykonywania.
6. Obowiązek określony w ust.2 i 3 nie dotyczy:
 - 1) informacji publicznie dostępnych,
 - 2) informacji, które były znane Stronie przed otrzymaniem od drugiej Strony i nie były objęte zobowiązaniem do poufności względem jakiegokolwiek podmiotu,
 - 3) obowiązku ujawnienia wynikającego z ustaw i rozporządzeń.
7. Zobowiązanie do zachowania poufności nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji na uprawnione żądanie sądu lub organu administracji oraz w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, jeżeli jest to potrzebne dla jego rozstrzygnięcia i przy zachowaniu możliwych środków ochrony ujawnianych informacji przed ich publicznym rozpowszechnieniem – po uprzednim pisemnym poinformowaniu drugiej Strony o żądaniu ujawnienia.
8. Wykonawca odpowiada za podjęcie i zapewnienie wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie zasady poufności, określonej w ust. 2 i 3, przez swoich pracowników i podwykonawców.

9. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z dnia 28 czerwca 2016 roku, poz. 922 ze zm.), jeśli dane takie pozyska w trakcie lub w związku z wykonaniem Przedmiotu Umowy.
10. Osoby będące w dyspozycji Wykonawcy, uzyskujące wgląd w dane osobowe administrowane przez Zamawiającego, zobowiązane są posiadać przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych, zostać upoważnieni przez Zamawiającego do przetwarzania danych osobowych oraz podpisać indywidualne zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych. Powierzenie Wykonawcy przetwarzania danych osobowych nastąpi na mocy podpisanej przez Strony umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszelkich wewnętrznych uregulowań Zamawiającego, o których Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
12. W chwili, gdy dane w których posiadanie wszedł Wykonawca nie będą już konieczne do świadczenia przez niego usług na rzecz Zamawiającego, a także na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie nośniki zawierające dane lub zniszczy dane, przy zachowaniu obowiązujących w tym zakresie przepisów. W żadnym przypadku nośniki, na których znajdowały się dane nie mogą zostać udostępnione osobom trzecim bez uprzedniego usunięcia danych z takich nośników w sposób zatwierdzony przez Zamawiającego na piśmie.
13. Wykonawca, po wykonaniu Umowy, zobowiązuje się do zwrotu wszelkich dokumentów, które otrzymał od Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy.

§ 11

Gwarancja

1. Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji na Dokumentację będącą przedmiotem niniejszej Umowy, a wytworzoną w wyniku realizacji Umowy, biegnącej od dnia podpisania protokołu odbioru.
2. Gwarancja obejmuje również prace wykonane przez podwykonawców.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za:
 - 1) wady fizyczne zmniejszające wartość użytkową wykonanej dokumentacji,
 - 2) usunięcie tych wad i usterek, stwierdzonych w toku czynności odbioru i ujawnionych w okresie gwarancji.
4. W razie wad ujawnionych w czasie użytkowania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany od ich usunięcia w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. W przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad stwierdzonych w okresie gwarancji, Zamawiający może zlecić ich usunięcie innemu podmiotowi, na koszt Wykonawcy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca zostanie obciążony kosztami na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego, której termin zapłaty będzie wynosić 30 dni od daty doręczenia.
7. Powyższe ustalenia nie naruszają instytucji rękojmi za wady, jaka przysługuje Zamawiającemu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 12

Przeniesienie praw

Żadna ze Stron nie może bez uprzedniej, pisemnej zgody drugiej Strony przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie.

§ 13

Rozstrzygnięcie sytuacji spornych

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.
2. Ewentualne spory między Stronami, których nie da się rozstrzygnąć w drodze negocjacji tj. po bezskutecznym upływie 30 (trzydziestu) dni od złożenia wniosku o ugodę drugiej Stronie, wynikłe w związku albo na podstawie Umowy, będą rozstrzygane przez Sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Współdziałanie Stron i organizacja

1. Przedstawicielami upoważnionymi przez Strony do rozpatrywania bieżących spraw związanych z wykonaniem Umowy, przy zachowaniu określonych w niej warunków (w tym terminów), w tym do podpisywania określonych w Umowie dokumentów, protokołów są:
 - 1) po stronie Zamawiającego – Kierownik Projektu w osobie, tel. nr, faks nr, e-mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy – Kierownik Projektu w osobie, tel. nr, faks nr, e-mail:
2. Zmiana przedstawiciela ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy wymaga pisemnego powiadomienia drugiej ze Stron (za potwierdzeniem odbioru) i staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez adresata powiadomienia z danymi nowego przedstawiciela.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie Przedmiotu Umowy podwykonawcom. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że powierzy podwykonawcy(-om) wykonanie następującego zakresu prac:
5. W okresie wykonania Przedmiotu Umowy zmiana podwykonawców, o których mowa w ust. 4 może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zamawiającego i po uzyskaniu jego akceptacji. Powiadomienie to wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie podwykonawcy Wykonawca przedłoży na 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym skierowaniem do wykonania usług nowemu podwykonawcy.
6. Warunkiem uzyskania przez Wykonawcę zgody na zmianę podwykonawcy jest posiadanie przez nowego podwykonawcę co najmniej takiego samego doświadczenia oraz takich samych umiejętności jak doświadczenie i umiejętności dotychczasowego podwykonawcy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz zgłoszenia dokonywane przez Strony, a wynikające z realizacji postanowień Umowy, dla których nie jest wymagana forma pisemna (forma dokumentu papierowego), mogą być przekazywane drugiej Stronie w formie wiadomości elektronicznej (e-mail z potwierdzeniem odbioru).
3. Wszelka korespondencja między Stronami (w tym: powiadomienia, zawiadomienia, oświadczenia woli i wiedzy i inne określone Umową) będzie kierowana na następujące adresy:

- a) Wykonawca – _____; do rąk Kierownika Projektu,
 - b) Zamawiający – Starostwo Powiatowe w Zakopanem, ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane; do rąk Kierownika Projektu.
4. Korespondencja wysłana listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem jej odbioru lub doręczona osobiście na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną z dniem jej odbioru.
 5. Korespondencja wysyłana drogą mailową lub faksem jest uważana za doręczoną z chwilą otrzymania potwierdzenia odbioru maila/faksu.
 6. Każda ze Stron jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, adresu e-mail, numeru faksu, numeru telefonu tak szybko jak będzie to możliwe po dacie wystąpienia zmiany, w żadnym wypadku, nie później jednak niż w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od wystąpienia takiej zmiany.
 7. W przypadku niewywiązania się jednej ze Stron z obowiązku, o którym mowa w ust. 6 powyżej, korespondencja wysłana na podany w Umowie adres lub numer uważana będzie za doręczoną.
 8. Językiem obowiązującym w niniejszej Umowie, postanowieniach, dokumentach, Dokumentacji, Pracach zleconych, instrukcjach i negocjacjach jest język polski.
 9. Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia.
 10. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) otrzymuje Zamawiający, a 1 (jeden) Wykonawca.
 11. Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ);
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie w ramach projektu „E-Usługi w informacji przestrzennej w Powiecie Tatrzańskim”

I. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie usługi w zakresie przygotowania dokumentacji wg norm w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz jej wdrożenie dla Starostwa Powiatowego w Zakopanem**, zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Interoperacyjności, normy PN-ISO/IEC 27001 oraz zaleceniami norm: PN-ISO/IEC 27005, PN-ISO/IEC 24762 jak również Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz 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).

Poprzez opracowanie dokumentacji systemu należy rozumieć: przygotowanie przez Wykonawcę dokumentów od strony merytorycznej i formalnej do stanu, który pozwala przekazać dokumenty do jednostki certyfikującej przez Zamawiającego, bez podejmowania działań redakcyjnych lub innych ingerencji w treść dokumentu ze strony Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego leży jedynie uzgodnienie treści dokumentów z Wykonawcą. Wykonawca gwarantuje że dokumentacja:

- systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji jest zgodna z wymaganiami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 526).
- systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji jest zgodna z wymaganiami normy ISO/IEC 27001 oraz wymaganiami certyfikacyjnymi jednostki certyfikującej systemu zarządzania na zgodność z normą ISO/IEC 27001, akredytowanej przez dowolną jednostką akredytującą wymienioną na stronie http://www.iaf.nu//articles/IAF_MEMBERS_SIGNATORIES/4.
- bezpieczeństwa danych osobowych jest zgodna z wymaganiami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych 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).

Zamawiający oczekuje również, że Wykonawca zrealizuje usługę polegającą na:

- zaimplementowaniu wybranych dobrych praktyk ITIL (Information Technology Infrastructure Library) lub normy PN-ISO/IEC 20000 w środowisku IT urzędu w szczególności w zakresie budowy katalogu świadczonych usług informatycznych oraz przydzieloną odpowiedzialnością pracowników za usługę (model RACI)
- przeprowadzeniu audytu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych

Cel projektu:

Celem projektu jest podniesienie poziomu bezpieczeństwa systemów informatycznych Starostwa Powiatowego w Zakopanem a w szczególności zapewnienie przetwarzanych informacji w Zintegrowanym Geodezyjnym Systemie Informacji oraz udostępnionym e-usługom wdrażanym w ramach projektu „E-Usługi w informacji przestrzennej w Powiecie Tatrzańskim” poprzez opracowanie dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa Informacji, wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) oraz zaimplementowanie dobrych praktyk w zarządzaniu i eksploatacją w środowisku IT urzędu.

Dzięki realizacji projektu PBI, spodziewane jest osiągnięcie poniższych korzyści:

- zapewnienie bezpieczeństwa danych i systemów użytkowanych przez Starostwo Powiatowe w Zakopanem a w szczególności Zintegrowanemu Geodezyjnemu Systemowi Informacji w oparciu o normy i standardy europejskie takie jak np. PN-ISO/IEC 27001,
- ograniczenie czasu niedostępności systemów informatycznych urzędu z powodów ich awarii, poprzez opracowanie Planów Ciągłości Działania,
- optymalizacja kosztów zabezpieczenia infrastruktury teleinformatycznej urzędu przed działaniem szkodliwego oprogramowania, prób włamań i zabezpieczenie procesu udostępniania danych w tym danych geodezyjnych poprzez e-usługi,
- standaryzacja rozwiązań (technologii) oraz metod budowy interfejsów,
- optymalizacja kosztów utrzymania i rozwoju systemów informatycznych.

Terminy realizacji zamówienia:

Zakończenie realizacji całości zamówienia w **terminie do 9 miesięcy od dnia podpisania umowy**. Realizacja prac objętych etapami od 1 do 3 włącznie nastąpi nie później niż do 30 kwietnia 2018 roku.

Przeznaczenie realizowanego przedmiotu Zamówienia:

Niniejszy przedmiot zamówienia stanowi jedno z działań w projekcie pn.: „E-Usługi w informacji przestrzennej w Powiecie Tatrzańskim”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 2 Oś priorytetowa Cyfrowa Małopolska, Działanie 2.1 E-administracja i cyfrowe zasoby, Poddziałanie 2.1.4 e-Usługi w informacji przestrzennej, mający na celu zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa posiadanych informacji oraz ciągłości działania dla krytycznych urządzeń i usług w ujęciu wdrażanych rozwiązań teleinformatycznych w projekcie, w tym niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa informacji w urzędzie według obowiązujących w tym zakresie norm oraz przepisów prawa.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Kod i nazwa CPV:

79417000-0 – Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa

II. Informacje ogólne o środowisku Zamawiającego

Przetwarzanie informacji odbywa się w jednej lokalizacji (Zakopane ul. Chramcówki 15). Zamawiający zatrudnia około 120 osób. Środowisko teleinformatyczne zawiera około 110 zestawów komputerowych, około 20 elementów aktywnych sieci informatycznej oraz około 30 serwerów fizycznych i wirtualnych. Urząd posiada serwerownię główną, zapasową oraz pomieszczenie dystrybucji.

Powiat Tatrzański jako Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe w ponad 40 zbiorach danych osobowych. Zamawiający udostępni wykonawcy do wglądu wszystkie dokumenty w tym obecnie obowiązującą Politykę Bezpieczeństwa Informacji, Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym oraz zarządzenia obejmujące z zakresu bezpieczeństwa informacji, niezbędne do realizacji prac.

Szczegółowa informacje o środowisku teleinformatycznym zostaną udostępnione Wykonawcy po podpisaniu umowy.

III. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

Projekt wdrożeniowy

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje projekt wdrożeniowy przedmiotu zamówienia wraz z ogólnym harmonogramem realizacji prac. Projekt wdrożenia wraz z ogólnym harmonogramem prac musi być dostarczony Zamawiającemu do akceptacji przed przystąpieniem do realizacji usługi, **nie później niż 14 dni od dnia podpisania umowy**.

Dostarczony projekt musi zawierać przynajmniej:

- Ogólny harmonogram prac każdego etapu,
- Listę zadań do wykonania przez Wykonawcę i Zamawiającego.

Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do przedstawionego projektu wdrożeniowego w terminie 7 dni od daty otrzymania projektu wdrożeniowego. Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia w terminie 7 dni od daty wniesienia uwag.

Projekt wdrożeniowy będzie podlegał akceptacji przez Zamawiającego.

Dodatkowe wymagania

- Prace wdrożeniowe muszą być prowadzone w sposób niekolidujący z pracą urzędu, mając na uwadze szeroko rozumiany komfort petentów oraz pracowników.
- Formą akceptacji wszystkich prac będzie protokół odbioru, który będzie podpisywany pomiędzy Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy i upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.
- **Wykonawca zgłosi pisemnie Zamawiającemu gotowość do odbioru wyników prac, objętych poszczególnym etapem wdrożenia przedmiotu zamówienia.**

- **Zamawiający rozpocznie weryfikację przekazanego przedmiotu zamówienia w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia gotowości odbioru.**
- W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zastrzeżeń, wad, uwag bądź rozbieżności pomiędzy przekazanymi do weryfikacji wynikami danego etapu, a założeniami przyjętymi dla wykonania przedmiotu Umowy, Zamawiający sporządzi i przekaze Wykonawcy protokół rozbieżności.
- Po otrzymaniu protokołu rozbieżności, Wykonawca w terminie 7 dni roboczych lub innym wzajemnie uzgodnionym terminie dokona koniecznych poprawek, zmian lub udzieli wiążących wyjaśnień w tej sprawie i przekaze wyniki danego etapu do ponownej weryfikacji.
- Odbiór wykonanych prac uważa się za zakończony z chwilą podpisania bez zastrzeżeń odpowiedniego protokołu odbioru przez obie Strony, w ilości po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron

Wykonawca ma zapewnić pracowników do realizacji projektu posiadających niezbędną wiedzę do należytego wykonania przedmiotu umowy

Zakres realizacji przedmiotu wdrożenia:

Etap 1 – Audyt zerowy

1. Wykonawca przeprowadzi spotkanie wprowadzające dla kadry zarządzającej, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników w zakresie celów i zasad funkcjonowania SZBI, ochrony informacji, inwentaryzacji i klasyfikacji aktywów chronionych oraz szacowania ryzyka. W spotkaniu będzie uczestniczyć ok. 20 osób (maksymalnie w 2 grupach).
 - 1.1. Zakres spotkania obejmować:
 - 1.1.1. Przedstawienie celów projektu, harmonogramu oraz oczekiwanych rezultatów na poszczególnych etapach,
 - 1.1.2. Omówienie wymagań normy PN-ISO/IEC 27001,
 - 1.1.3. Wprowadzenie do zarządzania ryzykiem,
 - 1.1.4. Omówienie roli i obowiązków zespołu roboczego PBI w projekcie,
 - 1.1.5. Sposób komunikacji na dalszych etapach projektu między Wykonawcą a Zamawiającym,
 - 1.2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu 1 egzemplarz norm w języku polskim w wersji elektronicznej dla Zamawiającego z prawami ich użytkownika:
 - 1.2.1. PN-ISO/IEC 27001,
 - 1.2.2. PN-ISO/IEC 27002,
 - 1.2.3. PN-ISO/IEC 27005,
 - 1.2.4. PN-ISO/IEC 22301,
 - 1.2.5. PN-ISO/IEC 24762.
 - 1.3. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do przygotowania i przedłożenia Zamawiającemu imiennej listy obecności uczestników spotkania,
2. Zakres prac audytu wstępnego będzie obejmował co najmniej:
 - 2.1. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Starostwa Powiatowego w Zakopanem,
 - 2.2. Analizę i ocenę dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym regulaminów, procedur bezpieczeństwa, zarządzeń, instrukcji oraz innych dokumentów, które Zamawiający udostępni Wykonawcy do analizy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udostępnienia dokumentacji tylko i wyłącznie w jego siedzibie.

- 2.3. Wywiady analityczne z wytypowanymi przez Zamawiającego pracownikami poszczególnych komórek organizacyjnych w zakresie niezbędnym do ustalenia poziomu stosowania wymagań bezpieczeństwa narzucanych normą PN ISO/ IEC 27001 oraz wewnętrznymi uregulowaniami urzędu.
3. Audyt zostanie przeprowadzony w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zakopanem, Zakopane ul. Chramcówki 15.
4. Produktami zadania będą co najmniej:
 - 4.1. Materiały szkoleniowe – wprowadzenie do problematyki ochrony informacji
 - 4.2. Raport z audytu wstępnego.

Etap 2 – Audyt zasadniczy

1. Audyt zostanie przeprowadzony we wszystkich komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Zakopanem z wyłączeniem informacji niejawnych.
2. Audyt zasadniczy będzie obejmował:
 - 2.1. **Wykonanie harmonogramu audytu**
 - 2.1.1. Wykonawca przed rozpoczęciem prac zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy harmonogram audytu,
 - 2.1.2. Produkty zadania: Szczegółowy harmonogram audytu
 - 2.2. **Przegląd kluczowych zbiorów danych**
 - 2.2.1. Wykonawca dokona przeglądu kluczowych zbiorów informacji przetwarzanych przez Zamawiającego w postaci elektronicznej i papierowej pod kątem ich znaczenia dla osiągnięcia celów organizacji i zgodności z normami oraz zaproponuje przypisanie właścicieli kluczowych zbiorów informacji. Wykonawca dokona również analizę procedur bezpieczeństwa, które winny być opisane dla zidentyfikowanych zbiorów informacji. Zamawiający udostępni na tym etapie wszystkie dostępne materiały, analizy i audyty, które do tej pory były już wykonane.
 - 2.2.2. Produkty zadania:
 - 2.2.2.1. Spis kluczowych zbiorów informacji przetwarzanych przez Zamawiającego wraz z oceną ich znaczenia dla osiągnięcia celów organizacji i zgodności z normami oraz spisem właścicieli zidentyfikowanych zbiorów informacji.
 - 2.2.2.2. Spis procedur bezpieczeństwa dla zidentyfikowanych zbiorów informacji.
 - 2.3. **Klasyfikacja zbiorów danych**
 - 2.3.1. W ramach procesu klasyfikacji zidentyfikowanych aktywów Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania następujących prac:
 - 2.3.1.1. Opracowanie metody klasyfikowania informacji przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Zakopanem,
 - 2.3.1.2. Opracowanie modelu podziału informacji przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Zakopanem w zależności od poziomu ich wrażliwości i przeznaczenia z wyłączeniem informacji niejawnych,
 - 2.3.1.3. Sklasyfikowanie wspólnie z pracownikami poszczególnych komórek organizacyjnych informacji przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Zakopanem,

- 2.3.1.4. Opracowanie raportu z procesu klasyfikacji informacji na podstawie danych uzyskanych w trakcie realizacji w/w procesu,
- 2.3.1.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do opracowanej przez Wykonawcę metodyki klasyfikowania informacji, nie później jednak niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń pracowników Starostwa Powiatowego w Zakopanem w zakresie sposobu klasyfikowania informacji,
- 2.3.1.6. Uwagi, o których mowa w pkt. 2.3.1.4. muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę,
- 2.3.1.7. Dokumentację, o której mowa w pkt. 2.3.1.1., a w szczególności opis metodyki klasyfikowania informacji oraz raport z procesu klasyfikowania informacji Wykonawca prześle Zamawiającemu w formie cyfrowego repozytorium dokumentów. Forma elektroniczna dokumentacji będzie przygotowana w plikach edytowalnych.
- 2.3.2. Produkty zadania:
 - 2.3.2.1. Metoda klasyfikacji informacji
 - 2.3.2.2. Model podziału informacji przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Zakopanem w zależności od poziomu ich wrażliwości i przeznaczenia.
 - 2.3.2.3. Materiały szkoleniowe dotyczące sposobu klasyfikacji informacji
 - 2.3.2.4. Raport z procesu klasyfikacji informacji
- 2.4. **Przegląd i klasyfikacja aktywów przetwarzających dane**
 - 2.4.1. Wykonawca dokona rozpoznania i klasyfikacji aktywów przetwarzających kluczowe zbiory informacji wykorzystywanych przez Zamawiającego dla informacji w postaci elektronicznej jak i tradycyjnej – papierowej oraz przypisze do nich właścicieli. Wykonawca wykona również analizę procedur bezpieczeństwa, które winny być opisane dla zidentyfikowanych aktywów.
- 2.5. **Weryfikacja zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych**
 - 2.5.1. Wykonawca przeprowadzi weryfikację stosowanych zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych na zgodność z wymaganiami normy ISO/IEC 27001, w szczególności:
 - 2.5.1.1. Wykonawca przeprowadzi analizę efektywności zabezpieczeń organizacyjnych wykorzystywanych przez Zamawiającego obejmującą:
 - 2.5.1.1.1. Regulamin bezpieczeństwa (A.5)
 - 2.5.1.1.2. Organizacja bezpieczeństwa informacji (A.6)
 - 2.5.1.1.3. Zarządzanie aktywami (A.7)
 - 2.5.1.1.4. Bezpieczeństwo zasobów ludzkich (A.8)
 - 2.5.1.1.5. Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe (A.9)
 - 2.5.1.1.6. Zarządzanie systemami i sieciami (A.10)
 - 2.5.1.1.7. Kontrola dostępu (A.11)
 - 2.5.1.1.8. Pozyskiwanie, rozwój i utrzymanie systemów informacyjnych (A.12)
 - 2.5.1.1.9. Zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji (A.13)
 - 2.5.1.1.10. Zarządzanie ciągłością działania (A.14)
 - 2.5.1.1.11. Zgodność (A.15)
 - 2.5.1.2. Obserwacje budynków, pomieszczeń, działań i zachowań pracowników,

2.5.1.3. Analizę bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych użytkowanych przez Zamawiającego.

2.6. Zgodność podstaw prawnych

2.6.1. Wykonawca zbada zgodność działań Zamawiającego ze wszystkimi wskazanymi przez Zamawiającego uregulowaniami prawnymi, którym podlega Starostwo Powiatowe w Zakopanem w zakresie bezpieczeństwa informacji, a w szczególności z:

2.6.1.1. Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,

2.6.1.2. Rozporządzeniem MSWiA z dnia z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych,

2.6.1.3. Rozporządzeniem 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),

2.6.1.4. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,

2.6.1.5. z innymi ustawami i rozporządzenia, którym podlega Zamawiająca.

2.7. Dokument raportu z audytu

2.7.1. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania kompletnego raportu z przeprowadzonego audytu. Raport z audytu będzie zawierał w szczególności:

2.7.1.1. Cel i zakres audytu,

2.7.1.2. Szczegółowy opis przeprowadzonych prac,

2.7.1.3. Szczegółowy opis poziomu spełnienia każdego z wymagań normy PN-ISO/IEC 27001 opisanych w załączniku A do niniejszej normy,

2.7.1.4. Wykaz stwierdzonych niezgodności w odniesieniu do każdego z wymagań normy PNISO/IEC 27001 zgodnie z załącznikiem A na poziomie opisu poszczególnych zabezpieczeń wraz z przedstawieniem dowodów na istnienie niezgodności,

2.7.1.5. Rekomendacje w zakresie proponowanego sposobu wyeliminowania wykrytych niezgodności w odniesieniu do każdego z wymagań normy PN ISO/IEC 27001 opisanego w załączniku A,

2.7.1.6. Podsumowanie i wnioski,

2.7.2. Wykonawca opracuje osobny audyt albo uwzględni w raporcie z audytu o którym mowa w pkt. 2.7.1., raport KRI z przeprowadzonego audytu dotyczącego spełnienia wymagań paragrafu 20 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 526) przeprowadzonego przez audytora bezpieczeństwa informacji klasyfikowanego zgodnie z normą PN-EN ISO 19011 dla normy ISO/IEC 27001

- 2.7.3. Raport Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w formie elektronicznej w postaci dokumentacji na CD/DVD oraz papierowej. Forma elektroniczna raportów będzie przygotowana w plikach edytowalnych.
- 2.7.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do przekazanego przez Wykonawcę raportu,
- 2.7.5. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w raporcie wniesionych przez Zamawiającego uwag do raportu,
- 2.7.6. Produkty zadania:
 - 2.7.6.1. Wykaz aktywów wykorzystywanych przy przetwarzaniu kluczowych zbiorów informacji wraz z ich właścicielami,
 - 2.7.6.2. Klasyfikacja aktywów przetwarzających informacje w Starostwie Powiatowym w Zakopanem,
 - 2.7.6.3. Spis procedur bezpieczeństwa dla zidentyfikowanych aktywów przetwarzających informacje w Starostwie Powiatowym w Zakopanem,
 - 2.7.6.4. Raport z analizy efektywności zabezpieczeń organizacyjnych wykorzystywanych przez Zamawiającego,
 - 2.7.6.5. Raport z analizy zgodności działań Zamawiającego ze wszystkimi wskazanymi przez Zamawiającego, uregulowaniami prawnymi, którym podlega Starostwo Powiatowe w Zakopanem w zakresie bezpieczeństwa informacji
 - 2.7.6.6. Robocza wersja raportu z przeprowadzonego audytu do akceptacji Zamawiającego.

Szacowanie ryzyka utraty poufności, integralności i dostępności informacji przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Zakopanem

1. W ramach usługi Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić proces szacowania ryzyka utraty poufności, integralności i dostępności informacji przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Zakopanem, a w szczególności:
 - 1.1. Opracować metodykę szacowania ryzyka spełniającą wymagania PN-ISO/IEC 27005, optymalną ze względu na charakter urzędu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do opracowanej metodyki analizy ryzyka, a Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia procesu szacowania ryzyka zgodnie z wybraną i zatwierdzoną przez Zamawiającego metodyką szacowania ryzyka,
 - 1.2. Opracować kryteria akceptacji ryzyka i określić akceptowane poziomy ryzyk,
 - 1.3. Przeszkolić kadrę zarządzającą urzędu w zakresie przyjętej metodyki szacowania ryzyka,
 - 1.4. Przeprowadzić wspólnie z wytypowanymi pracownikami urzędu proces szacowania ryzyka, a w szczególności:
 - 1.4.1. Zinventaryzować zasoby na podstawie przekazanej przez Zamawiającego dokumentacji i ewentualnych dodatkowych koniecznych audytów (aktywa informacyjne) oraz ich właścicieli,
 - 1.4.2. Określić zagrożenia dla zasobów,
 - 1.4.3. Określić podatności dla zasobów,
 - 1.4.4. Określić skutki utraty poufności, integralności i dostępności zasobów,
 - 1.4.5. Przeanalizować i ocenić zidentyfikowane ryzyka.

- 1.5. Opracować raport z procesu szacowania ryzyka, uwzględniający wszystkie zidentyfikowane ryzyka utraty poufności, integralności i dostępności informacji Starostwa Powiatowego w Zakopanem,
- 1.6. Opracować przy współudziale wytypowanych pracowników urzędu plan postępowania z ryzykiem,
- 1.7. Przekazać Zamawiającemu narzędzia informatyczne wspomagające kontynuowanie procesu szacowania ryzyka w kolejnych okresach.
2. Wykonawca ma przekazać dokumentację, tj. metodykę szacowania ryzyka, raport z procesu szacowania ryzyka oraz plan postępowania z ryzykiem. Wykonawca prześle Zamawiającemu w postaci dokumentacji elektronicznej na CD/DVD oraz papierowej. Forma elektroniczna dokumentacji będzie przygotowana w plikach edytowalnych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do przekazanej przez Wykonawcę dokumentacji. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w dokumentacji wniesionych przez Zamawiającego uwag.
4. Produkty zadania:
 - 4.1. Metodyka szacowania ryzyka dla aktywów Zamawiającego w postaci dokumentacji elektronicznej na CD/DVD oraz papierowej

Opracowanie zaleceń

1. Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu dokument zalecanych modyfikacji w zakresie zabezpieczenia informacji mających na celu osiągnięcie zgodności z wymaganiami normy ISO/IEC 27001
2. Produkty zadania:
 - 2.1. Dokumentacja zawierająca zalecenia modyfikacji w zakresie zabezpieczenia informacji zgodnie z wymaganiami normy ISO/IEC 27001

Etap 3 – Opracowanie dokumentacji PBI

1. Wykonawca na podstawie wyników uzyskanych w trakcie realizacji audytu, procesu klasyfikacji informacji oraz szacowania ryzyka zobowiązany jest opracować i przedstawić koncepcję wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym w Zakopanem. Koncepcja będzie w szczególności zawierać mapę dokumentów PBI, stanowiącą szczegółowy wykaz dokumentów PBI z zaznaczeniem ich wzajemnych powiązań w tym:
 - 1.1. Dokument Główny Polityki Bezpieczeństwa Informacji definiujący m.in. jej cele, zakres, wymogi prawne ochrony informacji, deklarację zaangażowania najwyższego kierownictwa w proces zapewnienia bezpieczeństwa informacji, wykaz informacji chronionych, role i odpowiedzialności w zakresie bezpieczeństwa informacji,
 - 1.2. Polityka bezpieczeństwa dla poszczególnych obszarów funkcjonalnych bezpieczeństwa informacji w organizacji:
 - 1.2.1. Regulamin Ochrony Danych Osobowych,
 - 1.2.2. Plan Ciągłości Działania (BCP),
 - 1.2.3. Instrukcja bezpiecznego administrowania systemami teleinformatycznymi,
 - 1.2.4. Listy wymagań minimalnych dla głównych klas aktywów,
 - 1.2.5. Instrukcja bezpiecznego użytkowania systemów teleinformatycznych,
 - 1.2.6. Procedura okresowych wewnętrznych audytów bezpieczeństwa,
 - 1.2.7. Plan audytów wewnętrznych i zewnętrznych,

- 1.2.8. Instrukcje sporządzania cyklicznych raportów dla właścicieli kluczowych aktywów i kadry zarządzającej,
- 1.2.9. Procedury eksploatacyjne dla głównych klas aktywów,
- 1.2.10. Szablony rejestrów oraz upoważnień przewidzianych w regulaminach, instrukcjach i procedurach.
- 1.3. Regulaminy definiujące prawa i obowiązki pracowników w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym tabele odpowiedzialności pracowników – RACI,
- 1.4. Procedury bezpieczeństwa i instrukcje stanowiące zestaw szczegółowych dokumentów, wynikających z regulaminów bezpieczeństwa obszarów, o których mowa w pkt 1.2 oraz potrzebnych do przejścia procesu certyfikacji,
- 1.5. Opracowanie formularzy i rejestrów będących integralną częścią w/w dokumentów w formie i treści odpowiedniej do potrzeb i woli Zamawiającego.
- 1.6. Opracowanie katalogu świadczonych usług informatycznych oraz przydzieloną odpowiedzialnością pracowników za usługę (model RACI) wraz z dokumentacją implementującą wybrane elementy dobrych praktyk ITIL (Information Technology Infrastructure Library) lub normy PN-ISO/IEC 20000 w środowisku IT urzędu. Katalog świadczonych usług informatycznych będzie zawierał listę usług w podziale na kategorie oraz ich opis z perspektywy klientów/użytkowników usług, z podaniem dostępnych poziomów wsparcia oraz odpowiedzialności pracowników za usługę według modelu RACI (Responsible, Accountable, Contribution, Informed).
2. Produkty zadania:
 - 2.1. Dokumentacja koncepcyjna Polityki bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Zakopanem wraz z wszystkimi dokumentami towarzyszącymi do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
3. Dla każdego dokumentu, o którym mowa w pkt. 1. Wykonawca opracuje i przedstawi do akceptacji szczegółowy zakres merytoryczny. W przypadku dokumentów funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Zakopanem odnoszących się do bezpieczeństwa informacji, których zakres merytoryczny będzie w całości lub częściowo pokrywał się z opracowanymi przez Wykonawcę projektami dokumentów PBI, Wykonawca zaproponuje i uzasadni sposób ich, wyłączenia, zastąpienia lub zintegrowania z zaproponowaną przez Wykonawcę mapą dokumentów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do zaproponowanej przez Wykonawcę mapy dokumentów, w tym do rodzaju dokumentów, ich liczby, nazewnictwa oraz zakresu merytorycznego. Uwagi wnoszone przez Zamawiającego muszą zostać uwzględnione przez Wykonawcę w koncepcji wdrożenia PBI.
5. Na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego koncepcji, o której mowa w pkt. 1., Wykonawca opracuje wszystkie opisane w koncepcji dokumenty Polityki Bezpieczeństwa Informacji Starostwa Powiatowego w Zakopanem uwzględniając wszystkie uwagi zamawiającego.
 - 5.1. Dokumenty PBI, o których mowa w pkt. 4. muszą być zgodne ze wszystkimi wymaganiami prawnymi, którymi podlega Starostwo Powiatowe w Zakopanem, w szczególności – w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, oraz z wymaganiami normy ISO 27001. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wymagania prawne w zakresie bezpieczeństwa informacji ulegną zmianie, Wykonawca zobowiązany jest dostosować dokumentację PBI do zaistniałych zmian (np. RODO).
 - 5.2. Wszystkie dokumenty Polityki Bezpieczeństwa Informacji, Wykonawca prześle Zamawiającemu w formie dokumentacji elektronicznej na CD/DVD oraz w formie

papierowej. Forma elektroniczna dokumentacji będzie przygotowana w plikach edytowalnych.

- 5.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do opracowanych i przekazanych przez Wykonawcę dokumentów PBI, o których mowa w pkt. 4.
- 5.4. Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia zmian w dokumentach PBI zgodnie z uwagami Zamawiającego, o których mowa w pkt 7.
6. Produkty zadania:
 - 6.1. Komplet dokumentacji „Polityka Bezpieczeństwa Informacji Starostwa Powiatowego w Zakopanem”
 - 6.1.1. Nie zawierająca informacji i powiązań informacji będących przedmiotem ochrony. Stworzona w taki sposób, aby można było ją ujawniać, a wszelkie informacje szczegółowe wskazane były w dokumentach towarzyszących, niejawnych,
 - 6.1.2. określająca cele i wytyczne dbałości o bezpieczeństwo informacji,
 - 6.1.3. powołujący organizację bezpieczeństwa informacji,
 - 6.1.4. wskazujący na dokumenty szczegółowe, definiujące zasady i działania, o których wiedza nie powinna być ogólnie dostępna.

Etap 4 – Wdrożenie i zapoznanie pracowników z powstałej Polityki Bezpieczeństwa Informacji

1. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia PBI oraz jej dokumentów w wersji elektronicznej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Zakopanem celem zapoznania się z dokumentacją przez pracowników urzędu. Dokumentacja powinna być wyłącznie w trybie przeglądania oraz pliki zabezpieczone przed kopiowaniem.
2. W Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i poprowadzenia szkoleń ze stworzonej i zatwierdzonej przez Zamawiającego Polityki Bezpieczeństwa Informacji dla pracowników Starostwa Powiatowego w Zakopanem.
 - 2.1. Szkolenia dla pracowników będą obejmowały swoim zakresem co najmniej:
 - 2.1.1. Omówienie podstawowych zasad bezpieczeństwa informacji, wynikających z PBI,
 - 2.1.2. Odpowiedzialność za naruszenie zasad PBI,
 - 2.1.3. Zasady zgłaszania i reagowania na incydenty,
 - 2.2. Szkolenia dla pracowników zostaną przeprowadzone dla trzech grup.
 - 2.3. Szkolenie dla każdej z grup pracowników będzie trwało co najmniej 2 godziny zegarowe.
 - 2.4. Szkolenia dla pracowników będą odbywały się w siedzibie Zamawiającego w dni robocze pomiędzy godziną 8:00 a 15:15.
3. Wykonawca przygotuje i poprowadzi również warsztaty dla koordynatora bezpieczeństwa, audytorów wewnętrznych i trenerów PBI.
 - 3.1. Warsztaty dla audytorów wewnętrznych PBI będzie obejmowało swoim zakresem co najmniej:
 - 3.1.1. Zasady audytowania PBI,
 - 3.1.2. Monitorowanie skuteczności PBI,
 - 3.1.3. Opracowanie wyników z audytu wewnętrznego (działania korygujące, działania, zapobiegawcze).
 - 3.2. Celem warsztatów dla trenerów będzie zdobycie przez uczestników warsztatów wiedzy, umożliwiającej wykonywanie nowych obowiązków oraz prowadzenie szkoleń z PBI dla pracowników Starostwa Powiatowego w Zakopanem.

- 3.3. Warsztaty dla koordynatora bezpieczeństwa, audytorów wewnętrznych i trenerów PBI będzie przeprowadzone dla grupy około 5 - ciu osób oraz będzie trwało przynajmniej 1 dzień roboczy.
- 3.4. Warsztaty dla koordynatora bezpieczeństwa, audytorów wewnętrznych i trenerów PBI będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego.
- 3.5. Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającemu harmonogram warsztatów, materiały dydaktyczne i prezentacje najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia warsztatów.
- 3.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do przekazanych przez Wykonawcę materiałów dydaktycznych i harmonogramu warsztatów, w tym do zmiany planowanych terminów warsztatów. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag.
4. Wykonawca zapewni jeden kurs dla audytora wiodącego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO/IEC 27001:2013 wg Akredytacji IRCA A17287 oraz będzie trwał przynajmniej 5 dni roboczych.
 - 4.1. Niniejszy kurs może się odbyć poza siedzibą urzędu.
 - 4.2. Wykonawca ma zapewnić, że kurs o którym w pkt. 4 zakończy się egzaminem sprawdzającym nabytą wiedzę i umiejętności przez uczestnika kursu.
5. W ramach realizowanej usługi Wykonawca przygotowuje szkolenie e-learningowe z Polityki Bezpieczeństwa Informacji, które posłuży jako materiał szkoleniowy dla pracowników Starostwa Powiatowego w Zakopanem.
 - 5.1. Wykonawca dostarczy platformę e-learningową oraz ją zainstaluje na wskazanych przez Zamawiającego serwerach urzędu.
 - 5.2. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania programu szkolenia e-learningowego zgodnie z przyjętą Polityką Bezpieczeństwa Informacji oraz z wymaganiami Zamawiającego.
 - 5.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do przekazanego przez Wykonawcę programu szkolenia e-learningowego. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag.
6. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do przygotowania i przedłożenia Zamawiającemu:
 - 6.1. Imiennej listy obecności uczestników szkolenia sporządzanej odrębnie dla każdego dnia szkolenia, zawierającej: informacje o liczbie godzin, obecności danej osoby, podpis uczestnika szkolenia, podpis wykładowcy/wykładowców.
 - 6.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rejestracji audio-wizualnej przebiegu szkoleń.
 - 6.3. Wykonawca zobowiązany jest wystawić wszystkim osobom biorącym udział w szkoleniu imienny certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.
7. Produkty zadania:
 - 7.1. Materiały dydaktyczne
 - 7.2. Materiały e-learningowe

Etap 4 – Audyt powdrożeniowy

1. Audyt powdrożeniowy będzie obejmował następujące prace:
 - 1.1. Weryfikację poziomu wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Zakopanem zabezpieczeń zgodnie z rekomendacjami, o których mowa w pkt 2.7.1.5 dotyczącym Audytu zasadniczego.

- 1.2. Weryfikację stosowania zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji przez pracowników urzędu.
- 1.3. Ocenę poziomu spełnienia wymagań normy PN-ISO/IEC 27001 zgodnie z załącznikiem A do niniejszej normy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy plan audytu, który będzie podlegał akceptacji przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest opracować raport z audytu powdrożeniowego zawierający co najmniej:
 - 3.1. Cel i zakres przeprowadzonego audytu,
 - 3.2. Szczegółowy opis przeprowadzonych prac,
 - 3.3. Szczegółowy opis poziomu spełnienia wymagań normy PN-ISO/IEC 27001, w obszarach, w których podczas audytu przedwdrożeniowego stwierdzono niezgodności,
 - 3.4. Wykaz zaobserwowanych niezgodności w odniesieniu do stosowania przez pracowników urzędu zasad Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
 - 3.5. Szczegółowy opis działań korygujących i naprawczych,
 - 3.6. Ogólną ocenę poziomu spełnienia wymagań normy PN-ISO/IEC 27001 zgodnie z załącznikiem A do niniejszej normy oraz poziomu stosowania przez pracowników Starostwa Powiatowego w Zakopanem zasad Polityki Bezpieczeństwa Informacji,
 - 3.7. Podsumowanie i wnioski.
4. Zamawiający na podstawie niezgodności ujętych w raporcie, podejmie działania w oparciu o wydane rekomendacje prowadzące do spełnienia wymagań normy PN-ISO/IEC 27001.
5. Wykonawca po zapewnieniu przez Zamawiającego o usuniętych niezgodnościach, przeprowadzi w tym zakresie powtórny audyt sprawdzający spełnienie wymagań normy PN-ISO/IEC 27001 przez Zamawiającego.
6. W przypadku spełnienia wymagań normy PN-ISO/IEC 27001 przez Zamawiającego na podstawie wykonanego audytu, Wykonawca wystawi dokument poświadczający spełnienie wymagań normy PN-ISO/IEC 27001.
7. Najważniejsze wnioski z audytu powdrożeniowego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić kierownictwu urzędu w formie prezentacji multimedialnej.
8. Raport, o którym mowa w punkcie 3 Wykonawca prześle Zamawiającemu w formie elektronicznej oraz papierowej. Forma elektroniczna raportu, będzie przygotowana w plikach edytowalnych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do przekazanego przez Wykonawcę raportu, o którym mowa w pkt 8. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w wyżej wymienionym raporcie wniesionych przez Zamawiającego uwag.
10. Produkty zadania:
 - 10.1. Raport z audytu powdrożeniowego
 - 10.2. Dokument poświadczający spełnienie wymagań normy PN-ISO/IEC 27001
11. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na system zarządzania zgodnego z normą ISO/IEC 27001, zwanego dalej systemem, która obejmuje pozytywne przejście procesu certyfikacji systemu, w jednostce certyfikującej systemu zarządzania na zgodność z normą ISO/IEC 27001, akredytowanej przez dowolną jednostką akredytującą wymienioną na stronie http://www.iaf.nu//articles/IAF_MEMBERS_SIGNATORIES/4.

Audyty bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych

1. Wykonawca przeprowadzi audyt bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych obejmujący audyt bezpieczeństwa Zintegrowanego Geodezyjnego Systemu Informatycznego wraz z Geoportalem udostępniającym e-usługi oraz audyt aktywów z nim powiązanych polegający na praktycznej analizie zabezpieczeń systemu teleinformatycznego w postaci:
 - 1.1. Punktów styku siecią,
 - 1.2. Punktów węzłowych sieci,
 - 1.3. Serwerów,
 - 1.4. Urzędzeń końcowych w Wydziale Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami oraz administratorów systemów informatycznych
2. W ramach audytu Wykonawca wykona:
 - 2.1. Testy penetracyjne z poziomu sieci lokalnej i Internetu
 - 2.2. Testy bezpieczeństwa sieci bezprzewodowej
 - 2.3. Skanowanie systemów pod kątem luk bezpieczeństwa
 - 2.4. Badanie bezpieczeństwa systemów webowych (serwisów i stron www) w szczególności Geoportalu udostępniającego e-usługi
 - 2.5. Badanie odporności użytkowników na socjotechniki
3. Celem audytu jest praktyczna ocenę bieżącego stanu bezpieczeństwa systemu, w szczególności podatności i odporności na próby przełamania zabezpieczeń
4. Audyt penetracyjny polega na analizie systemu i jego zabezpieczeń pod kątem:
 - 4.1. Potencjalnych błędów bezpieczeństwa spowodowanych niewłaściwą konfiguracją,
 - 4.2. Lukami w oprogramowaniu,
 - 4.3. Lukami w sprzęcie,
 - 4.4. Słabościami w technicznych,
 - 4.5. Słabościami proceduralnymi,
 - 4.6. Poziomem świadomości użytkowników.
5. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowy plan audytu, który będzie podlegał akceptacji przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest opracować raport z audytu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych zawierający co najmniej:
 - 6.1. Cel i zakres przeprowadzonego audytu,
 - 6.2. Szczegółowy opis przeprowadzonych prac,
 - 6.3. Szczegółowy opis poziomu stanu zabezpieczeń środowiska teleinformatycznego,
 - 6.4. Opis zabezpieczeń jakie należy wdrożyć,
 - 6.5. Informacje o lukach bezpieczeństwa jakie należy wyeliminować
 - 6.6. Podsumowanie i wnioski
7. Raport, o którym mowa w punkcie 6 Wykonawca prześle Zamawiającemu w formie elektronicznej oraz papierowej. Forma elektroniczna raportu, będzie przygotowana w plikach edytowalnych.

Załącznik nr 2
do Umowy Nr ZP.270.1.2018 z dnia 2018 roku

UMOWA Powierzenia przetwarzania danych osobowych

Zawarta w dniu 2018 roku w Zakopanem
p o m i ę d z y:

Powiatem Tatrzańskim reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** mający swą siedzibę w Zakopanem przy ul. Chramcówki 15 w imieniu, którego działają:

- **Starosta Tatrzański** – Piotr Bąk
 - **Wicestarosta Tatrzański** – Jerzy Zacharko
- za kontrasygnatą **Skarbnika Powiatu** – Zofii Garbulińskiej
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a:

Firmą
reprezentowaną przez:

-
-

zarejestrowaną w
REGON: NIP

zwaną dalej „**Wykonawcą**”
łącznie zwanych „**Stronami**”

Mając na uwadze, że na podstawie umowy o udzielenie zamówienia nr ZP.270.1.2018 z dnia 2018 roku (zwanej dalej Umową) zawartej przez Strony, Wykonawca świadczy na rzecz Zamawiającego usługi a wykonywanie powołanej Umowy o udzielenie zamówienia jest związane z wykonywaniem przez Wykonawcę czynności przetwarzania danych osobowych należących do Zamawiającego Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający jako administrator danych osobowych, na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z dnia 28 czerwca 2016 roku, poz. 922 ze zm.) – zwanej dalej Ustawą – powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wykonawca jest uprawniony do powierzania wykonania całości lub części swoich zadań, wynikających z niniejszej umowy, innym podmiotom.
4. Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o planowanym dalszym powierzeniu wykonania części swoich zadań, wynikających z niniejszej Umowy, innym podmiotom trzecim (podpowierzenie przetwarzania danych). Dalsze powierzenie czynności przetwarzania w tym wypadku jest możliwe jedynie za zgodą Zamawiającego i pod

warunkiem zawarcia przez Wykonawcę pisemnej umowy z podwykonawcą z uwzględnieniem zapisów, o których mowa w § 1 ust. 2 i § 2 niniejszej umowy.

§ 2

Prawa i obowiązki Stron

1. Zgodnie z art. 31 Ustawy Wykonawca jest odpowiedzialny za ochronę powierzonych jej do przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca jest obowiązany przed rozpoczęciem przetwarzania danych podjąć środki zabezpieczające powierzone dane osobowe, o których mowa w art. 36 – 39 Ustawy oraz spełnić wymagania określone w przepisach wykonawczych, o których mowa w art. 39a Ustawy. W zakresie przestrzegania w/w przepisów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.
3. Jeżeli czynności przetwarzania wykonywane są w siedzibie Zamawiającego, uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy są zobowiązani stosować się do przedstawionych im uprzednio do akceptacji zasad ochrony danych osobowych obowiązujących u Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Wykonawcę wymagań wymienionych w ust. 2 w miejscu przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą Umową w trakcie dni roboczych (rozumianych jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i świąt) w godzinach od 10.00 do 16.00., po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy z wyprzedzeniem nie krótszym niż 5 dni roboczych drogą elektroniczną na adres e-mail:.....

W razie konieczności wstępu do obszarów przetwarzania danych znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, w tym do pomieszczeń, w których jest przetwarzany zbiór danych oraz pomieszczeń, w których przetwarzane są dane poza zbiorem i przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych, pracownicy Zamawiającego nie mogą poruszać się po obszarach przetwarzania danych bez asysty wyznaczonego przedstawiciela Wykonawcy, jak również nie mają prawa samodzielnego wykonywania jakichkolwiek czynności kontrolnych, w szczególności związanych z dostępem do systemów informatycznych; Zamawiający przyjmuje niniejszym do wiadomości, że takie czynności wykonywane będą przy udziale wyznaczonego przedstawiciela Wykonawcy, który ma prawo odmowy wykonania określonych czynności, w tym udostępnienia do wglądu określonych informacji, jeśli takie czynności wiązałyby się z koniecznością ujawnienia innych niż powierzone przez Zamawiającego danych osobowych lub innych danych, których ochrona wynika z przepisów prawa lub umów zawartych przez Wykonawcę lub jego podwykonawcę.

5. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o czynnościach kontrolnych podjętych wobec niego przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz o wynikach takiej kontroli, jeżeli jej zakresem objęto dane osobowe powierzone Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. Umowa wygasa najpóźniej z dniem wygaśnięcia Umowy o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP.270.1.2018 z dnia 2018 roku.
2. Niniejsza Umowa może być wypowiedziana z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia z zastrzeżeniem, że Umowa nie może być wypowiedziana w okresie obowiązywania Umowy o udzielenie zamówienia publicznego ZP.270.1.2018 z dnia 2018 roku.

3. W przypadku rozwiązania Umowy Zamawiający jest zobowiązany do trwałego i nieodwracalnego usunięcia danych z wszelkich nośników i urządzeń podlegających zwrotowi Wykonawcy. Wykonanie przez Zamawiającego wskazanego wyżej obowiązku zostanie stwierdzone podpisaniem przez obie Strony protokołem odbioru, zawierającym oświadczenie Zamawiającego o wykonaniu tego obowiązku.
4. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia w Umowie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.
6. Ewentualne spory między Stronami, których nie da się rozstrzygnąć w drodze negocjacji tj. po bezskutecznym upływie 30 (trzydziestu) dni od złożenia wniosku o ugodę drugiej Stronie, wynikłe w związku albo na podstawie Umowy, będą rozstrzygane przez Sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia.
8. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) otrzymuje Zamawiający, a 1 (jeden) Wykonawca.

Zamawiający:

Wykonawca: