

## Oferenci Zapytania Ofertowego (wszyscy)

**„Przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa informatycznego i informacyjnego, dostosowanie dokumentacji do wyników audytu oraz szkolenie pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o.”**

### Informacje o Zamawiającym

1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Chrzanowie Dużym (05-825) przy ul. Ekologicznej 1, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000444249, o numerze NIP 529 180 05 40, o kapitale zakładowym w wysokości 11.410.000,00 zł. [www.zgkgrodzisk.pl](http://www.zgkgrodzisk.pl)
2. Informacje ogólne o środowisku Zamawiającego:
  - 1) liczba stacji roboczych (komputerów) u Zamawiającego - 21 szt.,
  - 2) liczba urządzeń mobilnych: laptopy - 5 szt.,
  - 3) liczba serwerów fizycznych – 1 szt.,
  - 4) liczba serwerów wirtualnych – 4 szt.,
  - 5) liczba użytkowanych systemów – 3 szt.,
  - 6) liczba rejestratorów kamer IP – 2 szt.,
  - 7) liczba pracowników – ok. 100 osób, w tym ok. 20 pracowników biurowych, pozostałe osoby – pracownicy fizyczni;
  - 8) miejsce przetwarzania danych osobowych: 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1, Targowisko Miejskie przy ul. Montwiłła 38 w Grodzisku Mazowieckim (05-825);
  - 9) informacje przetwarzane są w formie papierowej oraz systemach informatycznych.
3. U Zamawiającego obowiązuje Deklaracja Stosowania, Polityka Zarządzania Systemem Bezpieczeństwa Informacji, System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz Zarządzanie Ciągłością Działania, które zostaną udostępnione Wykonawcy po podpisaniu umowy głównej, umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych oraz umowy o zachowaniu poufności.
4. Niniejsze postępowanie zmierza do wyłonienia Wykonawcy, którego celem będzie weryfikacja środków podjętych przez Zamawiającego mających na celu zabezpieczenie

bezpieczeństwa danych osobowych oraz wdrożenie działań (w tym odpowiednich środków) zwiększających poziom bezpieczeństwa (w razie zaistnienia takiej potrzeby).

## I. Istotne informacje dotyczące niniejszego postępowania

1. Zamawiający informuje, że niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający w związku z treścią art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U.2023.1605 tj. z dnia 2023.08.14) – wartość zamówienia jest poniżej kwoty 130 000,00 zł.
2. Zamawiający nie dopuszcza:
  - 1) możliwości składania ofert częściowych.
  - 2) możliwości składania ofert wspólnych.
  - 3) składania ofert wariantowych.
3. W przypadku złożenia przez oferenta oferty zawierającej nieprawdziwe dane Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji przedmiotu Zapytania.
4. Wykonawca zostanie wykluczony na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 poz. 129 z późn. zm.).

## II. Definicje

Poniżej użyte definicje oznaczają tak jak je zdefiniowano w Zapytaniu Ofertowym, niezależnie od tego czy zostały użyte w liczbie pojedynczej czy w liczbie mnogiej:

1. **Formularz Ofertowy** – formularz, na którym Oferenci zobowiązani są składać Oferty w niniejszym postępowaniu, stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego;
2. **Oferent** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która spełnia warunki określone w Zapytaniu Ofertowym oraz w wyznaczonym miejscu i czasie złoży Ofertę w ramach postępowania;
3. **Oferta** - dokument sporządzony w formie pisemnej, podpisany przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, złożony w odpowiedniej formie i czasie w odpowiedzi na przekazane przez Zamawiającego Zapytanie Ofertowe, złożona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do Zapytania;
4. **Zapytanie ofertowe („Zapytanie”)** - niniejszy dokument opisujący przedmiot postępowania, sposób przygotowania i składania Ofert oraz zasady oceny i wyboru Ofert;
5. **Zamawiający (również „Spółka”)** – Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. z siedzibą w Chrzanowie Dużym przy ulicy Ekologicznej 1;

6. **Umowa** - umowa, regulująca zasady i warunki realizacji przedmiotu Zapytania, którą Zamawiający w wyniku postępowania zamierza zawrzeć z wybranym Oferentem na warunkach określonych w Umowie;
7. **Wykonawca** – podmiot z którym Zamawiający zawrze Umowę;
8. **Załącznik** – każdy dokument tak nazwany i stanowiący integralną część Zapytania.

### III. Opis przedmiotu Zapytania

1. Przedmiotem Zapytania jest wykonanie audytu bezpieczeństwa informatycznego i informacyjnego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. z podziałem na etapy, w tym ewentualna modyfikacja istniejącej u Zamawiającego dokumentacji z uwzględnieniem wyników uzyskanych w etapie I i II oraz jej wdrożenie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 3 do Zapytania.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany treści zapytania ofertowego lub stosownych załączników do zapytania (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje Wykonawców ubiegających się o zamówienie.
3. Miejsce, którego dotyczy realizacja usług: 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1 oraz Targowisko Miejskie w Grodzisku Mazowieckim (05-825) przy ul. Montwiłła 38.
4. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca zawrze umowę wg wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 4 do Zapytania oraz umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych i umowę o zachowaniu poufności.
5. Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2023 r.

### IV. Wymagania Zamawiającego w stosunku do Oferentów

1. O udzielenie Zamówienia może ubiegać się Oferent, który:
  - 1) posiada uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot Zapytania;
  - 2) **złoży Ofertę, o treści zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania**, podpisaną przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentacji, określoną/e w dokumencie rejestrowym lub pełnomocnictwie;
  - 3) **złoży wypełnioną i podpisaną** (zgodnie z zasadami reprezentacji) **Tabelę kosztową**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania;
  - 4) **złoży parafowany zgodnie z zasadami reprezentacji wzór Umowy**, który stanowi załącznik nr 4 do Zapytania;

- 5) **złożyć referencje** na potwierdzenie, iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotu Zapytania oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu Zapytania;
  - 6) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu Zapytania;
2. Ocena spełnienia warunków określonych w ust. 1 powyżej, będzie dokonywana „metodą spełnia lub nie spełnia”, w oparciu o dokumenty i oświadczenia dołączone do Oferty.

**V. Oferenci ubiegając się o udzielenie Zamówienia, zobowiązani są złożyć:**

1. Formularz Ofertowy, zgodnie z wzorem przedstawionym w Załączniku nr 1 do Zapytania;
2. aktualny odpis z właściwego dla Oferenta rejestru albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzający, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i uprawniony do prowadzenia działalności objętej przedmiotem Zapytania. Za aktualny uznawany będzie odpis / zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 6 (sześć) miesięcy przed upływem terminu składania Ofert – jeżeli Wykonawca jest przedsiębiorcą;
3. pełnomocnictwo w przypadku, gdy Oferta będzie podpisana przez pełnomocnika niewskazanego jako osoba upoważniona do reprezentacji Oferenta we właściwym rejestrze albo ewidencji. Oferent zobowiązany jest załączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) do reprezentowania Oferenta w Postępowaniu.

**VI. Osoba do kontaktów oraz miejsce i termin składania Ofert**

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest:
  - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia – Pan Piotr Parzych tel. 530-390-015;
  - 2) w zakresie formalno - prawnym – Pani Katarzyna Soporek tel. 22/7555-197.
2. Oferty należy składać w terminie do dnia **29.09.2023 r.** do godz. **10:00**, w sposób określony w rozdziale VII poniżej.
3. Nie ma możliwości złożenia Oferty po terminie wskazanym w ust. 2 powyżej.

**VII. Opis sposobu przygotowania Oferty**

1. Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę obejmującą całość przedmiotu Zapytania określonego w Zapytaniu.
2. Oferent sporządzi Ofertę w języku polskim w sposób czytelny i trwały.
3. Dokumenty składające się na Ofertę powinny być zszyte (oprawione, zbindowane itp.).
4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć na adres e-mail: [zapytania@zgkgrodzisk.pl](mailto:zapytania@zgkgrodzisk.pl) lub w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego z dopiskiem:

**„Przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa informatycznego i informacyjnego, dostosowanie dokumentacji do wyników audytu oraz szkolenie pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o.”**

5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta.
6. Wymagane Zapytaniem dokumenty muszą być złożone w oryginałach albo w kserokopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta lub osobę/osoby upoważnione do podpisania Oferty.
7. Poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Oferenta kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymogami niniejszego Zapytania. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i ze złożeniem Oferty.

**VIII. Termin związania Ofertą**

Składający Ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 (trzydziestu) dni licząc od upływu terminu składania Ofert.

**IX. Sposób obliczenia ceny**

1. Ceny Oferty muszą być określone w złotych polskich. Określenie cen w innych walutach lub odwołanie się do tych walut spowoduje uznanie Oferty za nieważną i odrzucenie jej, bez dalszego rozpatrywania.
2. Ceny Oferty będą zawierały wszelkie koszty realizacji przedmiotu Zapytania.
3. Cena Oferty określa koszt realizacji całości przedmiotu Zapytania.

**X. Kryteria oceny Ofert**

1. Kryteria oceny ofert:

**1) Cena oferty (Cx) – waga kryterium – max 60 pkt.**

*Punkty zostaną przyznane wg wzoru:*

$$C_x = \frac{\text{najniższa cena brutto zaoferowana w Zapytaniu}}{\text{cena brutto Oferty rozpatrywanej}} \times 60$$

**2) Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (D) - waga kryterium – max 40 pkt.**

*Abu uzyskać punkty w tym kryterium Wykonawca musi wykazać, że zrealizował co najmniej 4 usługi analogiczne jak przedmiot Zapytania na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub dla spółek komunalnych w okresie 2 lat*

*poprzedzających złożenie oferty. **Doświadczenie musi być potwierdzone referencjami wystawionymi na Wykonawcę.***

*Punkty zostaną przyznane następująco:*

- *brak referencji lub referencje od 1 do 3 podmiotów: 0 pkt.*
- *referencje od 4 - 5 podmiotów: 20 pkt.*
- *referencje od 6 podmiotów lub więcej: 40 pkt.*

2. Liczba punktów za w/w kryteria, będzie stanowić końcową ocenę danej Oferty.
3. Przez „cenę brutto Oferty rozpatrywanej” Zamawiający rozumie cenę podaną przez Oferenta w Ofercie.
4. Wybrana zostanie Oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zapytania oraz otrzyma najwyższą sumaryczną liczbę punktów, zgodnie z kryteriami oceny Ofert.
5. W przypadku gdy dwie lub więcej Ofert przedstawią taki sam bilans ceny Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te Oferty do złożenia ofert dodatkowych, zawierających jedynie zmianę cen.
6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **XI. Formalności**

1. W toku dokonywania oceny złożonych Ofert Zamawiający może zażądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich Ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
  - 1) została złożona po terminie składania ofert;
  - 2) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) jest niezgodna z warunkami zamówienia;
  - 4) nie została sporządzona w sposób zgodny z wymaganiami Zamawiającego;
  - 5) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu składania ofert lub na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający pisemnie poinformuje Oferentów o wynikach Zapytania, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zamawiającego o wyborze Oferty lub o zamknięciu postępowania bez wyboru Oferty.

5. Jeżeli z winy Oferenta, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą nie dojdzie – w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do realizacji przedmiotu Zapytania, Zamawiający może – wedle własnego wyboru – zamknąć Postępowanie bez wyboru Oferty albo zmienić wybór Oferenta i zlecić realizację przedmiotu Zapytania temu spośród Oferentów, którego Oferta uzyskała w kolejności najwyższą ocenę.

**XII. Klauzula informacja o przetwarzaniu danych osobowych Wykonawców, odpowiednio osób reprezentujących Wykonawców oraz osób wskazanych przez Wykonawców w ofercie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1, tel./fax. 22 / 755 51 97;
2. w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem, e-mail: [it@zgkgrodzisk.pl](mailto:it@zgkgrodzisk.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia, w tym w celu weryfikacji prawidłowości umocowania do reprezentowania podmiotu, dokonywania wszelkich czynności prawnych oraz faktycznych w imieniu podmiotu oraz w celu archiwalnym wynikającym z art. 33 i 34 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym także pracownicy Zamawiającego;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat. Okres przechowywania liczony jest od dnia 1 stycznia roku następnego po ostatecznym zakończeniu sprawy. Po upływie okresu przechowywania, dokumentacja niearchiwalna, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, podlega brakowaniu;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; w konsekwencji niepodania niemożliwe będzie zawarcie umowy;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
8. posiada Pani/Pan:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Kategorie danych osobowych: dane zwykłe.
11. Źródło pochodzenia danych: Wykonawca.

### **XIII. Unieważnienie Zapytania**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia lub zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

### **XIV. Załączniki**

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 – tabela kosztowa;
- Załącznik nr 3 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- Załącznik nr 4 – wzór Umowy.

Zatwierdził: .....