

ZPU-I.2403.3.4.2023

Zabrze 30.11.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

w ramach zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Zabrze – Prezydent Miasta

ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze

Wydział Zamawiający:

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Organizacji Pracy Urzędu,

ul. Religi 1, 41-800 Zabrze, pok. 113,

tel.: 32 37-33-432, e-mail: sekretariat_zpu@um.zabrze.pl

Zamawiający wyznacza osoby do porozumiewania się w zakresie:

zapytania ofertowego: Patrycja Jerszy, Katarzyna Fitał – tel. 32 27-39-708

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Organizacji Pracy Urzędu zaprasza do złożenia oferty na:

„Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracji w ramach projektu „Miasto Przestrzenią Rozwoju” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021”

nt. Odporność organizacji na zagrożenia - cyberbezpieczeństwo w Urzędzie.

III. KOD CPV

Kod główny:

80500000-9 usługi szkoleniowe

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracji w ramach projektu „Miasto Przestrzenią Rozwoju” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021” nt. Odporność organizacji na zagrożenia - cyberbezpieczeństwo w Urzędzie.
2. Termin wykonania szkolenia: w terminie do 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
3. Szkolenie w wymiarze 8 godzin szkoleniowych (godzina szkoleniowa = 45 minut) plus

- przerwy (2 przerwy 10 minutowe oraz 1 przerwa 30 minutowa) dla każdej grupy.
4. Ilość uczestników: 100 (5 grup po 20 uczestników). Każda grupa odbywa szkolenie innego dnia.
 5. Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
 6. Zakres tematyczny szkolenia musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - przegląd ostatnich głośnych ataków na instytucje administracji samorządowej z uwzględnieniem „trendów” w tym zakresie,
 - przegląd największych aktualnych zagrożeń dla danych osobowych (np. wycieki danych) oraz metod zmniejszania potencjalnego ryzyka w realizacji bieżących zadań,
 - omówienie rodzajów ataków socjotechnicznych wraz z przykładami oraz metodami reagowania na zaplanowany atak,
 - podstawowe zasady bezpieczeństwa przy pracy na komputerze:
 - korzystanie z poczty elektronicznej oraz stron internetowych,
 - szyfrowanie danych,
 - budowanie bezpiecznych haseł,
 - możliwe symptomy infekcji komputera oraz jak reagować na takie sytuacje,
 - sprzęt firmowy, praca zdalna – na co warto zwrócić uwagę w kontekście bezpieczeństwa.
 7. Szkolenia muszą odbywać się w formie: 70% teoria, 30% warsztaty (np. ćwiczenia, dyskusje, gry).
 8. Przygotowanie i przekazanie uczestnikom w dniu szkolenia materiałów szkoleniowych zawierających treści odpowiadające zakresowi przeprowadzanego kursu oznaczonych logotypami zgodnie z wymogami obowiązującymi w ramach projektu „Miasto Przestrzenią Rozwoju” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowania na lata 2014-2021, których wzory dostarczy Zamawiający.
 9. Przygotowanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej w taki sposób, aby każdy z uczestników miał do nich dostęp po zakończeniu szkolenia.
 10. Przygotowanie oraz przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych na koniec szkolenia i przedstawienie raportu Zamawiającemu.
 11. Przeprowadzenie testu oceniającego przyrost kompetencji i wiedzy na początku oraz na końcu szkolenia. Przygotowany test należy przedstawić Zamawiającemu do akceptacji.
 12. Dokumentowanie prowadzonych zajęć i działań poprzez prowadzenie list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych na drukach oznaczonych logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.
 13. Wydanie zaświadczeń ukończenia szkolenia uczestnikom oraz przedłożenie kopii zaświadczeń Zamawiającemu wraz z jednym kompletem materiałów szkoleniowych.
 14. Złożenie w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji Przedmiotu zamówienia: list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych, raportu z testu oceniającego przyrost wiedzy i kompetencji wraz z wnioskami, potwierdzenia odbioru zaświadczeń. Wykonawca po zakończonym szkoleniu dokona analizy i przedstawi raport końcowy z przeprowadzonego szkolenia. Zakres raportu należy przedstawić do akceptacji Zamawiającemu. Zamawiający zweryfikuje otrzymaną dokumentację w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania kompletu dokumentów.
 15. Szkolenia muszą odbyć się w formie stacjonarnej w godzinach 7:30-15:30 w dniach od poniedziałku do piątku.
 16. Zamawiający wskazuje jako miejsce przeprowadzenia zajęć siedzibę Urzędu Miejskiego w Zabrzu lub inną lokalizację wskazaną przez Zamawiającego w odległości do 10 km od siedziby Urzędu (koszt Zamawiającego).
 17. Podczas szkolenia Wykonawca zapewnia oprócz trenera również opiekuna szkolenia, który na miejscu będzie koordynował cały jego przebieg.
 18. Wykonawca dysponuje co najmniej jednym trenerem, który przeprowadził min. 20 godzin

- szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia dla grupy co najmniej 20 osobowej.
19. Wykonawca zapewnia sprzęt audiowizualny, flipchart oraz inne materiały i sprzęt potrzebny do przeprowadzenia szkolenia.
 20. Wykonawca zapewnia podczas każdego szkolenia napoje (zimne napoje, kawa, herbata), słodki poczęstunek (ciasto, ciasteczka), owoce oraz obiad jednodaniowy (drugie danie). Posiłki muszą uwzględniać szczegółowe potrzeby żywieniowe i zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. Posiłki i napoje należy podać na zastawie obiadowej, kawowej.
 21. Wszystkie dokumenty wraz z materiałami tworzone przez Wykonawcę w ramach zamówienia muszą zawierać logotypy wskazane i udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego.
 22. W opisie przedmiotu zamówienia nie zawarto aspektów społecznych, środowiskowych, etykiet.
 23. Zamawiający nie uwzględnił aspektów społecznych, środowiskowych, innowacyjnych, etykiet związanych z realizacją zamówienia.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału dotyczące zdolności technicznej i zawodowej.
2. Na potwierdzenie spełnienia warunku zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca jest zobowiązany wykazać się:
 - dysponowaniem co najmniej niżej wymienioną osobą skierowaną przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego. Zamawiający wymaga, aby osoba, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadała następujące doświadczenie oraz zakres wykonywanych czynności:

co najmniej jednym trenerem (szkoleniowcem), który przeprowadził min. 20 godzin szkoleń dla grup co najmniej 20 osobowych z zakresu cyberbezpieczeństwa w organizacji. Wskazany trener zobligowany jest do prowadzenia szkolenia z tego zakresu.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497).
 - 1.2. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą.
2. W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków udziału w postępowaniu Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenia dotyczące podstaw wykluczenia z udziału w zamówieniu – Załącznik nr 4 oraz Załącznik nr 5.
3. Wykonawca, który nie potwierdzi spełnienia warunków, o których mowa powyżej zostanie wykluczony z niniejszego postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego zostanie odrzucona.

VII. KRYTERIA OCENY OFERT

a. Punkty za cenę zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_o} * 100 \text{ pkt} * WagC$$

gdzie:

P_c = punkty za cenę

C_{min} = najniższa oferowana cena brutto

C_o = cena brutto badanej oferty

WagC = waga ceny tj. 60%

Maksymalną ilość punktów w tym kryterium – 60 - otrzyma oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

b. Kryterium: doświadczenie osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w zakresie prowadzenia szkoleń zostaną obliczone wg następujących zasad:

W przypadku, gdy osoba wyznaczona przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, tj. trener (szkoleniowiec) przeprowadziła szkolenia z zakresu **cyberbezpieczeństwa w organizacji** w liczbie:

- 60 i więcej godzin szkoleń – Wykonawca otrzyma 40 pkt,
- od 21 do 59 godzin szkoleń – Wykonawca otrzyma 20 pkt,
- 20 godzin szkoleń – Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Wykonawca, aby otrzymać punkty w tym kryterium, musi podać w Formularzu Ofertowym (pkt 4 Załącznika nr 1) imię i nazwisko osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia i wskazać liczbę godzin przeprowadzonych szkoleń poprzez zaznaczenie odpowiedniej opcji.

UWAGI:

- W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnej opcji lub wybierze kilka opcji lub wpis będzie niejednoznaczny lub nieczytelny Zamawiający uzna, że wskazana osoba przeprowadziła minimum 20 godzin szkolenia w wymaganym zakresie i przyzna Wykonawcy 0 pkt.
- W przypadku niewskazania przez Wykonawcę imienia i/lub nazwiska osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia, Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt.
- W przypadku, gdy Wykonawca wskaże w Formularzu Oferty więcej osób niż wymagane przez Zamawiającego, Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt w tym zakresie.

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów w tym kryterium.

VIII. DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim na formularzu oferty lub według takiego samego schematu (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego) i złożyć Zamawiającemu w jeden z następujących sposobów:
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. jak podano w punkcie,
 - za pośrednictwem poczty na adres Zamawiającego jw.
 - oferta musi być złożona w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu, na którym należy napisać:

Urząd Miejski w Zabrzu

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Organizacji Pracy Urzędu

41 – 800 Zabrze, ul. Religi 1,

pok. 113

„Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracji w ramach projektu „Miasto Przestrzeni Rozwoju” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021”

nt. Odporność organizacji na zagrożenia - cyberbezpieczeństwo w Urzędzie.

NAZWA I DOKŁADNY ADRES WYKONAWCY

Nie otwierać przed: 11.12.2023 r. godz. 15:00

2. **Termin składania ofert: do dnia: 11.12.2023 r. godz. 15:00**
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 12.12.2023 r. w siedzibie Zamawiającego.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania Wykonawcy mogą składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat_zpu@um.zabrze.pl.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej albo posiadającą ważne pełnomocnictwo, które należy dołączyć do oferty).
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Termin realizacji zamówienia: zgodnie z umową.
9. Warunki płatności: zgodnie z umową.
10. Termin związania ofertą: 30 dni

11. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (VAT zwolniony na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług).

IX. WYBÓR OFERTY

1. Złożone oferty muszą być zgodne z opisem przedmiotu zamówienia (punkt IV) i warunkami zawartymi w punkcie V oraz VIII. Oferty niezgodne z ww. punktami podlegają odrzuceniu.
2. Oferty złożone po terminie określonym w punkcie VIII. podlegają odrzuceniu. Za datę i godzinę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu na podany adres Zamawiającego.
3. Oferty przekraczające wartością równowartość kwoty 130 tys. zł bez podatku od towarów i usług będą odrzucone.
4. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował kryteriami wyszczególnionymi w Zapytaniu ofertowym.
5. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto (VAT zwolniony na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług).

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia: zawiera wzór umowy – Załącznik nr 2.
2. Przedmiot zamówienia opisany jest w punkcie IV.
3. Zamawiający wraz z zapytaniem ofertowym przekazuje: Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy, Załącznik nr 2 – wzór umowy, Załącznik nr 3 – wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, Załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy, Załącznik nr 5 – oświadczenie Wykonawcy.
4. Do czasu zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania na każdym etapie bez wyłonienia Wykonawcy oraz bez podania przyczyny.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, iż:

A. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Zabrze, którego siedziba mieści się w Urzędzie Miejskim w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7.

B. KONTAKT Z ADMINISTRATOREM DANYCH.

Z Prezydentem Miasta Zabrze może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: umz@um.zabrze.pl,

- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00,
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”.

C. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@um.zabrze.pl
- 2) pod numerem telefonu: 32 373 33 00.
- 3) pisemnie na adres: Urząd Miejski w Zabrzu, 41-800, przy ul. Powstańców Śląskich nr 5-7 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

D. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia finansowanego ze środków publicznych, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, w tym zamówienia udzielanego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Urząd Miejski w Zabrzu finansowanych ze środków publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto.

2. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

2.1. art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w szczególności na podstawie ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym w związku z realizacją zadań ustawowych Miasta Zabrze;

2.2. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;

2.3. art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

E. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione odbiorcom będącym podmiotami przetwarzającymi, w szczególności świadczącym usługi IT na zlecenie Miasta Zabrze. Podmiotem świadczącym usługi IT w zakresie ewidencyjno-księgowym oraz elektronicznego obiegu dokumentów jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdyni.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty korzystające z prawa dostępu do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów prawa.

W zakresie w jakim Pani/Pana dane osobowe będą stanowiły informację publiczną odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby przeglądające Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zabrzu oraz osoby, które skorzystają z prawa dostępu do informacji publicznej. Podmiotem udostępniającym system umożliwiający prowadzenie strony Biuletynu Informacji Publicznej jest BetaSoft Sp. z o.o. z siedzibą w Bytomiu.

W niektórych przypadkach podmioty zewnętrzne świadczące usługi na zlecenie Miasta Zabrze mogą występować w roli niezależnych administratorów np. poczta polska lub inni operatorzy pocztowi, w tym firmy kurierskie.

F. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Pani/Pana dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

G. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

H. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

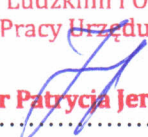
I. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, umowny bądź być warunkiem zawarcia umowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu.
2. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować w szczególności brakiem możliwości Pani/Pana udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. Jeśli nie poda Pani/Pan danych wymaganych umową, nie będzie można zawrzeć takiej umowy lub jej wykonać.

J. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opierała się będzie wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, która jednocześnie będzie wywoływała wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływała.

Naczelnik Wydziału Zarządzania
Zasobami Ludzkimi i Organizacji
Pracy Urzędu


mgr Patrycja Jerszy

Ze strony Zamawiającego

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Wzór umowy – Załącznik nr 2
3. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 4
5. Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 5