

ZAPYTANIE OFERTOWE

SPZOZ/ZAP/85/2018

na

**"Świadczenie kompleksowej obsługi w zakresie ochrony danych osobowych
w tym pełnienie funkcji**

**Administradora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) / Inspektora Ochrony Danych
w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki zdrowotnej w Sanoku "**

CPV:

79417000-0 Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa

Szanowni Państwo,

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Sanoku (dalej: SPZOZ w Sanoku) zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na świadczenie usługi pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych.

Postępowanie ma na celu wyłonienie podmiotu, który będzie pełnił obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)/Inspektora Ochrony Danych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku, by zapewnić zgodność przetwarzania danych z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, uporządkować i zaktualizować dokumentację w tym zakresie oraz przygotować SPZOZ w Sanoku do zmian w zakresie ochrony danych osobowych wynikających z:

- 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),
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Nazwa Zamawiającego: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Sanoku

Adres Zamawiającego: ul. 800-lecia 26, 38-500 Sanok

Numer telefonu i faksu Zamawiającego: tel. (13) 4656100, faks (13) 4656200

Adres strony internetowej: www.zozsanok.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie ma Regulamin Udzielania Zamówień w SPZOZ w Sanoku, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Usługa będzie świadczona zdalnie oraz w siedzibie Zamawiającego w Sanoku ul. 800-lecia 26.

Warunki czasowe pełnienia funkcji ABI/Inspektor Ochrony Danych:

- 1) Usługa w formie analityczno-doradczej na rzecz Zamawiającego świadczona w dni robocze w wymiarze 24 godzin/ miesięcznie przy min. 4 wizytach w miesiącu w godzinach między 8.00, a 14.00 w siedzibie Zamawiającego,
- 2) Usługa w formie analityczno-doradczej na rzecz Zamawiającego świadczona zdalnie (kontakt e-mailowy i telefoniczny) w dni robocze w wymiarze 7 godzin dziennie w godzinach między 8.00, a 15.00

- zgodnie z harmonogramem wykonania usługi powstałym zgodnie z postanowieniami Opisu przedmiotu zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Wykonawcy miesięcznego harmonogramu pracy uwzględniając min. 24 godziny w miesiącu i min. 4 wizyty w miesiącu w siedzibie Zamawiającego.

Pierwszy harmonogram zadań Wykonawca przedstawi 3 dni robocze po podpisaniu Umowy. Następne harmonogramy zadań będą przedstawiane do akceptacji 1 dzień roboczy po poprzednim okresie sprawozdawczym.

Okres trwania Umowy: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy
(przewidywany termin podpisania umowy 1 marca 2018r.) .

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zapytania jest kompleksowa obsługa w zakresie ochrony danych osobowych w tym pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) / Inspektora Ochrony Danych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki zdrowotnej w Sanoku tj :

ETAP I (do 31 marca 2018r.) - Przeprowadzenie audytu stanu przetwarzania danych osobowych w SPZOZ w Sanoku, w celu sprawdzenia wypełnienia obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie wymagań:

- Technicznych – zabezpieczenia fizyczne, bezpieczeństwo systemów informatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych, zbieranie wymaganych przez ustawę informacji dodatkowych opisujących wprowadzone dane osobowe, zabezpieczenie teletransmisji danych,
- Organizacyjnych – weryfikacja procedur i prawidłowości zarządzania incydentami naruszenia bezpieczeństwa, analiza zasad dostępu pracowników do systemów oraz zasad wykonywania i przechowywania kopii bezpieczeństwa,
- Formalno-prawnych – ocena spełnienia obowiązków informacyjnych, poprawności otrzymywanych zgód na przetwarzanie danych oraz wypełnienia obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobom trzecim, weryfikacja poprawności złożonych dotychczas wniosków rejestracyjnych.

Przedstawienie wyników audytu w formie raportu, zawierającego ocenę stosowanych zabezpieczeń, opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz wytyczne pozwalające na ich usunięcie, w celu oceny zakresu niezbędnych prac do wykonania w myśl postanowień zawartych w RODO

Etap II (do 30 kwietnia 2018r) - Przygotowanie nowej lub weryfikacja istniejących dokumentacji wymaganych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO), w tym:

- Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
- Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym,
- Ewidencja osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
- Upoważnienia do przetwarzania danych,
- Umowy powierzenia przetwarzania danych.

Etap III - Pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku do dnia 24.05.2018r. jednocześnie z etapem I i II.

ABI jest zobowiązany do realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych tj :

1) zapewnianie przestrzegania [przepisów](#) o *ochronie danych osobowych*, w szczególności przez:

a) sprawdzanie zgodności przetwarzania *danych osobowych* z przepisami o *ochronie danych osobowych* oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora *danych*,

b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,

c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania *danych osobowych* z przepisami o *ochronie danych osobowych*;

2) prowadzenie rejestru zbiorów *danych* przetwarzanych przez administratora *danych*, z wyjątkiem zbiorów, o których mowa w art. 43 ust. 1, zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2-4a i 7.

Etap IV - Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku od dnia 25.05.2017

Inspektor Ochrony Danych u Zamawiającego jako administratora danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 tj. 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), zobowiązany jest do weryfikacji procesów przetwarzania danych z uwzględnieniem zasad z zakresu ochrony danych osobowych (RODO) jak poniżej:

- 1) Przeprowadzenie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych oraz monitorowania jej wykonania,

- 2) Weryfikacji klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych, a w razie potrzeby przygotowanie niezbędnych zmian i opracowanie właściwych dokumentów i klauzul ,
- 3) Analiza stosowanych przez Zamawiającego techniczno-organizacyjnych środków ochrony danych bezpieczeństwa fizycznego oraz informatycznego związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- 4) Przeprowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
- 5) Zarządzanie upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych,
- 6) Zarządzenie ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 7) Prowadzenie korespondencji z organem nadzorczym,
- 8) Opiniowanie wzorów dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych , klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych,
- 9) Prowadzenie szkoleń dla pracowników za zakresu ochrony danych osobowych,
- 10) Wspieranie pracy audytorów zewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych,
- 11) Udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpraca z organem nadzorczym,
- 12) Udział w kontrolach prowadzonych u Zamawiającego przez innych administratorów danych,
- 13) Prowadzenie audytu podmiotów, którym Zamawiający powierzył przetwarzanie danych osobowych,
- 14) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych , w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do wzoru umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

Wykonawca musi wykazać się posiadaniem wiedzy i doświadczenia tj. Wykonaniem lub wykonywaniem w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej jednej usługi wykonywanej w okresie minimum jednego roku polegającej na wykonywaniu czynności Administratora Bezpieczeństwa Informacji w instytucji publicznej (tj. sąd, prokuratura, szpital, urzędy państwowe i samorządowe) o wartości min. 3 000,00 PLN brutto,

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia : Wykonawca jest zobowiązany wykazać że dysponuje lub będzie dysponować osobą na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji, posiadającą określone poniżej kwalifikacje i odpowiednie doświadczenie:

- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) nie była karana za umyślne przestępstwo,
- 3) posiada odpowiednią wiedzę w zakresie ochrony danych osobowych, tj.:
 - a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia,
 - b) doświadczenie zawodowe: co najmniej trzy lata pracy w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
 - c) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922), ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. nr 64 poz. 565), ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. z 2002 r. nr 144 poz. 1204).

W celu potwierdzenia spełniania warunku wskazanego w pkt. V.3. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz osób, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego, oraz:

- kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe drugiego stopnia, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- kopię dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku Administratora Bezpieczeństwa Informacji, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- oświadczenie osoby na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3,
- oświadczenie osoby na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.

VI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT.

Ofertę cenową na Formularzu ofertowym należy złożyć w terminie do dnia **27 lutego 2018 r. do godz. 12.00** - w Sekretariacie Dyrekcji na adres: ul. 800-lecia 26, 38-500 Sanok . W tytule maila proszę wpisać: **Oferta na „Świadczenie usługi pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych SPZOZ w Sanoku”.**

Oferta powinna zawierać:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- 5) Wykaz wykonanych zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia,
- 6) Formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 7) Wykaz osób, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- 8) kopię dokumentów potwierdzające wykształcenie wyższe drugiego stopnia, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 9) kopię dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i co najmniej 3-letnia staż pracy na stanowisku Administratora Bezpieczeństwa Informacji, poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 10) oświadczenie osoby na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3,
- 11) oświadczenie osoby na stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4.

VII. KRYTERIA OCENY OFERT.

1. Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający posługiwać się będzie następującymi kryteriami:

- a) „Cena” - waga 80% (maksymalnie 80 punktów)

Ocena złożonych ofert w zakresie kryterium „Cena” zostanie dokonana na podstawie podanej w ofercie przez Wykonawcę całkowitej ceny brutto za realizację usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$C_{of} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 80 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C_{of} = liczba punktów za kryterium cena

C_n = najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

C_{bo} = cena brutto oferty badanej

b) „Wiedza” - waga 20% (maksymalnie 20 punktów)

Punkty za kryterium „Wiedza” zostaną przyznane za posiadanie przez osobę wskazaną na potwierdzenie spełniania warunku wskazanego w Rozdziale V pkt. 3 zapytania ofertowego, dyplomu ukończenia studiów podyplomowych z zakresu przetwarzania danych lub ochrony danych osobowych lub Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

Punkty w ramach kryterium „Wiedza” zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 20 punktów w następujący sposób:

0 pkt - brak dyplomu lub przedstawienie dyplomu niepotwierdzającego ukończenie ww. zakresu studiów podyplomowych

20 pkt - przedstawienie dyplomu zgodnie z wymaganiami zamawiającego

Wykonawca, dla potwierdzenia ukończenia studiów podyplomowych w ww. zakresie zobowiązany jest złożyć kopię dyplomu, poświadczoną za zgodność z oryginałem, zawierającą informację o kierunku studiów podyplomowych. Załączenie dokumentu niepoświadczonego za zgodność z oryginałem jest równoznaczne z jego brakiem.

Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, którego oferta uzyska największą liczbę punktów obliczoną wg poniższego wzoru:

$$L_p = C_{of} + W$$

przy czym:

L_p = całkowita liczba punktów przyznanych ofercie

C_{of} = liczba punktów przyznanych w kryterium „Cena”

W = liczba punktów przyznanych w kryterium „Wiedza”

2. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który nie zostanie wykluczony, a jego oferta nie zostanie odrzucona i uzyska największą liczbę punktów.
3. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, zamawiający w toku badania i oceny ofert zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia ofert.

V. INFORMACJE DODATKOWE.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. W tym celu wykonawca powinien przestać pytania na adres zam.pub@zoosanok.pl, z powołaniem się na nazwę postępowania.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, w sposób inny niż określony w Zapytaniu ofertowym lub po terminie, spowoduje jej odrzucenie.

3. Niespełnienie warunków udziału określonych w Rozdziale V oraz nie przedłożenie dokumentów wymaganych na ich potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy (jego oferta zostanie wówczas odrzucona).
4. Z wyłonionym wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, zgodnie z Istotnymi Postanowieniami Umowy, stanowiącymi Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
5. Zamawiający zapłaci za faktycznie wykonane usługi, na warunkach określonych w Istotnych Postanowieniach Umowy.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:
 - 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudnił uczciwej konkurencji,
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 3) złożyli ofertę zawierającą rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, po wcześniejszym wezwaniu wykonawcy do wyjaśnień
 - 4) złożyli ofertę nieważną na podstawie przepisów prawa,
 - 5) złożyli oferty niezgodne z warunkami przetargowymi.
7. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
- 2) Załącznik nr 2 - Wykaz osób,
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niekaralności,
- 5) Załącznik nr 5 - Istotne Postanowienia Umowy

Zapytanie ofertowe kieruję w dniu.....

.....
DYREKTOR SPZOZ W SANOKU

FORMULARZ OFERTY

Pełne dane adresowe Wykonawcy:

Nazwa (firma).....
 Siedziba.....
 Nr. telefonu/ nr faksu.....
 Adres.....
 Adres do korespondencji.....
 Nr NIP.....
 e-mail.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na „Świadczenie usługi pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych SPZOZ w Sanoku” w celu zawarcia umowy, składam niniejszą ofertę. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

I. Cena ryczałtowa oferty (łączna cena za całość przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy) cena brutto zł,
słowniezł,
w tym :

ETAP I

cena brutto zł,
 słowniezł,
 w tym podatek VAT% (słownie)

ETAP II

cena brutto zł,
 słowniezł,
 w tym podatek VAT% (słownie)

ETAP III i IV

Cena wynagrodzenia za 1 miesiąc netto w zł	Cena wynagrodzenia za 1 miesiąc brutto w zł	Ilość	Wartość brutto oferty za 12 miesięcy w zł (iloczyn kolumn 2 i 3)
1	2	3	4
		12	

1. Cena oferty zawiera wszystkie koszty i opłaty związane z realizacją zamówienia.

2. Zobowiązuję się, że zaoferowane wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w trakcie trwania umowy.
3. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w istotnych postanowieniach umowy dołączonych do zapytania ofertowego oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera kolejno ponumerowanych stron.
6. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym.
7. Oświadczam, że jesteśmy/nie jesteśmy* płatnikami podatku VAT.

_____dnia ____ . ____ . _____ r.
(miejscowość)

(pieczętka i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

* *niepotrzebne skreślić*

WYKAZ OSÓB

Nawiązując do zapytania ofertowego na „Świadczenie usługi pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych SPZOZ w Sanoku”, w zakresie warunku określonego w Rozdziale V pkt. 1 Zapytania ofertowego, do pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa/Inspektora Danych Osobowych Informacji niniejszym wskazuję:

.....
(Imię i nazwisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Danych Osobowych)

posiadającego określone poniżej kwalifikacje zawodowe i wiedzę:

Wykształcenie i wiedza	Doświadczenie zawodowe

Oświadczam, że wskazana wyżej osoba posiada odpowiednią wiedzę i kwalifikacje - zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym, oraz jest zdolna do wykonania zamówienia.

_____ dnia ____ . ____ . _____ r.
(miejscowość)

(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 3
do zapytania ofertowego

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż nie byłem skazany / nie byłam skazana* prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.

.....
(podpis)

** niepotrzebne skreślić*

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

**Umowa na świadczenie usługi pełnienia funkcji
Administradora Bezpieczeństwa Informacji**

nr SPZOZ/SAN/ZP/.../2018

Zawarta w dniu2018 r. w Sanoku pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej ul. 800-lecia 26 38-500 Sanok,

**KRS nr : 0000059726 w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie , XII Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego**

NIP : 687-16-40-438, Regon : 370444345

Reprezentowanym przez :

Dyrektor – Henryk Przybycień

zwanym w dalszej treści umowy „**SPZOZ**”

a

.....

Regon: NIP: , reprezentowaną/nym przez:

Panią/Pana....., zgodnie z wydrukiem z Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej/wpisem do KRS, potwierdzającym umocowanie do reprezentacji
spółki przez..... stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy zwaną/nym w dalszej części
umowy „**Wykonawcą**”

przy czym zarówno Zamawiający, jak i Wykonawcą, zwani są dalej „**Stronami**”.

Umowa zostaje zawarta z Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia
publicznego, przeprowadzonym *Regulaminu udzielania zamówień, do których nie ma
zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych* .

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kompleksowej obsługi w zakresie ochrony danych osobowych w tym pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) / Inspektora Ochrony Danych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki zdrowotnej w Sanoku tj :

ETAP I (do 31 marca 2018r.) - Przeprowadzenie audytu stanu przetwarzania danych osobowych w SPZOZ w Sanoku, w celu sprawdzenia wypełnienia obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie wymagań:

- Technicznych — zabezpieczenia fizyczne, bezpieczeństwo systemów informatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych, zbieranie wymaganych przez ustawę informacji dodatkowych opisujących wprowadzone dane osobowe, zabezpieczenie teletransmisji danych,
- Organizacyjnych — weryfikacja procedur i prawidłowości zarządzania incydentami naruszenia bezpieczeństwa, analiza zasad dostępu pracowników do systemów oraz zasad wykonywania i przechowywania kopii bezpieczeństwa,
- Formalno-prawnych — ocena spełnienia obowiązków informacyjnych, poprawności otrzymywanych zgód na przetwarzanie danych oraz wypełnienia obowiązków związanych z powierzeniem przetwarzania danych osobom trzecim, weryfikacja poprawności złożonych dotychczas wniosków rejestracyjnych.

Przedstawienie wyników audytu w formie raportu, zawierającego ocenę stosowanych zabezpieczeń, opis stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz wytyczne pozwalające na ich usunięcie, w celu oceny zakresu niezbędnych prac do wykonania w myśl postanowień zawartych w RODO

Etap II (do 30 kwietnia 2018r) - Przygotowanie nowej lub weryfikacja istniejących dokumentacji wymaganych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (GIODO), w tym:

- Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
- Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym,
- Ewidencja osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
- Upoważnienia do przetwarzania danych,
- Umowy powierzenia przetwarzania danych.

Etap III - Pełnienie funkcji **Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)** w **Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku do dnia 24.05.2018r. jednocześnie z etapem I i II.**

ABI jest zobowiązany do realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych tj :

- 1) zapewnianie przestrzegania [przepisów](#) o *ochronie danych osobowych*, w szczególności przez:

- a) sprawdzanie zgodności przetwarzania *danych osobowych* z przepisami o *ochronie danych osobowych* oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora *danych*,
 - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji, o której mowa w art. 36 ust. 2, oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
 - c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania *danych osobowych* z przepisami o *ochronie danych osobowych*;
- 2) prowadzenie rejestru zbiorów *danych* przetwarzanych przez administratora *danych*, z wyjątkiem zbiorów, o których mowa w art. 43 ust. 1, zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2-4a i 7.

Etap IV - Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku od dnia 25.05.2017

Inspektor Ochrony Danych u Zamawiającego jako administratora danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 tj. 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), zobowiązany jest do weryfikacji procesów przetwarzania danych z uwzględnieniem zasad z zakresu ochrony danych osobowych (RODO) jak poniżej:

- 1) Przeprowadzenie oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych oraz monitorowania jej wykonania,
- 2) Weryfikacji klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych, a w razie potrzeby przygotowanie niezbędnych zmian i opracowanie właściwych dokumentów i klauzul ,
- 3) Analiza stosowanych przez Zamawiającego techniczno-organizacyjnych środków ochrony danych bezpieczeństwa fizycznego oraz informatycznego związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- 4) Przeprowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
- 5) Zarządzanie upoważnieniami do przetwarzania danych osobowych,
- 6) Zarządzenie ewidencją osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- 7) Prowadzenie korespondencji z organem nadzorczym,
- 8) Opiniowanie wzorów dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych , klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych,
- 9) Prowadzenie szkoleń dla pracowników za zakresu ochrony danych osobowych,
- 10) Wspieranie pracy audytorów zewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych,
- 11) Udział w kontrolach organu nadzorczego oraz współpraca z organem nadzorczym,
- 12) Udział w kontrolach prowadzonych u Zamawiającego przez innych administratorów danych,

- 13) Prowadzenie audytu podmiotów, którym Zamawiający powierzył przetwarzanie danych osobowych,
 - 14) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych , w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszystkich innych sprawach.
1. Szczegółowy opis czynności stanowi **załącznik nr 3** do Umowy tj. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
 2. Obszar przetwarzania danych osobowych: **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Sanoku.**
 3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy profesjonalnie, rzetelnie, z należytą starannością i swoją najlepszą wiedzą.
 4. W porozumieniu z Administratorem Danych (Zamawiającym) na czas nieobecności (urlop, choroba) ABI/Inspektor Ochrony danych wyznacza swojego zastępcę. Wszelkie zmiany osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji ABI/Inspektora Danych Osobowych wymagają uzgodnienia z Administratorem Danych.
 5. ABI jest zobowiązany do bieżącego informowania na piśmie Administratora Danych o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa.
 6. Zakres obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Danych Osobowych zawarty w umowie dotyczy stanu prawnego na dzień podpisania umowy.
 7. Wszelkie zmiany dotyczące nowych obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji a w szczególności Inspektora Ochrony Danych wynikające z przepisów prawa, które wejdą w życie po podpisaniu umowy, określone zostaną w formie aneksu.
 8. Warunki czasowe pełnienia funkcji ABI/Inspektora Ochrony Danych:
 - 3) Usługa w formie analityczno-doradczej na rzecz Zamawiającego świadczona w dni robocze w wymiarze 24 godzin/ miesięcznie przy min. 4 wizytach w godzinach między 8.00, a 14.00 w siedzibie Zamawiającego,
 - 4) Usługa w formie analityczno-doradczej na rzecz Zamawiającego świadczona zdalnie (kontakt e-mailowy i telefoniczny) w dni robocze w wymiarze 8 godzin dziennie w godzinach między 7.30, a 15.00.
 - zgodnie z harmonogramem wykonania usługi powstałym zgodnie z postanowieniami Opisu przedmiotu zamówienia.

9. W trakcie wykonywania obowiązków ABI/Inspektora Danych Osobowych Zamawiający zapewni osobie wyznaczonej przez Wykonawcę do pełnienia funkcji ABI/ Inspektora Danych Osobowych możliwość dostępu do wszelkich obszarów fizycznych przetwarzania danych osobowych i systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe.
10. Administrator Danych zapewni środki i organizacyjną odrębność Administratora Bezpieczeństwa Informacji/ Inspektora Danych Osobowych niezbędne do niezależnego wykonywania przez niego zadań.
11. Zamawiający poinformuje swoich pracowników o kompetencjach osoby pełniącej funkcję ABI/ Inspektora Danych Osobowych.
12. Zamawiający ma prawo kontrolować realizację obowiązków ABI/ Inspektora Danych Osobowych w każdym czasie. ABI/ Inspektora Danych Osobowych podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie fizycznej będącej Administratorem Danych.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za świadczone usługi.
14. W ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji systemu informatycznego Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania informacji.
15. Ze strony Zamawiającego zadania Wykonawcy objęte niniejszą Umową, koordynują osoby wyznaczone przez Dyrektora SPZOZ w Sanoku.

§ 2

1. Umowa obowiązuje od dnia r. do r.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wypowiedzenie umowy wymagane jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3

1. Za należyte wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za realizację przedmiotu zamówienia na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia miesięcznego ryczałtowego w wysokości: (słownie: 00/100) netto powiększonego o należny podatek od towarów i usług (VAT), który wynosi zł (słownie: złotych) co daje łączne wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:

..... złotych) brutto, zgodnie z kalkulacją podaną w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej **załącznik nr 4** do Umowy.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, będzie płatne w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT za dany miesiąc jest podpisany przez obie Strony protokół odbioru wykonania usługi. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do Umowy.
4. Faktura VAT za usługi Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 będzie wystawiana za każdy miesiąc kalendarzowy okresu obowiązywania umowy.
5. W przypadku, gdy usługi będące przedmiotem Umowy wykonywane będą przez niepełny miesiąc kalendarzowy wynagrodzenie ryczałtowe za ten miesiąc ustalone zostanie jako proporcja liczby dni kalendarzowych świadczenia usługi w danym miesiącu do liczby wszystkich dni kalendarzowych w danym miesiącu – niezależnie od tego czy dniami świadczenia usługi będą dni świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego czy dni, w które usługa ma być świadczona zdalnie.

§ 4

1. Umowa oraz wszelkie informacje uzyskane w związku z jej wykonywaniem mają charakter poufny, a Strony zobowiązują się do nieujawniania jej treści, jak również wszelkich informacji związanych z wykonywaniem umowy, chyba że druga Strona wyrazi pisemną zgodę na ujawnienie takich informacji.
2. Zobowiązanie do zachowania poufności wiąże w okresie trwania umowy, jak również po jej zakończeniu, rozwiązaniu lub też odstąpieniu od niej.
3. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z zaniechania, działania lub nienależytego wykonania obowiązków, wynikających z niniejszej umowy.
4. Przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie wynikającym z Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w przypadku:

- 1) niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, w wysokości 10 % wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 2) opóźnienia w realizacji przedmiotu Umowy – w zakresie terminów wykonania poszczególnych zadań uzgodnionych między Stronami w Harmonogramie realizacji umowy - w wysokości 0,2% wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 3) odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20 % wartości łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
2. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość powyższych kar umownych na zasadach ogólnych.
 3. Należne Zamawiającemu kwoty kar umownych, o których mowa powyżej mogą zostać potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, określonego zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że wszelkie utwory powstałe w ramach niniejszej umowy (w szczególności projekty regulacji wewnętrznych, opinie przygotowane przez Wykonawcę) - zwane dalej „Utworami” lub „Utworem”, stanowić będą utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880, z późn. zm.).
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do Utworu na polach eksploatacji niezbędnych do realizacji umowy wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników, na których Utwór utrwalono.
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że przysługują mu wyłączone i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do Utworu i że Utwór jest wolny od jakichkolwiek wad prawnych lub roszczeń osób trzecich, a korzystanie z niego przez Zamawiającego lub inne osoby zgodnie z umową nie będzie naruszać praw własności intelektualnej, ani żadnych innych praw osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów i dóbr osobistych.
4. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z Utworem, w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty

odszkodowań, w szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego.

5. Ponadto, jeżeli używanie Utworu stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z rozwiązań:
 - 1) uzyskać dla Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Utworu,
 - 2) zmodyfikować Utwór tak, żeby był zgodny z umową, ale wolny od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
6. Strony potwierdzają, że żadne z powyższych postanowień nie wyłącza:
 - 1) możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego lub wykonania uprawnień przez Zamawiającego wynikających z innych ustaw;
 - 2) dochodzenia odpowiedzialności z innych tytułów określonych w umowie, w szczególności z tytułu kar umownych.
7. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do Utworu do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania Utworami następuje na poniższych polach eksploatacji:
 - 1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego lub przez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
 - 2) wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalony został Utwór;
 - 4) tworzenie nowych wersji i aktualizacji Utworu;
 - 5) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie dzieła w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie;

- 6) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
 - 7) rozpowszechnianie w formie druku, zapisu cyfrowego, przekazu multimedialnego;
 - 8) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także przez sieci kablowe i platformy cyfrowe;
 - 9) wykorzystywanie Utworu lub jego dowolnych części do prezentacji;
 - 10) prawo do określania nazw Utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie Utwór lub znaków towarowych wykorzystywanych w Utworze;
 - 11) prawo do wykorzystania Utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych i szkoleniowych;
 - 12) prawo do rozporządzania opracowaniami Utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa powyżej.
8. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworu obejmuje również prawo do korzystania, pobierania pożytków i rozporządzania wszelkimi opracowaniami Utworu wykonanymi przez Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego, bez konieczności uzyskiwania zgody Wykonawcy.
 9. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
 10. Skutek rozporządzający przeniesienia autorskich praw majątkowych nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Utworu przez Strony, w tym bez uwag i zastrzeżeń ze strony Zamawiającego. Podpisanie Protokołu Odbioru Utworu nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do żądania dokonania poprawek lub zmian Utworu, bądź żądania dostarczenia nowej wersji Utworu, w przypadku gdy Utwór posiada wady fizyczne lub prawne, w szczególności nie odpowiada wymogom ustalonym przez Strony.
 11. W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do Utworu na innych polach eksploatacji, niż określone w ust. 7, Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawcy i Strony w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia potrzeby zawrą umowę przenoszącą majątkowe prawa autorskie do Utworu na tych polach eksploatacji na rzecz

Zamawiającego – na warunkach zgodnych z niniejszą umową, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.

12. Jeżeli Utwór ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa w ust. 4, uniemożliwiają korzystanie z Utworu i przysługujących Zamawiającemu praw, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie innej wersji Utworu, wolnej od wad, spełniającej wymagania określone w umowie oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 10 dni, co nie wyłącza obowiązku zapłaty przez Wykonawcę odszkodowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
13. Wykonawca zobowiązuje się, iż nie będzie wykonywał przysługujących mu praw osobistych w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu praw do Utworu, w szczególności Wykonawca upoważnia Zamawiającego do decydowania o publikacji Utworu i zachowaniu jego integralności.
14. Wykonawca zobowiązuje się do nierejestrowania jako znaków towarowych, w imieniu własnym lub na rzecz innych podmiotów, utworów graficznych lub słownych stanowiących elementy Utworu.
15. Zamawiający ma prawo do przeniesienia uprawnień i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie.

§ 7

1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w terminie 10 dni od daty ujawnienia niżej wymienionych okoliczności, w przypadku gdy:
 - 1) stwierdzono zaistnienie, po stronie Wykonawcy, okoliczności uniemożliwiających wykonanie lub należyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1;
 - 2) wysokość kary umownej, o której mowa w § 5 osiągnie wysokość 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1;
 - 3) Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 - 2) niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

3. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego w szczególności Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy rozstrzygał będzie właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego sąd powszechny.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Oferta Wykonawcy;
- 3) Wzór protokołu odbioru.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Protokół odbioru (WZÓR)

....., dnia

Potwierdzam należyte wykonanie przez Wykonawcę w miesiącuusług
świadczonych na podstawie umowy nr z dnia

Wyszczególnienie prac:

Podpis Wykonawcy:

Podpis Zamawiającego:

.....

.....

Załącznik Nr 3 do Umowy

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegająca na pełnieniu obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi:

- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922).
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz. U. z 2015, poz. 745).
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych (Dz. U. z 2015, poz. 719).
- Rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji 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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
- 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 (Dz. U. z 2016, poz. 113).
- Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. nr 64 poz. 565).
- Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. z 2002 r. nr 144 poz. 1204).
- 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),
- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW.

Przedmiot zamówienia powinien być realizowany również w oparciu o:

- Norma PN-ISO/IEC 27001 „Technika informatyczna - Techniki bezpieczeństwa - Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji - Wymagania” lub równoważna
- Norma PN-ISO/IEC 27002 „Technika informatyczna - Techniki bezpieczeństwa - Praktyczne zasady zabezpieczenia informacji” lub równoważna
- Norma PN-ISO/IEC 17799 „Technika informatyczna - Techniki bezpieczeństwa - Praktyczne zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji” lub równoważna
- Norma PN-ISO/IEC 27002 „Technika informatyczna - Techniki bezpieczeństwa - Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji” lub równoważna
- Norma PN-ISO/IEC 27002 „Technika informatyczna - Techniki bezpieczeństwa - Wytyczne dla usług odtwarzania techniki teleinformatycznej po katastrofie” lub równoważna

Zakres prac:

W ramach pełnienia obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji, Wykonawca ma realizować wszystkie zadania, które wynikają z ustawy o ochronie danych osobowych oraz wszystkich aktualnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem i w oparciu o normy PN-ISO/IEC „Technika informatyczna” lub równoważne.

W celu organizacji pracy, Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym miesięcznego harmonogramu zadań, którego wykonanie będzie przedstawiane w miesięcznym raporcie. Zatwierdzony raport będzie podstawą do wystawienia protokołu odbioru usługi za dany miesiąc. Strony mogą pisemnie (notatką lub elektronicznie) ustalić termin wykonania zadania „ad hoc” poza harmonogramem zadań, które będzie uwzględnione w raporcie oraz protokole odbioru.

Pierwszy harmonogram zadań Wykonawca przedstawi 3 dni robocze po podpisaniu Umowy. Następne harmonogramy zadań będą przedstawiane do akceptacji 1 dzień roboczy po poprzednim okresie sprawozdawczym.

Proces akceptacji - harmonogram zadań:

	działanie	termin
1	Przygotowanie miesięcznego harmonogramu zadań ABI/Inspektora przez Wykonawcę oraz przekazanie go do akceptacji Zamawiającego.	1 dzień roboczy* po poprzednim okresie sprawozdawczym *pierwszy harmonogram do 3 dni roboczych po podpisaniu Umowy
2	Zamawiający:	a. 1 dzień roboczy

	a. zgłasza uwagi do harmonogramu. b. zatwierdza przedstawiony harmonogram.	b. 1 dzień roboczy
3	Wykonawca: a. Koryguje harmonogram lub składa uzasadnienie pisemne do przedstawionych uwag Zamawiającego. Powtórzenie czynności 1-2. b. Rozpoczyna działania zgodnie z harmonogramem.	a. 1 dzień roboczy

Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu comiesięczne raporty z wykonania zadań wskazanych w zaakceptowanym harmonogramie zadań. Zatwierdzony raport będzie podstawą do wystawienia protokołu odbioru usługi za dany miesiąc.

Proces akceptacji - raport miesięczny i protokół odbioru:

	działanie	termin
1	Przygotowanie miesięcznego raportu z wykonania zadań ABI/inspektora przez Wykonawcę oraz przekazanie go do akceptacji Zamawiającego.	Do 5 dni roboczych po zakończeniu okresu sprawozdawczego
2	Zamawiający: a. zgłasza uwagi do raportu. b. zatwierdza przedstawiony raport.	a. Do 5 dni roboczych b. Do 5 dni roboczych
3	Wykonawca: a. Koryguje raport lub składa wyjaśnienia pisemne do przedstawionych uwag Zamawiającego. Powtórzenie czynności 1-2. b. Na podstawie zatwierdzonego raportu przygotowuje i podpisuje Protokół częściowego odbioru Zlecenia i przekazuje dla Zamawiającego do podpisu.	a. Do 2 dni roboczych b. 1 dzień roboczy
4	Podpisane przez Zamawiającego protokołu odbioru częściowego Zlecenia. Przekazanie (mailowo) kopii/skanu Wykonawcy.	1 dzień roboczy
5	Wystawienie rachunku/faktury VAT na podstawie protokołu częściowego odbioru zlecenia i przekazanie Zamawiającemu.	1 dzień roboczy
6	Wypłata należności na wskazany na rachunku/fakturze VAT nr rachunku bankowego	30 dni kalendarzowych od wystawienia rachunku/faktury VAT

1. W ramach prowadzenia dokumentacji ochrony danych osobowych, Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dostosowywania i modyfikowania wdrożonej dokumentacji,

tj.: wszystkich przepisów, instrukcji i procedur wchodzących w skład polityki bezpieczeństwa stosownie do zmian organizacyjnych w SPZOZ w Sanoku oraz zmian w zakresie przepisów dot. przetwarzania i ochrony danych osobowych, w szczególności:

1.1. Weryfikacja stanu faktycznego jednostki w zakresie przetwarzania danych osobowych.

1.2. Weryfikacja zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych.

1.3. Opracowanie i aktualizowanie kompletnej dokumentacji (wraz z załącznikami) przetwarzania danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zawierającą opis sposobu przetwarzania danych oraz opis środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną. Na dokumentację składają się:

1.3.1. Polityka Bezpieczeństwa,

1.3.2. Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

1.4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu w ciągu maksymalnie 2 miesięcy od dnia podpisania Umowy projektów ww. dokumentów.

1.5. Weryfikacja przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.

1.6. Podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń procedur i systemu zabezpieczeń danych osobowych:

1.6.1. zawiadomienie administratora danych o nieopracowaniu lub brakach w dokumentacji przetwarzania danych lub jej elementach oraz działaniach podjętych w celu doprowadzenia dokumentacji do wymaganego stanu, w szczególności może przedstawić mu do wdrożenia projekty dokumentów usuwające stan niezgodności;

1.6.2. zawiadomienie administratora danych o nieaktualności dokumentacji przetwarzania danych oraz może przedstawić administratorowi danych do wdrożenia projekty dokumentów aktualizujących;

1.6.3. pouczenie lub instruowanie osoby nieprzestrzegającej zasad określonych w dokumentacji przetwarzania danych o prawidłowym sposobie ich realizacji lub zawiadomienie administratora danych, wskazując osobę odpowiedzialną za naruszenie tych zasad oraz jego zakres.

1.7. Działania wskazane w pkt. 1.6.1 oraz 1.6.2 powinny być zawarte w sprawozdaniu albo w odrębnym dokumencie, natomiast pouczenia lub instrukcje wskazane w pkt. 1.6.3 będą zawarte w odrębnym dokumencie skierowanym do osoby nieprzestrzegającej zasad określonych w dokumentacji przetwarzania danych. Sporządzanie ww. dokumentów może być w postaci papierowej albo elektronicznej.

1.8. Opracowanie wzorów umów powierzenia, klauzul informacyjnych, klauzul zgody, upoważnień i oświadczeń w zakresie ochrony danych.

1.9. Prowadzenie oraz aktualizacja rejestru incydentów dotyczących systemu zabezpieczeń danych osobowych.

1.10. Prowadzenie oraz aktualizacja ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

1.11. Prowadzenie rejestru umów/porozumień ws. powierzenia przetwarzania danych osobowych, których stroną jest Zamawiający.

2. W ramach funkcji kontrolnych i organizacyjnych:

2.1. Opieka nad bezpieczeństwem procesów przetwarzania danych osobowych Zamawiającego.

2.2. Monitorowanie stosowania, przez pracowników Zamawiającego, przepisów i procedur dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

2.3. Czynne uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych w siedzibie jednostki na prośbę Zamawiającego.

2.4. Odpowiedzi na wszelkie zapytania w kwestiach dotyczących administrowanych zbiorów danych osobowych, kierowane przez podmioty zewnętrzne oraz osoby fizyczne.

2.5. Opiniowanie w sprawie możliwości oraz prawidłowości zbierania danych osobowych w celu utworzenia zbioru danych osobowych, zbierania nowych kategorii danych do istniejącego już zbioru lub przetwarzania danych w innym celu niż ten, dla którego dane zostały zebrane

2.6. Opiniowanie w sprawie obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych, przygotowywanie projektów odpowiednich zapisów w umowach i korespondencji Zamawiającego,

2.7. Opiniowanie w sprawie udostępniania danych osobowych zewnętrznym odbiorcom danych.

2.8. Nadawanie, zmiana, cofanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,

2.9. Bieżąca kontrola czy wszyscy pracownicy przetwarzający dane osobowe posiadają stosowne upoważnienia.

2.10. Opiniowanie legalności powierzenia danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający.

2.11. Przygotowywanie projektów umów powierzenia przetwarzania danych osobowych,

2.12. Nadzorowanie procesów przetwarzania danych osobowych przez podmioty, którym Zamawiający powierzył swoje dane osobowe do przetwarzania.

3. W ramach realizacji obowiązków względem Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (dalej: GIODO):

3.1. Przygotowanie, prowadzenie i bieżąca aktualizacja listy zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego,

3.2. Zgłaszanie do GIODO zbiorów danych osobowych, które wymagają takiego zgłoszenia a są przetwarzane przez Zamawiającego,

3.3. Wykreślanie z rejestru zbiorów prowadzonego przez GIODO, zbiorów które przestały być przetwarzane przez Zamawiającego,

- 3.4. Zgłaszanie wniosków aktualizacyjnych do GIODO,
- 3.5. Udzielanie GIODO odpowiedzi i wyjaśnień w sprawie zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego,
- 3.6. Wykonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z aktualnymi przepisami prawa na zlecenie GIODO.

4. W ramach funkcji sprawozdawczych:

- 4.1. Wykonanie sprawdzeń na zlecenie GIODO;
- 4.2. Wykonanie sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych dla administratora danych.
- 4.3. Przygotowanie planu który określa przedmiot, zakres i termin przeprowadzenia poszczególnych sprawdzeń oraz sposób i zakres ich dokumentowania. Opracowany plan sprawdzeń powinien obejmować okres nie krótszy niż kwartał i nie dłuższy niż rok. Musi on obejmować co najmniej jedno sprawdzenie. Pierwszy plan ma uwzględniać zbiory danych osobowych i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
- 4.4. Plan sprawdzeń jest przedstawiany administratorowi danych nie później niż na dwa tygodnie przed dniem rozpoczęcia okresu nim objętego.
- 4.5. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, Wykonawca przeprowadzi dla administratora danych także sprawdzenia doraźne, tj. nieprzewidziane w planie sprawdzeń, w sytuacji powzięcia przez ABI wiadomości o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego naruszenia. ABI zawiadamia administratora danych o rozpoczęciu sprawdzenia doraźnego przed podjęciem pierwszej czynności w toku sprawdzenia.
- 4.6. Sprawdzenie doraźne jest przeprowadzane niezwłocznie po powzięciu wiadomości przez administratora bezpieczeństwa informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia.
- 4.7. Dokumentowanie czynności przeprowadzonych w toku sprawdzenia, w zakresie niezbędnym do oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz do opracowania sprawozdania w postaci papierowej lub elektronicznej. Ważne jest, aby udokumentować czynności w zakresie niezbędnym do oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych i opracowania sprawozdania.
- 4.8. Zawiadamianie kierownika jednostki organizacyjnej objętej sprawdzeniem o zakresie planowanych czynności w terminie co najmniej 7 dni przed dniem przeprowadzenia czynności. Zawiadomienia nie przekazuje się w przypadku sprawdzenia doraźnego, jeżeli niezwłoczne rozpoczęcie sprawdzenia jest niezbędne do przywrócenia stanu zgodnego z prawem lub weryfikacji, czy naruszenie miało miejsce, a także w przypadku, gdy kierownik jednostki organizacyjnej objętej sprawdzeniem posiada informacje o zakresie planowanych czynności.
- 4.9. Po zakończeniu sprawdzenia przygotowanie sprawozdania, tj. dokument, o którym mowa w art. 36c ustawy, zawierające opis ustalonego stanu faktycznego podlegającego ocenie oraz analizę w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w

odniesieniu do ustalonego stanu faktycznego. W sprawozdaniu powinna być zawarta informacja, czy naruszone zostały przepisy o ochronie danych osobowych, a jeżeli tak, to jakie są planowane lub podjęte działania przywracające stan zgodny z prawem. Sprawozdanie jest sporządzane w postaci elektronicznej albo w postaci papierowej.

4.10. Wdrożenie działań naprawczych wspomnianych w sprawozdaniu.

4.11. Przekazanie administratorowi danych sprawozdania ze sprawdzenia planowego - nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia sprawdzenia, natomiast, ze sprawdzenia doraźnego - niezwłocznie po zakończeniu sprawdzenia.

5. W ramach szkoleń pracowników Zamawiającego:

5.1. Ciągłe i cykliczne zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

5.2. Edukacja i podnoszenie świadomości pracowników ADO w zakresie prawa do prywatności i ochrony danych osobowych.

5.3. Opracowanie przyjęcia takiego sposobu zapoznawania osób upoważnionych, by był on jak najbardziej skuteczny.

5.4. Przygotowanie planu oraz programu szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych i zapewnienie jego realizacji dla wszystkich pracowników Zamawiającego.

5.5. Przygotowanie materiałów informacyjnych dla pracowników.

5.6. Organizacja warsztatów, szkoleń, spotkań oraz innych form kontaktów, zachęcających uczestników do jak najaktywniejszego udziału, a przy tym umożliwiające podnoszenie ich kompetencji w zakresie ochrony danych osobowych.

Rodzaj przekazywanych informacji powinien być dostosowany do konkretnej grupy docelowej, tj. Inaczej powinno wyglądać szkolenie adresowane do grupy informatyków, inaczej do prawników, a jeszcze inaczej do opiekunów projektów.

Wymagania formalne:

Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Zamówienia jest zobowiązany do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz klauzuli poufności i jest zobligowany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w sposób bezpośredni lub pośredni dotyczących Zamawiającego, a w szczególności danych osobowych, technicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych. Zobowiązanie do zachowania poufności dotyczy wszelkich informacji udzielonych ustnie, pisemnie, drogą elektroniczną lub w inny sposób w trakcie realizacji zamówienia i jest bezterminowe. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia powołania go przez Zamawiającego na funkcję ABI/ Inspektora Danych Osobowych w jednostce.