

Nasz znak: RO.272.1.061.2023.TK

Zapytanie ofertowe

na wykonanie usługi przeprowadzenia szkolenia dla urzędników w zakresie cyberbezpieczeństwa w ramach projektu „Cyfrowa Gmina” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia

I NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA DĄBRÓWKA
Ul. T. Kościuszki 14
05-252 Dąbrówka
Tel. 29 757 80 02
e-mail. urząd@dabrowka.net.pl. lub zamowienia@dabrowka.net.pl

II WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 póź.zm.) do niniejszego zamówienia nie mają zastosowania jej przepisy.

III KODY CPV

- 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe.
- 80533000-9 - Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe
- 80533100-0 - Usługi szkolenia komputerowego
- 80511000-9 - Usługi szkolenia personelu

IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa, polegająca na przeprowadzeniu szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka w zakresie cyberbezpieczeństwa, w ramach projektu pn. „Cyfrowa Gmina” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 — 2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.
2. Szkolenie powinno składać się z części teoretycznej połączonej z instruktażem praktycznym.
3. Szczegółowy zakres szkolenia powinien obejmować swoim zakresem minimum następującą tematykę:
 1. Podstawy cyberbezpieczeństwa,
 2. Jak działa haker, socjotechnik?
 3. Czego szuka haker i jak znajduje to w firmie?
 4. Oszustwa mailowe - wykrywanie, reagowanie.
 5. Phishing i ransomware — zasady działania i rozpoznawania tych zagrożeń
 6. Wyludzenie danych osobowych za pomocą technik socjotechnicznych (phishing/vishing/smishing/spear phishing)
 7. Strony internetowe i domeny - jak wygląda oszustwo,
 8. Hasła - tworzenie, przechowywanie, wartość.
 9. Zabezpieczenie komputera kluczem sprzętowym.
4. Wymagania ogólne dotyczące organizacji szkolenia:
 - 1) Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków zdalnej komunikacji.
 - 2) W szkoleniu będą brały udział 36 osób, w podziale na 2 grupy: I grupa — 18 osób, II grupa — 18 osób. Zamawiający dopuszcza rotacje w liczbie uczestników podczas każdego szkolenia.
 - 3) Szkolenia powinny odbyć się w dni robocze, w trakcie godzin pracy Urzędu Gminy Dąbrówka.
 - 4) Szkolenia musi być prowadzone w języku polskim.
 - 5) Wykonawca powinien dostosować czas trwania szkolenia tak, aby zrealizować wszystkie wymagane przez zamawiającego zagadnienia. Minimalny czas szkolenia dla jednej grupy - 180 min, w tym dopuszczalne są dwie przerwy 15 minutowe.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty ewentualnych materiałów szkoleniowych, dojazdu, wyżywienia.

6. Termin realizacji zamówienia powinien być uzgodniony do 3 dni od dnia podpisania umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz do wprowadzania poprawek w sporządzanej przez siebie dokumentacji zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązuje się w terminie - minimum 2 dni przed planowanym terminem realizacji szkolenia dostarczyć zamawiającemu zakres merytoryczny szkolenia;
9. W ramach organizacji szkolenia Wykonawca zapewni:
 - materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia i harmonogram dzienny szkolenia (zostaną przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji elektronicznej lub papierowej (możliwe ksero) - nieodpłatnie i na własność),
 - właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom (zgodnie z zasadami określonymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji promocji” opublikowanym na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl),
 - wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatu o ukończeniu szkolenia,
 - kadre trenerską posiadającą wiedzę, doświadczenie i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia,
 - niezbędny sprzęt umożliwiający przeprowadzenie szkolenia,
 - prowadzenie dokumentacji szkoleń w jednakowy sposób - na dokumentację szkolenia składają się:
 - lista obecności uczestników szkolenia (wypełniana oddzielnie dla każdego szkolenia)
 - lista odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia
10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji szkolenia Zamawiającemu w formie elektronicznej oraz papierowej.
11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
13. Firma zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
14. Firma gwarantuje wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem Danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: do 14 dni od dnia podpisania umowy.

VI KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie kierował się następującymi kryteriami:

KRYTERIUM	METODA OCENY	WAGA
Cena (C)	Najniższa Cena (Cn) Cena brutto oferty ocenianej (Co) Cn/Co x 100 x 100% Maksymalna ilość punktów w tym kryterium wynosi 100 punktów	100%

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwięcej punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria i przyjętą metodę oceny ofert.
3. W przypadku gdy w postępowaniu zostaną złożone dwie lub więcej ofert zawierających jednakową cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji z tymi

wykonawcami lub poprosi o złożenie ofert ponownych.

4. Zamawiający nie będzie oceniał ofert jeżeli:
 - a) Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
 - b) Zostanie złożona po terminie składania ofert,
 - c) Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych załączników

VII PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który nie podlega wykluczeniu.
2. Zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury
 - 2) w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania 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. poz. 835).
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy podlegającego wykluczeniu z postępowania.

VIII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (Wykonawca złoży w tym zakresie oświadczenie będące załącznikiem do oferty), tj. posiadają doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń — Wykonawca wykaże, że osoba prowadząca szkolenie przeprowadziła co najmniej 1 szkolenie z zakresu cyberbezpieczeństwa w jednostce samorządu terytorialnego - w ostatnich 3 latach przed złożeniem oferty
 - posiadają, uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności - jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

IX WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wynagrodzenie musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu nie oszacowania wszelkich kosztów, związanych z wykonaniem zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedooszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ofercie.
3. Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania i oddania do użytkowania przedmiotu zamówienia, zysk oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
4. Wykonawca poda w formularzu ofertowym całkowitą cenę brutto, za wykonanie całości zamówienia, zawierającą również stawkę N/AT. Na cenę całkowitą brutto będzie składało się wynagrodzenie wykonawcy z tytułu przedmiotu zamówienia. Tak obliczona cena łączna będzie brana pod uwagę przez komisję w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena musi być zgodna z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r., poz. 178 t.j.) i być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386 ze zm.).
7. Zamawiający przewiduje rozliczenie na podstawie jednej faktury końcowej, po podpisaniu protokołu odbioru końcowego,
8. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wykonawcy po podpisaniu protokołu odbioru końcowego i w terminie do 14 dni od otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
9. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania mechanizmu podzielonej płatności dla towarów i usług wymienionych w zał. nr 15 ustawy o N/AT.

X SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ WYKONAWCY

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

2. Oferta, składana w niniejszym postępowaniu, jest zobowiązaniem wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami zamawiającego, wyrażonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym, na warunkach wskazanych przez Zamawiającego, wykonania zamówienia, za określoną w formularzu ofertowym cenę.
3. Na ofertę składają się: oświadczenie wykonawcy co do spełnienia na rzecz zamawiającego określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym świadczenia, w zadeklarowany sposób i za oferowaną cenę, oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty i oświadczenia.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawca składa ofertę na Formularzu oferty załączonym do niniejszego zapytania ofertowego - zał. nr 2
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, Zamawiający wymaga aby przygotowana oferta została sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności.
8. Wymagane dokumenty, które musi złożyć wykonawca wraz z ofertą:
 - 1) Formularz oferty - zał. nr 2 do zapytania ofertowego
 - 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania według wzoru przekazanego przez zamawiającego. Informacje zawarte w ww. oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania;
 - 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru przekazanego przez zamawiającego. Informacje zawarte w ww. oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu;
 - 4) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji usługi oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami (wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie uprawnienia - jeżeli dotyczy na podstawie odrębnych ustaw) oraz informacją na temat posiadanego doświadczenia (Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji zawartych w niniejszym wykazie - doświadczenie)

XI PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy określone zostały w załączniku nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego - wzór umowy.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
3. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącego załącznik Nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Zamawiający, przed podpisaniem umowy, na etapie jej przygotowania, usunie ze wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego ewentualne literówki, błędne odniesienia, skoryguje pominięcia części wyrazów i niewłaściwą odmianę wyrazów oraz dokona innych, koniecznych zmian redakcyjnych, nie mających znaczenia dla brzmienia umowy.

XII WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego, lub w wiadomości e-mail (urząd@dabrowka.net.pl) lub zamówienia@dabrowka.net.pl), nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Zapytania ofertowe” bez ujawniania źródła zapytania.
5. Wykonawcy są zobowiązani do bieżącego śledzenia postępowania o udzielenie zamówienia i przygotowanie dokumentów i oświadczeń, zgodnie z wymaganiami zamawiającego i zapisami dokumentów postępowania. W tym zakresie wykonawcy są upoważnieni i zobowiązani do modyfikacji przekazanych przez zamawiającego wzorów.

XIII SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć za w siedzibie Zamawiającego lub przesłać w tym terminie za pomocą operatora pocztowego na adres siedziby Zamawiającego tj. Gmina Dąbrowka, ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrowka w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13.09.2022 r. godz. 10:00 (liczy się data wpływu do siedziby Urzędu Gminy Dąbrowka).
2. Propozycję cenową należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Zleceniobiorcy oraz napis:

Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi przeprowadzenia szkolenia z zakresu

cyberbezpieczeństwa

3. Zamawiający dopuszcza również możliwość złożenia oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: urząd@dabrowka.net.pl lub zamowienia@dabrowka.net.pl
4. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. Formularz oferty, oświadczenie, a także inne dokumenty składane wraz z ofertą przygotowuje się i składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisanej przy pomocy dowodu osobistego z warstwą elektroniczną (tzw. podpisem osobistym).
5. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w zapytaniu ofertowym dokumenty i oświadczenia.
6. Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone po terminie składania ofert.
7. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 13.09.2022 r., o godz. 10:15.
8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data faktycznego wpływu oferty do siedziby zamawiającego - a nie data stempla pocztowego lub dowodu nadania)
9. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 30 września 2023 r. włącznie.
10. Propozycja cenowa ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
11. Każdy Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu tylko 1 ofertę.

XIV INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Informacja o wyborze oferty/unieważnieniu postępowania zostanie podana na stronie Zamawiającego - tj. Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Zapytania ofertowe”.
2. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o wyniku postępowania telefonicznie oraz w formie pisemnej lub elektronicznej (poprzez e-mail).

XV OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA KONTAKT Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu w sprawie prowadzonego postępowania są pracownicy Urzędu Gminy Dąbrowka:
 - Pan Tomasz Kostrzewa – st. Insp. ds. obsługi teleinformatycznej i technicznej Urzędu, 29 642 90 25 e-mail: kostrzewa@dabrowka.net.pl
 - Pan Adam Klusek – insp. ds. pomocy administracyjno-informatycznej, 29 642 90 25 e-mail: adam.klusek@dabrowka.net.pl
2. Godziny pracy Urzędu Gminy Dąbrowka:
Poniedziałek 8:00 – 17:00, Wtorek, środa, czwartek 7:30 – 15:30, Piątek 7:30 – 14:30

XVI DODATKOWE INFORMACJE

1. Zapytanie ofertowe może zostać unieważnione, jeżeli oferta z najniższą ceną znacząco przewyższy kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego, o czym poinformuje wykonawców niezwłocznie poprzez BIP.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia zmian Zamawiający udostępni informację o zmianach w BIP a Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco śledzić stronę prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawców do wyjaśnień lub uzupełnień informacji zawartych w ofercie.

XVII ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy
2. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczenia z postępowania
3. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Wzór - wykaz osób wraz z informacją na temat doświadczenia
5. Wzór umowy
6. Klauzula Informacyjna RODO wraz z załącznikami