OR.272.17.2023 Dębica, dn. 14.06.2023 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**W TRYBIE ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 130.000 ZŁOTYCH**

**na „Przeprowadzenie szkolenia pracowników Starostwa Powiatowego w Dębicy w zakresie cyberbezpieczeństwa”**

Powiat Dębicki, działając na podstawie Regulaminu udzielania przez Starostwo Powiatowe w Dębicy zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a ich wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, zaprasza do składania ofert na zamówienie pn.: „Przeprowadzenie szkolenia pracowników Starostwa Powiatowego w Dębicy w zakresie cyberbezpieczeństwa” w związku z realizacją Umowy o powierzenie grantu o numerze 5448/P/2022 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 dotyczącej realizacji konkursu grantowego „Cyfrowy Powiat” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00.

**I. Dane dotyczące Zamawiającego**

Nazwa: Powiat Dębicki

Adres: ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica

Telefon/faks: +48 014 658 46 46/ 014 680 31 36

Strona www: http://www.powiatdebicki.pl

Adres e-mail: info@powiatdebicki.pl

1. **Tryb udzielenia zamówienia**

Zgodnie z *Regulaminem udzielania przez Starostwo Powiatowe w Dębicy zamówień, które finansowane są ze środków publicznych, a ich wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych* (Zarządzenie Nr 3/2021 Starosty Dębickiego z dnia 19 stycznia 2021 r.) oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

**III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia pracowników Starostwa Powiatowego w Dębicy w zakresie cyberbezpieczeństwa w ramach realizacji przez Powiat Dębicki zadania pn. „Cyfrowy Powiat – zakup sprzętu, szkolenia i diagnoza cyberbezpieczeństwa” na podstawie Umowy o powierzenie grantu o numerze 5448/P/2022 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 dotyczącej realizacji konkursu grantowego „Cyfrowy Powiat” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00.
2. Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla 50 pracowników urzędu, którzy wykonują czynności zawodowe związane z przetwarzaniem dokumentów elektronicznych (planowana liczba kobiet: 30, mężczyzn: 20).
3. Zakres merytoryczny szkolenia objąć ma aspekty teoretyczne oraz elementy praktyczne tematyki cyberbezpieczeństwa, tj. zagadnienia technologii, Internetu, metody działania cyberprzestępców, sposoby ochrony przed cyberatakami oraz scenariusze ataków i kampanii phishingowych.
4. Szkolenie odbędzie się w trybie on-line w czasie rzeczywistym.
5. Planowana liczba grup szkoleniowych: 3. Minimalny wymiar czasu szkolenia na jedną grupę: 6 godzin.
6. Wykonawca musi dołączyć do Oferty program szkolenia zgodny z opisem przedmiotu zamówienia wraz z proponowaną liczbą godzin przeznaczonych na poszczególne zagadnienia.
7. Wykonawca zapewni wydanie uczestnikom imiennych dokumentów o ukończeniu szkolenia.
8. Wszystkie opracowane materiały i dokumenty muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 2 do Zapytania.
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że zrealizował co najmniej 2 szkolenia o podobnym zakresie dla jednostek samorządu terytorialnego w ostatnich 3 latach przed złożeniem oferty.

**CPV:**

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych**.**
2. Oferta musi obejmować cały zakres zamówienia.
3. Wykonawca gwarantuje jakość oferowanych usług zgodnie z obowiązującymi normami
i przepisami.

**IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia**

1. Zamówienie ma być realizowane **w ciągu** **4 tygodni od dnia podpisania umowy**
2. Miejsce wykonania usługi: on-linew czasie rzeczywistym.

**V. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Za usługę Wykonawca powinien przedstawić cenę w PLN wraz z należnym podatkiem VAT wyliczoną na podstawie załączonego formularza cenowego.
2. Oferta musi obejmować całość zamówienia – zgodnie z opisem w rozdziale III Zapytania.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Cena musi obejmować wszystkie wymagane przepisami prawa obciążenia fiskalne.
5. Rozliczenie nastąpi jedną fakturą końcową/rachunkiem płatną w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, po przyjęciu przedmiotu umowy i podpisaniu bezusterkowego protokołu odbioru.
6. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej.
7. W przypadku stwierdzenia nieścisłości Wykonawca winien zwrócić się do Zamawiającego w celu ich wyjaśnienia.
8. Wszystkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom za wyjątkiem zmiany stawki podatku VAT w sposób opisany w umowie. Rozliczenie wg warunków jak w załączonej umowie.

**VI. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia niniejszego zapytania.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Oferta cenowa sporządzona zostanie zgodnie z załączonym formularzem oferty, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.
4. **Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy lub innych dokumentów załączonych do oferty.**
5. W przypadku gdy Wykonawca jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta powinna być potwierdzona urzędowo, notarialnie lub przez osobę / osoby podpisującą / podpisujące ofertę – za zgodność z oryginałem.
6. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z postanowieniami niniejszej dokumentacji. Alternatywy nie będą brane pod uwagę.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę / osoby podpisującą / podpisujące ofertę.
8. Oferta oraz załączone dokumenty nie podlegają zwrotowi po jej otwarciu.
9. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim, wypełniona pismem odręcznie, maszynowo lub przy zastosowaniu techniki informatycznej, nieścieralnym atramentem lub tuszem.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jeżeli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
11. **Oferty należy składać do dnia 21.06.2023 r. w siedzibie Zamawiającego**:

Starostwo Powiatowe w Dębicy, ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica, pokój Nr 20 (kancelaria), do godziny 1100 lub na stronie prowadzonego postępowania w tym samym terminie (https://platformazakupowa.pl/pn/powiatdebicki). Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert o godz. **1110**w sali **541** Starostwa Powiatowego w Dębicy, ul. Parkowa 28.

1. Ofertę w wersji tradycyjnej należy zapakować w kopertę i opisać w następujący sposób:

**"Oferta na przeprowadzenie szkolenia pracowników Starostwa Powiatowego w Dębicy w zakresie cyberbezpieczeństwa”**

**VII.** **Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma dostarczyć Wykonawca w ofercie**

1. Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:
2. Oferta cenowa złożona na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy lub innych dokumentów załączonych do oferty.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Kompletne, wypełnione oświadczenie stanowiące Załącznik Nr 3.
5. Wykaz osób, wraz z oświadczeniem, że osoba spełnia wymagania, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 4.
6. Wykaz usług wraz z potwierdzeniem należytego wykonania – Załącznik Nr 5.
7. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące niepodlegania wykluczeniu z postępowania lub realizacji umowy - Załącznik nr 6.
8. Program szkolenia wraz z proponowaną liczbą godzin przeznaczonych na poszczególne zagadnienia tematyczne.

Oferta wraz z załącznikami w formie elektronicznie muszą zostać elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl).

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

**Dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych
za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) upoważnione do podpisania oferty.**

**VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail: info@powiatdebicki.pl).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:
* Michał Dymiński – tel. 14 680 31 26,
* Rafał Bednarczyk – tel. 14 680 31 45.

**IX. Kryteria oceny ofert.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CENA (C)** | **100** | **%** |

Najniższa cena – 100 pkt.

Badana oferta – C

C = (najniższa cena/cena badanej oferty) x 100

1. Wykonanie zamówienia powierzone będzie temu Wykonawcy, którego oferta spełnia wszystkie wymienione wymagania oraz przedstawi najkorzystniejszą ofertę cenową.

**X. Pozostałe uwarunkowania.**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji dotyczących złożonej oferty.
2. Negocjacje mogą być prowadzone w celu doprecyzowania warunków umowy, formy realizacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez dokonania wyboru żadnej z ofert, bez podania przyczyny, na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu unieważnienia postępowania, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu zamówienia. Okres rękojmi i gwarancji, ustala się na 12 miesięcy.
5. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi, w szczególności w dochodzeniu usunięcia wad przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo wyboru między gwarancją i rękojmią. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów. W przypadku nieusunięcia ujawnionych wad w terminie określonym przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo do zastępczego usunięcia wad w ramach rękojmi – na koszt Wykonawcy.

**XI*.* Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

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

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Dębicki, ul. Parkowa 28, 39-200 Dębica, email:info@powiatdebicki.pl;
* inspektorem ochrony danych osobowych w Powiecie Dębickim jest Pani Agnieszka Gazda, email: iod@powiatdebicki.pl\*;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

**XII. Załączniki**

1. Formularz oferty.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczenie o braku powiązań.
4. Wykaz osób.
5. Wykaz wykonanych usług szkoleniowych.
6. Oświadczenie Wykonawcy.
7. Projekt umowy.

 ……………………………………

 Podpis kierownika Zamawiającego

 **\_\_\_\_\_\_\_**

1. ***\*Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*
2. ***\*\*Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej.*