

ANUNT DE TRANSPARENTA

Prin prezenta, vă invităm să participați prin depunerea de oferte la achiziția de
"SERVICII EXTERNALIZARE PROTECTIA DATELOR ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI
SÂNTANDREI"

1. Valoarea estimată a achiziției: 13200 lei fara TVA
2. Codul CPV: 79417000-0 Servicii de consultanță în domeniul securității (Rev.2)
3. Sursa de finanțare: Bugetul local
4. Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor
5. Documentul justificativ: - contract ✓
6. Mod prezentare oferta:
Documentele solicitate a fi prezentate se vor înregistra la sediul Comunei Santandrei - str. Principală, nr. 452, parter, astfel:
Un plic exterior însoțit de Scrisoarea de înaintare, conținând:
 1. un plic conținând documentele însoțitoare: certificat constatator din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică; Declarație privind conflictul de interese; Diploma de calificare/certificat de absolvire curs de responsabil cu protecția datelor cu caracter personal – cod COR 242231 - emis/a de o societate autorizată ANC; Declarație GDPR, dovada publicării ofertei în catalogul electronic al SEAP prin realizarea unui print screen;
 2. un plic conținând propunerea tehnică;
 3. un plic conținând propunerea financiară.
 4. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:
 1. denumirea și adresa autorității contractante;
 2. denumirea obiectului achiziției directe pentru care s-a depus oferta;
 3. denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei întarziată nedeschisă

PROPUNEREA FINANCIARA

Pretul ofertei va fi prezentat în Formularul de Oferta și publicat în catalogul electronic al SEAP și va conține pretul pentru întreaga cantitate de produse. Depunerea ofertei echivalează cu acceptarea tuturor condițiilor incluse în documentație. **Nu se accepta depunerea de oferte parțiale.**

7. Criteriul de atribuire: pretul cel mai scăzut.

8. Data limita stabilita pentru depunerea ofertelor si inscrierea ofertei in catalogul electronic al SEAP: **30.09.2019, ora 12:00.**

9. Note generale:

Nota 1: NU se accepta oferte alternative la oferta de baza.

Nota 2: NU se accepta oferte intarziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Nota 3: Se solicita:

1. prezentarea tuturor documentelor solicitate in documentatie pana la data limita de depunere a ofertelor, atat la sediul achizitorului, cat si in catalogul electronic al SEAP;

2. Prezentarea documentelor astfel incat ele sa furnizeze toate informatiile solicitate prin documentatia de atribuire - In caz contrar autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a respinge oferta in cauza, fara solicitare de clarificari.

Nota 4: Prezenta achizitie reprezinta o achizitie directa si nu se supune reglementarilor Legii 98/2016.

Nota 5: Modelul de formulare pot fi procurate în mod gratuit de la sediul Primariei Comunei Santandrei sau solicitate prin e-mail la adresa primaria.santandrei@gmail.com, urmând a fi puse la dispoziție prin mijloacele electronice disponibile în cel mai scurt timp posibil.

Nota 6: Prezenta achizitie se va derula prin site-ul www.primariasantandrei.ro si pe adresa de e-mail: primaria.santandrei@gmail.com, pentru eventualele solicitari de clarificari. Orice clarificari/raspunsurile la eventualele solicitari de clarificari vor fi publicate pe site-ul institutiei, www.primariasantandrei.ro.

Nota 7: Prezenta achizitie se va finaliza prin intermediul catalogului electronic al SEAP, prin initierea achizitiei cu operatorul economic a carei oferta corespunde tuturor cerintelor din caietul de sarcini si contine pretul total cel mai scazut.

Primar
Ioan MARCUS

CAIET DE SARCINI
"SERVICII EXTERNALIZARE PROTECTIA DATELOR ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI
SÂNTANDREI"

Temei legal: Regulamentul 679/2016 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor de bază pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant Propunerea tehnică și financiară.

Cerintele autorității contractante fac parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul de cerințe pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține cerințele minime impuse pentru atribuirea contractului.

Durata de valabilitate a contractului: 12 luni de la semnarea de către ambele părți.

Termen de plată a serviciilor: plata se va efectua lunar, în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii fiscale la sediul achizitorului, pe bază de proces verbal de predare-primire/recepție semnat fără obiecțiuni de către un reprezentant al achizitorului.

În cadrul serviciului ce urmează a fi prestat, prestatorul are următoarele obligații:

- Analiza inițială a conformității. Evaluarea situației de facto.
- Auditul flux date GDPR - Inventar date personale deținute și distribuite.
- Evaluarea riscurilor asociate noului sistem și a procesului de protecție a datelor.
- Realizarea unui plan de acțiune pentru atenuare riscuri instrăinare/pierdere date.
- Evaluarea sistemului informatic (onsite/offsite) și propuneri de conformare.
- Elaborarea politicilor și procedurilor:
 - de securitate informațională.
 - de confidențialitate a datelor personale conform cu GDPR
 - în activitățile de colectare și prelucrare a datelor conform GDPR
- Revizuire:
 - Notificări Confidențialitate.
 - Acorduri și Contracte.
- Crearea și întreținerea registrului de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- Gestionarea legăturii cu autoritățile de protecție a datelor pentru toate problemele legate de protecția datelor.
- Consultanță în:
 - gestionarea legăturii cu persoanele fizice (persoanele vizate) în chestiuni legate de confidențialitate, inclusiv solicitările de acces la subiect.
 - Îndrumări privind monitorizarea, gestionarea și raportarea încălcării datelor.
 - Ghiduri pe resurse umane și IT privind gestionarea datelor cu caracter personal
 - Elaborarea, actualizarea permanentă a procedurilor operaționale și a standardelor de calitate necesare implementării și monitorizării Controlului Intern Managerial conform Ordinului 600/2018.

- Îndrumarea și facilitarea instruirii GDPR de conștientizare și instruire a personalului implicat în operațiunile de prelucrare a datelor-curs de instruire cu toti operatorii de date cu caracter personal din institutia dvs.

Documentele pe care prestatorul urmează să le pună la dispoziția autorității contractante pentru implementarea serviciului de protecție a datelor cu caracter personal:

Audit inițial	Chestionar autoevaluare IT Chestionar de autoevaluare GDPR Raport de audit GDPR
Resurse umane	Acord de confidențialitate angajați Angajamentul angajatului privind protecția datelor cu caracter personal Capitol ROI privind protecția datelor Completare și modificare la fișa postului
Mapare date+ Registru date	Chestionar mapare date personale pe fiecare compartiment Listă date cu caracter personal Registrul activităților de prelucrare - operator Registrul activităților de prelucrare – împuternicit
Parteneri comerciali	Chestionar verificare conformitate persoana împuternicită Acord de prelucrare persoană împuternicită Acord de prelucrare operatori asociați
Consimțământ	Formular consimțământ angajat Formular consimțământ client Formular consimțământ părinte Formular consimțământ prelucrare date sensibile Formular consimțământ transfer date în afara UE Formular consimțământ marketing
Interes legitim	Analiza interes legitim supraveghere video Analiza interes legitim monitorizare gps Analiza interes legitim alte activități de prelucrare
Site web	Politica de confidențialitate Politica de cookie
Politici si proceduri	Politica Anti-Spam Politica de Retenție Politica privind accesul la date Politica privind anonimizarea și pseudonimizarea datelor Politica privind securitatea informației Politica privind stergerea datelor Politica privind accesul la date Politica de supraveghere video
Ghiduri	Cod bune practici securitate IT Ghid - viruși, troieni, viermi Ghid bune practici pentru securizarea calculatoarelor Ghid protecție ransomware Ghid protecție DNS Îndrumatorul de planificare a securității cibernetice Securitatea în cloud Securitatea serviciilor de internet banking Securitatea terminalelor mobile Sfaturi protecția malware Sfaturi protecție phishing

Informare	Ghid-Cum informăm persoana fizică Notă informare angajați Notă de informare către candidați Notă de informare către partenerii comerciali
Instruire	Instruire a personalului implicat în operațiunile de prelucrare a datelor

Documente de calificare solicitate:

1. certificat constatator din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică; Declarație privind conflictul de interese; Diploma de calificare/certificat de absolvire curs de responsabil cu protecția datelor cu caracter personal – cod COR 242231 - emis/a de o societate autorizată ANC; Declarație GDPR, dovada publicării ofertei în catalogul electronic al SEAP prin realizarea unui print screen;
2. propunere tehnică;
3. propunere financiară.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

Nu se accepta depunerea de oferte parțiale.

Nu se accepta depunerea de oferte alternative.

Întocmit
Secretar General
Dorina ILEA

