

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na zamówienie o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 tysięcy złotych zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz. U. z 2022.1710 r. z dnia 2022.08.16)

Gmina Tworóg zaprasza do składania ofert na:

***Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Tworóg z cyberbezpieczeństwa w zakresie wykorzystywania w codziennej pracy oprogramowania biurowego, systemów operacyjnych oraz sprzętu w ramach projektu „Cyfrowa Gmina” w Urzędzie Gminy Tworóg w ramach Działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczącego realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00- 0001/21-00.***

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie szkolenia.

1. Szkolenie stacjonarne w siedzibie zamawiającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji usługi za pomocą środków zdalnej komunikacji.
3. Ilość uczestników: 40 osób.
4. Szkolenie dla 2 grup, każda w innym czasie.
5. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze, w godz. 8.00 - 15.00.
6. Część teoretyczna oraz praktyczna.
7. Pojęcie cyberbezpieczeństwa i jego istota.
8. Największe wycieki danych w ostatnich 10 latach – przykłady.
9. Kary nakładane na administratorów danych za wycieki danych.
10. Wyludzenie danych osobowych za pomocą technik socjotechnicznych (phishing/vishing/smishing/spear phishing).
11. Phishing i ransomware - zasady działania i rozpoznawania tych zagrożeń.
12. Wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z cyberbezpieczeństwem np.: https, AES-256, IP, TCP, domena, URL, komunikator i itp.
13. Jak bezpiecznie przetwarzać dane: szyfrowanie, przechowywanie, udostępnianie.
14. Zasady korzystania z poczty elektronicznej.
15. Bezpieczeństwo podczas korzystania z przeglądarek internetowych: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, itp.
16. Bezpieczeństwo danych w chmurze.
17. Prywatność w sieci czyli: trakery, ciastka, tryb incognito.
18. Bezpieczeństwo pracy zdalnej - jak pracować zdalnie na sprzęcie własnym oraz służbowym?
19. Bezpieczeństwo zakupów oraz płatności w Internecie?
20. Fake news - identyfikacja i walka z fałszywymi wiadomościami.
21. Czym jest socjotechnika i jak się przed nią bronić?
22. W ramach części praktycznej Wykonawca powinien zrealizować ćwiczenia praktyczne obejmujące tematykę (np. w formie Quizu, ćwiczenia, testu itp.):
  - a) Rozpoznawanie złośliwego oprogramowania i phishingu,
  - b) Jak bezpiecznie komunikować się w Internecie?
  - c) Omówienie i prezentacja oprogramowania do obrony przed złośliwym oprogramowaniem:

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- menadżer haseł (komercyjne vs open source),
- szyfrowanie danych na komputerze (komercyjne vs open source),
- szyfrowanie danych w chmurze (komercyjne vs open source),
- d) Użytkowanie menadżera haseł, szyfrowanie danych,
- e) W jaki sposób zabezpieczyć własne dane?
- f) Rozpoznawanie fałszywych informacji.

## 2. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:

- a) warunki płatności: przelewem do 14 dni od dnia otrzymania faktury;
- b) inne: brak.

## 3. Kryteria oceny ofert:

- a) Przy wyborze oferty do realizacji Zamawiający będzie się kierował kryterium: Cena – 100%.
- b) Cenę za wykonanie zamówienia należy podać w formularzu oferty.

## 4. Wymagania stawiane wykonawcom:

- a) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2023.129).
- b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (Wykonawca złoży w tym zakresie oświadczenie będące załącznikiem do oferty).
- c) 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 (Wykonawca złoży w tym zakresie oświadczenie będące załącznikiem do oferty wraz z dokumentem potwierdzającym jego wykonanie).
- d) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- e) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

## 5. Obowiązki wykonawcy:

Wykonawca zobowiązuje się w terminie 7 dni po podpisaniu umowy dostarczyć Zamawiającemu:

- a) proponowane terminy szkolenia,
- b) szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia,
- c) dzienny harmonogram szkolenia.

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.

Szkolenia muszą zostać przeprowadzone po akceptacji dokumentacji przez Zamawiającego.

W ramach organizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

- 1) materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia i harmonogram dzienny szkolenia (zostaną przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji papierowej - nieodpłatnie, na własność),
- 2) właściwe działania promocyjne i informacyjne dotyczące szkoleń, w tym oznakowanie w odpowiedni sposób materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom (zasady zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)),
- 3) wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatu o ukończeniu szkolenia,
- 4) kadrę trenerską posiadającą wiedzę, doświadczenie i umiejętności adekwatne do rodzaju i zakresu merytorycznego szkolenia, zdolną do pełnej realizacji wymogów związanych z prowadzeniem szkolenia,
- 5) sprzęt komputerowy umożliwiający przeprowadzenie szkolenia (Zamawiający dysponuje projekтором),
- 6) prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednaki sposób - na dokumentację szkolenia składają się:
  - a) lista obecności uczestników szkolenia (wypełniana oddzielnie każdego dnia szkolenia) wraz z potwierdzeniem przez uczestników odbioru materiałów szkoleniowych
  - b) lista odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia,
  - c) przeprowadzenie ankiet satysfakcji po każdym szkoleniu,
  - d) sporządzony przez kadrę trenerską dziennik szkolenia, zawierający szczegółowe informacje na temat przebiegu oraz zakresu merytorycznego szkolenia, podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie,
  - e) dokumentacja fotograficzna z przeprowadzonych szkoleń.

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji szkolenia Zamawiającemu w formie papierowej (dokumentacja fotograficzna w formie elektronicznej).

Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty swojego ewentualnego zakwaterowania, dojazdu, wyżywienia, wydruku i skanu dokumentów (w tym materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów).

Wyżywienie podczas szkolenia każdy uczestnik zapewnia sobie we własnym zakresie.

**6. Termin realizacji:** 30 dni robocze od dnia zawarcia umowy. Konkretnie terminy szkoleń dla poszczególnych grup Wykonawca ustali z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

7. Cena ofertowa powinna zawierać w sobie wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wykonawca sporządzając ofertę powinien przewidzieć wszelkie okoliczności mogące mieć wpływ na cenę.

8. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, będącym załącznikiem do niniejszego zapytania. Do oferty należy dołączyć specyfikację w celu weryfikacji spełnienia minimalnych wymagań. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9. Ofertę należy złożyć do dnia 17 lipca 2023 r. do godz. 9.00:

- poprzez bazę konkurencyjności. (Sposób złożenia oferty poprzez bazę określony jest na stronie: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc/50-dodanie-oferty-do-ogloszenia>).

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Formularz ofertowy,
3. Oświadczenie spełnienie warunków
4. Oświadczenie o doświadczeniu wykonawcy
5. Klauzula informacyjna RODO.

z up. WÓJTA  
  
mgr inż. Łukasz Ziob  
Zastępca Wójta Gminy

645-25-05-977 REGON 276258374  
GMINA TWORÓG  
z siedzibą w Tworogu  
przy ul. Zamkowej 16  
42-690 TWORÓG