

## 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. Minimalny czas szkolenia dla 1 grupy: 7h.
6. Szkolenia będą odbywać się w dni robocze, w godz. 8.00 - 15.00.
7. Część teoretyczna oraz praktyczna.
8. Pojęcie cyberbezpieczeństwa i jego istota.
9. Największe wycieki danych w ostatnich 10 latach – przykłady.
10. Kary nakładane na administratorów danych za wycieki danych.
11. Wyłudzenie danych osobowych za pomocą technik socjotechnicznych (phishing/vishing/smishing/spear phishing).
12. Phishing i ransomware - zasady działania i rozpoznawania tych zagrożeń.
13. Wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z cyberbezpieczeństwem np.: https, AES-256, IP, TCP, domena, URL, komunikator i itp.
14. Jak bezpiecznie przetwarzać dane: szyfrowanie, przechowywanie, udostępnianie.
15. Zasady korzystania z poczty elektronicznej.
16. Bezpieczeństwo podczas korzystania z przeglądarek internetowych: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, itp.
17. Bezpieczeństwo danych w chmurze.
18. Prywatność w sieci czyli: trakerzy, ciastka, tryb incognito.
19. Bezpieczeństwo pracy zdalnej - jak pracować zdalnie na sprzęcie własnym oraz służbowym?
20. Bezpieczeństwo zakupów oraz płatności w Internecie?
21. Fake news - identyfikacja i walka z fałszywymi wiadomościami.
22. Czym jest socjotechnika i jak się przed nią bronić?
23. 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:
  - 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 projektorem),
- 6) prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy 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.

**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 21 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 spełnienia warunków
4. Oświadczenie o doświadczeniu wykonawcy
5. Klauzula informacyjna RODO.

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