



GMINA NOWA DĘBA

ul. Rzeszowska 3, 39-460 Nowa Dęba

tel.: (+48) 15 8462671, fax (+48) 15 8465137, e-mail: gmina@nowadeba.pl

OR.2600.3.2026

Nowa Dęba, 23 lutego 2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie Zarządzenia Nr 416/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Dęba z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 170 000 złotych, Gmina Nowa Dęba, ul. Rzeszowska 3, 39-460 Nowa Dęba zwraca się o przedstawienie oferty na **Świadczenie usługi Pełnomocnika do spraw Systemu Zarządzania Bezpieczeństwa Informacji/ Administrator Bezpieczeństwa Informacji według KSC w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Dęba oraz 13 jednostkach organizacyjnych.**

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

GMINA NOWA DĘBA

ul. Rzeszowska 3, 39-460 Nowa Dęba

Telefon. 15 846 26 71 wew. 214

Faks: 15 846 51 37

Adres strony internetowej: www.nowadeba.pl

e-mail: gmina@nowadeba.pl

dni i godziny pracy Urzędu: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7.30 – 15.30, wtorek 8.00 – 16.00.

II. OPIS PRZEDMIOTU:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI)/Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) według KSC dla Zamawiającego, w szczególności:

- 1) nadzór i aktualizowanie dokumentacji SZBI, w tym Księgi Procedur SZBI, Polityki Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Teleinformatycznym, procedur, instrukcji, rejestrów oraz planów w urzędzie i jednostkach organizacyjnych, zgodności z wymaganiami ISO/IEC 27001,
- 2) planowanie i nadzór nad realizacją prac w zakresie utrzymania i doskonalenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu Miasta i Gminy Nowa Dęba oraz jednostek organizacyjnych:
 - Biuro Obsługi Jednostek Samorządowych,
 - Miejsko-Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Samorządowy Ośrodek Sportu i Rekreacji,
 - Środowiskowy Dom Samopomocy,
 - Przedszkole nr 1,
 - Przedszkole nr 5 ,
 - Żłobek Miejski,
 - Zespół Placówek Oświatowych,
 - Szkoła Podstawowa nr 2,
 - Szkoła Podstawowa w Alfredówce,
 - Szkoła Podstawowa w Tarnowskiej Woli,

- Szkoła Podstawowa w Jadachach,
 - Szkoła Podstawowa z Chmielowie
- 3) identyfikacja zagrożeń, analiza i ocena ryzyk bezpieczeństwa informacji, w tym koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją planu postępowania z ryzykiem utraty informacji,
 - 4) nadzorowanie kontroli dostępu do informacji według ustalonych polityk i procedur,
 - 5) monitorowanie stanu bezpieczeństwa, nadzór nad realizacją planów ciągłości działania i dostosowywanie podmiotów do zmian prawnych,
 - 6) planowanie i realizacje wewnętrznych audytów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (około 3-5 audytów wewnętrznych w urzędzie oraz po 1 w jednostkach organizacyjnych na rok, minimum jeden audyt zgodności licencji w urzędzie i w jednostkach organizacyjnych),
 - 7) koordynacja działań po audytowych oraz procesu działań korygujących i zapobiegawczych,
 - 8) nadzór nad systemem zgłaszania, rejestrowania, klasyfikacji i analizy incydentów bezpieczeństwa oraz podatności,
 - 9) planowanie i organizacja szkoleń pracowników związanych z utrzymaniem i rozwojem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (minimum raz w roku, a nowych pracowników w momencie przyjęcia do pracy),
 - 10) współpraca i wsparcie eksperckie IOD,
 - 11) współpraca i wsparcie eksperckie ASI,
 - 12) współpraca z kadrą zarządzającą i personelem w formie doradczej,
 - 13) koordynowanie wdrażania wewnętrznych polityk i procedur bezpieczeństwa, a także monitorowania poziom ich przestrzegania,
 - 14) komunikacja z zewnętrznymi audytorami i raportowanie do kierownictwa o zagrożeniach, incydentach i postępach w zakresie wdrażania polityk bezpieczeństwa,
 - 15) opracowanie zbiorczego corocznego raportu na temat funkcjonowania SZBI w urzędzie i jednostkach organizacyjnych,
 - 16) monitorowanie, nadzór i ocena dostawców pod kątem SZBI,
 - 17) zapewnienie zgodności procesów z wymogami ustawy KSC i normy ISO 27001,
 - 18) wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości realizacji usług świadczonych w ramach pełnienia funkcji Pełnomocnika do spraw Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji/ Administrator Bezpieczeństwa Informacji według KSC przez cały okres trwania umowy. W przypadku wystąpienia dłuższej nieobecności osoby wskazanej do realizacji zadania (w szczególności z powodu choroby, urlopu, zdarzeń losowych lub rozwiązania współpracy), Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia natychmiastowej zastępowalności, bez negatywnego wpływu na jakość i terminowość realizowanych zadań. Osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje, certyfikaty oraz doświadczenie nie niższe niż wymagane wobec osoby pierwotnie wskazanej przez Wykonawcę oraz spełniać wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym. Zapewnienie zastępowalności nie może powodować przerw w realizacji usług ani generować dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych informacji.

W celu zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji projektu Wykonawca zapewni:

- 1) udział (w siedzibie Zamawiającego) odpowiedniej liczby konsultantów i ekspertów, w tym pełnomocnika oraz jego zastępców (zatrudnionych u Wykonawcy) w ilości nie mniej niż 3 osoby, z co najmniej 10-letnim doświadczeniem w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym co najmniej 1 osoba powinna posiadać wykształcenie informatyczne/techniczne (studia wyższe inżynierskie) Wymagane jest dołączenie stosownej tabeli lub CV pracowników opisujące ich kwalifikacje i doświadczenie.
- 2) Dostępność konsultantów w siedzibie/jednostkach Zamawiającego w wymiarze czasowym co najmniej 2 dni w tygodniu przez cały okres trwania projektu.

- 3) Gwarantowany czas reakcji telefonicznie – 30 min.
- 4) Gwarantowany czas reakcji e-mail – 2 godz.
- 5) Gwarantowany czas reakcji na miejscu (dostępności na miejscu w przypadku zajęcia takiej potrzeby) we wszystkich jednostkach Zamawiającego – do 2 godzin, należy podać sposób możliwości spełnienia tego wymagania,
- 6) Cykliczne szkolenia stacjonarne (dodatkowo także hybrydowe) przeprowadzane z poziomu siedziby Zamawiającego, co najmniej 1 raz/2 miesiące;

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji: **od 16 marca 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

IV. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Wynagrodzenie płatne będzie za każdy miesiąc na podstawie prawidłowo wystawionej faktury Vat.
2. Od momentu, w którym Wykonawca zobowiązany będzie do wystawiania i przesyłania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSEFD) - Zamawiający będzie pobierał wystawione faktury bezpośrednio z KSEF. Za datę dostarczenia faktury, od której liczony będzie termin płatności, uważa się datę nadania na fakturze numeru identyfikującego przez KSEF (datę jej przyjęcia do systemu).

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Wymagania podmiotowe – dotyczące Wykonawcy:

I. Minimum 10-letnie udokumentowane doświadczenie na rynku w zakresie wdrażania oraz nadzoru nad systemami bezpieczeństwa informacji, obejmujące w szczególności:

- 1) opracowywanie i aktualizację Polityk Bezpieczeństwa Informacji,
- 2) wdrażanie oraz utrzymanie Systemów Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- 3) prowadzenie audytów SZBI,
- 4) zrealizowane min. 200 projektów z zakresu bezpieczeństwa informacji
- 5) doświadczenie w świadczeniu usług dotyczących bezpieczeństwa informacji dla jednostek samorządu terytorialnego (JST), w tym jednostek podległych oraz oświatowych – dla co najmniej 20 JST
- 6) doświadczenie w świadczeniu usług dotyczących bezpieczeństwa informacji dla podmiotów realizujących zadania publiczne (nie-JST) – dla co najmniej 10 podmiotów;
- 7) prowadzenie szkoleń dla pracowników w trybie stacjonarnym – co najmniej dla 200 pracowników w ramach jednego klienta, dla co najmniej 5 klientów;

II. Udokumentowane referencje dotyczące SZBI oraz KRI, w tym:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji i klasyfikacji informacji\
- 2) opracowanie i/lub dostosowanie oraz dostarczenie dokumentacji w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- 3) przeprowadzenie analizy zagrożeń i oceny ryzyka, w tym: opracowanie planu postępowania z ryzykiem;
- 4) przeprowadzenie warsztatów dla osób biorących udział w ocenie ryzyka
- 5) wsparcie w procesie inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania;
- 6) przeprowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji (w tym w trybie stacjonarnym)

- 7) udzielenie dodatkowych konsultacji w trakcie wdrożenia zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych, w tym konsultacje w obszarach: zarządzanie bezpieczeństwem informacji, zarządzanie usługami IT, bezpieczeństwo środowiska teleinformatycznego, zarządzanie jakością danych, system informacji zarządczej, strategia IT oraz strategia bezpieczeństwa teleinformatycznego, zarządzanie zasobami ludzkimi, współpraca z dostawcami i podmiotami zewnętrznymi
- 8) świadczenie stałego wsparcia przy wdrażaniu wytycznych, z uwzględnieniem nadzoru nad wdrożeniem w zakresie wymaganych procedur, dokumentacji oraz nadzoru i monitorowania zaleceń zawartych w planie postępowania z ryzykiem;
- 9) przeprowadzenie końcowego audytu weryfikującego (posiadanie wiedzy, jak innym podmiot będzie ten obszar audytował).

Wymagania osobowe – dotyczący pracowników Wykonawcy skierowanych do realizacji pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. SZBI oraz 2 zastępców lub innych konsultantów/ekspertów kluczowych w realizacji projektu:

- 1) Udokumentowane wykształcenie (studia wyższe inżynierskie) techniczne/informatyczne oraz doświadczenie informatyczne (wybrane osoby/część konsultantów – nie mogą być sami prawnicy) – min. 2 osoby
- 2) Potwierdzenie kwalifikacji odpowiednimi certyfikatami wystawionymi przez renomowane i rozpoznawalne jednostki certyfikujące

VI. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Oferta musi być sporządzona według wzoru oferty Wykonawcy, stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
3. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy według dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa.
4. Wszelkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Na potwierdzenie spełnienia warunków Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych certyfikatów.
6. Ofertę należy kierować na adres e-mail: gmina@nowadeba.pl.
7. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz Wykonawcy – wzór załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: m.wdowiak@nowadeba.pl w terminie do **2 marca 2026 r. do godz. 15³⁰**.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty o takiej samej cenie do złożenia ofert dodatkowych w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawcy nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Oferenci zostaną pisemnie powiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy drogą korespondencyjną ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

8. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

VIII. KRYTERIUM OCENY OFERT:

1. **Cena – 60% (znaczenie w ocenie 60% = 60 pkt)**
2. **Certyfikaty – 40% (znaczenie w ocenie 40% = 40 pkt)**

Certyfikaty potwierdzające kwalifikację– łącznie maksymalnie 40 pkt.:

- 1) Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (ISO/IEC 27001) – 5 pkt., w tym dla wersji normy PN/EN ISO/IEC 27001:2023-08 – 10 pkt.
- 2) Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Ciągłością Działania (ISO 22301) – 2 pkt., w tym dla wersji normy PN/EN ISO 22301:2020-04 – 5 pkt.;
- 3) Menadżer Ryzyka (ISO 31000) – 2 pkt.
- 4) Audytor CISA® (Certified Information Systems Auditor) – 5 pkt.
- 5) Audytor CISSP® (Certified Information Systems Security Professional) – 5 pkt.
- 6) Audytor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (ISO/IEC 27001) – 2 pkt.
- 7) Audytor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Sztuczną Inteligencją AI (ISO/IEC 42001) – 2 pkt.;
- 8) Audytor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Ciągłością Działania (ISO 22301) – 2 pkt.
- 9) Audytor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Usługami IT (ISO/IEC 20000) – 2 pkt
- 10) Kierownik projektu PRINCE2® – 5 pkt.

IX. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Małgorzata Wdowiak, telefon: 15 846 26 71 w. 214, e-mail: m.wdowiak@nowadeba.pl.

X. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wzór oferty Wykonawcy – załącznik nr 1;
- 2) wzór umowy – załącznik nr 2.
- 3) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy w oparciu o bilans wszystkich kryteriów oceny ofert. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Nowa Dęba do zawarcia umowy.