

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający - Gmina Czermin, 39-304 Czermin 140, zaprasza do składania ofert na wykonanie zadania pn.: „Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Czermin oraz jednostek podległych w zakresie cyberbezpieczeństwa w ramach projektu „Cyfrowa Gmina” w Urzędzie Gminy Czermin w ramach Działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia” w ramach umowy o powierzenie grantu o numerze 5290/3/2022 w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenie REACT-EU.

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla ok. 24 pracowników Urzędu Gminy Czermin oraz jednostek podległych w zakresie cyberbezpieczeństwa dotyczącego praktycznego stosowania mechanizmów bezpieczeństwa korespondencji i zabezpieczania danych w ramach Działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.
2. Szkolenie powinno odbywać się w trybie stacjonarnym, w siedzibie Urzędu Gminy Czermin – 39-304 Czermin 140.

### Zakres szkolenia teoretycznego powinien obejmować następującą tematykę:

1. Czym jest cyberbezpieczeństwo i dlaczego jest ważne.
2. Największe wycieki danych ostatnich lat – omówienie przykładów.
3. Kary nakładane na administratorów danych za wycieki danych.
4. Wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z cyberbezpieczeństwem, np.: https, AES-256, IP, TCP, domena, URL, komunikator i inne.
5. Phishing i ransomware – zasady działania i rozpoznawania tych zagrożeń.
6. Wyludzanie danych osobowych za pomocą technik socjotechnicznych (phishing/ vishing/ smishing/ spear phishing).
7. Jak bezpiecznie przetwarzać dane: szyfrowanie, przechowywanie, udostępnianie.
8. Zasady korzystania z poczty elektronicznej.
9. Bezpieczeństwo podczas korzystania z różnych przeglądarek internetowych.
10. Bezpieczeństwo danych w chmurze.
11. Prywatność w sieci: trackery, ciastka, tryb incognito.
12. Bezpieczeństwo pracy zdalnej – jak pracować zdalnie na sprzęcie własnym oraz służbowym.
13. Bezpieczeństwo zakupów oraz płatności w internecie.
14. Fake news – identyfikacja i walka z fałszywymi wiadomościami.
15. Czym jest socjotechnika i jak się przed nią bronić.

Oprócz szkolenia teoretycznego, Wykonawca powinien zrealizować ćwiczenia praktyczne obejmujące powyższą tematykę.

#### **Wymagania dotyczące organizacji szkolenia:**

1. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, w trybie stacjonarnym.
2. Zamawiający, w szczególnych warunkach, dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w sposób zdalny (online) wyłącznie po uzgodnieniu sposobu i terminu realizacji takiego szkolenia z Wykonawcą.
3. W szkoleniu będzie brało udział ok. 24 osoby, w podziale na 2 grupy.
4. Szkolenie odbywać się będzie w dni robocze w godzinach między 9:00 a 15:00.
5. Szkolenia będą prowadzone w jęz. polskim.
6. W przypadku szkoleń trwających do 3 godzin, przewiduje się przerwę trwającą 15 minut. W przypadku szkoleń trwających powyżej 3 godzin, przewiduje się dwie przerwy po 15 minut.

#### **II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY:**

Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowej realizacji zamówienia tzn. przeprowadzenia szkolenia dla pracowników Urzędu Gminy Czermin i jednostek podległych zgodnie z powyższym zakresem.

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu w terminie do 3 dni po podpisaniu umowy:

- Szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia
- Dzienny harmonogram szkolenia
- Proponowane terminy szkolenia

Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz do wprowadzania poprawek w sporządzonej przez siebie dokumentacji zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.

Szkolenia muszą zostać przeprowadzone po akceptacji dokumentacji przez Zamawiającego.

#### **W ramach szkolenia Wykonawca zapewni:**

- 1) Materiały szkoleniowe, obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia i harmonogram dzienny szkolenia
- 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) Kadre 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 i nagłośnieniem)

- 6) Prowadzenie dokumentacji wszystkich szkoleń w jednakowy sposób – na dokumentację szkolenia składają się:
- Lista obecności uczestników szkolenia.
  - Harmonogram szkolenia podpisany po zakończeniu szkolenia przez prowadzącego szkolenie.

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dokumentacji szkolenia Zamawiającemu w formie papierowej.

Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym koszty wydruku materiałów/ certyfikatów dla uczestników/ dokumentów, wyżywienia, dojazdu, ewentualnego noclegu.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować usługę w terminie od dnia podpisania umowy do **19 września 2023 r.**

Konkretne terminy szkolenia Zamawiający ustali z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- 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),
- Posiadają doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń w zakresie obsługi sprzętów i oprogramowania,
- Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

### V. 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 stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

### VI. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ:

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu



Fundusze  
Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć do dnia **4 września 2023 r. do godz. 12:00** pocztą tradycyjną, kurierską, osobiście w Urzędzie Gminy Czermin (39-304 Czermin 140 – **SEKRETARIAT**) bądź poprzez e-mail na adres **j.bol@czermim.pl**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

  
WÓJT GMINY  
*mgr Sławomir Sidur*

### Załączniki:

1. Formularz ofertowy;
2. Oświadczenie;
3. Wzór umowy;
4. Klauzula informacyjna RODO.