**ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

k veřejné zakázce s názvem „**GDPR A JEHO IMPLEMENTACE DO ÚŘADU MČ PRAHA 1“**

Veřejná zakázka je zadávána mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Název projektu „**BEZPEČNÉ NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI NA MČ PRAHA 1**“

Poskytovatel dotace: MPSV, EU

Údaje o zadavateli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadavatel:** | **Městská část Praha 1** |
| Právní status: | Městská část na základě zákona 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze |
| Sídlo: | Vodičkova 681/18, 115 68 Praha 1 |
| IČO: | 00063410 |
| Bankovní spojení: | Česká spořitelna, a.s. |
| Číslo účtu: | 27-2000727399/0800 |
| Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele: | Ing. Oldřich Lomecký, starosta Městské části Praha 1 |

**Účel a předmět plnění veřejné zakázky**

VZ zahrnuje tři propojené aktivity:

1. Procesní analýza stávajícího stavu se zaměřením na bezpečnost IT a ochranu osobních údajů
2. Zpracování dokumentu Bezpečnostní strategie nakládání s osobními údaji Úřadu MČ Praha 1
3. Vzdělávání interních lektorů a příprava vzdělávacích kurzů

Obsahová specifikace jednotlivých aktivit:

1. **Procesní analýza stávajícího stavu se zaměřením na bezpečnost IT a ochranu osobních údajů**

Předmětem je zpracování analýzy současného stavu procesního řízení a s tím související řešení bezpečnosti a ochrany osobních údajů. Procesní analýza se zaměří na informační systémy nakládající s osobními údaji a dalšími citlivými informacemi. Analyzovány budou stávající procesy probíhající ve vybraných organizačních složkách úřadu s cílem získat dostatečný přehled o činnostech a procesech, které pracují s osobními údaji. Analýza bude probíhat prostřednictvím řízených pohovorů s vybranými zaměstnanci, prostřednictvím workshopů a analýzou dostupné již existující dokumentace.

Cílem je:

* posoudit současný stav procesního řízení v rámci Úřadu MČ Praha 1
* definovat procesy z hlediska toků informací a nakládání s osobními údaji třetích subjektů
* zmapovat a popsat procesy (tzn. vytvořit procesní mapy a/nebo karty procesů), které s osobními údaji pracují a posoudit jejich úroveň splnění požadavků v oblasti technických a organizačních opatření
* navrhnout nová opatření pro dosažení souladu s veškerou příslušnou legislativou
* provést analýzu strategických dokumentů úřadu (směrnic a nařízení) a navrhnout změny, pokud bude toto relevantní.

Požadované výstupy:

A: Dokument **„Procesní analýza stávajícího stavu se zaměřením na bezpečnost IT a ochranu osobních údajů“.**

Požadavky na obsah dokumentu:

* přehled klíčových procesů z hlediska bezpečnosti IT a ochrany osobních údajů
* posouzení úrovně řešení jednotlivých organizačních a technických opatření požadovaných legislativou
* popis kategorie osobních údajů
* definování slabých míst z hlediska procesního řízení a bezpečnosti IT, posouzení míry rizika ohrožení bezpečnosti informací
* návrh postupu pro zajištění efektivního procesního řízení a souladu s požadavky legislativy

B: Dokument **„Plán implementace navržených opatření.“**

Požadavky na obsah dokumentu:

* harmonogram realizace navržených opatření
* určení zodpovědnosti, podmínek a předpokladů pro realizaci opatření

1. **Zpracování dokumentu Bezpečnostní strategie nakládání s osobními údaji Úřadu MČ P1**

Předmětem je zpracování nové bezpečnostní dokumentace, týkající se zejména ochrany osobních údajů, informací a informačních systémů úřadu. Cílem je vytvořit dokument, který bude definovat pravidla pro bezpečné zacházení s osobními údaji třetích osob, s komunikační technikou, s informačními systémy, s mailem, internetem apod. Dokument bude popisovat obecnou metodiku pro celý úřad, která bude doplněna specifickými požadavky pro vybrané odbory z hlediska identifikace toků informací.

Požadovaný výstup:

* Dokumentace **„Bezpečnostní strategie nakládání s osobními údaji úřadu MČ Praha 1“**

Požadavky na obsah dokumentu:

Obsah dokumentu bude přizpůsoben provozním, organizačním a dalším místním podmínkám úřadu a jím provozovanému IS/ICT a zároveň bude respektovat požadavky dalších relevantních zákonných předpisů, jako jsou zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a zejména Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), o ochraně osobních údajů GDPR apod.

V dokumentu budou definovány povinnosti, které vyplývají z GDPR, jako je např.

* definování způsobu vedení záznamů o činnostech zpracování
* definování posouzení vlivu na ochranu osobních údajů
* soupis činností k zabezpečené nakládání s osobními údaji
* identifikování možných rizik a jejich minimalizace při zpracování osobních údajů.

1. **Vzdělávání interních lektorů a příprava vzdělávacích kurzů**

Předmětem je vzdělání **tří** interních lektorů v problematice informační bezpečnosti, ochrany osobních údajů a legislativních pravidel ČR a EU. Cílem je v rámci úřadu standardizovat úroveň bezpečnostního povědomí pracovníků v oblasti informační bezpečnosti a zejména ochraně osobních údajů, podrobné seznámení interních lektorů s GDPR a zvýšení dovedností interních lektorů ve vzdělávání dalších zaměstnanců úřadu v této problematice.

Vzdělání pro 3 interní lektory bude realizováno v rozsahu celkem 44 hodin (z toho 24 hodin prezenční formou a 20 hodin formou e-learningu). Pro tento účel lze využít stávající e–learningový nástroj zadavatele- LMS Moodle. Účinnost kurzu pro interní lektory bude ověřena formou závěrečného testu (který zajistí a vyhodnotí dodavatel služby ve spolupráci s projektovým manažerem) a úspěšným absolventům bude vydáno osvědčení.

Dodavatel po vyškolení interních lektorů, spolu s nimi a s projektovým týmem vytvoří, kurz zaměřený na bezpečné zacházení a ochranu informací a osobních údajů (školící materiály, e-learning + testy) s časovou dotací minimálně 8 hodin.

Požadovaný výstup:

* realizace vzdělávacích aktivit pro tři lektory (24 hodin prezenční formou + 20 hodin formou e-learningového kurzu)
* vytvoření kurzu pro zaměstnance na téma Ochrana a nakládání s informacemi a osobními údaji (školící materiály, test, e-learning v rozsahu minimálně 8/ hodin)
* Osvědčení pro úspěšné účastníky vzdělávání (interní lektory), vyhodnocení jejich znalostí

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

Předpokládaná celková hodnota zakázky **bez DPH je**  1.642.000,- Kč

Předpokládaná celková hodnota zakázky **včetně DPH je**  1.986.820,- Kč

Pokud bude podána nabídka s celkovou cenou a u dílčích aktivit vyšší, než jsou uvedené předpokládané ceny, bude tato nabídka z výběrového řízení vyloučena.

Finanční limity pro jednotlivé aktivity jsou:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **aktivita** | **Kč bez DPH** | **Kč včetně DPH** |
| Procesní analýza | 1.150.000,- | 1.391.500,- |
| Bezpečnostní strategie | 420.000,- | 508.200,- |
| Vzdělávání | 72.000,- | 87.120,- |

**Zadávací dokumentace**

Rozsah zadání je uveden v textu zadávací dokumentace a ve Výzvě k podání nabídek. Žádost o dodatečné informace je možné zasílat na adresu: [petra.zarecka@praha1.cz](mailto:petra.zarecka@praha1.cz).

Zadávací dokumentace je přístupná na <https://www.tenderarena.cz/profily/Praha1> a www.esfcr.cz.

Zadavatel si vyhrazuje právo změnit nebo doplnit zadávací dokumentaci před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

Změna zadávací dokumentace by byla oznámena rovněž způsobem, jakým byla zadávací dokumentace uveřejněna. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek.

**Požadavky na prokázání kvalifikace**

Dodavatel prokáže splnění kvalifikace přeložením následujících dokladů:

1. Základní způsobilost - čestným prohlášením
2. Profesní způsobilost - výpisem z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence, má-li být dodavatel zapsán podle jiných právních předpisů. Dále je dodavatel povinen předložit doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky
3. Technická kvalifikace - dodavatel předloží seznam **2 významných zakázek** s obdobným předmětem plnění, finančním objemem minimálně 1.000.000,- Kč bez DPH, provedených dodavatelem za poslední 3 roky (zakázky musí být řádně ukončené), zpracovaným v podobě čestného prohlášení.

U každé zakázky dodavatel uvede:

* název nebo označení objednatele,
* specifikaci prováděných zakázek,
* finanční objem každé nejvýznamnější zakázky,
* místo a dobu plnění (zejména dokončení)

Doklady na prokázání kvalifikace předkládá dodavatel v kopii a nesmějí být starší jak 3 měsíce ke dni podání nabídky.

**Podmínky a požadavky na zpracování nabídky**

Nabídka musí být zpracována na základě této zadávací dokumentace v českém jazyce a nesmí obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.

Nabídka bude seřazena dle požadavků specifikovaných v krycím listu. Jednotlivé listy nabídky musí být spolu pevně spojeny a musí být zabezpečeny proti manipulaci, očíslované nepřerušovanou vzestupnou číselnou řadou a druhá stránka (součást krycího listu) bude obsahovat přehled jednotlivých dokumentů s uvedením stránky nabídky.

Uchazeč předloží nabídku v listinné podobě v originále a jedné kopii a též elektronicky na elektronickém médiu. V případě zjištění rozdílů mezi listinnou a elektronickou nabídkou je rozhodující listinná podoba.

Pro elektronické provedení smějí být použity obecně dostupné formáty a programy (Microsoft Office (Word, Excel), Adobe Acrobat Reader (PDF), Open Office apod.). Doplněný návrh smlouvy zadavatel požaduje přiložit též ve formátu „.doc“.

Celá nabídka musí být podána osobně nebo poštou do podatelny úřadu na adresu *Úřad městské části Praha 1, Vodičkova 681/18, 115 68 Praha 1, Útvar tajemníka, oddělení právní, kontroly a stížností ÚMČ P1* a to jako jedna zásilka v uzavřené obálce opatřené razítkem uchazeče a označené nápisem „**NABÍDKA –** **GDPR A JEHO IMPLEMENTACE DO ÚŘADU MČ PRAHA 1** - **NEOTVÍRAT**“.

Dále budou na obálce uvedeny identifikační údaje o uchazeči obsahující název, sídlo, právní formu, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, bylo-li přiděleno, a kontaktní adresu, je-li tato adresa odlišná od adresy sídla uchazeče.

Pokud je nabídka podávána ve více než jedné obálce, musí být všechny obálky, do kterých je vložena nabídka uchazeče, označeny podle výše uvedených požadavků - tak, aby byla zadavatelem jednoznačně identifikovatelná a aby se tím výrazně eliminovala rizika jejího předčasného otevření a chybného převzetí.

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

Předloženou nabídku lze odvolat, měnit nebo doplňovat pouze do konce lhůty pro podání nabídek. Poté začíná běžet zadávací lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. V této lhůtě již nelze nabídku měnit. Zadávací lhůta je 60 dní od konce lhůty po podání nabídek. Pokud během zadávací lhůty zadavatel neodešle uchazečům oznámení o výběru nejvhodnější nabídky (či se s uchazeči nedohodne jinak), platí, že marným uplynutím zadávací lhůty je výběrové řízení ukončeno, a to bez případného nároku uchazečů na náhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.

**Další požadavky na zpracování nabídky**

Součástí předkládané nabídky budou následující informace:

1. nabídková cena v předepsané struktuře

Nabídkovou cenu zpracuje dodavatel dle této tabulky:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název** | **Cena Kč bez DPH** | **výše DPH Kč** | **cena Kč včetně DPH** |
| Procesní analýza |  |  |  |
| Bezpečnostní strategie |  |  |  |
| Vzdělávání |  |  |  |
| **Celková cena** |  |  |  |

1. Případová studie – nástup nového zaměstnance

Dodavatel služby zpracuje a podrobně popíše proces nástupu nového zaměstnance jako vzor pro zpracování analýzy současného stavu procesního řízení a s tím související řešení bezpečnosti a ochrany osobních údajů na MČP1. Vzorové zpracování procesu bude v rámci projektu aplikováno na všechny procesy, které budou analyzovány prostřednictvím řízených pohovorů s vybranými zaměstnanci a prostřednictvím workshopů.

Předpokládaný rozsah zpracování maximálně 5 stran A4. Kontaktní osobou pro upřesnění je Mgr. Petra Zářecká, kontakt: petra.zarecka@praha1.cz

*Slovní popis procesu nástupu nového zaměstnance*

· Vedoucí zaměstnanec zpracuje písemně požadavky na obsazení volného místa – vzdělání, technické a odborné dovednosti / znalosti, popis pracovní činnosti, finanční ohodnocení

· Vedoucí personálního oddělení zpracuje zaslané požadavky (mailem) a vytvoří znění inzerátu, který zveřejní na úřední desce a na pracovních portálech.

· Uchazeči o nabízené místo zašlou písemně (mail, pošta, osobně podatelna) v daném termínu své pracovní nabídky. Požadavky na obsah a formu se řídí zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků (životopis, výpis z trestního rejstříku, doklad o nejvyšším ukončeném vzdělání, atd.).

· Nabídky uchazečů jsou předány vedoucímu zaměstnanci a následuje proces vyhodnocení a vybrání vhodného uchazeče

· Existují 3 možnosti vyhodnocení

o Vyhodnocení a posouzení dělá pouze vedoucí zaměstnanec (většinou se týká neúředních pozic)

o Vyhodnocení a posouzení dělá komise jmenovaná tajemníkem úřadu

o Vyhodnocení a posouzení dělá komise jmenovaná tajemníkem úřadu současně s pohovory přihlášených uchazečů

· Návrh na přijetí vybraného uchazeče (doporučení komise) je předložen tajemníku Úřadu MČP1, který rozhoduje o jeho přijetí – součástí návrhu je také životopis uchazeče, případně zápis hodnotící komise včetně zdůvodnění.

1. Testové otázky – příklady a celkový počet
2. Dodavatel služby uvede celkový počet, testových otázek, pro ověření znalostí absolventů vzdělávání.

Nejméně 2/3 (tj. 66 %) z tohoto počtu bude formou tzv. multiple choice test tj. otázek s více než dvěma možnostmi odpovědí. Uvedený počet bude pro dodavatele závazný.

b) Dodavatel vypracuje nejméně 3 vzorové testové otázky s více variantní odpovědí (tzv. multiple choice).

**Místo pro podání nabídek**

Místo pro podání nabídek je podatelna veřejného zadavatele.

Nabídku je nutno doručit do podatelny zadavatele ve lhůtě do 04. 09. 2018 do 9:30 hod., buď poštou doporučeně anebo osobně.

V případě doručení nabídky poštou je za okamžik převzetí zadavatelem považováno převzetí nabídky podatelnou zadavatele.

**Otevírání obálek**

Otevírání obálek se uskuteční dne 04. 09. 2018 v 11:00 hod v  místnosti č. 217, 2 patro, v budově sídla zadavatele. Otevírání obálek se mohou zúčastnit max. 2 zástupci každého uchazeče, jehož nabídka byla doručena ve lhůtě pro podání nabídek. Přítomnost zástupců uchazečů na otevírání obálek může komise či zadavatel podmínit prokázáním vztahu zástupce k uchazeči; v takovém případě se zástupci prokážou plnou mocí vystavenou oprávněným zástupcem uchazeče; v případě, že je zástupce statutárním orgánem uchazeče, pak průkazem totožnosti.

**Posouzení a hodnocení nabídek**

Při posuzování kvalifikace se považuje za dostatečné alespoň dosažení limitů požadovaných zadavatelem, případně jejich překročení. Uchazeči, kteří nesplní některou část požadované kvalifikace, budou z výběrového řízení vyloučeni. Vyloučení bude dotyčným uchazečům bezodkladně písemně oznámeno.

**Hodnotící kritéria**

Základním hodnotícím kritériem veřejné zakázky je stanovena „ekonomická výhodnost nabídky“.

Nabídka bude hodnocena na základě těchto dílčích kritérií a jejich váhy:

1. Nabídková cena – 75 %
2. Případová studie – 20 %,

bude hodnocen vzorový popis nástupu nového zaměstnance na ÚMČP1, aby byla zřetelná struktura a podoba nabízeného výstupu (viz strana 6 ZD - *Slovní popis procesu nástupu nového zaměstnance)*

1. Testové otázky – 5%

- hodnoceno bude (součtem) :

a) celkový počet, testových otázek které se uchazeč zaváže vypracovat;

b) na ukázce nejméně 3 vzorových testových otázek bude posuzována:

1) kvalita zpracování tj. komplexní pokrytí oblastí (právo, IT, proces)

2) srozumitelnost textu pokládané otázky (= i pro laiky)

Vyhodnocení nabídek proběhne způsobem, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií budou vynásobena příslušnou vahou daného kritéria a nabídka, která dosáhne celkového nejvyššího počtu bodů, bude zadavatelem vybrána jako nejvýhodnější.

Metody pro hodnocení kritérií:

1. pro hodnocení ceny

100 x hodnota z nabídky, která je v daném kritériu nejvýhodnější x váha kritéria v %

Cena z hodnocené nabídky

1. pro hodnocení subjektivních kritérií (případová studie a posouzení kvality testových otázek)

se použije bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce je vždy přiřazena hodnota 100 bodů, ostatním jsou přiřazeny hodnoty odpovídající výsledku jejich porovnání s touto nejvhodnější nabídkou v daném kritériu. Získané body se vynásobí váhou daného kritéria v %.

1. pro hodnocení číselných kritérií (počet testových otázek)

100 x hodnota z hodnocené nabídky x váha kritéria v %

hodnota z nabídky, která je v daném kritériu nejvýhodnější

Výsledné hodnocení bude provedeno tak, že bodové ohodnocení dílčích kritérií bude pro jednotlivé účastníky sečteno.

Na základě sestupného seřazení výsledků takových součtů pro jednotlivé účastníky bude stanoveno výsledné pořadí účastníků, přičemž jako nejúspěšnější bude hodnocena nabídka toho účastníka, která při uvedeném způsobu hodnocení dosáhne nejvyššího počtu bodů

Zadavatel hodlá uzavřít smlouvu s tím uchazečem, jehož nabídka bude pro zadavatel ekonomicky nejvýhodnější při splnění všech podmínek uvedených v této zadávací dokumentaci a jejích přílohách.

**Přílohy – nedílná součást zadávací dokumentace**

1. Krycí list a obsah nabídky
2. Čestné prohlášení subjektu – základní způsobilost
3. Závazný návrh textu smlouvy
4. Výzva k podání nabídky

V Praze dne 15.8.2018