Pasłęk 27.05.2020 r.

Zapytanie o cenę

W związku z chęcią opracowania i wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodną ISO/IEC 27001 w Urzędzie Miejskim w Pasłęku, zapraszamy do składania ofert na ww. usługę.

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Poprzez opracowanie i wdrożenie systemu należy rozumieć: przygotowanie przez Wykonawcę dokumentów od strony merytorycznej i formalnej stanu, który pozwala przekazać dokumenty do jednostki certyfikującej przez Zamawiającego, bez podejmowania działań redakcyjnych lub innych ingerencji w treść dokumentu ze strony Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego leży jedynie uzgodnienie treści dokumentów z Wykonawcą. Wykonawca gwarantuje, że dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji jest zgodna z wymogami normy ISO/IEC 27001, Krajowymi Ramami Interoperacyjności oraz wymaganiami certyfikacyjnymi jednostki certyfikującej systemy zarządzania na zgodność z normą ISO/IEC 27001, akredytowanej przez dowolną jednostkę akredytującą wymienioną na stronie https://www.iaf.nu/.

Gwarancja pozytywnej certyfikacji: Wykonawca udzieli Zamawiającemu pisemnej gwarancji na pozytywne przejście procesu certyfikacji za pierwszym razem o następującej treści:

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na System zarządzania zgodny z normą ISO/IEC 27001, zwany dalej systemem, która obejmuje pozytywne przejście procesu certyfikacji systemu w jednostce certyfikującej systemy zarządzania na zgodność z normą ISO/IEC 27001, akredytowanej przez dowolną jednostką akredytującą wymienioną na stronie http://www.iaf.nu.

Wykonawca ponosi pierwotne koszty procesu certyfikacji w jednostce certyfikującej.

W przypadku, gdy Zamawiający, mimo zastosowania się do pisemnych zaleceń zawartych ze strony Wykonawcy, nie przejdzie pomyślnie procesu certyfikacji w w/w jednostce certyfikującej, wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów powtórnego procesu certyfikacji w jednostce certyfikującej w tym samym zakresie Systemu.

2. Szczegółowy zakres praz dla wdrożenia ISO/IEC 27001:

2.1 Opracowanie przez Zleceniobiorcę niżej wymienionych dokumentów (przygotowanie przez Wykonawcę dokumentów od strony merytorycznej i formalnej do stanu, który pozwala przekazać dokumenty jednostce certyfikującej przez Zamawiającego, bez podejmowania działań redakcyjnych lub innych ingerencji w treść dokumentu ze strony Zamawiającego. Po stronie Zamawiającego leży jedynie uzgodnienie treści dokumentów z Wykonawcą. Wykonawca gwarantuje, że dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji jest zgodna z wymaganiami normy ISO/IEC 27001, Krajowymi Ramami Interoperacyjności oraz wymaganiami certyfikacyjnymi jednostki certyfikującej systemy zarządzania na zgodność z normą ISO/IEC 27001, akredytowanej przez dowolną jednostką akredytującą wymienioną na stronie https://www.iaf.nu/.

a. Zakres systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji
b. Księga systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji
c. Polityka bezpieczeństwa informacji
d. Schemat organizacyjny kierowania sprawami bezpieczeństwa informacji
e. Polityka bezpieczeństwa personalnego i fizycznego

f. Polityka Ochrony Danych Osobowych
g. Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi
h. Polityka Bezpieczeństwa Systemów IT
i. Polityka bezpieczeństwa tajemnic przedsiębiorstwa
j. Deklaracja stosowania dla systemu bezpieczeństwa informacji
k. Plan kontynuacji działania (BCP)
    k1. Regulamin BCP
    k2. Plan Ciągłości Działania
    k3. Procedury i instrukcje
    k4. Scenariusze sytuacyjne
l. Metodyka szacowania ryzyka
m. Wszystkie procedury potrzebne do przejścia procesu certyfikacji:
    m1. Procedura nadzoru nad dokumentami
    m2. Procedura działań korekcyjnych, korygujących i zapobiegawczych
    m3. Procedura auditu wewnętrznego
    m4. Procedura nadzoru nad zapisami
    m5. Procedura przeglądu zarządzania
    m6. Procedura zarządzania incydentami
    m7. Procedura bezpieczeństwa wewnętrznego organizacji
    m8. Procedura ewakuacji personelu i sprzętu z obiektów
    m9. Procedura klasyfikacji informacji wewnętrznych i zewnętrznych
    m10. Procedura oceny ryzyk generowanych przez strony zewnętrzne (klientów, dostawców, kooperantów, innych)
    m11. Procedura postępowania w przypadku odejścia pracownika z firmy
    m12. Procedura bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej (sieć, serwerownie, urządzenia łączności, inne elementy)
    m13. Procedura bezpieczeństwa fizycznego
    m14. Procedura nadzór nad przyrządami pomiarowymi i zapewnienia spójności pomiarowej
    m15. Inne niezbędne u klienta z punktu widzenia systemu bezpieczeństwa informacji (po ocenie potrzeb Zamawiającego)
n. Dokumenty ustalające status systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnie z wymaganiami normy.
o. Opracowanie formularzy i rejestrów będących integralną częścią w/w dokumentów w formie i treści odpowiedniej do potrzeb i woli klienta.
p. Przygotowanie wniosku o certyfikację

2.2. Analiza ryzyk u klienta:
a. Identyfikacja aktywów
b. Identyfikacja i ocena podatności, które mogą być wykorzystane przez zagrożenia dla aktywów
c. Identyfikacja i ocena skutków utraty poufności, integralności i dostępności w odniesieniu do aktywów
d. Ocena ryzyka zgodnie z wybraną metodyką.

2.3. Szkolenie klienta z zakresu: (łączny czas trwania szkoleń nie krótszy niż 24 godziny robocze)
a. Wymagań normy ISO/IEC 27001
b. Wymagań załącznika A normy ISO/IEC 27001
c. Szacowania ryzyka dla organizacji, dla konkretnych ryzyk, z podaniem wzorów i obliczeń
d. Metody zapewnienia spójności metrologicznej wg ISO 10012
e. Przeprowadzenia audytów wewnętrznych na zgodność z normą ISO/IEC 27001 wraz z podaniem sposobu audytowania, przygotowania raportu z audytu, podjęcia działań

poaudytowych
f. Systemu wzajemnego uznawania (IAF, ILAC, EA, CEN, CENELEC, jednostki akredytujące, jednostki certyfikujące, jednostki normalizujące), porozumień międzynarodowych w zakresie systemu wzajemnego uznawania
g. Podstaw prawnych dla w/w systemu
h. Przeprowadzenie egzaminów wstępnych i końcowych ze znajomości wymagań normy dla koordynatora bezpieczeństwa i audytorów wewnętrznych
i. Wydanie świadectw (koordynatora bezpieczeństwa i audytorów wewnętrznych)

2.4.Wdrożenie dokumentów do stosowania, a w szczególności:

a. Przygotowanie i przekazanie wytycznych odnośnie elektronicznego nadzorowania dokumentów i zapisów, jeżeli potrzebne, konfiguracja ustawień
b. Przeprowadzenia walidacji metod z klientem
c. Przeprowadzenia szacowania niepewności dla metod
d. Uzupełnienia zapisów wymaganych normą razem z klientem (po raz pierwszy i kolejne, aż do skutku)
e. Praktyczne szkolenie w formie konsultacji indywidualnych z zakresu stosowania opracowanej dokumentacji
f. Udzielenie wszelkiego wsparcia w celu uzyskania biegłego posługiwania się przez klienta systemem

2.5. Audyty: (łączny czas trwania audytu nie krótszy niż 16 godziny robocze)

a. Audyt Techniczny – wymagań zawartych w załączniku A normy ISO/IEC 27001
b. Audyt Systemowy – wymagań normy zawartych normie ISO/IEC 27001
c. Sporządzenie raportów w formie wymaganej przez jednostkę certyfikującą,
d. Przekazanie raportów do klienta
e. Wykonanie, razem z klientem, działań poaudytowych w formie uzgodnionej z klientem.

Jeżeli występuje konieczność korekty dokumentacji, wykonuje ją Dostawca

2.6. Obsługa certyfikacji:

a. Wykonanie (na powyższych zasadach) działań po przeglądzie dokumentacji i audycie certyfikującym

3. Termin wykonania zadania:

3.1. Rozpoczęcie zadania: po otrzymaniu i przyjęciu warunków zlecenia
3.2. Zakończenie zadania: do dnia 30 września 2020 r.

4. Wymagania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy posiadający wiedzę i doświadczenie zawodowe umożliwiające wykonanie przedmiotu zamówienia tj. zrealizowali minimum 3 zadania ww. zakresie oraz spełniają wymagania zawarte w normie ISO 10019.

Warunkiem przyjęcia oferty jest przedstawienie przynajmniej 3 referencji dotyczących opracowania i wdrożenia SZBI w przeciągu ostatnich 5 lat (w tym jedną w przeciągu ostatnich 3 lat), które przeszły pozytywnie certyfikację przez dowolną jednostkę akredytującą wymienioną na stronie https://www.iaf.nu/.

5. Sposób przygotowania oferty.

Oferty należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego

zaproszenia.

Do wypełnionego formularza należy dołączyć:

- Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
- 3 referencje potwierdzające należyte wykonanie usługi zgodnie z pkt. 4 niniejszego zaproszenia.

6. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pasłęku, Pl. Św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, lub przesłać pocztą w terminie do dnia 10 czerwca 2020 r. do godziny 10:00 (liczy się data wpływu do urzędu).

Uwaga. Składając oferty w formie papierowej należy wziąć pod uwagę termin 72 godzinnej kwarantanny, której poddawane są wszystkie dokumenty w formie papierowej.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej podpisem „Oferta na wykonanie zadania pn. „Usługa opracowania i wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ISO/IEC 27001 w Urzędzie Miejskim w Pasłęku", nie otwierać przed dniem 10.06.2020 r. do godz. 10:00.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10 czerwca 2020 r. o godz. 10:15 w Sali Rycerskiej Urzędu Miejskiego w Pasłęku.

7. Kryteria wyboru oferty: najniższa cena

8. Informacja o wyborze oferty zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku – http://bip.paslek.pl.

Załącznik nr 1
do zapytania

….....
(miejscowość i data)

FORMULARZ OFERTY
na wykonanie zamówienia publicznego o wartości netto poniżej 30 000 €.

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Pasłęk - Urząd Miejski w Pasłęku
Plac Św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Usługa opracowania i wdrożenia Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodną ISO/IEC 27001 w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

III. Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe.

IV. Nazwa i adres WYKONAWCY

.....
.....
Tel .....
Fax .....
Regon .....
NIP .....
KRS .....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:
Wartość umowy..... zł netto + ... zł (……..%)VAT
= ..... zł brutto
Słownie……
…… zł brutto.

2. Deklaruję ponadto:
   a) termin wykonania usługi …… m-cy od dnia podpisania umowy.
   b) warunki płatności: ……
   c) udzielenie gwarancji Zamawiającemu na warunkach przedstawionych w zaproszeniu
   d) spełnienie wymagań dla usług wymienionych w szczegółowej specyfikacji dla projektów ISO/IEC 27001

   e) inne .....,

….....
(podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 2
do zapytania

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w trybie uproszczonym (pozaustawowe) na: Usługę opracowania i wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ISO/IEC 27001 w Urzędzie Miejskim w Pasłęku

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. spełniamy wymagania zawarte w normie ISO 10019
4. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
5. sytuacji ekonomicznej i finansowej

….....
(podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)