URZĄD REJESTRACJI
PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH
AL. JEROZOLIMSKIE 181C; 02-222 WARSZAWA; TEL. +48 22 492-11-00; FAX +48 22 492-11-09
NIP 521-32-14-182 REGON 015249601

BIURO KADR Warszawa, 2017-11-24
UR.BK.26.9.2017.PK.1

Zapytanie ofertowe
w sprawie zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy – Prawo zamówień publicznych*

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (dalej „Urząd" lub „zamawiający") zaprasza do składania ofert w przedmiocie: **realizacja szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeznaczonego dla pracowników Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych**. Celem szkolenia jest zwiększenie świadomości zagrożeń związanych z przetwarzaniem informacji oraz wyrobienie umiejętności przeciwdziałania próbom naruszenia bezpieczeństwa informacji i bezpiecznego przetwarzania informacji.

Założenia w zakresie realizacji szkolenia:

- szkoleniu podlega nie więcej niż 479 pracowników Urzędu;
- szkolenie przeprowadzone jako jednodniowe, w grupach, po około 25 osób w każdej grupie, w godzinach 08:00 – 14:00 (po 6 godzin zegarowych każdego dnia z uwzględnieniem przerw) w terminach uzgodnionych z zamawiającym, w okresie do **29 czerwca 2018 r.;**
- szkolenie odbędzie się w odpowiednio wyposażonej sali, którą zapewnia zamawiający w Warszawie, Al. Jerozolimskie 181C.

Szczegółowy program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

I. Podstawy bezpieczeństwa informacji w instytucji/firmie

1. Zasada czystego biurka („clean desk").
2. Zasada czystego ekranu („clean screen").

II. Rodzaje zagrożeń – omówienie na przykładach

1. Ataki socjotechniczne – człowiek jako najsłabsze ogniwo systemu zabezpieczeń:
   a) na czym polegają;
   b) typowe scenariusze;
   c) zapobieganie a edukacja.
2. Phishing, spear-phishing.
3. Scam czyli metoda „na wnuczka" w IT.
4. Ransomware – porwanie (komputera) dla okupu (WannaCry, WannaCrypt).
5. Spoofing a więc podszywanie się pod innych.
6. Jak nie dać się „złowić".

III. Bezpieczne hasło

1. Metody autoryzacji – czy hasło to najlepszy sposób ochrony dostępu.
2. Jakie hasło jest bezpieczne.
3. Łamanie haseł:
   a) łamanie vs. odzyskiwanie haseł;
   b) metody łamania haseł.
4. Przechowywanie haseł – dlaczego hasło nie powinno być przyklejone pod klawiaturą.
5. Hasła dla różnych usług – jak nie zgubić się w gąszczu haseł.
6. Kontenery haseł.
7. Mnemotechniki – jak zapamiętać skomplikowane hasła.
8. Login w haśle – dlaczego to bardzo zły pomysł.
9. Autoryzacja 3D – uwierzytelnianie podwójne.
10. Ochrona PIN – jak chronić swój kod.

IV. Bezpieczeństwo komputerów oraz urządzeń mobilnych

1. Korzystanie z urządzeń zewnętrznych (USB), urządzenia zakamuflowane (np. pendrive działający jak klawiatura).
2. Przenoszenie danych – czy pendrive to dobry pomysł.

* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

3. Korzystanie z darmowego WiFi – zagrożenia.
4. Bezpieczne korzystanie z łączności bezprzewodowej (WiFi, Bluetooth).
5. Korzystanie z ładowarek w centrach handlowych, etc. – wygoda czy zagrożenie.
6. VPN – bezpieczny zdalny dostęp.
7. Aktualizacja oprogramowania – przykłady ataków przez niezaktualizowane oprogramowanie.
8. Kopie zapasowe danych – przywilej czy konieczność.
9. Przechwytywanie obrazu z kamerki – czy to możliwe oraz metody zapobiegania.
10. Oprogramowanie antywirusowe na telefonie – standard czy paranoja.
11. Bezpieczeństwo IoT na podstawie włamania do sieci przez czajnik.
12. Przechowywanie oraz usuwanie danych (czyli dlaczego lepiej nie sprzedawać aparatu z kartą pamięci).

V. <u>Bezpieczne praca z aplikacjami</u>

1. Programy pakietu Microsoft Office – wersje online oraz desktop.
2. Makra – czym są i czy mogą być szkodliwe – jak napisać złośliwy kod w 5 minut.
3. Przeglądarki internetowe – przechowywanie haseł, strony zabezpieczone/niezabezpieczone.
4. Co Google o nas wie.

VI. <u>Bezpieczeństwo usług mobilnych – czy każda aplikacja na telefon jest bezpieczna</u>

Sposób obliczenia i podania ceny: W formularzu OFERTA wykonawca określa cenę jednostkową (C_K) za przeszkolenie 1 pracownika zamawiającego. W celu porównania ofert wykonawca oblicza i podaje orientacyjną cenę **$C = C_K \bullet$ …… os.** Cena jednostkowa (**C_k**) zawiera wszystkie koszty przygotowania i przeprowadzenia szkolenia, w szczególności koszt:

- opracowania programu szkolenia,
- przygotowania materiałów szkoleniowych, w wersji papierowej i elektronicznej oraz artykułów piśmienniczych dla każdego uczestnika szkolenia, przekazanych w pierwszym dniu szkolenia,
- przeprowadzenia szkolenia i wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie oraz odpowiedzialnych za jego organizację w zakresie dotyczącym wykonawcy,
- wystawienia uczestnikom szkolenia spersonalizowanych certyfikatów o ukończeniu szkolenia, dostarczenia zamawiającemu zestawienia przekazanych uczestnikom szkolenia certyfikatów, z ich własnoręcznymi podpisami kwitującymi odbiór certyfikatu, a także listy obecności uczestników szkolenia, nie później niż w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia.

Zapytanie ofertowe kierowane jest do oferentów/wykonawców posiadających doświadczenie zawodowe i dysponujących wykwalifikowanymi osobami, które umożliwiają realizację zamówienia z należytą starannością w celu uzyskania odpowiedniego poziomu jakości usług.

Realizacja szkolenia zostanie powierzona wykonawcy, który spełnia następujące kryteria:

- posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej;
- posiada odpowiadające potrzebom zamawiającego programy szkolenia lub zapewni ich opracowanie;
- dysponuje pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, w szczególności **dysponują osobą lub osobami, które przeprowadzą przedmiotowe szkolenie oraz posiadają kwalifikacje zawodowe i doświadczenie, wynikające z osobistego przeprowadzenia w okresie po 1 stycznia 2016 r. co najmniej 2 szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeznaczonych dla pracowników biurowych lub administracyjnych.**

Potwierdzeniem spełnienia ww. kryteriów, będą złożone przez wykonawcę wraz z ofertą:

- proponowany szczegółowy program szkolenia;
- wykaz osób, które będą realizować program szkolenia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia, **zgodnie z ww. warunkiem osobistego przeprowadzenia w okresie po 1 stycznia 2016 r. co najmniej 2 szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeznaczonych dla pracowników biurowych lub administracyjnych.**

Zestawienie dotyczące doświadczenia w przeprowadzeniu szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeznaczonych dla pracowników biurowych lub administracyjnych powinno zawierać następujące dane: nazwa podmiotu, na rzecz którego zostało przeprowadzone szkolenie, temat szkolenia, grupa docelowa, dla której przeprowadzone zostało szkolenie, data szkolenia, imię i nazwisko osoby prowadzącej szkolenie.

Ewentualne **wyjaśnienia** uzyskać można najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, kontaktując się za pomocą poczty elektronicznej na adres **piotr.kalkowski@urpl.gov.pl**

Oferty prosimy składać na formularzu (załącznik nr 1 do zapytania) w terminie **do 01 grudnia 2017 r.,** przesyłając odwzorowanie cyfrowe (skan) OFERTY i innych wymaganych dokumentów pocztą elektroniczną jednocześnie na adresy:

piotr.kalkowski@urpl.gov.pl oraz **marcin.koszewski@urpl.gov.pl** oraz **zampubl@urpl.gov.pl**

Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zawarcie umowy.

Wpłynięcie oferty zostanie niezwłoczne potwierdzone danemu wykonawcy pocztą elektroniczną, co nie stanowi zawarcia umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w celu ustalenia ostatecznej ceny, z wybranymi oferentami/wykonawcami, którzy złożyli oferty oraz spełniają wymagania w zakresie właściwości podmiotowej i przedmiotu zamówienia.

Wykonanie zamówienia zostanie powierzone wykonawcy, który zaoferował ostatecznie najniższą cenę za wykonanie zamówienia i przyjął wymagania zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym.

(w uzgodnieniu z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Zamówień Publicznych)

Sporządził: Zatwierdził:

OFERENT/WYKONAWCA:

nazwa, siedziba, adres,
NIP, REGON, e-mail, telefon

O F E R T A

ZAMAWIAJĄCY:
Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych,
Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych
02-222 Warszawa, Al. Jerozolimskie 181C

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe UR.BK.26.9.2017.PK.1, w sprawie zamówienia w przedmiocie: **realizacja szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeznaczonego dla pracowników Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.**

1. Oferujemy należyte wykonanie zamówienia opisanego szczegółowo w ww. zapytaniu ofertowym, za wynagrodzeniem obliczonym na podstawie:

C_K …….. **PLN** *(słownie złotych ……..)* cena za przeszkolenie 1 pracownika zamawiającego,

co dla porównania ofert stanowi **orientacyjną cenę całkowitą brutto $C = C_K \cdot 479$ os.**

..... **PLN** *(słownie złotych ……)*

2. Zobowiązujemy się przeprowadzić szkolenie w odpowiednio wyposażonej sali zapewnionej przez zamawiającego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 181C, w terminach uzgodnionych z zamawiającym, w okresie do 29 czerwca 2018 r.
3. Oświadczamy, że posiadamy doświadczenie zawodowe i dysponujemy wykwalifikowanymi osobami, które umożliwiają realizację zamówienia z należytą starannością w celu uzyskania odpowiedniego poziomu jakości usług, zgodnie z wymaganiami zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym, na potwierdzenie czego składamy:
   1) oświadczenie o spełnianiu kryteriów określonych w zapytaniu ofertowym, wraz z informacjami na temat posiadanego doświadczenia w prowadzeniu działalności szkoleniowej; zestawienie dotyczące doświadczenia w przeprowadzeniu szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeznaczonych dla pracowników biurowych lub administracyjnych., zawiera następujące dane: nazwa podmiotu, na rzecz którego zostało przeprowadzone szkolenie, temat szkolenia, grupa docelowa, dla której przeprowadzone zostało szkolenie, data szkolenia, imię i nazwisko osoby prowadzącej szkolenie;
   2) proponowany szczegółowy program szkolenia;
   3) wykaz osób, które będą realizować program szkolenia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeznaczonych dla pracowników biurowych lub administracyjnych.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, które udostępniono wraz z zapytaniem ofertowym, a w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych tą ofertą w terminie do dnia 29 grudnia 2017 r.
6. Wyrażamy zgodę na zamieszczenie przez zamawiającego na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, zawartych w ofercie danych oferenta/wykonawcy oraz cen lub ceny.

…….. ……
miejscowość, data *podpis oferenta/wykonawcy, pieczątka firmowa*

Załącznik nr 1 do OFERTY

Zestawienie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji, przeprowadzonych dla pracowników biurowych lub administracyjnych

nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonawca przeprowadził szkolenie	liczba uczestników szkolenia	termin szkolenia	imię i nazwisko osoby/osób prowadzących szkolenie