



CET-Nord SA

APROB

Director General interimar al întreprinderii

Marian BRÎNZA

„11” 01 2022

CAIET DE SARCINI

cu privire la achiziția serviciului de consultanță și asistență în vederea implementării Legii 133/2011 și Regulamentului (UE) european de protecție a datelor cu caracter personal, nr. 679/2016

Entitatea contractantă S. A. „CET-Nord”, str. Ștefan cel Mare, 168, m. Bălți, RM

1. Introducere

Caietul de sarcini este parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea serviciilor de consultanță. Caietul de sarcini conține cerințe de bază, care vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

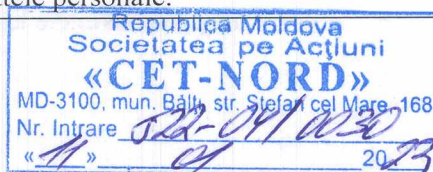
2. Scopul achiziției

Achiziționarea unui serviciu de consultanță și asistență în vederea implementării Legii 133/2011 și a Regulamentului european (UE) de protecție a datelor cu caracter personal nr. 679/2016 ce se va efectua după cum urmează:

- analiză situație actuală;
- implementare măsuri pentru alinierea la prevederile Legii 133/2011 și a Regulamentului european (UE) de protecție a datelor cu caracter personal nr. 679/2016;
- monitorizare implementare măsuri și reprezentare printr-un responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal.

3. Cerințe privind caracteristicile serviciului, analiză situație actuală

1.	Identificarea și contabilizarea proceselor și procedurilor care cuprind colectarea, procesarea și/sau accesul la date cu caracter personal (personal angajat, parteneri de afaceri, consumatori) și anume: - realizare audit tehnic și juridic; - identificarea fluxului de date și analiza procesului de prelucrare a datelor personale din cadrul S. A. „CET-Nord”; - evaluare eficiență politici și proceduri privind protecția datelor cu caracter personal; - suport tehnic pentru inventarierea datelor personale, a aplicațiilor, a echipamentelor de prelucrare și a amplasamentului acestora. În urma analizei va rezulta un raport ce va conține cel puțin următoarele elemente: - ce date personale sunt folosite și procesate în cadrul S. A. „CET-Nord”; - ce permisiuni s-au obținut pentru utilizarea acestor date; - ce procese și sisteme există pentru a prelucra datele personale.
----	---



2.	Evaluarea riscurilor pe fiecare componenta identificata;
3.	Elaborarea unui plan de masuri pentru eliminarea/reducerea riscurilor, în funcție de evaluare;
4.	Implementarea planului de masuri (comunicarea planului în format scris și electronic, instruirea angajaților, elaborarea materialelor informative necesare, etc.)
5.	Evaluarea impactului asupra protecției datelor reprezintă un instrument prevăzut de Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, la art. 35, având aceeași abordare și același scop - de responsabilizare a operatorilor în vederea stabilirii măsurilor adecvate care trebuie luate pentru a demonstra că prelucrarea datelor cu caracter personal respectă prevederile legale,

3.1 Proces continuu de conformitate cu Legea nr. 133/2011 privind implementarea și configurarea reglementarilor acesteia

1.	Asigurarea coordonării derulării proceselor de securitatea informatică, fizică a datelor /locației, respectiv a personalului S. A. „CET-Nord”.
2.	Informarea și consilierea operatorului , precum și a angajaților care se ocupă de prelucrările de date personale.
3.	Monitorizarea respectării Legii 133/2011 sau de drept intern referitoare la protecția datelor personale. Ca parte a acestor sarcini de monitorizare a conformității: - colectarea de informații pentru identificarea noilor operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal; - analizarea și verificarea conformității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal; - informarea, consilierea și emiterea de recomandări operatorului sau persoanelor împuternicite de operator.

3.2 Alte responsabilități aferente serviciului

1.	Consilierea/contribuirea la elaborarea sau actualizarea politicilor, procedurilor și normelor interne cu privire la respectarea cerințelor Legii 133/2011 și a Regulamentului european (UE) de protecție a datelor cu caracter personal nr. 679/2016.
2.	Identificarea și evaluarea riscurilor de neconformitate privind activitatea prelucrării datelor personale, propunerea recomandărilor și monitorizarea implementării măsurilor de remediere.
3.	Propune și creează instrumente care să asigure conformitatea activităților de prelucrare de date cu caracter personal cu prevederile legale.
4.	Asigură prin activități de training, instruirea și dezvoltarea profesională a personalului desemnat în aria de protecție a datelor, a echipei cu responsabilități, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal.
5.	Facilitează înțelegerea și aplicarea în cadrul Societății a politicilor de protecție a datelor cu caracter personal.

4. Cerințe față de ofertanți

Ofertantul trebuie să:

- ✓ aibă experiență necesară la prestarea acestor servicii și va dispune de toate autorizațiile necesare în acest domeniu de activitate;
- ✓ dispună de personal calificat capabil să presteze aceste servicii, instruiți și atestați pentru prestarea acestora;
- ✓ respecte cerințele legislației Republicii Moldova în domeniul vizat.

Ofertantul nu trebuie să se afle în proces de insolvență sau în incapacitate de plată, bunurile nu pot fi sechestrate, activitatea nu poate fi suspendată, vor fi respectate toate obligațiunile referitor la achitarea taxelor și impozitelor.

5. Informații puse la dispoziție de beneficiar

- ✓ Prestatorului i se oferă acces la datele cu caracter personal și la operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- ✓ Persoana responsabilă de protecția datelor cu caracter personal va dispune de subordonare directă către cel mai înalt nivel de conducere Administratorul Societății (în conformitate cu prevederile art. 25/1 alin. (3) din Legea nr. 133/2011).
- ✓ Persoana responsabilă de protecția datelor cu caracter personal va fi implicată în mod corespunzător în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal.

6. Termenii și condițiile de implementare

Termenele de prestare a serviciilor sunt următoarele:

- analiză situație actuală: 30 de zile de la semnarea contractului;
- implementare măsuri pentru alinierea la prevederile Legii 133/2011 și a Regulamentului european (UE) de protecție a datelor cu caracter personal nr. 679/2016, 30 de zile de la finalizarea analizei menționate anterior;
- reprezentare printr-un responsabil protecția datelor: pentru perioada de până la 31.12.2023.

7. Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice și financiare

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, în acest sens, ofertantul având obligația de a prezenta în propunerea tehnică toate caracteristicile solicitate, precum și de a-și asuma toate celelalte cerințe din caietul de sarcini.

Solicitățile de clarificări trebuie adresate înaintea termenului de depunere a ofertelor.

În cazul în care oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a o respinge ca fiind neconformă.

Toată corespondența va fi redactată în limba română, la fel ca și întocmirea ofertei de către ofertant, precum și toate documentele care au legătură cu oferta.

8. Cerințe privind echipa de proiect

Pe baza caietului de sarcini, ofertantul va implica o echipă, formată din personal calificat și experimentat, pentru a atinge rezultatele contractului. Se vor prezenta documente doveditoare ale pregătirii și experienței profesionale:

- o persoană de profesie jurist pentru care să se demonstreze că deține cunoștințe de specialitate în dreptul și practicile protecției datelor cu caracter personal;
- o persoană cu studii și experiență în identificarea fluxului de date și analiza procesului de prelucrare a datelor cu caracter personal, studii și experiență în domeniul IT.

Prestatorul va trebui să nominalizeze o persoană responsabilă, din echipă, care va supraveghea executarea contractului.

Principalele sale responsabilități sunt:

- să asigure o bună coordonare cu autoritatea contractantă;
- să se asigure că toate activitățile din prezentul caiet de sarcini sunt realizate la standarde înalte de calitate, în domeniile de intervenție;
- să asigure managementul corect al proiectului contractat, raportarea tehnică și financiară cerută de prevederile contractului și alte documente și rapoartele prevăzute de prezentul document;
- să asigure menținerea unei legături permanente cu beneficiarul în ceea ce privește executarea contractului și să raporteze toate problemele legate de implementarea efectivă;

- să asigure calitatea documentației elaborate și a rezultatelor obținute, ca urmare a implementării proiectului.

Ofertantul va fi responsabil de gestionarea întregului proiect, de coordonarea întregii echipe de specialiști, cu alocarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei. De asemenea, persoana desemnată responsabilă va reprezenta ofertantul în relațiile cu toate părțile implicate în proiect și va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în proiect. Acesta va întocmi toate rapoartele de progres ale proiectului, în conformitate cu cerințele din contract.

9. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut, în condițiile respectării cerințelor minime din caietul de sarcini.

10. Garanții

Pentru refuzul de a semna contractul sau pentru retragerea ofertei după termenul limită de deschidere a ofertelor, operatorul economic (ofertantul) achită o penalitate către entitatea contractantă în cuantum de 10% din suma ofertei.

11. Relații de contact:

Manager (șef) serviciul pază și securitate, SSI Oleg Cojocari
tel: + 373 (231) 5-33-41
e-mail: oleg.cojocari@cet-nord.md

Elaborat:

Manager serviciul pază și securitate, SSI

 - Oleg Cojocari

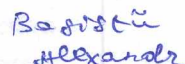
COORDONAT

Manager (șef) aprovizionare

/ Agent achiziții



Grigore Roșca


Alexandru

Șefă departament în domeniul dezvoltării și planificării



Ala Ciolac

Șefă secție în domeniul resurse umane



Dorina Scutari

Șef adjunct secție în alte ramuri (juridică)



Mutruc Ruslan