

# CAIET DE SARCINI

PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ PENTRU PRESTAREA UNOR SERVICII DE  
CONSULTANȚĂ, ÎN VEDEREA IMPLEMENTĂRII REGULAMENTULUI (U.E.)  
NR. 679 / 2016, PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL  
(G.D.P.R.), LA SEDIUL U.N.M.B., DIN STR. ȘTIRBEI VODĂ, SECTORUL 1,  
BUCUREȘTI,

ORGANIZATĂ DE

**UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE MUZICĂ DIN BUCUREȘTI**  
LA SEDIUL DIN STR. ȘTIRBEI VODĂ, NR. 33, SECTOR 1, BUCUREȘTI

Data întocmirii: 30.03.2021

## **Cap. I. Informații generale privind autoritatea contractantă.**

Organizatorul achiziției directe, privind atribuirea unui contract de prestări servicii de consultanță, în vederea implementării regulamentului (U.E.) nr. 679/2016, privind protecția datelor având un caracter personal (G.D.P.R.), la sediul U.N.M.B., pentru întreaga perioadă rămasă, de zece luni din anul 2021, cu posibilitatea prelungirii sale în anul 2022, până la aprobarea bugetului, conform prevederilor legale, prin aplicarea criteriului «prețul cel mai scăzut» este Universitatea Națională de Muzică din București, având sediul în str. Știrbei Vodă, nr. 33, sector 1, în baza prevederilor Legii nr. 98, din 2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ei ulterioare, respectiv a normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru privind achizițiile publice, din H.G. nr. 395, din 2016, cu modificările și completările ulterioare.

## **Cap. II. Obiectul contractului.**

2.1. Obiectul achiziției directe constă în prestarea de servicii de consultanță, în vederea implementării regulamentului (U.E.) nr. 679/2016, privind protecția datelor cu caracter personal (G.D.P.R.), servicii ce constau în:

- Evaluarea/auditarea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal și măsurilor interne de implementare, având în vedere specificul de activitate al beneficiarului;
- Monitorizarea și identificarea riscurilor privind securitatea datelor cu caracter personal;
- Recomandarea și implementarea măsurilor necesare pentru conformarea activităților de prelucrare la cerințele Regulamentului General privind Protecția Datelor;
- Identificarea prelucrărilor și fluxurilor de date și elaborarea/completarea Registrului de evidență a prelucrărilor;
- Elaborarea unor evaluări -periodice- de impact asupra protecției datelor pentru acele operațiuni de prelucrare susceptibile să genereze un risc ridicat;
- Elaborare/revizuire mecanisme/proceduri/politici de facilitare a exercitării drepturilor persoanelor vizate de prelucrările beneficiarului;
- Elaborarea unor mecanisme și proceduri interne, pentru asigurarea conformității G.D.P.R. privind eventuale încălcări ale securității datelor cu caracter personal;
- Monitorizarea conformității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- Consiliere și asistență în cazul unor încălcări ale securității datelor cu caracter personal;
- Consiliere și suport în gestionarea solicitărilor de exercitare a drepturilor persoanelor vizate;
- Consultanță pe problemele generale și/sau punctuale în legătură cu prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.

### ***Pentru activitățile funcționale***

- a) Elaborarea/revizuirea măsurilor/procedurilor/politicilor de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru a asigura conformitatea G.D.P.R. la nivelul tuturor departamentelor/structurilor organizatorice ale beneficiarului;
- b) Elaborare/revizuire în vederea asigurării conformității G.D.P.R. în privința documentelor utilizate de U.N.M.B. în relația cu beneficiarii activităților de educație și învățământ ;
- c) Elaborarea/revizuirea clauzelor specifice operațiunilor interne de prelucrare a datelor cu caracter personal ;
- d) Elaborare/revizuire documente de informare distincte, pentru toate categoriile de persoane vizate de prelucrările beneficiarului.

### ***Pentru Relațiile de muncă***

- a) Elaborare/revizuire proceduri specifice procesului și politicilor de Resurse Umane;
- b) Elaborare/revizuire documente specifice obligației de informare a angajaților beneficiarului;
- c) Elaborare/revizuire acorduri de prelucrare a datelor, cu clauzele specifice privind protecția datelor pentru furnizorii de servicii;
- d) Elaborare planuri și tematică de instruire periodică G.D.P.R. pentru angajații beneficiarului;
- e) Asigurarea instruirii periodice a angajaților beneficiarului în domeniul protecției datelor având un caracter personal;

#### ***Pe relația cu furnizorii***

- a) Elaborarea și revizuirea contractelor, pentru asigurarea conformității G.D.P.R. a prelucrărilor de date efectuate de beneficiar;
- b) Elaborarea și revizuirea acordurilor de prelucrare/actelor adiționale pentru asigurarea conformității prelucrării pe relația Operator/persoană împuternicită;
- c) Elaborarea/revizuirea documentelor/procedurilor specifice asigurării conformității operațiunilor de prelucrare a datelor specifice procedurilor de achiziții publice;

#### ***Pentru Transfer internațional de date***

- a) Identificare prelucrărilor, fluxurilor și categoriilor de date, care presupun transfer internațional;
- b) Elaborarea/revizuirea documentelor necesare (politici, proceduri, note de informare, acorduri etc.) pentru asigurarea conformității operațiunilor de prelucrare.

#### ***Pentru Mediul on-line***

- a) Elaborare/revizuire măsuri, proceduri și politici de asigurare a conformității prelucrărilor de date efectuate de beneficiar în mediul on-line (site, email, aplicații);
- b) Elaborarea și revizuirea Politicii de confidențialitate;
- c) Elaborarea și revizuirea Politicilor de cookies;
- d) Elaborarea și revizuirea Politicii de securitate I.T.;
- e) Instruirea/informarea periodică a personalului beneficiarului privind măsurile de Securitate.

2.3. Serviciile vor fi prestate în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini.

2.4. Sursa de finanțare: fonduri alocate de la bugetul de stat.

2.5. Moneda: oferta va fi prezentată în lei.

#### **Cap. III. Calificarea ofertanților.**

Documente de calificare:

- a) Certificat de înmatriculare (copie);
- b) Certificatul emis de către Registrul Comerțului, din care să reiasă obiectul de activitate aferent obiectului contractului (copie);
- e) Informații generale despre firma ofertantă.

#### **Cap. IV. Instrucțiuni de elaborare a ofertei:**

4.1. Ofertele vor fi transmise către Biroul Achiziții Publice al U.N.M.B., fie la adresa de e-mail: e.toma@unmb.ro, fie la numărul de fax: +40 2131426 6, iar ofertantul câștigător va avea obligația de a încărca oferta în S.E.A.P., achiziția finalizându-se în catalogul electronic.

4.2. Ofertele vor conține datele solicitate conforme cu prevederile Capitolului II, respectiv oferta financiară, oferta tehnică, perioada de valabilitate.

4.3. Elaborarea ofertei: oferta are un caracter ferm și obligatoriu, iar ofertantul are obligația de a-și menține oferta pe toată perioada de valabilitate a ei, respectiv 60 de zile de la depunere.

#### **Cap. VI. Informații privind criteriul aplicat la atribuirea contractului.**

Atribuirea contractului de prestări servicii de consultanță în scopul implementării regulamentului (U.E.) nr. 679/2016, privind protecția datelor având un caracter personal (G.D.P.R.), la sediul U.N.M.B., pentru întreaga perioadă rămasă (zece luni) din anul 2021, cu posibilitatea prelungirii în anul 2022, până la aprobarea bugetului, conform prevederilor legale se va face pe baza criteriului „prețul cel mai scăzut”.

#### **Cap. VII. Atribuțiile comisiei de evaluare**

Comisia de evaluare:

- va analiza și verifica ofertele financiare, precum și prezentarea de către ofertanți a tuturor datelor solicitate;
- va stabili clarificările necesare, cu privire la documentele prezentate de către ofertanți, dacă este cazul și va examina răspunsurile la acestea;
- va propune calificarea ofertanților care îndeplinesc condițiile solicitate de autoritatea contractantă;

-va compara valorile ofertelor de preț primite, va stabili oferta câștigătoare, va redacta și va semna procesul-verbal de atribuire.

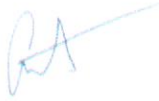
Oferta câștigătoare va fi oferta cu prețul cel mai scăzut.

**Cap. VII. Atribuirea contractului de achiziție publică.**

Autoritatea contractanta va încheia contractul privind prestarea unor servicii, cu ofertantul a cărui ofertă va fi stabilită câștigătoare, în perioada de valabilitate a ei.

Director,

ing. *George Tănăsescu*



Responsabil cu protecția datelor,

C.S. III, dr. *Cătălin Crețu*

Șef Serviciu Tehnic - Achiziții Publice.

admin. finan. *Eugenia Toma*

