

POWIATOWY URZĄD PRACY
28-300 Jędrzejów
ul. Okrzei 49B
tel. 41-386-54-92
fax 41-386-38-93

Jędrzejów, dn.17.04.2018r.

pieczęć zamawiającego

Znak sprawy AO- 322-1/AGr/18

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem zakupu usługi szkoleniowej Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na:

1. Przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie 1 dniowego szkolenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie z zakresu : „**Nowe regulacje prawne i obowiązki dotyczące danych osobowych – RODO 2018 w działalności urzędów pracy**”.

2. Termin i miejsce wykonania zamówienia: **24 kwietnia 2018r., siedziba Powiatowego Urzędu Pracy, ul Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów.**

3. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej

Oferty cenowe należy przysyłać drogą poczty elektronicznej na adres e-mail:**kije@praca.gov.pl** w terminie **do dnia 19.04.2018r.**

4. Warunki płatności : w terminie do 14 dni od dnia doręczenia faktury do Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie za faktycznie skierowane osoby i poniesione koszty.

5. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Agata Gredka

**Prosimy o zapoznanie się z załączonym opisem przedmiotu zamówienia.
Planowana liczba osób do przeszkolenia : 25 osób.**

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Tomczyk

Odpowiedź na zapytanie ofertowe

1. Treść oferty:

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

NIP

Regon.....

Nr rachunku bankowego

2. Przedmiot zamówienia

Zorganizowanie i przeprowadzenie 1 dniowego szkolenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie z zakresu : **„Nowe regulacje prawne i obowiązki dotyczące danych osobowych – RODO 2018 w działalności urzędów pracy”**.

3. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto za przeszkolenie 1 pracownikazł

słownie złotych.....

Podatek VAT..... zł (słownie złotych.....

cenę brutto za przeszkolenie 1 pracownikazł

słownie złotych

4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

5. W razie wyboru mojej oferty do realizacji zamówienia potwierdzam termin realizacji zamówienia 24 kwietnia 2018r.

6. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej,
pieczęć wykonawcy

Opis przedmiotu zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późn.zm.).

Przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie 1 dniowego szkolenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie z zakresu : „**Nowe regulacje prawne i obowiązki dotyczące danych osobowych – RODO 2018 w działalności urzędów pracy**”.

Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie zapewni nieodpłatnie salę na potrzeby przeprowadzenia w/w szkolenia w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy, ul Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie

ul. Okrzei 49B

28-300 Jędrzejów

tel. 041-380-23-83, fax. 041-386-38-93

NIP 656 – 171 – 17 – 82, REGON 291144911

Godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7¹⁵ do 15¹⁵.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późn.zm.).

3. OPIS ZAMÓWIENIA

1) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie 1 dniowego szkolenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie w zakresie :

„Nowe regulacje prawne i obowiązki dotyczące danych osobowych – RODO 2018 w działalności urzędów pracy”.

Planowana liczba uczestników szkolenia: grupa 25 osobowa.

Zadanie CPV 79632000-3 – usługi szkolenia personelu

2) **Termin szkolenia: 24 kwietnia 2018r.**

3) **Czas trwania szkolenia: 1 dzień tj. 8 godzin lekcyjnych**

4) **Miejsce szkolenia: siedziba Powiatowego Urzędu Pracy, ul Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów.**

5) Uczestnik szkolenia winien uzyskać w terminie do 7 dni po zakończeniu szkolenia oryginał stosownego zaświadczenia świadczącego o ukończeniu szkolenia na druku, którego wzór określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Jednostka szkoląca zobowiązuje się do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów umożliwiających przyswojenie problematyki objętej programem szkolenia (np. skrypty, przepisy prawne, materiały piśmienne itp.).

6) Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia harmonogramu zajęć z zakresu odbywania szkolenia oraz przekazania Zamawiającemu co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia oraz uczestnikom najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.

7) Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z :

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzonych ukończenie szkolenia, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
a także do :
- przeprowadzenia ankiety oceniającej usługę szkoleniową oraz przekazania jej kserokopii Zamawiającemu.

8) Program szkolenia winien obejmować m.in. zagadnienia:

1. Ogólne informacje o RODO

- podmiotowy i przedmiotowy zakres stosowania RODO
- skutki wejścia w życie RODO na prawodawstwo krajowe

2. Podstawowe definicje z zakresu ochrony danych osobowych z uwzględnieniem RODO:

- dane osobowe, przetwarzanie danych osobowych etc.
- nowe definicje wprowadzone przez RODO i ich skutek na prawo krajowe

3. Legalność przetwarzania danych osobowych w kontekście wejścia w życie RODO z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania urzędów pracy:

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zakres, treść i forma
- sprzeciw osoby, której dane osobowe dotyczą
- upoważnienie ustawowe do przetwarzania danych osobowych, z uwzględnieniem obowiązku prawnego sprawowania funkcji publicznej;
- konsekwencje przetwarzania danych osobowych z pominięciem wymaganej zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- anonimizacja/pseudonimizacja
- prawo do bycia zapomnianym
- prawa osoby, której dane osobowe są przetwarzane

4. Dokumentacja przetwarzania danych osobowych w świetle RODO:

- polityka bezpieczeństwa informacji po wejściu w życie RODO
- instrukcja zarządzania system informatycznych po wejściu w życie RODO
- wewnętrzne procedury w aspekcie ochrony, przenoszenia i usuwania danych osobowych
- reguły w przypadku współadministratorów danych osobowych
- rejestr czynności w zakresie przetwarzania danych osobowych prowadzony przez inspektora ochrony danych osobowych
- pozostałe dokumenty z zakresu ochrony danych osobowych.

5. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w świetle RODO.

6. Inspektor ochrony danych osobowych z uwzględnieniem funkcji i obowiązków.

7. Rejestracja zbiorów danych osobowych a prowadzenie rejestru czynności z zakresu ochrony danych osobowych przez inspektora ochrony danych osobowych.

8. Umowa o powierzeniu danych osobowych w kontekście ochrony danych osobowych.

9. Szczególne regulacje prawne w zakresie ochrony danych osobowych przetwarzanych przez urzędy pracy m.in. w świetle ustawy o promocji zatrudnienia i rynku pracy.

10. Panel dyskusyjny.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia ustala się **24 kwietnia 2018r.**

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Tomczyk