



Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

93 - 121 Łódź, ul. Milionowa 91, tel. (42) 251-65-00, fax (42) 251-66-11

Wydział Organizacyjny

www.lodz.praca.gov.pl; e-mail: lol2@praca.gov.pl,

Łódź, dnia 18.01.2019 r.

AO.242.6.2019

Zapytanie ofertowe

prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) dotyczące usługi szkolenia dla pracowników w zakresie:

**„Ochrona danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy - z uwzględnieniem
zmian przepisów w 2018 roku”**

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

ul. Milionowa 91, 93 -121 Łódź

NIP: 728-27-87-574, REGON: 101320436,

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest szkolenie dla 45 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi w zakresie:

„Ochrona danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy - z uwzględnieniem zmian przepisów w 2018 roku”

- a) Liczba uczestników szkolenia: 45 pracowników (tj. 3 grupy po 15 osób).
- b) Szkolenie: I - dniowe — 8 godzin lekcyjnych (1 godz. lekcyjna = 45 minut), w tym dwie przerwy kawowe po 15 minut.
- c) Forma szkolenia: wykład.
- d) Szkolenie powinno być zorganizowane na terenie miasta Łodzi (sala mieszcząca co najmniej 15 osób w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub w profesjonalnym centrum szkoleniowym; sala szkoleniowa musi być wyposażona w sprawny rzutnik, ekran i dostęp do Internetu; sanitariaty muszą znajdować się w pobliżu sali szkoleniowej).
- e) Rodzaj szkolenia: zamknięte.
- f) Na koszt szkolenia składa się:
 - koszt wynajmu sali szkoleniowej;
 - koszt przeprowadzenia szkolenia;
 - koszt materiałów dydaktycznych ;
 - nadzór organizatora;
 - koszt przygotowania dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu;
 - serwis kawowy w trakcie szkolenia;
 - obiad / lunch.
- g) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez jednostkę szkoleniową posiadającą doświadczenie w organizowaniu i przeprowadzaniu szkoleń dla Powiatowych Urzędów Pracy w tym samym zakresie (referencje od co najmniej pięciu Powiatowych Urzędów Pracy za zorganizowane i przeprowadzone szkolenia dla pracowników PUP w tym samym zakresie w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert);
- h) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez Wykładowcę, który ma doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla pracowników Powiatowych Urzędów Pracy, w tym w prowadzeniu szkoleń o tej samej tematyce (posiadanie referencji od co najmniej pięciu Powiatowych Urzędów Pracy za zorganizowane i przeprowadzone szkolenia dla pracowników PUP w tym samym zakresie w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert);

i) Cel szkolenia: zdobycie merytorycznej i praktycznej wiedzy do prawidłowego stosowania nowych regulacji prawnych w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych klientów PUP;

j) Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

- podstawy prawne ochrony danych osobowych oraz przewidziany zakres zmian (ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz akty wykonawcze, RODO);
- wdrożenie RODO i jego wpływ na funkcjonowanie PUP;
- omówienie podstawowych definicji i pojęć dotyczących ochrony danych osobowych;
- rejestry danych prowadzone przez PUP i zasady przetwarzania danych osobowych klientów PUP, w tym przetwarzanie danych osobowych klientów PUP w systemach informatycznych i przy świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- podmioty odpowiedzialne za ochronę danych osobowych klientów PUP - zakres obowiązków i odpowiedzialności w ramach powierzania i udostępniania danych osobowych, szerszy obowiązek informacyjny;
- uprawnienia osób, których dane dotyczą (m.in. prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo do bycia zapomnianym, prawo do sprzeciwu);
- procedury zabezpieczania danych osobowych klientów PUP;
- dokumentacja z zakresu ochrony danych osobowych klientów PUP;
- konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych przez pracowników PUP — nowy system kar.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ INNE DODATKOWE INFORMACJE

Termin wykonania zamówienia: **LUTY 2019 r.**

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP, nazwę i nr konta bankowego, - podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

2. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- wypełniony Formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego;
- Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego,
- pozostałe dokumenty określone w zapytaniu ofertowym.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ul. Milionowej 91 pokój Nr 022, do dnia **01.02.2019 r. do godz. 09:00.**
2. Wskazany termin i miejsce złożenia oferty jest wiążący bez względu na wybrany przez Wykonawcę sposób jej dostarczenia (osobiście, za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej, itp.).
3. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści.
4. Sposób oznaczenia oferty jest następujący:

Oferta na przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi w zakresie:

„Ochrona danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy - z uwzględnieniem zmian przepisów w 2018 roku”

4. Dodatkowych informacji udziela:

- 4.1. **Aleksandra Pancer** – Referent w Wydziale Organizacyjnym (w zakresie postanowień zapytania ofertowego dotyczących procedury udzielania zamówienia) – tel. 042 251-65-11
- 4.2. **Anna Jargan** – Zastępca Kierownika Wydziału Kadr i Zarządzania – tel. 042 251 65 66 (w zakresie przedmiotu zamówienia).

5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. Oferty niekompletne, zawierające braki formalne, zawierające omyłki, których nie można poprawić, nie będą podlegały ocenie.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Dokument pełnomocnictwa - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami innej osobie niż upoważniona do reprezentacji.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

I. Posiadają zdolność zawodową do realizacji przedmiotu zamówienia na odpowiednim poziomie;

- 1.1 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykonał w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — to w tym okresie, usługi szkoleniowe dla co najmniej pięciu Powiatowych Urzędów Pracy o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia. Jeżeli nazwa szkolenia nie wskazuje jednoznacznie, iż jest to usługa odpowiadająca przedmiotowi zamówienia, należy podać zakres szkolenia z określeniem ilości godzin z poszczególnych modułów szkolenia.

Na potwierdzenie powyższego warunku Wykonawca zobowiązany jest załączyć wykaz usług wykonanych, w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączonymi dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, wg Załącznika Nr 2 do zapytania ofertowego.

1.2 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli wykładowca wykonał w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert usługi szkoleniowej dla co najmniej pięciu Powiatowych Urzędów Pracy o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia. Posiada referencje od co najmniej pięciu Powiatowych Urzędów Pracy za szkolenie przeprowadzone w tym samym zakresie w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

I. cena — waga 60 %

obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_1}{C_2} \times 60\%$$

gdzie: C = ilość punktów

C₁ = najniższa cena

C₂ = cena badanej oferty

2. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń dla PUP w tym samym zakresie - waga

20% obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$D = \frac{D_1}{D_2} \times 20\%$$

gdzie: D = ilość punktów

D₁ = ilość szkoleń zrealizowanych przez jednostkę dla PUP w tym samym zakresie w badanej ofercie

D₂ = największa ilość szkoleń zrealizowanych przez jednostkę dla PUP w tym samym zakresie spośród złożonych ofert

W kryterium „Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń dla PUP w tym samym zakresie” decyduje liczba przeprowadzonych szkoleń dla PUP z zakresu przedmiotu zamówienia w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz liczby godzin szkolenia (wskazanych w Załączniku Nr 2 do zapytania ofertowego).

3. Doświadczenie Wykładowcy w prowadzeniu szkoleń dla PUP w tym samym zakresie- waga 20%.

obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$B = \frac{B_1}{B_2} \times 20\%$$

gdzie: B = ilość punktów

B₁ = ilość szkoleń zrealizowanych przez dla PUP przez wykładowcę w tym samym zakresie w badanej ofercie

B₂ = największa ilość szkoleń zrealizowanych dla PUP przez Wykładowcę w tym samym zakresie spośród złożonych ofert

Zamawiający nie uzna usługi:

- która nie dotyczy szkolenia z zakresu przedmiotu zamówienia,
- wykazanej w wykazie, do której Wykonawca nie załączył dowodu potwierdzającego jej należyte wykonanie,
- jeżeli istnieją rozbieżności pomiędzy przedstawioną w wykazie usługą a załączonym dowodem potwierdzającym jej należyte wykonanie,
- wykonane przez inne podmioty.

IX. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.

X. DODATKOWE INFORMACJE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr telefonu: (42) 251-65-00.
- Z inspektorem ochrony danych Powiatowego Urzędu Pracy można skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251-65-16, e-mail: iod@pup-lodz.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego usługi szkoleniowej dla pracowników w zakresie „*Ochrona danych osobowych klientów Powiatowego Urzędu Pracy - z uwzględnieniem zmian przepisów w 2018 roku*” (AO.242.6.2019) prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 ww. ustawy.

- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych,
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
- O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach braku zgody, będą Państwo informowani przez pracownika merytorycznego prowadzącego Państwa sprawę.

XI. ZAŁĄCZNIKI

- Formularz ofertowy
- Wykaz wykonanych usług
- Projekt umowy

Z up. PREZYDENTA MIASTA ŁODZI

Krzysztof Barański
p.o. DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi

.....
/podpis kierownika Zamawiającego/

REFERENT KIEROWNIK
Wydziału Organizacyjnego
AP Aleksandra Pancer
Dawid Zak