Kielce, 9.02.2016r.

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

 w Kielcach,

 Wydział Organizacji i Kadr

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3

Tel. (41) 342 17 47; fax 41 342 18 34

e-mail: woa05@kielce.uw.gov.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE do sprawy OK.I.2402.2.2016**

na usługę przeprowadzenia szkolenia zamkniętego dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach na temat: „Ochrona danych osobowych”

1. **ZAMAWIAJĄCY**

Skarb Państwa - Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach - Wydział Organizacji i Kadr zaprasza do złożenia oferty na realizację szkolenia zamkniętego dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego na temat: „Ochrona danych osobowych”.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu jednodniowego szkolenia zamkniętego dla 50 pracowników Zamawiającego. Szkolenie powinno odbyć się w dzień roboczy i trwać 7 godzin lekcyjnych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Tematyka szkolenia powinna obejmować następujące zagadnienia:

1. Zakres przedmiotowo-podmiotowy ustawy o ochronie danych osobowych – przypomnienie
 i usystematyzowanie pojęć

• omówienie podstawowych pojęć ustawy o ochronie danych osobowych

• zakres przedmiotowy ustawy o ochronie danych osobowych

• zakres podmiotowy ustawy o ochronie danych osobowych

2. Zadania, obowiązki i odpowiedzialność administratora danych

• pojęcie administratora danych osobowych

• kto może zostać administratorem danych osobowych

• zakres zadań administratora danych osobowych

• odpowiedzialność cywilnoprawna, administracyjna oraz karna administratora danych
 osobowych oraz pracowników

• kontrola pracy administratora danych osobowych

3. Rejestracja zbiorów danych osobowych

• obowiązek rejestrowania – podstawa prawna

• rejestracja zbiorów danych w GIODO

• zbiory danych osobowych zwolnione z obowiązku rejestracji

• praktyczne aspekty związane z rejestracją zbiorów danych osobowych

• dokumenty niezbędne przy rejestracji zbiorów danych w GIODO

4. Identyfikacja danych podlegających ochronie

• dane podlegające ochronie pozyskane w pracy urzędu

• dane zwykłe i dane wrażliwe

• praktyczne aspekty identyfikowania danych osobowych podlegających ochronie

5. Zasady udostępniania danych osobowych

• metody udostępniania danych osobowych, procesy przetwarzania danych osobowych

• praktyczne aspekty przetwarzania danych osobowych

• sposoby zabezpieczania danych osobowych

6. Zasady przetwarzania danych osobowych w systemie tradycyjnym i elektronicznym

• dokumentacja wymagana przez ustawę o ochronie danych osobowych

• zabezpieczenie danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem

• środki zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych w wersji papierowej
 i elektronicznej

7. Analiza zagrożeń i ocena ryzyka procesu przetwarzania danych

• możliwe zagrożenia związane z procesem przetwarzania danych osobowych

• zagrożenia związane z przetwarzaniem danych osobowych

1. **MIEJSCE SZKOLENIA**

Kielce, siedziba Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

1. **TERMIN**

Szkolenie jednodniowe, termin realizacji między 1 a 31 marca 2016 r. łączna liczba godzin nie może być mniejsza niż 7 godzin lekcyjnych.

1. **UCZESTNICY SZKOLENIA**

Uczestnikami szkolenia będzie 50 osób wskazanych przez Zamawiającego.

1. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkoleniana temat: „Ochrona danych osobowych”.
2. przeprowadzenie jednodniowego szkolenia (7 godzin lekcyjnych zajęć),
3. przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniu,
4. przeprowadzenie pre i post testów badających poziom wiedzy merytorycznej pracowników oraz ewaluację szkolenia przy pomocy arkusz AIOS i przedstawienie analizy Zamawiającemu,
5. przygotowanie certyfikatu potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika,

Całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty: przygotowania materiałów szkoleniowych oraz dojazdu i noclegów trenera/trenerów ponosi Wykonawca.

1. **WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

Kompletna oferta na wykonanie szkolenia musi zostać opracowana na formularzu ofertowym załączonym
do niniejszego zapytania.

1. **Miejsce oraz termin składania oferty**

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na adres e-mail: org09@kielce.uw.gov.pl ), faksu na nr: 41 342 18 34, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach, Wydział Organizacji i Kadr,
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3 do  **19 lutego 2016 r.**

1. **KRYTERIA OCENY OFERT**
2. Cena za wykonanie zlecenia – 40 pkt

**W = C**min **: C**n **x40,** gdzie:

W – wartość punktowa, Cmin – najniższa cena spośród ofert ważnych, Cn – cena oferty badanej, przy czym Zamawiający do oceny punktowej przyjmie cenę za realizację szkolenia
*( 7 godzin szkoleniowych)*

1. Doświadczenie potencjalnych trenerów w realizacji szkoleń max – 60 pkt., w tym:

- po 4 punkty za każde szkolenie przeprowadzone w ciągu ostatnich trzech lat w obszarze tematycznym obejmującym zapytanie ofertowe -max 40 pkt,.

- po 2 punkty za każde szkolenie przeprowadzone dla pracowników administracji publicznej w ciągu ostatnich trzech lat -max 20 pkt,.

 ***(należy wypełnić Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego – Doświadczenie trenerów***

 ***przewidzianych do realizacji szkolenia)***

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCY**
2. Powyższe zapytanie zostało skierowane równolegle do kilku potencjalnych Wykonawców.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do rezygnacji
z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy.
5. Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.
6. **DODATKOWE INFORMACJE**

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt z p. Marzeną Surdyką, tel. 41 342 15 56,
e-mail: org09@kielce.uw.gov.pl

1. **ZAŁĄCZNIKI**
2. Wzór formularza ofertowego
3. Projekt umowy