

.....
(pieczęć Realizującego zamówienie)

Warszawa, dnia 19 marca 2018 r.

0000-BZZ.152. 16.2018

Adresat:
Wszyscy zainteresowani

Ogłoszenie o zamówieniu/Formularz zapytania ofertowego
(dostawa/usługa/robota-budowlana)

dot. przeprowadzenia szkolenia na temat:

„Ochrona danych osobowych (HR - kadry i płace) w świetle RODO”

.....
(dostawa/usługa/robota-budowlana)

1.	Nazwa i adres Zamawiającego:	
	Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Centrala, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa	
2.	Opis przedmiotu zamówienia:	
	Tematyka szkolenia:	„Ochrona danych osobowych (HR - kadry i płace) w świetle RODO”
	Czas trwania szkolenia:	1 dzień - od 09:00 do 16:00 (8 godz. dydaktycznych)
	Termin wykonania:	16 kwietnia 2018 r.
	Miejsce szkolenia:	sala konferencyjna Centrali KRUS, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa
	Ilość uczestników szkolenia:	15
	Uczestnicy szkolenia:	pracownicy komórki zarządzania zasobami ludzkimi i komórki ds. płac
2.1	Warunki gwarancji	nie dotyczy
2.2	Warunki płatności	przelew – po szkoleniu, 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury
2.3	Warunki dostawy (miejsce)	sala konferencyjna Centrali KRUS, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa
2.4	Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego	1) program szkolenia (do dalszych ewentualnych uzgodnień), uwzględniający, co najmniej poniższe zagadnienia: a) kodeks pracy i ustawa o ochronie danych osobowych a rozporządzenie unijne RODO, b) proces rekrutacyjny a RODO, c) zakres danych osobowych pozyskiwanych od pracownika i kandydata, d) zasady przetwarzania danych osobowych w świetle RODO w obszarze kadr i płac, e) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych,

		<p>f) przepisy podatkowe i ubezpieczeń społecznych a RODO (płace),</p> <p>g) nowe prawa kandydatów na pracowników w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przez pracodawcę w świetle nowych przepisów,</p> <p>h) nowe prawa pracowników w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przez pracodawcę w świetle nowych przepisów w obszarze kadr i płac</p> <p>2) szkolenie zostanie przeprowadzone przez wykwalifikowanego/ych wykładowcę/ów posiadającego/ych kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia - na podstawie programu/harmonogramu zatwierdzonego przez Zamawiającego,</p> <p>3) szkolenie zostanie przeprowadzone w formie prezentacji połączonej z wykładem oraz zajęciami praktycznymi o charakterze warsztatowym (praktyczne przykłady, ćwiczenia), a także analizą problemów zgłaszanych przez uczestników szkolenia,</p> <p>4) przygotowania i przekazania w pierwszym dniu szkolenia materiałów szkoleniowych:</p> <p>a) w wersji papierowej dla każdego uczestnika szkolenia,</p> <p>b) wersji papierowej (1 egz.) i elektronicznej (plik pdf) dla Zamawiającego</p> <p>5) Wykonawca przygotuje i przekaże materiały biurowe/piśmiennicze (teczka, długopis, notatnik) dla każdego uczestnika szkolenia,</p> <p>6) Wykonawca zapewni bezpłatne konsultacje (e-mail, telefoniczne) w okresie 14 dni roboczych po zakończonym szkoleniu,</p> <p>7) Wykonawca wystawi i przekaże zaświadczenia/certyfikaty ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia, oraz dostarczy po szkoleniu dla Zamawiającego odpisy wydanych zaświadczeń,</p> <p>8) Wykonawca pokrywa ewentualne koszty transportu, noclegu oraz wyżywienia swojego wykładowcy/wykładowców.</p>
3.	Termin wykonania zamówienia:	
	Termin wykonania zamówienia:	<p>16 kwietnia 2018 r. od 09:00 do 16:00 (8 godz. dydaktycznych)* *1 godz. dydaktyczna = 45 min.</p>
4.	Kryteria oceny ofert:	
	Kryteria oceny ofert:	<p>Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie załączonej karty oceny złożonych ofert.</p> <p>Ocena ofert odbywa się w systemie punktowym – punkty przyznawane za każde kryterium zostaną zsumowane i stanowiąc będą ocenę końcową dla poszczególnych ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.</p>
5.	Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:	
	Ofertę należy złożyć:	1) osobiście w siedzibie:

		<p>2) przesać na adres:-.....</p> <p>3) faxem na numer:-.....</p> <p>4) w wersji elektronicznej na e-mail: zzl@krus.gov.pl</p> <p>w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 23 marca 2018 r. do godz. 16:00</p> <p>Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.</p>
	Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:	<p>a) wypełniony i podpisany formularz oferty;</p> <p>b) parafowany wzór umowy;</p> <p>c) inne dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) szczegółowy program szkolenia, 2) szczegóły organizacyjne szkolenia tj. informacja o metodach szkoleniowych, obsadzie trenerskiej (wymagana szczegółowa informacja o wykładowcy/cach), 3) oświadczenie Wykonawcy dot. doświadczenia firmy w zakresie ilości zrealizowanych szkoleń z w/w tematyki, w okresie ostatnich 3 lat,
6.	Termin związania ofertą:	
	Termin związania ofertą wynosi:	22 dni
7.	Załączniki do niniejszego ogłoszenia/formularza:	
	Załączniki do niniejszego ogłoszenia/formularza:	<ol style="list-style-type: none"> 1) wzór umowy, 2) formularz oferty (przy określaniu kosztu szkolenia proszę wziąć pod uwagę fakt, iż usługi szkoleniowe finansowane są przez C/KRUS ze środków publicznych), 3) karta oceny złożonych ofert 4) oświadczenie Wykonawcy.
8.	Inne:	
	Inne:	Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 KC, jak również nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów PZP oraz nie stanowi zobowiązania C/KRUS do przyjęcia którejkolwiek z ofert.


 DYREKTOR
 Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi
 mgr Piotr Głowka