

Warszawa, dn. 11.02.2013 r.

Zaproszenie do składania ofert

Działając na podstawie Decyzji nr 22/2011 z dnia 22 grudnia 2011 r. Dyrektora Centrum Projektów Europejskich w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień w CPE, w celu przeprowadzenia rozeznania rynku uprzejmie zapraszam Państwa do przesłania oferty, zgodnie z podanymi poniżej wymaganiami i kryteriami oceny:

1. Przedmiot zamówienia:

Szkolenie dla kierowników sieci Regionalnych Ośrodków EFS oraz przedstawicieli Instytucji Pośredniczących z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych w Ośrodkach, planowane w dn. 01.03.2013r.

2. Cele szkolenia

- Nabycie niezbędnej wiedzy z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych w Regionalnych Ośrodkach EFS.

3. Wymagania dotyczące zamówienia:

- 1) Czas szkolenia – 1 dzień, w godzinach 08:30–14.00;
- 2) Forma szkolenia – wykładowo - warsztatowa;
- 3) Liczba uczestników – ok. 80 osób;
- 4) Miejsce szkolenia – hotel BOSS, ul. Żwanowiecka 21 w Warszawie;
- 5) Koszt przygotowania materiałów dla uczestników;
- 6) Zakres merytoryczny:

Program szkolenia powinien zawierać zagadnienia wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia. Ostateczną wersję programu trener przygotowuje we współpracy z przedstawicielem Krajowego Ośrodka EFS - CPE. Przedstawiciel Krajowego Ośrodka EFS akceptuje program. Materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia zostaną przygotowane przez trenera.

7) Kompetencje trenera:

Trener musi posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie do przeprowadzenia szkolenia w zakresie merytorycznym określonym w ppkt. 6) powyżej, tj. posiadać doświadczenie trenerskie potwierdzone przeprowadzeniem w ciągu ostatnich trzech lat co najmniej 5 szkoleń, których programy obejmowały zagadnienia wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia.

4. Składowe oferty oraz sposób oceny ofert:

Kompletna oferta powinna zawierać: CV trenera, kopie referencji, propozycję programu szkolenia dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz całkowitą cenę **netto** usługi.



Oferty Wykonawców niespełniających wymagań wskazanych w pkt.3 ppkt. 7) lub niekompletne zostaną odrzucone.

Oferty będą oceniane w następujący sposób, w oparciu o poniższe kryteria:

- 1) doświadczenie trenerskie – oceniane będzie na podstawie informacji zawartych w CV oraz kopii referencji z przeprowadzonych szkoleń (wymagane jest przedłożenie referencji potwierdzających przeprowadzenie co najmniej 5 szkoleń,)
- 2) propozycja programu szkolenia dla pracowników Regionalnych Ośrodków EFS- oceniany będzie stopień zgodności proponowanego programu z załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia;
- 3) całkowita cena **netto** usługi – za najkorzystniejszą zostanie uznana cena najniższa.

Szkolenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych. Szkolenie ma charakter szkolenia zawodowego podnoszącego kwalifikacje zawodowe pracowników.

Ze względu na powyższe prosimy o podanie w ofercie całkowitej ceny **netto** za usługę.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

Propozycje ofertowe należy przysyłać wyłącznie pocztą elektroniczną do dnia **22 lutego 2013 r.** na adres: ewa.dargiewicz@cpe.gov.pl

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt e-mailowy:
ewa.dargiewicz@cpe.gov.pl



Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie jednego szkolenia (1 grupa szkoleniowa x 1 szkolenie x 1 dzień– łącznie 1 dzień szkoleniowy) z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sieci Regionalnych Ośrodków EFS.
2. Celem szkolenia jest zapoznanie kierowników Regionalnych Ośrodków EFS oraz przedstawicieli Instytucji Pośredniczących ze specyfiką przetwarzania i ochrony danych osobowych w Regionalnych Ośrodkach EFS.
3. Szkolenie powinno mieć charakter autorski i być przygotowane specjalnie na potrzeby ww. grupy odbiorców.
4. Ramowy program szkolenia powinien zawierać problematykę związaną z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych w Regionalnych Ośrodkach EFS:
 - danych (w tym danych do osób kontaktowych) zawartych we wnioskach aplikacyjnych/o płatność - kiedy dane takie można przekazać, komu i w jakim zakresie – zarówno pod kątem ochrony danych osobowych, jak również dostępu do danych jawnych/niejawnych;
 - jakie działania należy podjąć, jeśli do pracownika trafiają dokumenty zawierające dane osobowe, dane niejawne w celu ich ochrony i przetwarzania;
 - kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych (w tym odnośnie realizowanych badań np. ewaluacyjnych - przekazywanie, podpisywanie porozumień z wykonawcami zewnętrznymi badania);
 - zagadnienia związane z danymi osobowymi klientów ROEFS (dylemat dane osobowe czy służbowe?)
 - zagadnienia związane z danymi wrażliwymi – wsparcie realizowane w ramach PO KL na rzecz m.in. społeczności romskich, więźniów, niepełnosprawnych, etc. – realizacja badań ewaluacyjnych w tym zakresie;
5. Wykonawca przedstawi program szkoleniowy do akceptacji Zamawiającego w terminie nie później niż 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, przy czym Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego, od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną propozycję programu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia programu – wersja elektroniczna przesłana



drogą mailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą mailową. W programach szkoleń szczególnie istotne jest położenie nacisku na zagadnienia praktyczne. Powinny one stanowić co najmniej 50% czasu szkolenia.

6. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenera/ trenerów z doświadczeniem w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych. Wykonawca na bieżąco będzie reagował na uwagi zgłaszane przez Zamawiającego oraz uczestników szkolenia.
7. Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiał szkoleniowy i przekazać go Zamawiającemu nie później niż 3 dni przed szkoleniem. Materiał powinien zawierać kluczowe akty prawne odnoszące się do kwestii związanych z dostępem do danych, zsyntetyzowanych informacji, które będą przedstawiane podczas szkolenia, jak również dokumentów dodatkowych, które będą przydatne w codziennej pracy kierowników sieci ROEFS oraz pracowników Instytucji Pośredniczących. Przygotowany materiał szkoleniowy będzie przesłany do akceptacji. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania propozycji Wykonawcy. Ostateczną wersję materiałów szkoleniowych Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania uwag. Forma przedstawienia propozycji materiałów – wersja elektroniczna przesłana drogą emailową, forma akceptacji lub zgłaszania uwag – wersja elektroniczna przesłana drogą emailową. Za powielenie zaakceptowanych materiałów dla uczestników szkolenia oraz dostarczenie ich na miejsce szkolenia odpowiada Zamawiający.
8. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród uczestników, które przekaże Zamawiającemu.
9. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ze szkolenia raport podsumowujący szkolenie, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego. Raport w wersji papierowej powinien zostać dostarczony Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przygotowany raport podlega akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania raportu. Zaakceptowany przez Zamawiającego raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury/ rachunku.
10. Liczba osób biorących udział w szkoleniu: 1 grupa – ok. 80 osób.
11. Szkolenie jednodniowe trwa 8 godzin dydaktycznych.

