



OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I RODO W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2024/08/05/8282/2252088

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

99,17 PLN brutto/h

80,63 PLN netto/h

Centrum Organizacji

Szkoleń i

Konferencji SEMPER

Magdalena

Wolniewicz-Kesaria



📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 04.11.2024 do 05.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Zamówienia publiczne

Sposób dofinansowaniawsparcie dla osób indywidualnych
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników**Grupa docelowa usługi**

Projekt szkolenia/warsztatów został przygotowany dla:

- zamawiających, osób przygotowujących i prowadzących postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
- wykonawców, ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego i składających wnioski/oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
- wszystkich osób zainteresowanych tematyką ochrony danych osobowych i RODO w zamówieniach publicznych.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

01-11-2024

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest zapoznanie Uczestników z rozporządzeniem o RODO i jego wpływem na zamówienia publiczne. Uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę na temat sposobu prowadzenia postępowania zgodnie z prawem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<ul style="list-style-type: none">- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadczenie potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

I. Ochrona danych osobowych wprowadzenie

- a) RODO, Ustawa o ochronie danych osobowych, Projektowane zmiany – omówienie podstaw prawnych
- b) Podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych na przykładach.
- c) Przedstawienie regulacji w zakresie przetwarzania danych osobowych na podstawie RODO –przykłady w odniesieniu do PZP.

II. Zamówienia publiczne

- 1) Specyfika zamówień publicznych w Polsce – podstawy prawne z uwzględnieniem tematyki ochrony danych osobowych,
- 2) Źródła prawa zamówień publicznych w Polsce z uwzględnieniem ochrony danych osobowych. Ustawa Prawo zamówień publicznych, a dyrektywy unijne, rola RODO w zamówieniach publicznych, regulacje krajowe w zakresie ODO.
- 3) Omówienie podstawowych zasad udzielania zamówień publicznych
 - Uczciwa konkurencja i równe traktowanie wykonawców;
 - Obiektywizm i bezstronność w zamówieniach publicznych;
 - Jawność postępowania o udzielenie zamówienia
 - Pisemność postępowania.
- 4) Omówienie podstawowych zasad ochrony danych osobowych wynikających z RODO z uwzględnieniem przepisów PZP.
- 5) Dane osobowe w zamówieniach publicznych – wprowadzenie do tematu (definicje , gdzie PZP dochodzi do przetwarzania danych osobowych?)
- 6) Tryb udzielania zamówienia publicznego, a krąg potencjalnych wykonawców. Procedury otwarte i ograniczone. Zamówienia z wolnej ręki. – z uwzględnieniem przetwarzania danych osobowych.
 - Ogłoszenia w zamówieniach publicznych – zakres podmiotowy i przedmiotowy, jakie dane osobowe wystąpią na tym etapie ?
 - Terminy w zamówieniach publicznych.
 - Komunikacja z Zamawiającym- jak komunikować się z zamawiającym by nie naruszyć przepisów o ochronie danych osobowych i PZP.
 - Przedstawienie przedmiotu zamówienia i Wyjaśnianie treści SIWZ na gruncie PZP z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych. Jakie dane osobowe są przetwarzane na tym etapie i w jakim zakresie? – na przykładach.
 - Zasady kwalifikowania wykonawców do udziału w postępowaniu z uwzględnieniem – formy prawnej, kryteriów, zasobów podmiotów trzecich, omówienie fakultatywnych przesłanek wykluczenia w postępowaniu z uwzględnieniem możliwości przetwarzania danych osobowych na tym etapie.
 - Kryteria oceny ofert.
 - Zgodność oferty z SIWZ. Wyjaśnianie i uzupełnianie ofert. Poprawianie błędów i omyłek w treści ofert – w kontekście przetwarzania danych osobowych podmiotów biorących udział w postępowaniu.
 - Tajemnica przedsiębiorstwa, a jawność postępowania i ochrona danych osobowych.
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznej w służbie i jej zastosowanie w PZP.
 - Dokumentowanie postępowań i przetwarzanie danych osobowych w dokumentacji PZP.
 - Umowy w zamówieniach publicznych i zakres przetwarzania danych osobowych na podstawie umów w PZP. Elementy obligatoryjne. Możliwości aneksowania. Zmiany istotnych postanowień umownych.
 - Zamówienia dodatkowe i uzupełniające i zakres przetwarzania danych osobowych.
 - Nieprawidłowości w procedurach o udzielenie zamówienia – w zakresie naruszenia ochrony danych osobowych
 - odpowiedzialność uczestników postępowania za naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych
 - elektronizacja PZP – jakie zmiany nastąpią w tym zakresie w 2018 r. i ich wpływ na ochronę danych osobowych.
 - Środki ochrony prawnej w zakresie naruszenia PZP i przepisów o ochronie danych osobowych w postępowaniu.
 - Administrator, IOD, - ich role w PZP w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych
 - Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na gruncie PZP
 - Rejestr przetwarzania na gruncie PZP i zgłaszanie naruszeń w odniesieniu do ochrony danych osobowych na gruncie PZP.
 - Obowiązki informacyjne na gruncie PZP – przykładowe klauzule informacyjne
 - Instytucja zgody w procesie PZP w zakresie przetwarzania danych osobowych
 - Jak rozumieć możliwość przetwarzania danych zgodnie z prawem do celów wykonania umowy na gruncie PZP?
 - Ocena ryzyka w zakresie przetwarzania danych na gruncie PZP.
 - Środki ochrony danych osobowych w procesie zamówienia publicznego?
 - Zakres odpowiedzialności za naruszenie przepisów ochrony danych osobowych w odniesieniu do PZP– omówienie kar, zakresu odpowiedzialności.

III. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I RODO W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH	Trener SEMPER	04-11-2024	10:00	18:00	08:00
2 z 2 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I RODO W ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH	Trener SEMPER	05-11-2024	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	99,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Towarowa 123/A

00-001 Warszawa

woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060