



Powiatowy Urząd Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim

Znak sprawy: POO-1.2311.44.2025.DW

Piotrków Trybunalski, dnia 28.11.2025r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Do przedmiotowego zamówienia mają zastosowanie postanowienia Regulaminu zamówień publicznych na dostawę, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 3 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 15 stycznia 2021 roku

1. Zamawiający:

**Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27,
97-300 Piotrków Tryb., NIP 771 23 14 810**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Świadczenie kompleksowej obsługi w zakresie ochrony danych osobowych w tym pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, przez podmiot wpisany do CEiDG lub KRS.

- Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi pełnienia obowiązków Inspektora Ochrony Danych (zwanego w dalszej części IOD) w rozumieniu przepisów w art. 37 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). W stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych.
- Nadrzędnym celem działalności IOD jest określenie standardów i zasad postępowania obowiązujących w obszarze przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim oraz nadzór nad ich przestrzeganiem.
- Inspektora Ochrony Danych wyznacza się na podstawie kwalifikacji zawodowych, a w szczególności wiedzy na temat prawa i praktyk w zakresie RODO, przepisów unijnych i krajowych.

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) Przejęcia funkcji IOD, zgodnie z art. 39 Rozporządzenia RODO. Zadania IOD polegają na zapewnieniu przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności:
 - a) informowaniu Administratora oraz pracowników którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
 - b) monitorowaniu przestrzegania RODO, innych przepisów o ochronie danych oraz polityk administratora w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, udział w organizowaniu szkoleń pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty, szkolenie pracowników,

- c) udzielaniu na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania, zgodnie z art. 35 RODO,
- d) zbieraniu informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania,
- e) analizowaniu i sprawdzaniu zgodności przetwarzania,
- f) informowaniu i doradzaniu określonych działań i praktyk,
- g) koordynowaniu całego procesu oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
- h) opracowywaniu i aktualizacji polityk ochrony danych osobowych,
- i) opracowywaniu, administrowaniu, kontroli upoważnień do przetwarzania danych, w tym prowadzenie rejestru upoważnień,
- j) przygotowywaniu, opiniowaniu umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, prowadzenie rejestru umów,
- k) udział w procesach związanych z naruszeniami ochrony danych osobowych, koordynowanie zgłoszeń Prezesowi UODO i osobom, których dotyczą,
- l) opracowywanie treści klauzul informacyjnych, zgód i innych dotyczących przetwarzania danych osobowych,
- m) współpraca z organem nadzorczym,
- n) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach we wszystkich innych sprawach związanych z przetwarzaniem danych,
- o) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,
- p) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania, innych wymaganych rejestrów oraz wykonywanie innych czynności wynikających z mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,
- q) prowadzenie regularnych audytów w zakresie ochrony danych osobowych oraz przekazywanie raportów do Administratora,
- r) realizacja działań uświadamiających pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.

IOD jest zobowiązany do zachowania tajemnicy lub poufności co do wykonywania swoich zadań, zgodnie z prawem Unii Europejskiej oraz prawem krajowym.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji wyznaczonej usługi za pomocą podwykonawców.

3. Termin, miejsce, czas realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia od 01.01.2026 r. do 31.12.2027 r., Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim

Usługa dotyczy pracowników (ok. 60 osób) oraz klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim (aktualnie zarejestrowani: 3677 osób).

Wykonawca zobowiązuje się do:

- co najmniej jednej wizyty osobistej raz w miesiącu w wymiarze co najmniej 4 godz., w godzinach pracy Urzędu, w siedzibie Zamawiającego;
- wizyta każdorazowo potwierdzana będzie własnoręcznym podpisem na liście, z podaniem daty oraz godziny przyścia i wyjścia;
- przekazywania Administratorowi raz na kwartał raportu w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych;

Osoba wyznaczona jako IOD, zobligowana jest do osobistego świadczenia usługi, utrzymywania z Zamawiającym kontaktów telefonicznych, e-mailowych oraz z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji.

Czas reakcji na zgłoszenie ze strony Zamawiającego, nie może przekraczać 24 h. Jako zgłoszenie traktuje się wszystkie próby kontaktu z Wykonawcą, poprzez ogólnodostępne środki komunikacji, tj. telefon, e-mail.

W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności.

4. Miejsce i termin założenia ofert

Ofertę należy złożyć **do dnia 05.12.2025r.**, do godziny **12.00**, w siedzibie Zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim, przy ul. Dmowskiego 27, pokój nr 14.

5. Sposób składania ofert

- a) osobiście
- b) za pośrednictwem poczty
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl
- d) faksem na nr Tel.44 647-45-26 wew. 150.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać ofertę w formie plików załączonych do korespondencji, pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści, np. w PDF.

6. Opis sposobu przygotowania ofert:

Wykonawca, który posiada niezbędne doświadczenie oraz potencjał techniczny i osobowy, powinien przygotować i złożyć w siedzibie Zamawiającego ofertę:

- 1) sporządzona na formularzu ofertowym, zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) sporządzoną w języku polskim,
- 3) zawierającą pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail) NIP, REGON,
- 4) podpisaną przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imiennymi pieczętkami

Do oferty Wykonawca winien załączyć:

- 1) Oświadczenie, że do dnia zawarcia umowy o świadczenie usługi, wyznaczy osobę do pełnienia funkcji IOD oraz oświadczenie, że została przeprowadzona weryfikacja pod kątem niekaralności tej osoby.
- 2) Wykaz wykonania w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum 3 usług w zakresie pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z których każda realizowana była przez okres co najmniej 12 miesięcy. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca załączy listę wykonanych usług, wskazując w sposób jednoznaczny Zamawiającego, u którego wykonywał przedmiotowe usługi, ich zakres, daty rozpoczęcia i zakończenia świadczenia tych

usług, deklarowaną liczbę pracowników zatrudnianych w obsługiwanej firmie.

- 3) Referencje potwierdzające dane z listy usług oraz należyte wykonanie tych usług, bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

7. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia *formularza ofertowego* i określenia w nim ceny obejmującej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia; cena oferty winna być przedstawiona w PLN jako cena brutto (zawierać podatek VAT).

8. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w *formularzu ofertowym* spowoduje odrzucenie oferty.

9. Wybór Wykonawcy realizującego zamówienie:

Zamawiający wybierze Wykonawcę na podstawie ofert, złożonych w wyznaczonym terminie, spełniających wymagania, o których mowa w pkt. 6.

Oferta zostanie oceniona przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium wyboru oferty:

a. Cena 100%

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego ofert o takiej samej cenie łącznej, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, spośród których zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza.

W przypadku, gdy cena zaoferowana przez wszystkich Wykonawców przekroczy środki finansowe, które Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający ponowi zapytanie ofertowe.

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa cywilnoprawna.

10. Warunki płatności:

Należność za wykonaną usługę regulowana będzie w terminie 14 dni, od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.

Umowa z Wykonawcą określi warunki i zasady płatności za realizację usługi, w skali jednego miesiąca.

11. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela: Dorota Wiśniak – Kierownik Wydziału Organizacji i Administracji, Tel. 44 647-45-26.

12. Unieważnienie postępowania:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację,
 - 5) po wyborze najkorzystniejszej oferty Oferent odmówi zawarcia umowy lub podejmie prób negocjacji jej postanowień.
2. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.
 3. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim
mgr Arkadiusz Niecka*

Załączniki:
1) formularz ofertowy
2) projekt umowy
3) oświadczenie

Załącznik
do zapytania ofertowego

Znak sprawy: POO-1.2311.44.2025.DW

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dmowskiego 27
97-300 Piotrków Trybunalski

FORMULARZ OFERTOWY

Wykonawca

z siedzibą

NIPREGONnr tel./fax

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe

znak sprawy z dnia

dotyczące realizacji zamówienia

„Świadczenie kompleksowej obsługi w zakresie ochrony danych osobowych w tym pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, przez podmiot wpisany do CEiDG lub KRS”

składam ofertę o treści jak poniżej:

Cena za realizację przedmiotu zamówienia:

a) Miesięczna opłata z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia wynosi:

Netto (złotych):,

Podatek VAT (%) (złotych),

Brutto (złotych):,

Słownie (złotych):.....

b) łączna wartość oferty wynosi (okres realizacji usługi 01.01.2026 r. – 31.12.2027 r.):

(złotych):,

słownie (złotych):

1. Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i jego załącznikami i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że posiadam potencjał osobowy i techniczny do realizacji usługi wskazanej przez Zamawiającego.
3. Zobowiązuję się zrealizować zamówienie w czasie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Akceptuję formę płatności w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury.

Miejscowość dnia,.....

.....
(imię, nazwisko i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

