

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa dwudniowego spotkania rocznego z Komisją Europejską w sprawie wdrażania Programów Regionalnych na lata 2021-2027, w zakresie zapewnienia usług konferencyjnych oraz usług gastronomiczno-restauracyjnych dla maksymalnie 90 osób, w wybranym terminie w przedziale czasowym 24-28.11.2025 r. w Warszawie.

I i II dzień spotkania muszą następować kolejno po sobie.

Wykonawca poda termin organizacji spotkania w ofercie.

Zakresy zadania

I. USŁUGI KONFERENCYJNE:

1. LOKALIZACJA HOTELU

Wykonawca zapewni hotel zlokalizowany w Warszawie, z bezpośrednim dojazdem jednym środkiem komunikacji miejskiej z Dworca Centralnego do 30 minut (łącznie przejazd środkiem transportu publicznego i pieszo w przedziale czasowym 8:00 – 9:00 rano, weryfikacja w przedziale czasowym 8:00 – 9:00 rano za pomocą Google Maps – transportem publicznym wg najszybszej trasy).

2. STANDARD HOTELU

- a. Hotel co najmniej 4 gwiazdkowy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2017 r. poz. 2166.),
- b. sale, w których podawane będą posiłki, miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe i sale warsztatowe muszą znajdować się w jednym budynku,
- c. miejsce wydarzenia musi być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),
- d. bezpłatny dostęp do bezprzewodowego internetu na terenie całego obiektu,
- e. bezpłatny parking dla uczestników spotkania (5 miejsc).



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. SALE WARSZTATOWE:

Wykonawca zapewni w I i II dniu spotkania w godzinach 9.00-18.00 po 3 oddzielne sale warsztatowe, z których każda mieścić będzie co najmniej 20 osób i jednocześnie zapewni swobodne przejście za krzesłami. Warsztaty nie mogą odbywać się w salach powstałych po podzieleniu jednej większej sali, chyba że sposób podziału zapewnia ich pełną dźwiękoszczelność. Warsztaty nie mogą odbywać się w salach zaadaptowanych np. sali jadalnej, połączonej z kuchnią. Sale warsztatowe nie mogą być namiotem ani rodzajem budowli tymczasowej.

Każda sala będzie posiadała następujące wyposażenie:

- a. ustawienie stołów i krzeseł w podkowę dla 18 uczestników spotkania,
- b. oddzielny stół z krzesłami dla 2 tłumaczy, znajdujący się w odległości co najmniej 5 m od stołów ustawionych w podkowę,
- c. ekran,
- d. projektor multimedialny zdolny do współpracy z laptopem,
- e. mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu,
- f. laptop z zainstalowanym pakietem MS Office (tj. m.in. Power Point),
- g. zasilacz do laptopa,
- h. pilot do zmiany slajdów,
- i. sprzęt nagłaśniający (6 multifonów – 1 na 3 osoby)
- j. przedłużacze (umożliwiające bieżące ładowanie laptopów i telefonów uczestnikom spotkania),
- k. dostęp do wi-fi,
- l. sprawna klimatyzacja,
- m. sale oznakowane logotypami, które Zamawiający przekaże na adres mailowy Wykonawcy wskazany w umowie na 3 dni robocze przed terminem spotkania.

Wykonawca zapewni obsługę techniczną sprzętu.

Wykonawca odpowiada za sprawność dostarczonych urządzeń oraz bezpieczeństwo ich użytkowania.

4. RESTAURACJA I PRZERWY KAWOWE

- a. Przerwy kawowe powinny odbywać się we foyer (wspólnie lub osobno dla każdej z sal warsztatowych, w zależności od ich usytuowania – wszyscy uczestnicy muszą mieć zapewniony zbliżony dostęp do przerw kawowych);
- b. Wszystkie przerwy kawowe powinny być dostępne wyłącznie dla uczestników spotkania.
- c. Posiłki odbywać się będą w przeznaczonych do tego salach. Nie dopuszcza się podawania posiłków w miejscach wydzielonych z sal, w których odbywają się warsztaty (np. po wygrodzeniu parawanami).
- d. Pomieszczenia powinny umożliwić swobodne przemieszczanie się osób w trakcie poczęstunku.

II. USŁUGI GASTRONOMICZNO-RESTAURACYJNE:

1. Wykonawca zapewni podczas spotkania:

A. przerwy kawowe ciągłe dla maksymalnie 80 osób:

- a. w I dniu spotkania w godz. 8.30-18.00
- b. w II dniu spotkania w godz. 8.30-18.00

w formie bufetu ulokowanego poza salą spotkania i w jej bezpośrednim sąsiedztwie, składającego się każdorazowo z:

- kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 500 ml/os.,

- kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej: 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os.),

z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub warników (min. 95 st. C), w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),

- dodatków do kawy i herbaty (co najmniej: cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy) – w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),

- wody mineralnej, gazowanej i niegazowanej, w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml - co najmniej 500 ml z każdego rodzaju dla każdej osoby,



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- trzech rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy - łącznie co najmniej 250 ml/osobę,
 - co najmniej trzech rodzajów ciastek typu rogaliki, babeczki lub mini drożdżówki - co najmniej 3 sztuki każdego rodzaju na osobę, łącznie 135 g/os.
 - co najmniej trzech rodzajów owoców - minimum 250 g/osobę,
 - serwisu gastronomicznego (zastawa porcelanowa i szklana),
 - obsługi (co najmniej 2 kelnerów);
- B. w I i II dniu spotkania w ramach przerwy kawowej o godz. 8.30 zapewni kanapki powitalne dla 50 osób (co najmniej 3 rodzaje kanapek, po 3 szt. na osobę);
- C. podczas dwóch dni obrad tj. w I i II dniu spotkania zapewni na stołach w salach warsztatowych wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml - minimum 250 ml każdego wymaganego rodzaju dla każdej osoby każdego dnia i szklanki, wymiana naczyń po każdym spotkaniu (każdego dnia odbędą się 3 spotkania w każdej z 3 sal warsztatowych), woda i szklanki wliczone w koszt wynajęcia sali;
- D. obiady w restauracji/sali hotelowej w formie bufetu w I i II dniu spotkania dla maksymalnie 90 osób ok. godz. 14:15 (1h) składające się każdorazowo z:
- minimum 2 przystawek, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 180 g/os.),
 - minimum 2 rodzajów zupy, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 300 ml/os.,
 - minimum 2 rodzajów dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych) - łącznie 220g po obróbce termicznej/os.,
 - minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków skrobiowych (np. ziemniaki w różnej postaci, ryż, kluski, kasze) - łącznie co najmniej 150g/os.,
 - minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków z warzyw gotowanych (np. fasolka szparagowa, kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka) – łącznie co najmniej 100 g/os.,
 - minimum 2 rodzajów sałat/ surówek (np. buraczki, colesław, sałatka grecka z fetą i oliwkami) – łącznie co najmniej 100g/os.,
 - minimum 3 rodzajów ciast porcjowanych – łącznie co najmniej 50 g/os.,
 - minimum 3 rodzajów deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) – łącznie co najmniej 50 g/os.,
 - co najmniej trzech rodzajów owoców – łącznie minimum 100 g/osobę
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,



- kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 1 torebka/os., z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub warników (min. 95 st. C) w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),
 - dodatków do kawy i herbaty (co najmniej cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy), – w ilości odpowiedniej do uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml - co najmniej 200 ml każdego wymaganego rodzaju dla każdej osoby,
 - dwóch rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy - łącznie co najmniej 200 ml/osobę,
 - serwisu gastronomicznego (zastawa porcelanowa i szklana),
 - obsługi (minimum 1 kelner na 20 osób),
 - krzesła i stoły dla każdego uczestnika obiadu
 - menu obiadu każdego dnia musi być odmienne, a także różne od menu każdej kolacji.
- E. kolację w restauracji/sali hotelowej w formie bufetu dla maksymalnie 40 osób w dniu poprzedzającym I dzień spotkania o godz. 19:00 (3h) składającą się z:
- minimum 2 rodzajów przystawek, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 180 g/os.),
 - minimum 2 rodzajów zupy, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 300 ml/os.,
 - minimum 2 rodzajów dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych) - łącznie 220g po obróbce termicznej/os.,
 - minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków skrobiowych (np. ziemniaki w różnej postaci, ryż, kluski, kasze) - łącznie co najmniej 150g/os.,
 - minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków z warzyw gotowanych (np. fasolka szparagowa, kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka) – łącznie co najmniej 100 g/os.,
 - minimum 2 rodzajów sałat/ surówek (np. buraczki, colesław, sałatka grecka z fetą i oliwkami) – łącznie co najmniej 100g/os.,
 - minimum 2 rodzajów ciast porcjowanych – łącznie co najmniej 50 g/os.,
 - minimum 2 rodzajów deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) – łącznie co najmniej 50 g/os.,
 - minimum 3 rodzajów świeżych owoców filetowanych – łącznie minimum 100 g/os.



- kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,
- kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os., z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub werników (min. 95 st. C) w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),
- dodatków do kawy i herbaty (co najmniej cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy), – w ilości odpowiedniej do uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,
- wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml - co najmniej 200 ml każdego wymaganego rodzaju dla każdej osoby,
- dwóch rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy - łącznie co najmniej 200 ml/osobę,
- serwisu gastronomicznego (zastawa porcelanowa i szklana),
- obsługi (minimum 1 kelner na 20 osób),
- stoliki i krzesła dla wszystkich uczestników kolacji,
- menu musi być odmienne każdego dnia.

F. kolację zasiadaną serwowaną w restauracji/sali hotelowej w specjalnie wyznaczonej strefie dla maksymalnie 80 osób w I dniu spotkania ok. godz. 18:30 (3h) składająca się z:

- minimum 3 rodzajów przystawek, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 180 g/os.),
- minimum 2 rodzajów zupy, w tym jedna wegetariańska – łącznie co najmniej 300 ml/os.,
- minimum 2 rodzajów dania głównego (z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich oraz innych wcześniej zgłoszonych specjalnych potrzeb żywieniowych) - łącznie 220g po obróbce termicznej/os.,
- minimum 3 rodzajów ciepłych dodatków skrobiowych (np. ziemniaki w różnej postaci, ryż, kluski, kasze) - łącznie co najmniej 150g/os.,
- minimum 2 rodzajów ciepłych dodatków z warzyw gotowanych (np. fasolka szparagowa, kalafior panierowany, kapusta zasmażana, marchewka) – łącznie co najmniej 100 g/os.,
- minimum 2 rodzajów sałat/ surówek (np. buraczki, colesław, sałatka grecka z fetą i oliwkami) – łącznie co najmniej 100g/os.,
- minimum 3 rodzajów ciast porcjowanych – łącznie co najmniej 100 g/os.,



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- minimum 3 rodzajów deserów podawanych w pucharkach (np. musy, galaretki, kremy) – łącznie co najmniej 50 g/os.,
 - minimum 3 rodzajów świeżych owoców filetowanych - łącznie minimum 100 g/os.
 - kawy z ekspresu ciśnieniowego o mocy przynajmniej 1500 W i ciśnieniu przynajmniej 15 barów, różne typy kawy, w tym: espresso, cappuccino, kawa czarna – łącznie co najmniej 250 ml/os.,
 - kilku odmian herbaty, zawartość torebki min. 2g, każda torebka hermetycznie zapakowana (co najmniej 5 odmian, w tym czarna, zielona, owocowa, ziołowa w formie torebek herbaty ekspresowej, łącznie min. 2 torebki/os., z zapewnieniem przez Wykonawcę termosów z gorącą wodą lub werników (min. 95 st. C) w ilości odpowiedniej do liczby uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco),
 - dodatków do kawy i herbaty (co najmniej cytryna świeża, krojona w połówki plasterka, cukier biały i brązowy, mleko (w tym również mleko roślinne i bez laktozy) – w ilości odpowiedniej do uczestników spotkania i w razie potrzeby uzupełnianej na bieżąco,
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 250-330 ml - co najmniej 250 ml każdego wymaganego rodzaju dla każdej osoby,
 - dwóch rodzajów soków owocowych, w tym pomarańczowy i jabłkowy - łącznie co najmniej 250 ml/osobę,
 - serwisu gastronomicznego (zastawa porcelanowa i szklana),
 - obsługi (minimum 1 kelner na 20 osób),
 - krzesła i stoły dla wszystkich uczestników kolacji,
 - menu kolacji musi być odmienne każdego dnia, a także różne od menu obiadu.
2. Wszystkie usługi gastronomiczne (obiady i kolacje) powinny zawierać opcje potraw mięsnych, rybnych, wegetariańskich i dietetycznych (bezglutenowych i bezlaktozowych).
 3. Wykonawca, na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed terminem spotkania przedstawi Zamawiającemu propozycję menu obiadów i kolacji do akceptacji. Pozycje menu obiadów i kolacji nie mogą być powielane w zakresie przystawek i dań głównych. Zamawiający w terminie jednego dnia będzie mógł zgłosić uwagi do propozycji menu, na podstawie których zostanie ono zmodyfikowane w porozumieniu z Wykonawcą.
 4. Wykonawca zapewni posiłki świeże, przygotowane w tym samym dniu co świadczenie usług, charakteryzujące się wysoką jakością składników oraz estetyką podania.
 5. Produkty konfekcjonowane będą posiadały aktualną datę przydatności do spożycia.



6. Wykonawca odpowiada za sprawność dostarczonych urządzeń oraz bezpieczeństwo ich użytkowania, w szczególności w przypadku warkana i ekspresu do kawy.
7. Wykonawca zapewni niezbędne do organizacji posiłków naczynia i nakrycia stołów, zgodnie z poniższymi wytycznymi (ewentualne odstępstwa od tych wymogów są dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego):
 - a) do serwowania posiłków nie będą używane naczynia jednorazowe,
 - b) ceramika: tylko porcelana lub porcelit, z wyłączeniem innych materiałów, jak kamionka, fajans, plastik,
 - c) sztućce: stalowe lub platerowane,
 - d) zastawa stołowa będzie czysta i nieuszkodzona.

III. DODATKOWE INFORMACJE DLA WYKONAWCY

1. Wykonawca wyznaczy koordynatora spotkania, który będzie obecny na miejscu w czasie realizacji całego spotkania. Na 3 dni przed planowanym terminem spotkania wykonawca przekaże Zamawiającemu dane kontaktowe do koordynatora tj. bezpośredni numer telefonu.
2. Koordynator spotkania będzie również odpowiedzialny za kontakty w kwestiach technicznych z firmą odpowiedzialną za tłumaczenie ustne podczas spotkania.
3. Zaproszenie uczestników na spotkanie leży po stronie Zamawiającego.
4. Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona Wykonawcy najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed terminem spotkania. Końcowe rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie zgłoszonej liczby uczestników, uwzględniając podane przez Wykonawcę koszty stałe i koszty osobowe.
5. **Godziny realizacji poszczególnych elementów zamówienia są pogładowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich zmiany.**
6. W każdej z ofert należy uwzględnić całościową kwotę netto i brutto realizacji zamówienia oraz szczegółowy kosztorys brutto poszczególnych elementów zamówienia (formularz szacowania wartości zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do OPZ).
7. Wykonawcy dołączą do ofert uzupełniony formularz szacowania wartości zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do OPZ.
8. Zamawiający nie wpłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonywana jest po wykonaniu usługi.
9. Zamawiający oświadcza, że wynagrodzenie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej z programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz z budżetu państwa.
10. Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej „RODO”, zgodnie z art. 99 ust. 2 RODO.

11. Jeśli w realizacji zadania wystąpi potrzeba przetwarzania danych osobowych Wykonawca świadczący usługi zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

Oferty cenowe należy przesyłać w wersji elektronicznej do 17 sierpnia 2025 r. do końca dnia na adres: Edyta.Swiderska@mfipr.gov.pl.

IV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016, s.1-88) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu oszacowania wartości zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 w Warszawie. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji ww. celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uwzględnienia oferty podczas szacowania wartości zamówienia.
- 2) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.
- 3) Przetwarzane będą następujące rodzaje danych: dane identyfikacyjne, np. imię, nazwisko; dane kontaktowe, np. adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji.
- 4) Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane w czasie wdrażania programów regionalnych na lata 2021-2027, z uwzględnieniem obowiązkowego okresu przechowywania dokumentacji po ich zamknięciu i rozliczeniu, co najmniej przez okres wynikający z art. 82 ust. 1 rozporządzenia nr 2021/1060¹ oraz zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

1 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych



6) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługują następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
- b) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO⁴²),
- c) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO⁵³),
- d) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych w Polsce.

7) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

9) W przypadku pytań kontakt z Inspektorem Ochrony Danych MFiPR jest możliwy:

- a) pod adresem pocztowym: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- b) pod adresem e-mail: IOD@mfipr.gov.pl.

W przypadku przekazywania Zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679.

OSOBA DO KONTAKTU:

Edyta Świdarska
Departament Programów Regionalnych
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
tel.: (022) 273 76 28
e-mail: Edyta.Swidarska@mfi.gov.pl

funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

2 Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą - Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

3 Prawo do ograniczenia przetwarzania danych nie ma zastosowania w odniesieniu do ich przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego.



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

