

Opis Przedmiotu Zamówienia

Zorganizowanie i przeprowadzenie grupowych szkoleń online z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowania i przeprowadzenie 5 dwudniowych szkoleń grupowych w formule online z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego dla maksymalnie 100 pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
800000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

2. Cele szkolenia:

Celem organizacji przedmiotowego szkolenia jest uzyskanie oraz ugruntowanie przez pracowników kompleksowej wiedzy z zakresu przepisów regulujących postępowania administracyjne. Szkolenie będzie dedykowane do dwóch poziomów zaawansowania pracowników: podstawowy i zaawansowany.

3. Program i metody szkolenia:

Program szkolenia poziomu podstawowego powinien poruszać m.in. następujące tematy:

1. Wprowadzenie do procedur administracyjnych
2. Wszczęcie postępowania i ocena formalna
3. Podmioty postępowania administracyjnego
4. Doręczenia i terminy w urzędzie
5. Wezwania
6. Postępowanie dowodowe i wydanie decyzji
7. Postępowanie odwoławcze przed organem II instancji
8. Prawa strony i pełnomocnictwo
9. Elementy postępowania dowodowego
10. Decyzja administracyjna
11. Przewlekłość postępowania a bezczynność organu administracji publicznej
12. Ponaglenia
13. Środki prawne w postępowaniu administracyjnym

Program szkolenia poziomu zaawansowanego powinien poruszać m.in. następujące tematy:

1. Zaawansowane postępowanie dowodowe
2. Konsensualne metody i nowe formy działania
3. Współdziałanie organów i kary pieniężne
4. Wykonanie i trwałość decyzji
5. Postępowanie odwoławcze przed organem II instancji
6. Nadzwyczajne tryby wzruszenia decyzji
7. Nietypowe tryby wzruszania decyzji (uchylenie decyzji przez ministra, stwierdzenie wygaśnięcia decyzji)
8. Postępowanie skargowe na podstawie art. 227 i nast.
9. Urząd przed Sądem Administracyjnym
10. E-Doręczenia w ujęciu procesowym (w tym skutki prawne ew. uchybień w zakresie sposobu, terminu doręczenia)
11. Udział organizacji społecznej w postępowaniu administracyjnym na podstawie art. 31 kpa.

Ostateczne programy szkolenia zostanie ustalony z Zamawiającym zgodnie z pkt 5.2.

4. Organizacja szkoleń:

Liczba szkoleń	Maksymalnie 5 dwudniowych szkoleń
Liczba uczestników	Liczba uczestników szkoleń: maksymalnie 100 Liczba uczestników jednego szkolenia to minimalnie 15 osób.
Czas trwania szkolenia	1 dzień szkoleniowy w godzinach 8:30-16:30. Dzień szkolenia będzie trwał min. 6 godzin szkoleniowych (1 h = 60 min.) W trakcie szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom przerwy obejmujące: • dwie przerwy kawowe po 15 minut każda, oraz • jedną przerwę obiadową trwającą 30 minut.
Trener	Wykonawca zapewni min. 1 trenera do realizacji szkoleń i przedstawi jego doświadczenie zawodowe. Szkolenie będzie prowadzony przez 1 trenera. Minimalne wymagania dotyczące wiedzy i doświadczenia zostały określone w pkt 7 Opisu Przedmiotu Zamówienia.
Termin realizacji	Od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2026 r. Wykonawca zaproponuje 8 terminów szkoleń do wyboru przez Zamawiającego. Terminy szkoleń powinny obejmować wyłącznie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni bezpośrednio je poprzedzające. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby szkoleń.
Miejsce szkolenia	szkolenia online (webinar), platforma szkoleniowa zapewniona przez Wykonawcę
Wymagania techniczne transmisji na żywo:	Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń dostęp do platformy szkoleniowej/webinaryjnej z opcją logowania się. Transmisja ok. 5 Mb/s, zapewnienie łącza internetowego symetrycznego o przepustowości przynajmniej 100Mb/s. Format Full HD 1920 x 1080, w standardzie 1080i lub 1080p oraz dodatkowo przeskalowany na wersję 720p. Dźwięk w formacie stereo. Szybkość transmisji dźwięku: minimum 128 kb/s stereo. Sposób i technologia zapisu: użycie wyłącznie profesjonalnego sprzętu: • kamera Full HD lub kamery DSLR Full HD lub 4K, - mikser, umożliwiający streaming dwóch niezależnych kanałów z audio i wideo w pełnym HD (1080i/p), • mikrofony lub mikrofony, • możliwość widoku kilku okienek transmisji (wkład prelegenta, podgląd prezentacji multimedialnej, podgląd udostępnionego pulpitu komputera, podgląd chatu z uczestnikami szkolenia) oraz możliwość zarządzania okienkami transmisji; Ponadto Wykonawca zapewni: • hotline dla uczestników, w razie problemów z wejściem do pokoju, • landing pages z zaproszeniem, aby zachęcić uczestników do zapisu wraz z informacjami umożliwiającymi poprawną rejestrację oraz wygenerowaną listę logowań uczestników, która stanowić będzie potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu, • realizację obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych uczestników szkoleń online. Organizacja transmisji na żywo: Wykonawca przygotowuje przy współpracy z trenerami plan każdej transmisji na żywo, w którym omówi realizację planowanych do wykorzystania metod szkoleniowych. Każdorazowo Wykonawca przeprowadzi próbę transmisji obrazu i jakości dźwięku oraz dokona ewentualnych korekt.
Oprawa graficzna	Wykonawca opracuje następujące elementy graficzne, które zostaną wykorzystane w szkoleniach online: pomocnicze materiały graficzne, takie jak prezentacja multimedialna lub infografiki lub animacja

5. Zobowiązania wykonawcy:

W ramach umowy Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego w formule online, w tym w szczególności:

1. przedstawienia do akceptacji zamawiającego propozycji 8 terminów szkoleń w terminie 5 dni od podpisania umowy;

2. opracowania szczegółowych programów szkolenia dla każdego poziomu zaawansowania, zgodnych z zakresem tematycznym, efektami uczenia się, metodami dydaktycznymi oraz wymaganiami określonymi w OPZ:
 - przekazania Zamawiającemu programu szkolenia wraz z harmonogramem realizacji, obejmującym podział na moduły tematyczne oraz liczbę godzin, nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia pierwszego szkolenia;
 - uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego i przekazania poprawionej wersji programu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;
3. przygotowania materiałów szkoleniowych:
 - opracowanie materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej w oparciu o ustalony z Zamawiającym program szkolenia (prezentacje, skrypty, studia przypadku);
 - przekazanie Zamawiającemu materiałów dydaktycznych do akceptacji nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia;
 - wprowadzenia zmian wynikających z uwag Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania;
 - przekazania Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej;
 - przekazania materiałów szkoleniowych w nie później niż 2 dni robocze przed szkoleniem każdemu uczestnikowi w formacie PDF lub innym powszechnie dostępnym;
 - udzielenie Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie oraz nieodwołalnej licencji na korzystanie z tych materiałów szkoleniowych na czas nieoznaczony;
4. przeprowadzenia szkolenia:
 - przeprowadzenia szkolenia w oparciu o program szkolenia zaakceptowany przez Zamawiającego;
 - prowadzenia listy obecności uczestników szkolenia;
 - zapewnienie trenera posiadającego kwalifikacje i doświadczenia wymagane w OPZ;
 - niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na termin lub prawidłową realizację szkolenia, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od powzięcia informacji o takich okolicznościach;
5. ocena wiedzy uczestników:
 - przeprowadzenia badania oceny szkolenia za pomocą Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia, zwanego dalej „AIOS” pod koniec szkolenia;
 - opracowania zbiorczego zestawienia wyników ankiet wraz z analizą uzyskanych ocen;
 - przekazania Zamawiającemu wyników ankiet oraz ich opracowania w formie podsumowania ocen każdego szkolenia;
6. wydania certyfikatów ukończenia szkolenia:
 - wystawienie i dostarczenie uczestnikom certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia w terminie do 7 dni od zakończenia danego szkolenia;
 - certyfikaty powinny zawierać: imię i nazwisko uczestnika, temat szkolenia, datę realizacji, imię i nazwisko trenera oraz podpis i pieczętę wykonawcy szkolenia;
 - przekazanie skanu/kopii wszystkich certyfikatów Zamawiającemu;
7. sporządzenia raportów częściowych, tj.:
 - w terminie 5 dni od zakończenia każdego miesiąca kalendarzowego, w którym zrealizowano szkolenia, Wykonawca przekaże Zamawiającemu raport częściowy z realizacji szkoleń;
 - raport częściowy powinien zawierać m.in.:
 - wykaz przeprowadzonych szkoleń,
 - terminy realizacji,
 - listy uczestników,
 - liczbę osób, które ukończyły szkolenie,
 - zbiorcze wyniki ankiet AIOS,
 - informację o ewentualnych problemach w realizacji oraz sposobie ich rozwiązania.
8. Sporządzenie raportu końcowego:
 - w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia realizacji ostatniego szkolenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu raport końcowy;
 - raport końcowy powinien zawierać co najmniej:
 - opis zrealizowanych szkoleń i modułów tematycznych,

- liczbę przeprowadzonych edycji szkolenia,
- liczbę uczestników, którzy rozpoczęli i ukończyli szkolenia,
- zbiorczą analizę wyników ankiet AIOS,
- ocenę stopnia realizacji celów szkolenia,
- opis napotkanych problemów oraz sposoby ich rozwiązania,
- rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju kompetencji uczestników.

Zamawiający dokona weryfikacji przedstawionych materiałów tj.: programu szkolenia, materiałów szkoleniowych, certyfikatów. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania drogą elektroniczną uwag i propozycji dotyczących ww. dokumentów, a Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag Zamawiającego.

6. Koszty:

W ofercie należy zawrzeć koszt: netto = brutto za realizację całego zadania oraz za realizację pojedynczego webinarium. Udział w szkoleniu stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii finansowaną w całości ze środków publicznych, w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775)

7. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, który złożył ofertę wykazał, że spełnia następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. posiada minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej (działalność szkoleniowa powinna być zakresem wiodącym w prowadzonej działalności), w tym w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem złożenia oferty liczony od dnia 16.09.2024 r. do dnia 16.09.2026 r. wykonał co najmniej 5 usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń online z zakresu przedmiotu zamówienia, każda dla minimum 50 uczestników (1 usługa to realizacja szkolenia dla 1 odbiorcy, które mogło odbywać się w kilku terminach, łącznie dla minimum 50 uczestników)
2. posiada odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewnia jego opracowanie i realizację;
3. dysponuje min. 1 trenerem, który będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia i który spełnia wszystkie wymagania (udokumentowane):
 - posiada minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń;
 - przeprowadził minimum 10 szkoleń z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, w okresie do 2 lat poprzedzającym termin składania ofert liczony od dnia 16.09.2024 r. do dnia 16.09.2026 r.

W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu (pkt 1-3), o których mowa powyżej, **Wykonawca powinien złożyć oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu na Formularzu ofertowym** wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

8. Ocena ofert:

Etap I – Ocena ofert według określonych kryteriów

Zamawiający dokona oceny tylko tych ofert, które spełniają warunki udziału w postępowaniu. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów to 100.

Oferty podlegać będą ocenie według poniższych kryteriów:

- 1) **Kryterium: cena – 40 %** (1% = 1pkt) – maksymalnie 40 punktów

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 40 = \text{liczba uzyskanych punktów}$$

2) **Kryterium: doświadczenie trenera szkolenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia – 20 % (1% = 1pkt) – maksymalnie 20 punktów**

Punkty za to kryterium zostaną przyznane w skali punktowej od 5 do 20 punktów, na podstawie wykazu szkoleń w okresie do 2 lat poprzedzającym termin składania ofert zamieszczonego na Formularzu ofertowym, tj.:

- za przeprowadzenie od 11 do 15 szkoleń – 5 pkt
- za przeprowadzenie od 16 do 20 szkoleń – 10 pkt
- za przeprowadzenie od 21 do 25 szkoleń – 15 pkt
- za przeprowadzenie więcej niż 25 szkoleń – 20 pkt

Etap II – Ocena wybranych ofert na podstawie „próbki szkolenia”

Maksymalnie cztery oferty z najwyższą liczbą punktów uzyskaną w Etapie I zostaną zakwalifikowane do Etapu II.

Kryterium: ocena próbki szkolenia – 40 % (maksymalnie 40 pkt).

1. Każdy Wykonawca, który przeszedł do Etapu II, przeprowadzi próbkę szkolenia każdego trenera wskazanego w ofercie poprzez platformę Webex/Zoom/MS Teams lub inną platformę zaakceptowaną przez Zamawiającego dla grupy pracowników Zamawiającego, zwaną dalej „próbką szkolenia”.
2. Planowany termin realizacji próbek szkolenia: do 20 dni kalendarzowych od daty wyznaczonej na złożenie oferty. Dokładna data przeprowadzenia próbki szkolenia zostanie ustalona indywidualnie z każdym Wykonawcą.
3. Każda próbka szkolenia trwać będzie 45-60 min. i będzie przeprowadzona z konkretnego zagadnienia programu szkolenia, wskazanego przez Zamawiającego.
4. Podczas próbki szkolenia uczestnicy będą oceniać trenera w skali 1-10 pkt dla każdego z następujących kryteriów:
 - a) znajomość i biegłość w temacie szkolenia,
 - b) przygotowanie do zajęć,
 - c) sposób przekazywania wiedzy i angażowanie uczestników,
 - d) dostosowanie przekazu do poziomu wiedzy uczestników.
5. Jeśli trener wskazany przez Wykonawcę, w którymś z kryteriów, otrzyma średnią ocenę niższą niż 5 punktów – wówczas jego oferta nie będzie brana pod uwagę. W przypadku, gdy Wykonawca wskaże więcej niż jednego trenera i jeden lub więcej z nich zostanie odrzucony z uwagi na punkty, w ostatecznej punktacji danego Wykonawcy zostanie uwzględniona ocena tylko zaakceptowanego trenera. Pozostali trenerzy nie będą mogli być uwzględniani do prowadzenia szkoleń. Oferta Wykonawcy, który w wyniku oceny próbek nie uzyska akceptacji dla żadnego z trenerów, zostanie odrzucona.
6. Do realizacji szkoleń zostanie wybrany Wykonawca, który otrzyma najwyższą liczbę punktów łącznie z Etapu I i Etapu II.
7. Jeśli żaden z wykonawców nie spełni warunku dotyczącego oceny trenera, Zamawiający dopuszcza możliwość zaproszenia do próbek szkolenia trenera zaproponowanego w ofertach kolejnych wykonawców z najwyższą liczbą punktów w Etapie I, jednakże nie więcej niż w dwóch kolejnych ofertach.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia liczby trenerów zaproszonych do przedstawienia próbki pracy do 2 od każdego z zaproszonych Wykonawców.

9. Termin składania ofert i wymagania dotyczące oferty:

1. Ofertę należy przesłać **do 28 września 2026 r.** na adres e-mail: szkolenia@mrit.gov.pl
2. Wykonawca składa kompletną ofertę tj.:
 - 1) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (tylko formularz ofertowy);
3. Oferta będzie uznana za złożoną w terminie jeżeli we wskazanym w pkt 1 terminie wpłynie wraz z załącznikami na skrzynkę mailową o podanym dla tego celu adresie.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert:
 - częściowych tj. ofert przewidujących wykonanie części zamówienia publicznego, lub
 - wariantowych tj. oferty przewidujące, zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
6. Cena oferty brutto określa maksymalne wynagrodzenie z tytułu przygotowania, przeprowadzenia oraz obsługi szkoleń, musi obejmować wszystkie koszty, nakłady i wydatki, jakie Zamawiający poniesie na realizację przez Wykonawcę niniejszego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich składników cenotwórczych.
7. Oferta musi być:

- podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (wskazaną we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty),
 - zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
8. Zamawiający zastrzega, że będzie rozpatrywać tylko oferty przesłane w wyznaczonym terminie.
 9. W przypadku gdy treść oferty lub oświadczenia będzie budzić wątpliwości lub nie zostaną złożone wszystkie wymagane treści - Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania wykonawcy do ich uzupełnienia.
 10. W przypadku pozytywnej weryfikacji złożonych dokumentów Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.
 11. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie rozeznania rynku – z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793) – art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
 12. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśli art. 66. Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie stanowi zobowiązania Ministerstwa do zawarcia umowy.
 13. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące realizacji zadania są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.).

10. Informacje dotyczące umowy i płatności.

1. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do
 - zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia bez żadnych odszkodowań na rzecz wykonawcy
 - unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny oraz rezygnacji z realizacji zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyny rezygnacji.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, polegających na przedłużeniu terminu obowiązywania umowy o maksymalnie 3 miesiące.
4. Zamawiający informuje, że nie uiszcza zaliczek na poczet realizacji zadania. Zapłata wynagrodzenia następuje w terminie do 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Warunkiem przyjęcia faktury jest podpisanie przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Ostateczna kwota wynagrodzenia oraz wynagrodzenie częściowe będzie zależeć od rzeczywistej liczby przeprowadzonych jednostek lekcyjnych w danych miesiącu i każdorazowo zostanie określona na podstawie wzoru: wynagrodzenie częściowe = (liczba jednostek lekcyjnych x koszt jednostkowy za przeprowadzenie 1 jednostki lekcyjnej).
6. Udział w szkoleniu stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii finansowaną w całości ze środków publicznych, w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).

11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (Dz. U. L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki z siedzibą w Warszawie przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, adres e-mail: iod@mrit.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art. 74 ustawy Pzp, przy uwzględnieniu ograniczeń jej jawności. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Ministerstwo zawarło umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, po tym czasie.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
10. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, na podstawie art. 15 RODO, przy czym zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO, przy czym w myśl art. 19 ust. 2 ustawy Pzp skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP, jak również nie może naruszać integralności zarówno protokołu, jak i załączników;
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Pzp żądanie nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Kontakt:

Biuro Dyrektora Generalnego
Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
e-mail: szkolenia@mrit.gov.pl