

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Zorganizowanie, przeprowadzenie i obsługa szkolenia grupowego
pn. Udostępnianie informacji publicznej
dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie, przeprowadzenie i obsługa szkolenia grupowego pn. *Udostępnianie informacji publicznej*, dla maksymalnie 44 pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

55000000-0 - usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

60100000-9 - usługi w zakresie transportu drogowego

2. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest aktualizacja wiedzy pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii z zakresu dostępu do informacji publicznej.

3. Program szkolenia:

Program szkolenia powinien uwzględniać następujące obszary:

- zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- prawidłowa kwalifikacja wniosku o udostępnienie informacji,
- informacja publiczna vs. informacja niepubliczna,
- sposoby załatwienia wniosku o udostępnienie informacji publicznej,
- prawidłowa ocena wniosku - czy wniosek dotyczy informacji prostych, czy przetworzonych,
- zasady i procedura postępowania z informacjami publicznymi przetworzonymi,
- ocena przesłanki szczególnej istotności dla interesu publicznego,
- regulacje szczególne a ustawa o dostępie do informacji publicznej (m.in. Ustawa o ochronie danych osobowych, Prawo Zamówień Publicznych, Prawo Prasowe, Kodeks Postępowania Karnego),
- ograniczenie dostępu do informacji publicznej,
- do jakich informacji o osobach pełniących funkcje publiczne ma prawo wnioskodawca (np. wynagrodzenie, premie, dodatki, życiorys, wcześniejsze zatrudnienie),
- naruszenie dóbr osobistych w kontekście informacji publicznej,
- zasady udostępniania informacji objętych tajemnicą,
- granice jawności umów,
- ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa w postępowaniu o udostępnianie informacji publicznej,
- postępowanie skargowe,
- zasady pobierania opłat za udostępnienie informacji publicznej,
- rodzaje i kategorie informacji, które muszą być opublikowane w BIP zdefiniowane w ustawie o dostępie do informacji publicznej; jakie dane chronione nie powinny znaleźć się w dokumentach udostępnionych w BIP,
- rola orzecznictwa sądowo-administracyjnego w kształtowaniu prawa do informacji publicznej.

Ostateczny program szkolenia zostanie ustalony z Zamawiającym.

4. Organizacja szkoleń, świadczenie usługi cateringowej i zapewnienie sali szkoleniowej:

Liczba szkoleń uczestników	1 dwudniowe szkolenie Liczba uczestników szkolenia: 44. Zamawiający dopuszcza możliwe zmniejszenie liczby uczestników (do 25 %) do 2 dni przed planowanym terminem szkolenia, bez kosztów po stronie Zamawiającego.	
Czas trwania szkolenia	2 dni szkoleniowe. Dzień szkolenia będzie trwał min. 6 godzin szkoleniowych (1 godzina szkolenia = 45 min.) Przerwy = 2 * 15 min. i 1 * 30 minut.	
	I dzień: – między 9:00-10:00 – wyjazd spod siedziby MRiT na miejsce szkolenia, – zakwaterowanie, – szkolenie, obiad, – kolacja.	II dzień: – śniadanie, – szkolenie, – obiad, – między 14:00-15:00 - wyjazd z miejsca szkolenia do siedziby Zamawiającego.
	Ostateczny harmonogram zostanie ustalony do 4 dni przed planowanym terminem szkolenia.	
Metody szkolenia	- Mini wykłady prezentacje i instruktaże narzędziowe, - testy diagnostyczne, - ćwiczenia indywidualne / grupowe, - analiza studiów przypadków, - rozwiązywanie zagadnień problemowych, - analiza dobrych praktyk, wymiana i analiza doświadczeń.	
Trener	Wykonawca zapewni 1 trenera do realizacji szkolenia i przedstawi jego doświadczenie zawodowe. Minimalne wymagania dotyczące wiedzy i doświadczenia zostały określone w pkt 6 Opisu Przedmiotu Zamówienia.	
Termin realizacji	Dwa następujące po sobie dni (jeden nocleg) w terminie nieprzekraczającym 28 listopada 2025 r. Dokładny termin zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego.	
Miejsce szkoleń	– Miejsce szkolenia: zagwarantowane przez Wykonawcę w odległości do 100 km od Warszawy – Hotel lub ośrodek szkoleniowy o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2166, z późn. zm.). Wymagania dotyczące obiektu: – Sala szkoleniowa oraz sala, w której będą przerwy kawowe – powinny znajdować się w tym samym budynku lub w bezpośrednim sąsiedztwie. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywał się nocleg, jednak w oddzielnym, przystosowanym do wydawania posiłków pomieszczeniu, innym niż sala szkoleniowa. Uczestnicy powinni mieć zapewnione miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku. – Miejsce szkolenia będzie podlegać akceptacji Zamawiającego.	
Usługa zakwaterowania	Wykonawca zapewni: – jeden nocleg w hotelu/ośrodku szkoleniowym dla maksymalnie 44 osób we wskazanym terminie; – w pokojach jedno lub dwuosobowych (w tym min. 3 pokoje jednoosobowe i pozostałe maksymalnie dwuosobowe). Ostateczna liczba osób i pokoi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Równocześnie Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników może zostać zmniejszona o 25 %. Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne.	

Sala szkoleniowa	Wymagania dotyczące sali szkoleniowej: – klimatyzacja (dająca możliwość utrzymania stałej temperatury w sali szkoleniowej i jej regulacji w zależności od potrzeb uczestników), – dzienne oświetlenie z możliwością zaciemnienia okien (np. roletami, żaluzjami), – wyposażenie w sprzęt multimedialny niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, – zaplecze sanitarne.
Usługa cateringowa	Wykonawca zapewni usługi cateringowe dla wszystkich uczestników szkolenia: – obiad (w formie bufetu) dla 44 osób w obu dniach szkolenia składający się z: baru sałatkowego do wyboru min. dwie zupy, nie mniej niż dwóch dań głównych do wyboru, deseru do wyboru oraz napojów w tym: soków owocowych, wody gazowanej i niegazowanej, kawy, herbaty wraz z dodatkami – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich; – kolacja (w formie serwowanej) dla 44 osób w pierwszym dniu szkolenia składająca się z: nie mniej niż czterech przystawek, zupy, nie mniej niż dwóch dań głównych do wyboru, dwóch dań zimnych do wyboru (np. deska serów i/lub pieczonych mięs), nie mniej niż dwóch deserów do wyboru oraz napojów: soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich; – śniadanie (w formie bufetu) dla 44 osób w dniu wyjazdu zgodnie z propozycją menu hotelu; – przerwa kawowa dla 44 osób w obu dniach szkolenia w formie bufetu składającego się z kawy, kilku odmian herbaty, dodatków do kawy i herbaty, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, co najmniej trzech rodzajów ciastek; Propozycja menu szkolenia będzie podlegać akceptacji Zamawiającego.
Usługa transportu	Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 44 osób: – I dnia szkolenia – na trasie: siedziba Zamawiającego (Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5) – miejsce realizacji przedmiotu zamówienia; – II dnia szkolenia – na trasie: miejsce realizacji przedmiotu zamówienia – siedziba Zamawiającego (Warszawa, Pl. Trzech Krzyży 3/5). Podstawiony pojazd (bus/autokar dostosowany do maksymalnej liczby osób) powinien: – być w należyтым stanie technicznym, kierowca powinien posiadać wszystkie niezbędne i aktualne dokumenty pojazdu, w tym ubezpieczenia OC, – spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie być starszy niż 10 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, klimatyzację. W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającego dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić nowy pojazd zastępczy o tym samym standardzie.

5. Zobowiązania wykonawcy (po zawarciu umowy):

W ramach umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

A. Zorganizowania, przeprowadzenia i obsługi szkolenia grupowego, w tym w szczególności:

1) Opracowanie szczegółowego programu szkolenia:

- program musi być zgodny z zakresem tematycznym określonym w opisie przedmiotu zamówienia,
- przedstawienie harmonogramu realizacji szkolenia wraz z podziałem na moduły tematyczne;

2) Przygotowanie materiałów szkoleniowych:

- opracowanie materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej (prezentacje, skrypty, studia przypadków);

- przekazanie Zamawiającemu materiałów dydaktycznych do akceptacji;
 - udostępnienie materiałów uczestnikom w trakcie szkolenia;
- 3) Przeprowadzenie szkolenia:
- realizacja szkolenia zgodnie z zatwierdzonym programem i harmonogramem,
 - zastosowanie interaktywnych metod dydaktycznych, takich jak warsztaty, ćwiczenia i case study;
- 4) Ocena wiedzy uczestników:
- przeprowadzenie badania oceny szkolenia za pomocą Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia, zwanego dalej „AIOS” pod koniec szkolenia;
 - opracowanie wyników i sporządzenie raportu z wynikami ankiet;
- 5) Wydanie certyfikatów ukończenia szkolenia:
- wystawienie i dostarczenie uczestnikom certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - certyfikaty powinny zawierać: imię i nazwisko uczestnika, temat szkolenia, datę realizacji oraz podpis osoby uprawnionej;
 - przekazanie skanu/kopii wszystkich certyfikatów Zamawiającemu;
- 6) Sporządzenie raportu końcowego z realizacji szkolenia:
- podsumowanie przeprowadzonych modułów tematycznych.
 - liczbę uczestników;
 - wyniki ankiet oceniających szkolenie;
 - uwagi i rekomendacje dotyczące dalszego podnoszenia kompetencji.

B. Zapewnienia wyżywienia dla uczestników szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ;

C. Zapewnienia noclegu dla uczestników szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ;

D. Zapewnienia transportu dla uczestników szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ.

6. Ocena ofert:

Etap I – Ocena spełniania warunków 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 3 lat przed terminem złożenia oferty wykonał co najmniej 5 usług, polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń w formule wyjazdowej (zlecenie/umowa obejmująca kompleksowy proces zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń), każda usługa dla minimum 30 uczestników;
- 2) posiada odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewnia jego opracowanie i realizację;
- 3) dysponuje trenerem, który będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, który spełnia wszystkie wymagania (udokumentowane):
 - posiada minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, w tym minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia,
 - przeprowadził minimum 10 szkoleń z zakresu udostępniania informacji publicznej, w okresie do 3 lat poprzedzającym termin składania ofert;
- 4) udział w postępowaniu mogą wziąć wykonawcy, wobec których nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

Przy ocenie pod uwagę będą brane prawidłowo opisane szkolenia. Do oceny brane są pod uwagę tylko te szkolenia, które obejmowały zakres programowy przedmiotowego szkolenia.

W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu (pkt 1-4), 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.

Etap II – 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 udostępniania informacji publicznej – 20 %** (1% = 1pkt) – maksymalnie 20 punktów

Punkty za to kryterium zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 20 punktów dla trenera, na podstawie wykazu szkoleń zamieszczonym 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.

Przy ocenie pod uwagę będą brane prawidłowo opisane szkolenia. Do oceny brane są pod uwagę tylko te szkolenia, które obejmowały zakres programowy przedmiotowego szkolenia.

Maksymalnie trzy oferty z najwyższą liczbą punktów uzyskaną w Etapie II zostaną zakwalifikowane do Etapu III.

Etap III – Ocena wybranych ofert na podstawie „próbki szkolenia oraz prezentacji koncepcji i programu szkolenia”

Kryterium: **ocena próbki szkolenia oraz prezentacji koncepcji i programu szkolenia”– 40 %** (maksymalnie 40 pkt).

1. Każdy Wykonawca, który przeszedł do Etapu III, przeprowadzi próbkę szkolenia trenera wskazanego w ofercie - podczas, której zaprezentuje trenera poprzez platformę Webex/Zoom/Teams/Google Meet dla grupy pracowników Zamawiającego, zwaną dalej „próbką szkolenia”.
2. Planowany termin realizacji próbek szkolenia: do 21 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 maksymalnie 60 min, w tym:
 - max 15 min. – na prezentację przygotowanej koncepcji i programu szkoleń,
 - max 45 min. – na przeprowadzenie szkolenia z konkretnego zagadnienia programu szkolenia, wskazanego przez Zamawiającego.
4. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów dla trenera to 40 punktów. Na końcową liczbę punktów będzie się składać średnia z przyznanych punktów przez poszczególnych uczestników.

5. Podczas próbki szkolenia uczestnicy będą oceniać każdego trenera w skali 0-10 pkt dla każdego z następujących kryteriów:
 - 1) adekwatność zaprezentowanej koncepcji i programu szkoleń do osiągnięcia założonego celu szkolenia;
 - 2) zastosowanie różnorodnych form nauczania
 - 3) komunikacja i angażowanie uczestników;
 - 4) wiedza z zakresu przeprowadzanego modułu.
6. Do realizacji szkoleń zostanie wybrany Wykonawca, który otrzyma najwyższą liczbę punktów łącznie z Etapu II i Etapu III.
7. Jeśli żaden z Wykonawców nie spełni wymagań dotyczących oceny trenera, Zamawiający dopuszcza możliwość zaproszenia do próbek szkolenia trenerów zaproponowanych w ofertach kolejnych Wykonawców z najwyższą liczbą punktów w Etapie II, jednakże nie więcej niż w dwóch kolejnych ofertach.
8. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

7. Termin składania ofert i wymagania dotyczące oferty.

1. Ofertę należy przesłać **do 16 października 2025 r.** na adres e-mail: Paulina.Grylak@mrit.gov.pl
2. Wykonawca składa kompletną ofertę tj.: formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
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:
 - 1) rozpatruje tylko oferty przesłane w wyznaczonym terminie;
 - 2) negocjacje warunków przyszłej umowy i zamówienia z jednym lub kilkoma wykonawcami.
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 2024 r., poz. 1320, z późn. zm.) – art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
12. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl 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).

8. 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 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.
4. Rozliczenie nastąpi w oparciu o ceny jednostkowe podane w ofercie i stanowić będzie iloczyn liczby uczestników szkolenia i ceny jednostkowej za wszystkie usługi.
5. 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.).

9. 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 danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki obsługiwany przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii 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 2024 r., poz. 1320, 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 (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

10.Kontakt

Biuro Dyrektora Generalnego
Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
Tel.: (22) 411 91 48, Paulina.Grylak@mrit.gov.pl