

Opis Przedmiotu Zamówienia

Zorganizowanie, przeprowadzenie i obsługa szkoleń grupowych z zakresu pierwszej pomocy dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie 6 jednodniowych szkoleń grupowych z zakresu pierwszej pomocy dla maksymalnie 120 pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii, zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”.
2. Zapewnienie sali szkoleniowej.
3. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników szkoleń.

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

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

80562000-1 – usługi szkolenia w dziedzinie pierwszej pomocy

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

2. Cele szkolenia:

Realizacja szkoleń wynika z obowiązku prawnego pracodawcy, zgodnie z § 44 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.). Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikom sprawnie funkcjonujący system pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środki do udzielenia pierwszej pomocy.

Celem ogólnym szkolenia, w ramach powyższego tematu, jest aktualizacja i uzupełnienie wiedzy oraz umiejętności pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

3. Program i metody szkolenia:

Program szkolenia powinien poruszać m.in. następujące tematy:

1. Odpowiedzialność prawna udzielania pierwszej pomocy;
2. Podstawy udzielania pierwszej pomocy, w tym:
 - Zasady udzielania pierwszej pomocy,
 - Wezwanie pomocy, w tym sposób prowadzenia rozmowy z dyspozytorem medycznym,
 - Kontrola i ocena podstawowych funkcji życiowych (przytomności i oddechu);
3. Postępowanie z osobą nieprzytomną – algorytm działania BLS, w tym:
 - Resuscytacja krążeniowo – oddechowa,
 - Resuscytacja krążeniowo – oddechowa z użyciem AED (automatycznego zewnętrznego defibrylatora),
 - Pozycja boczna bezpieczna;
4. Profilaktyka zakażeń;
5. Stany nagłe (omdlenia, zawał serca, udar, drgawki, zatrucia, wstrząs itp.);
6. Postępowanie w przypadku zakrztuszenia, zadławienia;
7. Postępowanie przy urazach (złamanie, zwichnięcie, skręcenie, rany i krwotoki, oparzenia).

Ostateczny program szkolenia zostanie ustalony z Zamawiającym zgodnie z pkt 5.

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

Liczba szkoleń	Maksymalnie 6 jednodniowych szkoleń w formule stacjonarnej
Liczba uczestników	Liczba uczestników szkoleń: maksymalnie 120 osób
Czas trwania szkolenia	1 dzień szkoleniowy w godzinach 8:30-16:30 Dzień szkoleniowy będzie trwał min. 6 godzin szkoleniowych (1 h = 60 min.) Przerwy = 2 * 10 min. i 1 * 30 min.

Trener	Wykonawca przedstawi wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe trenera/trenerów do realizacji szkoleń. Minimalne wymagania dotyczące wiedzy i doświadczenia zostały określone w pkt 7 Opisu Przedmiotu Zamówienia
Termin realizacji	4 miesiące od dnia podpisania umowy z Wykonawcą Wykonawca proponuje 10 terminów szkoleń do wyboru przez Zamawiającego. Terminy szkoleń powinny obejmować wyłącznie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
Miejsce szkoleń	Miejsce szkolenia: zagwarantowane przez Wykonawcę. Dotarcie do miejsca szkolenia środkami komunikacji publicznej nie może trwać dłużej niż 30 minut (zgodnie z rozkładem www.ztm.waw.pl w godz. 7:00 – 9:00 oraz 16:00 – 18:00), biorąc pod uwagę fakt, iż punktem odniesienia jest Dworzec Centralny w Warszawie lub przystanek/stacja Centrum. Lokalizacja musi umożliwić uczestnikom dojazd jednym środkiem komunikacji publicznej (autobus / tramwaj / metro) z Dworca Centralnego lub przystanku/stacji Centrum. Przystanek lub stacja docelowa nie może być oddalona od miejsca szkolenia o odległość dłuższą niż 500 m. Koszty dojazdu pokrywają uczestnicy.
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	Wymagania dotyczące usługi cateringu: 1) przerwa kawowa ciągła, w czasie której podane zostaną: kawa, herbata, dodatki do kawy i herbaty (cukier, cytryna, mleko, śmietanka), woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika), soki owocowe, ciastka, serwis gastronomiczny, obsługa; 2) obiad w formie bufetu, w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia, zawierający: zupa (2 rodzaje do wyboru), danie główne (2 rodzaje do wyboru, w tym 1 wegetariańskie/wegańskie), dodatki skrobiowe, surówki oraz napoje: soki owocowe, wodę mineralną i herbatę (cukier, cytryna, mleko, śmietanka); z uwzględnieniem potraw mięsnych, rybnych oraz wegetariańskich/wegańskich. Przerwy kawowe powinny być zorganizowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania.
Wymagany sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić niezbędny sprzęt i wyposażenie, a także pomoce dydaktyczne zgodnie z odpowiednimi przepisami, a w szczególności fantom oraz automatyczny defibrylator AED / symulator defibrylatora AED.

5. Zobowiązania wykonawcy:

W ramach umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

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

1. przedstawienia do akceptacji zamawiającego propozycji 10 terminów szkoleń w terminie 5 dni od podpisania umowy;
2. opracowania szczegółowego programu szkolenia:
 - program musi być zgodny z zakresem tematycznym określonym w OPZ,
 - przedstawienie harmonogramu realizacji szkolenia wraz z podziałem na moduły tematyczne, wskazaniem metod i narzędzi realizowanych podczas szkolenia, w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy,
3. przygotowania materiałów szkoleniowych:
 - opracowanie materiałów dydaktycznych w oparciu o ustalony z Zamawiającym program szkolenia (prezentacje, skrypty, studia przypadku);
 - przekazanie Zamawiającemu materiałów dydaktycznych do akceptacji;
 - przekazanie Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej;
 - przekazanie materiałów szkoleniowych w pierwszym dniu szkolenia każdemu uczestnikowi;
4. przeprowadzenia szkolenia:
 - przeprowadzenia szkolenia w oparciu o program szkolenia zaakceptowany przez Zamawiającego;
 - prowadzenia listy obecności uczestników szkolenia;

- zapewnienie trenera zaakceptowanego przez Zamawiającego;
- 5. ocena wiedzy uczestników:
 - przeprowadzenia badania oceny szkolenia za pomocą Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia, zwanego dalej „AIOS” pod koniec szkolenia;
 - opracowania wyników i sporządzenia raportu z wynikami ankiet;
- 6. wydania certyfikatów ukończenia szkolenia:
 - wystawienie i dostarczenie uczestnikom szkolenia certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia;
 - certyfikaty powinny zawierać: imię i nazwisko uczestnika, temat szkolenia, datę realizacji, imię i nazwisko trenera oraz podpis i pieczętę wykonawcy szkolenia;
 - przekazania skanu/kopii wszystkich certyfikatów Zamawiającemu;
- 7. przesłania Zamawiającemu nie później, niż 5 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia raportu w wersji elektronicznej, który będzie zawierał:
 - listę obecności;
 - skany zaświadczeń,
 - raport ewaluacyjny, opracowany na podstawie wyników AIOS, uwzględniający zmiany jakie zaszły w stosunku do założonych celów, dalszego planu rozwoju;
- 8. przygotowanie raportu końcowego podsumowującego cykl szkoleń, zawierający w szczególności podsumowanie ocen szkoleń, zaleceń dla Zamawiającego;
 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.
- B. Zapewnienia Sali szkoleniowej w dniach szkolenia, w terminach ustalonych z Zamawiającym, spełniające wymagania określone w OPZ;
- C. Zapewnienia wyżywienia dla uczestników szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ.

6. Koszty:

W ofercie należy zawrzeć koszt: netto = brutto za realizację całego zadania oraz za udział pojedynczego uczestnika szkolenia. 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. 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 2 lat przed terminem złożenia oferty liczony od dnia 09.02.2024 r. do dnia 09.02.2026 r. wykonały co najmniej 6 usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia, każda łącznie 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 trenerem, który będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, spełniającym wszystkie wymagania (udokumentowane):
 - posiada minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń,
 - przeprowadził minimum 10 szkoleń z zakresu pierwszej pomocy, w okresie do 3 lat poprzedzającym termin składania ofert liczony od dnia 09.02.2023 r. do dnia 09.02.2026 r.,

- jest ratownikiem medycznym.

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.

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 – 30 % (1% = 1pkt) – maksymalnie 30 punktów

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 30 = \text{liczba uzyskanych punktów}$$

2) Kryterium: doświadczenie trenera szkolenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia – 30 % (1% = 1pkt) – maksymalnie 30 punktów

Punkty za to kryterium zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 30 punktów, na podstawie wykazu szkoleń w okresie do 3 lat poprzedzającym termin składania ofert zamieszczonego na Formularzu ofertowym, tj.:

- za przeprowadzenie 10 szkoleń – 10 pkt
- za przeprowadzenie od 11 do 15 szkoleń – 15 pkt.
- za przeprowadzenie od 16 do 20 szkoleń – 20 pkt.
- za przeprowadzenie od 21 do 25 szkoleń – 25 pkt.
- za przeprowadzenie więcej niż 25 szkoleń – 30 pkt.

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

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

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

1. Każdy trener, zaproponowany w ofertach wybranych w Etapie II, przeprowadzi próbkę szkolenia poprzez platformę Webex/Zoom/MS Teams lub inną platformę zaakceptowaną przez Zamawiającego dla grupy pracowników Zamawiającego, zwaną dalej „próbka 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 II i Etapu III.
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 II, 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.

7. Termin składania ofert i wymagania dotyczące oferty:

1. Ofertę należy przesłać **do 9 lutego 2026 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 (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 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) – 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).

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 w zakresie liczby uczestników szkolenia maksymalnie o 20 % oraz liczby sesji.
 - 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. Rozliczenie projektu będzie w ratach miesięcznych.
5. Rozliczenie nastąpi w oparciu o ceny jednostkowe podane w ofercie i stanowić będzie iloczyn uczestników i ceny jednostkowej.

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
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
e-mail: Paulina.Grylak@mrit.gov.pl