

Opis Przedmiotu Zamówienia

Zakup szkolenia e-learningowego pn. organizacja i zarządzanie czasem pracy dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na opracowaniu i uruchomieniu kursu e-learningowego z zakresu organizacji i zarządzania czasem pracy na platformę Zamawiającego.

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

80500000-9 – usługi szkoleniowe

80550000-4 – usługi szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa

80420000-4 – usługi e-learning

2. Cele szkolenia:

Celem kursu w zakresie organizacji i zarządzania czasem pracy jest wzrost efektywności wykonywania zadań przez pracowników Ministerstwa.

3. Program szkolenia:

Program szkolenia z zakresu organizacji i zarządzania czasem pracy powinien poruszać m.in. następujące tematy:

1. Zarządzanie sobą w czasie
 - Mocne i słabe strony w organizacji czasu pracy
 - Błędy w organizacji czasu pracy
 - Nawyki skutecznego działania
2. Style pracy a zarządzanie czasem pracy
3. Automotywacja w organizacji czasu pracy
4. Zasady planowania i ustalania priorytetów
5. Zarządzanie czasem pracy we współpracy z innymi
6. Efektywne planowanie w zarządzaniu czasem w pracy zdalnej
7. Rozpraszacze w pracy zdalnej
8. Narzędzia wspierające organizację i zarządzanie czasem pracy

4. Opis wymagań:

Wymagania funkcjonalne i dydaktyczne	<ol style="list-style-type: none">1) Kurs powinien zostać opracowany jako interaktywne szkolenie e-learningowe, umożliwiające samodzielną naukę użytkownika.2) Kurs powinien zawierać co najmniej:<ul style="list-style-type: none">– ekran powitalny i instrukcję korzystania,– podział na moduły / lekcje tematyczne,– elementy interaktywne, np.: quizy, ćwiczenia typu „przeciągnij i upuść”,– pytania jednokrotnego i/lub wielokrotnego wyboru,– scenariusze decyzyjne, symulacje lub zadania typu „wskaż błąd”,– blokowanie ekranów (konieczność „odklikania” wszystkich elementów ekranu, by przejść dalej),– animacje lub filmy, udźwiękowanie z syntezatorem,– elementy utrwalające wiedzę po każdym module lub bloku tematycznym,– test końcowy sprawdzający poziom przyswojenia wiedzy,– ekran podsumowujący.3) Kurs powinien:<ul style="list-style-type: none">– być zaprojektowany zgodnie z zasadami user experience (UX) i czytelnej nawigacji,– umożliwić użytkownikowi przechodzenie pomiędzy ekranami w sposób intuicyjny,
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> – zapewniać czytelność treści na ekranach komputerów (w zakresie wynikającym z możliwości technicznych platformy i standardu SCORM), – zawierać spójną oprawę wizualną oraz jednolity styl komunikacji, – uwzględniać zasady dostępności cyfrowej, w szczególności w zakresie: czytelności tekstu, odpowiedniego kontrastu elementów graficznych i tekstowych, logicznej i spójnej nawigacji, – umożliwiać wznowienie nauki od miejsca jej przerwania, – poprawnie komunikować statusy ukończenia do Moodle, w szczególności: rozpoczęcie, postęp, ukończenie, wynik testu / zaliczenie. <p>4) Zamawiający wymaga, aby kurs:</p> <ul style="list-style-type: none"> – miał charakter praktyczny i angażujący, – był dostosowany do odbiorców niebędących specjalistami IT, – unikał nadmiernie technicznego języka, – wykorzystywał przykłady odnoszące się do codziennych sytuacji zawodowych, – był opracowany w języku polskim, z zachowaniem poprawności językowej, ortograficznej, stylistycznej i terminologicznej, <p>5) Kurs powinien zawierać test końcowy weryfikujący wiedzę uczestnika, w tym w szczególności powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obejmować pytania odnoszące się do kluczowych zagadnień kursu, – umożliwiać automatyczne sprawdzenie wyniku, – przekazywać wynik ukończenia / zaliczenia do platformy Moodle, – przewidzieć możliwość wielokrotnego podejścia do testu, – zapewnić uczestnikowi możliwość wygenerowania zaświadczenia po zadanych teście końcowym. <p>6) Rekomendowany czas realizacji kursu przez użytkownika końcowego powinien wynosić od 60 do 90 minut.</p> <p>7) Dopuszcza się przygotowanie dedykowanego szkolenia na podstawie już istniejącego szkolenia gotowego, jednakże powinno zawierać ten sam zakres merytoryczny, określony w pkt. 3 i zostać dostosowane do identyfikacji wizualnej i obowiązujących regulacji MRIT (konieczne dostarczenie plików źródłowych).</p>
<p>Wymagania techniczne</p>	<p>Format i sposób dostarczenia plików</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pliki aktywności SCORM, stanowiące części składowe szkolenia, powinny zostać opracowane i dostarczone w następujących formatach: <ul style="list-style-type: none"> – pliki źródłowe projektów w formacie *.story, – paczki szkoleniowe w formatach SCORM 1.2 oraz SCORM 2004 (archiwa *.zip). 2) Maksymalny rozmiar jednej paczki SCORM nie może przekraczać 500 MB. 3) Plik całego szkolenia powinien zostać dostarczony w formacie *.mbz. 4) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu komplet plików umożliwiających: <ul style="list-style-type: none"> – uruchomienie szkolenia na platformie Zamawiającego, – późniejsze wykorzystanie, import, eksport i ewentualną modyfikację szkolenia. <p>Zgodność z platformą Zamawiającego</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kurs w sposób umożliwiający jego samodzielny import przez Zamawiającego do środowiska Moodle bez konieczności zakupu dodatkowych wtyczek, licencji lub komponentów zewnętrznych po stronie Zamawiającego. 6) Szkolenie powinno zostać dostosowane do platformy szkoleniowej Zamawiającego: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Platforma Moodle w wersji 4.2.2+ (Build: 20230818), ➢ Wtyczka „Certyfikat niestandardowy” mod_customcert w wersji 4.2.2 2023042402. 7) Kurs musi być przygotowany w sposób zapewniający jego prawidłowe działanie na wskazanej platformie, w szczególności w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> – importu i uruchomienia pakietów SCORM, – zapisu postępu użytkownika, – zapisu wyniku testu / zaliczenia, – raportowania statusu ukończenia kursu, – prawidłowego działania nawigacji, przycisków, interakcji i elementów multimedialnych. 8) Dopuszcza się przygotowanie makiety szkolenia i przekazanie jej w postaci paczki SCORM. Makieta szkolenia to projekt lub szkic struktury i zawartości szkolenia e-learningowego, który pozwala zobrazować i zaplanować, jak będzie wyglądać i działać szkolenie przed jego pełnym wdrożeniem i produkcją; 9) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szkolenia w sposób zapewniający kompatybilność z aktualnie powszechnie używanymi przeglądarkami internetowymi, co najmniej: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Safari; 10) Kurs powinien działać poprawnie na systemach operacyjnych wykorzystywanych standardowo w środowisku biurowym Windows. 11) Wykonawca w przygotowanym kursie uwzględni identyfikację wizualną oraz szczegółowe uregulowania wewnętrzne Ministerstwa dotyczące omawianych kwestii np.

	<p>zgłaszanie zdarzeń i incydentów, obowiązująca polityka haseł. Stosowne regulacje mogą być udostępnione Wykonawcy po podpisaniu umowy;</p> <p>12) Wszystkie wykorzystane elementy, w tym: grafiki, ilustracje, zdjęcia, nagrania audio / wideo, ikony, animacje, czcionki – będą mogły być legalnie wykorzystane przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami umowy.</p> <p>13) Kurs musi zostać opracowany zgodnie ze standardami WCAG 2.2.</p>
--	--

5. Obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia:

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) **Etap przygotowania projektu koncepcji i scenariusza szkolenia**, w tym w szczególności:
 - a) opracowania kompletnych treści merytorycznych,
 - b) przygotowania warstwy wizualnej i interaktywnej,
 - c) przygotowanie szkolenia zgodnie z wymaganiami technicznymi i funkcjonalnymi, w formatach wskazanych w OPZ.
- 2) **Etap realizacji zamówienia**, w tym w szczególności:
 - a) przekazanie wersji roboczej / testowej, w formacie umożliwiającym ich otwarcie, edycję i nanoszenie poprawek w trybie śledzenia zmian,
 - b) usunięcie błędów i nieprawidłowości stwierdzonych przez Zamawiającego w toku odbioru,
 - c) przekazanie finalnych plików, paczek SCORM, plików źródłowych,
 - d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag na każdym etapie realizacji, a Wykonawca będzie zobowiązany do ich uwzględnienia w uzgodnionym terminie, o ile mieszczą się one w zakresie przedmiotu zamówienia.
 - e) współpraca z Zamawiającym na etapie uzgodnień i odbioru.
- 3) **Etap odbioru przedmiotu zamówienia.**
 Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi po stwierdzeniu przez Zamawiającego, że:
 - a) kurs został wykonany zgodnie z OPZ,
 - b) kurs działa poprawnie na platformie Moodle Zamawiającego,
 - c) wszystkie wymagane pliki zostały dostarczone,
 - d) szkolenie nie zawiera błędów merytorycznych, językowych, technicznych ani funkcjonalnych,
 - e) za błędy lub wady uznaje się w szczególności:
 - błędne działanie kursu lub jego elementów,
 - brak poprawnego zapisu postępu lub wyników,
 - błędne działanie nawigacji lub interakcji,
 - błędy merytoryczne lub językowe,
 - brak zgodności z wymaganiami technicznymi określonymi w OPZ,
 - f) w przypadku stwierdzenia wad lub braków, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub określonym w umowie.
- 4) **Prawa autorskie i licencje.**
 - a) W ramach realizacji zamówienia Wykonawca prześle Zamawiającemu:
 - komplet plików źródłowych,
 - komplet plików publikacyjnych i wdrożeniowych,
 - prawa lub uprawnienia do korzystania z elementów wykorzystanych w kursie w zakresie niezbędnym do jego użytkowania, archiwizacji, utrzymania i rozwoju.
 - b) Szczegółowe zasady dotyczące:
 - przeniesienia autorskich praw majątkowych lub udzielenia licencji,
 - pól eksploatacji,
 - prawa do modyfikacji i dalszego wykorzystania
 - zostaną określone w umowie.
 - c) Zamawiający powinien uzyskać co najmniej prawo do:
 - uruchamiania i wykorzystywania kursu na własnej platformie,
 - wielokrotnego odtwarzania i udostępniania kursu pracownikom,
 - archiwizacji, kopiowania i migracji kursu,
 - dokonywania aktualizacji i zmian w przyszłości – samodzielnie lub przez podmiot trzeci.

6. Termin realizacji zamówienia:

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu konspekt kursu e-learningowego – w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,

2. Zamawiający zgłosi ewentualne uwagi do konspektu kursu. Uwagi zostaną uwzględnione przez Wykonawcę w dostarczonym konspekcie – w terminie 14 dni od zgłoszenia uwag,
3. Przygotowanie kursu e-learningowego oraz jego implementacja i uruchomienie na platformie wskazanej przez Zamawiającego w ciągu 8 tygodni od dnia akceptacji konspektu przez Zamawiającego

7. Ocena ofert:

Etap 1 – Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu

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

- 1) w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, należycie wykonał co najmniej 5 usług z których każda polegała na stworzeniu, zaimplementowaniu na platformie i uruchomieniu kursu e-learningowego; w tym co najmniej 2 usług z zakresu przedmiotu zamówienia;
- 2) posiada odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewnia jego opracowanie i realizację;
- 3) dysponuje pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji przedmiotu zamówienia.

W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej, **Wykonawca powinien złożyć oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu na Formularzu ofertowym**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Etap 2 – 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% = 1 pkt) – 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: „Ocena próbki konspektu” – 60%** (1% = 1 pkt) – maksymalnie 60 punktów

Punkty za kryterium „Ocena próbki konspektu” zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 60 punktów, na podstawie dołączonej do oferty próbki konspektu składającej się z minimum 10 ekranów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

Ocena próbki konspektu odbywać się będzie zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) propozycja struktury kursu i modułów,
- b) opis planowanych interakcji i aktywności użytkownika,
- c) zawartość merytoryczna,
- d) propozycja sposobu weryfikacji wiedzy uczestników.

Każdy podpunkt będzie oceniany od 0 pkt do 15 pkt. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za to kryterium to 60. Punktacja za ocenę tego kryterium, zostanie przyznana przez członków Komisji.

Na końcową liczbę punktów będzie się składać średnia z przyznanych punktów przez poszczególnych członków komisji.

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.

8. Termin składania ofert i wymagania dotyczące oferty:

- 1) Ofertę należy przesłać do **22 czerwca 2026 r.** na adres: Paulina.Grylak@mrit.gov.pl
- 2) Wykonawca składa kompletną ofertę tj.:
 - a) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego (tylko formularz ofertowy);
 - b) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,
 - c) oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia;
 - d) próbkę konspektu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 3) Termin składania ofert liczony jest od daty wpływu dokumentacji oferty wraz z załącznikami na skrynkę mailową osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego;
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert:
 - częściowych tj. ofert przewidujących wykonanie części zamówienia publicznego, lub
 - wariantowych tj. oferty przewidującej, 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 opracowania i udostępnienia na platformie e-learningowej szkolenia i musi obejmować wszystkie koszty, nakłady i wydatki, jakie Zamawiający poniesie na realizację przez Wykonawcę niniejszego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich składników cenotwórczych.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując usługę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) i nie naruszy praw osób trzecich (w tym autorskich praw majątkowych), a przekazane Zamawiającemu utwory będą wolne od obciążeń prawami tych osób.
- 8) W ramach wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów i udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
- 9) 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.
- 10) Zamawiający zastrzega, że będzie rozpatrywać tylko oferty przesłane w wyznaczonym terminie.
- 11) W przypadku gdy treść oferty lub oświadczenia będzie budzić wątpliwości lub nie zostaną złożone wszystkie wymagane treści – Zamawiający dopuszcza możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawcy do ich uzupełnienia.
- 12) W przypadku pozytywnej weryfikacji złożonych dokumentów Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 13) 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) – art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

- 14) 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.

9. 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 unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny oraz rezygnacji z realizacji zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyny rezygnacji.
- 3) 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) 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);
- 5) 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 2020 r. poz. 2176 z późn. zm.).

10. 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 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 (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

11. Kontakt:

Biuro Dyrektora Generalnego
Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
tel. 22 4119148
e-mail: Paulina.Grylak@mrit.gov.pl