

Zapytanie ofertowe

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, zaprasza do złożenia oferty na zamówienie, którego celem jest przygotowanie i przeprowadzenie dwóch edycji specjalistycznego szkolenia stacjonarnego z zakresu pomocy publicznej i pomocy de minimis dla pracowników Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej MRiT, wraz z opracowaniem materiałów szkoleniowych oraz case studies dostosowanych do praktyki Departamentu.
- 1.2. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014r. poz. 121, z późn. zm.), jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- 1.3. Przedmiot umowy jest realizowany i dofinansowany ze środków europejskich.
- 1.4. Osobą uprawnioną do kontaktów roboczych w ramach niniejszego zamówienia ze strony Zamawiającego jest Pan Adam Janicki, adam.janicki@mrit.gov.pl, oraz Pani Patrycja Wzorek, patrycja.wzorek@mrit.gov.pl.

2. Cel zamówienia

- 2.1. Celem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie dwóch edycji specjalistycznego szkolenia stacjonarnego z zakresu pomocy publicznej i pomocy de minimis dla pracowników Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej MRiT, wraz z opracowaniem materiałów szkoleniowych oraz case studies dostosowanych do praktyki Departamentu.

3. Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiot zamówienia został opisany w Załączniku nr. 1 do niniejszego Zapytania.

4. Wymagania wobec Wykonawcy

- 4.1. udokumentowane (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) przeprowadzenie co najmniej 5 szkoleń dla administracji publicznej, instytucji zarządzających / pośredniczących albo podmiotów obsługujących instrumenty wsparcia i projekty UE, w ciągu ostatnich 5 lat kalendarzowych;

5. Informacje wymagane w ofercie Wykonawcy

- 5.1. Poniższe informacje powinny zostać przedstawione w formularzu oferty albo w załączniku do oferty, zgodnie z dokumentacją postępowania.
 - 5.1.1. cena netto i brutto za całość zamówienia;
 - 5.1.2. proponowany harmonogram i dostępność terminów od 1 do 30 października 2026 r.;
 - 5.1.3. udokumentowany (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) wykaz usług zrealizowanych przez wykonawcę;
 - 5.1.4. udokumentowany (w formie referencji, protokołów z wykonania umowy lub analogicznych dokumentów) opis doświadczenia trenera, w tym wykaz przeprowadzonych szkoleń oraz doświadczenia praktycznego w stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis;
 - 5.1.5. opis wstępnej koncepcji programu i proponowanych obszarów case studies odnoszących się do zakresu działania DIN wskazanego w OPZ;
 - 5.1.6. opis metodyki warsztatowej szkolenia, dyskusja oraz analiza i ocena stanów faktycznych, case studies i materiału poszkoleniowego po analizie materiałów przekazanych przez zamawiającego;

6. Kryteria oceny ofert - przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie ocenił oferty według następujących kryteriów i punktacji:

Kryterium	Waga
Cena brutto	30%
Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń oraz praktycznym stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej / de minimis dla administracji lub instytucji realizujących instrumenty wsparcia	30%
Koncepcja dostosowania programu i obszarów case studies do zakresu działania DIN	30%
Metodyka przygotowania materiałów i narzędzia poszkoleniowego	10%

6.1 Cena brutto — 30 pkt

W kryterium „Cena brutto” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Punkty zostaną obliczone według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

C — liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium ceny,
C_{min} — najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,
C_{bad} — cena brutto badanej oferty.

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkolenia, w tym w szczególności: przygotowanie programu, przeprowadzenie szkolenia, przygotowanie materiałów szkoleniowych, opracowanie case studies, przygotowanie narzędzia poszkoleniowego, wydanie zaświadczeń/certyfikatów, udział trenera oraz wszelkie inne koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia.

6.2 Doświadczenie trenera — 30 pkt

W kryterium „Doświadczenie trenera w prowadzeniu szkoleń oraz praktycznym stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej / de minimis dla administracji lub instytucji realizujących instrumenty wsparcia” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Ocenie podlega doświadczenie osoby wskazanej do przeprowadzenia szkolenia.

Podkryterium	Opis	Punktacja
6.2.1. Liczba przeprowadzonych szkoleń	Liczba szkoleń przeprowadzonych przez trenera w ostatnich 5 latach z zakresu pomocy publicznej, de minimis, instrumentów wsparcia lub funduszy publicznych	0–10 pkt
6.2.2. Praktyczne stosowanie przepisów	Doświadczenie trenera w praktycznym stosowaniu przepisów o pomocy publicznej/de minimis, np. przy projektowaniu, ocenie, rozliczaniu, kontroli albo opiniowaniu instrumentów wsparcia	0–12 pkt
6.2.3. Doświadczenie w pracy z administracją lub instytucjami wsparcia	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla administracji publicznej, instytucji wdrażających, operatorów programów, beneficjentów instytucjonalnych	0–8 pkt
Razem		30 pkt

Szczegółowa punktacja

6.2.1. Liczba przeprowadzonych szkoleń — maksymalnie 5 pkt

Warunek	Punkty
Brak wykazanych szkoleń lub szkolenia nieadekwatne tematycznie	0 pkt
5–6 szkolenia	2 pkt
7–8 szkoleń	6 pkt
9 lub więcej szkoleń	10 pkt

6.2.2. Praktyczne stosowanie przepisów — maksymalnie 12 pkt

Warunek	Punkty
Brak wykazania praktycznego doświadczenia	0 pkt
Wykazanie tylko udziału w praktycznym stosowaniu przepisów dotyczących pomocy publicznej	4 pkt
Dodatkowy udział w analizach, konsultacjach, szkoleniach lub opracowaniach dotyczących pomocy publicznej/de minimis	8 pkt
Praktyczne doświadczenie w projektowaniu, wdrażaniu, opiniowaniu, rozliczaniu, kontroli albo ocenie instrumentów wsparcia zawierających komponent pomocy publicznej/de minimis	12 pkt

6.2.3. Doświadczenie w pracy z administracją lub instytucjami wsparcia — maksymalnie 8 pkt

Warunek	Punkty
Brak wykazania doświadczenia w pracy z administracją lub instytucjami wsparcia	0 pkt
Doświadczenie w pracy z instytucjami realizującymi instrumenty wsparcia, programy grantowe, dotacyjne lub finansowane ze środków publicznych	4 pkt
Doświadczenie w pracy z ministerstwami, urzędami centralnymi, agencjami wykonawczymi albo instytucjami odpowiedzialnymi za projektowanie lub wdrażanie instrumentów wsparcia dla przedsiębiorców	8 pkt

Wykonawca powinien przedstawić CV trenera lub opis doświadczenia zawierający co najmniej: tematy szkoleń, odbiorców, daty realizacji, zakres praktycznego doświadczenia oraz rolę trenera w projektach lub usługach.

6.3 Koncepcja dostosowania programu i obszarów case studies do zakresu działania DIN — 30 pkt

W kryterium „Koncepcja dostosowania programu i obszarów case studies do zakresu działania DIN” oferta może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Ocenie podlega jakość merytoryczna zaproponowanej koncepcji szkolenia, w szczególności stopień, w jakim wykonawca potrafi dostosować program do zadań DIN, praktyki stosowania pomocy publicznej/de minimis oraz problemów występujących przy instrumentach wsparcia, programach publicznych, projektach grantowych lub działaniach na rzecz przedsiębiorców.

Podkryterium	Opis	Punktacja
6.3.1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych DIN	Stopień rozpoznania specyfiki zadań DIN i problemów, które powinny zostać uwzględnione w szkoleniu	0–6 pkt
6.3.2. Dostosowanie programu do zakresu działania DIN	Adekwatność modułów szkolenia do zadań komórki, w tym do praktycznych zagadnień związanych z pomocą publiczną/de minimis	0–8 pkt
6.3.3. Jakość i trafność case studies	Konkretność, realizm i użyteczność zaproponowanych studiów przypadków	0–8 pkt
6.3.4. Uwzględnienie ryzyk praktycznych i decyzyjnych	Uwzględnienie problemów interpretacyjnych, ryzyk formalnych, ryzyk kwalifikowalności pomocy, ryzyk dokumentacyjnych i rozliczeniowych	0–5 pkt
6.3.5. Logika i kompletność koncepcji	Spójność programu, kolejność modułów, proporcja między teorią, przykładami i pracą warsztatową	0–3 pkt
Razem		30 pkt

Szczegółowa punktacja

6.3.1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych DIN — maksymalnie 6 pkt

Warunek	Punkty
Brak diagnozy albo diagnoza ogólna, niedostosowana do DIN	0 pkt
Diagnoza ogólna, odnosząca się jedynie do potrzeby szkolenia z pomocy publicznej/de minimis	2 pkt
Diagnoza częściowo odnosi się do zadań DIN i wskazuje wybrane problemy praktyczne	4 pkt
Diagnoza w sposób konkretny identyfikuje zadania, procesy, typowe decyzje i ryzyka DIN, które powinny zostać objęte szkoleniem	6 pkt

6.3.2. Dostosowanie programu do zakresu działania DIN — maksymalnie 8 pkt

Warunek	Punkty
Program standardowy, niedostosowany do DIN	0 pkt
Program zawiera ogólne moduły dotyczące pomocy publicznej/de minimis, bez wyraźnego powiązania z zadaniami DIN	2 pkt
Program zawiera wybrane elementy dostosowane do zadań DIN	4 pkt
Program w większości modułów odnosi się do praktycznych problemów DIN i instrumentów wsparcia	6 pkt
Program jest kompleksowo dostosowany do zadań DIN, obejmuje zarówno podstawy prawne, praktykę stosowania przepisów, dokumentowanie, rozliczanie, ryzyka oraz zastosowanie wiedzy do konkretnych typów spraw prowadzonych przez komórkę	8 pkt

6.3.3. Jakość i trafność case studies — maksymalnie 8 pkt

Warunek	Punkty
Brak case studies	0 pkt
Case studies mają charakter ogólny i nie są powiązane ze specyfiką DIN	2 pkt
Case studies częściowo odpowiadają zadaniom DIN, ale są opisane ogólnie	4 pkt

Warunek	Punkty
Case studies są konkretne, realistyczne i powiązane z typowymi problemami administracji lub instrumentów wsparcia	6 pkt
Case studies są szczegółowo opisane, obejmują różne warianty decyzyjne, ryzyka, dokumenty, możliwe błędy oraz sposób dojścia do prawidłowego rozwiązania w kontekście zadań DIN	8 pkt

6.3.4. Uwzględnienie ryzyk praktycznych i decyzyjnych — maksymalnie 5 pkt

Warunek	Punkty
Brak identyfikacji ryzyk	0 pkt
Wskazano ogólne ryzyka związane z pomocą publiczną/de minimis	1 pkt
Wskazano wybrane ryzyka praktyczne, np. limit de minimis, kumulacja pomocy, kwalifikacja beneficjenta, dokumentowanie pomocy	3 pkt
Wskazano kompleksowy katalog ryzyk praktycznych i decyzyjnych, w tym ryzyka kwalifikacji pomocy, kumulacji, dokumentowania, kontroli, rozliczania, błędów proceduralnych, odpowiedzialności instytucji oraz konsekwencji dla beneficjentów	5 pkt

6.3.5. Logika i kompletność koncepcji — maksymalnie 3 pkt

Warunek	Punkty
Koncepcja niespójna, fragmentaryczna albo trudna do oceny	0 pkt
Koncepcja częściowo uporządkowana, ale z lukami w strukturze lub niewłaściwą proporcją między teorią i praktyką	1 pkt
Koncepcja spójna i logiczna, obejmująca część teoretyczną oraz praktyczną	2 pkt
Koncepcja bardzo spójna, kompletna i metodycznie uporządkowana, z jasnym przejściem od podstaw prawnych przez analizę problemów do pracy na przykładach i utrwalenia wiedzy	3 pkt

Wykonawca powinien przedstawić opis koncepcji szkolenia obejmujący co najmniej: proponowany program, moduły tematyczne, opis sposobu dostosowania do DIN, przykładowe case studies, proponowane problemy do analizy oraz sposób pracy z uczestnikami.

6.4 Metodyka przygotowania materiałów i narzędzia poszkoleniowego — 10 pkt

W kryterium „Metodyka przygotowania materiałów i narzędzia poszkoleniowego” oferta może uzyskać maksymalnie 10 punktów.

Ocenie podlega sposób przygotowania materiałów szkoleniowych oraz narzędzia poszkoleniowego, które ma wspierać uczestników po zakończeniu szkolenia, na przykład checklisty, wzoru ścieżki decyzyjnej, tabeli kwalifikacji przypadków, schematu oceny pomocy publicznej/de minimis, wzoru dokumentowania analizy albo zestawu pytań kontrolnych.

Podkryterium	Opis	Punktacja
6.4.1. Jakość i praktyczność materiałów szkoleniowych	Materiały są uporządkowane, aktualne, dostosowane do uczestników i zawierają przykłady praktyczne	0–4 pkt
6.4.2. Narzędzie poszkoleniowe	Wykonawca zaproponował konkretne narzędzie do wykorzystania po szkoleniu	0–4 pkt
6.4.3. Możliwość zastosowania materiałów w bieżącej pracy	Materiały i narzędzie mogą być używane jako pomoc robocza przy analizie spraw prowadzonych przez DIN	0–2 pkt
Razem		10 pkt

Szczegółowa punktacja

6.4.1. Jakość i praktyczność materiałów szkoleniowych — maksymalnie 4 pkt

Warunek	Punkty
Brak opisu materiałów albo materiały mają charakter wyłącznie prezentacyjny	0 pkt
Materiały obejmują podstawowe slajdy lub notatki, bez rozwiniętych przykładów praktycznych	1 pkt
Materiały obejmują prezentację oraz podstawowe przykłady lub odniesienia do przepisów	2 pkt
Materiały obejmują prezentację, omówienie podstaw prawnych, przykłady, schematy oraz elementy przydatne w pracy własnej uczestników	3 pkt
Materiały są kompleksowe, uporządkowane i roboczo użyteczne: zawierają podstawy prawne, komentarze praktyczne, przykłady, schematy, checklisty, case studies i zestaw najczęstszych błędów	4 pkt

6.4.2. Narzędzie poszkoleniowe — maksymalnie 4 pkt

Warunek	Punkty
Brak narzędzia poszkoleniowego	0 pkt
Narzędzie ma charakter ogólny, np. skrócona lista kontrolna bez odniesienia do specyfiki DIN	1 pkt

Warunek	Punkty
Narzędzie obejmuje podstawową checklistę lub schemat postępowania przy analizie pomocy publicznej/de minimis	2 pkt
Narzędzie jest dostosowane do zadań DIN i obejmuje etapy analizy, dokumentowania oraz identyfikacji ryzyk	3 pkt
Narzędzie jest kompleksowe i praktyczne, np. checklisty decyzyjne, matryca ryzyk, schemat kwalifikacji przypadków, wzór notatki analitycznej lub tabela weryfikacji pomocy/de minimis możliwa do bezpośredniego wykorzystania w bieżącej pracy	4 pkt

6.4.3. Możliwość zastosowania materiałów w bieżącej pracy — maksymalnie 2 pkt

Warunek	Punkty
Brak wykazania użyteczności materiałów w bieżącej pracy	0 pkt
Materiały mogą być częściowo wykorzystywane jako pomoc informacyjna	1 pkt
Materiały i narzędzie poszkoleniowe mogą być wykorzystywane jako praktyczna pomoc robocza przy analizie, dokumentowaniu lub wstępnej kwalifikacji spraw prowadzonych przez DIN	2 pkt

7. Termin składania ofert i wymagania dotyczące oferty:

7.1 Ofertę należy przesłać do dnia 18.08.2026 godziny 16:00 na adres e-mail: adam.janicki@mrit.gov.pl oraz patrycja.wzorek@mrit.gov.pl.

7.2 Wykonawca składa kompletną ofertę tj.:

7.2.1 formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami;

7.2.2 wypełniony Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego;

7.3 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.

7.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert:

7.4.1 częściowych tj. ofert przewidujących wykonanie części zamówienia publicznego lub

7.4.2 wariantowych tj. oferty przewidującej, zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego.

7.5 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

7.6 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.

7.7 Oferta musi być:

7.7.1 podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (wskazaną we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty),

7.7.2 zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

- 7.8 Zamawiający zastrzega, że będzie rozpatrywać tylko oferty przesłane w wyznaczonym terminie.
- 7.9 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.
- 7.10 W przypadku pozytywnej weryfikacji złożonych dokumentów Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 7.11 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie rozeznania rynku – z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.) – art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 7.12 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.
- 7.13 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 2020 r. poz. 2176).

8. Informacje dotyczące umowy i płatności.

- 8.1 Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii.
- 8.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- 8.2.1 zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia bez żadnych odszkodowań na rzecz wykonawcy
- 8.2.2 unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny oraz rezygnacji z realizacji zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyny rezygnacji.
- 8.3 Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, polegających na przedłużeniu terminu obowiązywania umowy o maksymalnie 3 miesiące.
- 8.4 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.
- 8.5 Udział w szkoleniu stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii finansowaną częściowo ze środków publicznych oraz środków europejskich.

Klauzula informacyjna – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki obsługiwany przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii. Adres siedziby: Warszawa, Plac Trzech Krzyży 3/5. Kontakt do administratora: tel.: 222 500 123. Adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Adres skrytki na ePUAP: /MRPiT/SkrytkaESP.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mrit.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 oraz nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w przypadku danych, których zakres wykracza poza katalog danych określonych w ww. ustawach na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody. W przypadku udostępnienia danych osobowych szczególnej kategorii podstawą ich przetwarzania będzie art. 9 ust.2 lit. a) RODO tj. Pani/Pana zgoda wyrażna.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy w służbie cywilnej.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.).
6. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
7. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru.
8. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
11. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, zgodnie z art. 16 RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 18 RODO.

12. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

13. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ministerstwie Rozwoju i Technologii Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.