

Opis Przedmiotu Zamówienia

Zorganizowanie i przeprowadzenie webinarium z zakresu technik legislacyjnych dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie 5 dwudniowych webinarium z zakresu technik legislacyjnych dla 80 pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

2. Cele szkolenia:

Celem organizacji przedmiotowego szkolenia jest zdobycie wiedzy z zakresu technik legislacyjnych, niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań leżących w kompetencji komórek organizacyjnych MRiT. Szkolenie jest dedykowane osobom, które chcą pogłębić swoją wiedzę z zakresu opracowywania projektów ustaw i rozporządzeń oraz wewnętrznych aktów prawnych.

3. Program i metody szkolenia:

1. Zasady techniki prawodawczej w systemie prawnym:
 - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – zakres stosowania,
 - zasady demokratycznego państwa prawnego,
 - zasada prawidłowej legislacji.
2. Metodyka pracy legislatora.
3. Budowa aktu prawnego oraz typowe środki techniki prawodawczej:
 - tytuł aktu i jego odnośniki,
 - przepisy ogólne,
 - przepisy merytoryczne,
 - przepisy epizodyczne, przejściowe i dostosowujące,
 - przepisy końcowe,
 - przepisy nowelizujące,
 - przepisy upoważniające,
 - wejście w życie aktu prawnego, obliczanie terminów wejścia w życie,
 - ogłoszenie aktu, rodzaje dzienników urzędowych,
 - tekst jednolity,
 - przepisy karne,
 - metryka aktu prawnego.
4. Etapy tworzenia aktów prawnych – uchwała nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów – informacje podstawowe; stosowanie ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa
5. Rodzaje aktów:
 - Konstytucja RP,
 - ustawy,
 - rozporządzenia,
 - akty wewnętrzne – tworzenie i specyfika aktów wewnętrznych.
6. Rodzaje procesów legislacyjnych:
 - rządowy proces legislacyjny – poszczególne etapy rządowego procesu legislacyjnego; rozróżnienie etapów procesu legislacyjnego dla poszczególnych projektów dokumentów rządowych; rozpatrzenie projektów dokumentów rządowych przez komitet właściwy do rozpatrywania określonych kategorii spraw
 - proces legislacyjny dotyczący aktów wdrażających do polskiego systemu prawa przepisy UE.

7. Najczęstsze błędy popełniane przy tworzeniu projektów aktów prawnych w zakresie techniki legislacyjnej:
 - analiza błędów,
 - instytucja sprostowania błędów.
8. Warsztaty z opracowywania aktów prawnych.

Ostateczny program szkolenia zostanie ustalony z Zamawiającym zgodnie z pkt 7.2.

4. Trener:

Wykonawca przedstawi wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe trenera/trenerów do realizacji szkoleń. Minimalne wymagania dotyczące wiedzy i doświadczenia trenera zostały określone w pkt 9 Opisu Przedmiotu Zamówienia.

5. Uczestnicy szkoleń:

Maksymalna liczba uczestników szkoleń: 80 osób. Liczba uczestników jednego webinarium to 10 do 20 osób.

6. Organizacja szkoleń:

Termin	4 miesiące od dnia podpisania umowy z Wykonawcą. Wykonawca zaproponuje 10 terminów szkoleń do wyboru przez Zamawiającego. Terminy szkoleń powinny obejmować wyłączenie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jedno webinarium powinno obejmować dwa dni następujące po sobie w danym tygodniu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby sesji.
Czas trwania szkolenia	Szkolenie będzie realizowane w godzinach 8:30-16:30. Dzień szkolenia będzie trwał min. 6 godzin szkoleniowych, gdzie 1 godzina szkoleniowa wynosi 60 minut. Wykonawca zapewni podczas szkolenia dwie przerwy krótkie – każda trwająca 10 minut oraz jedną przerwę długą (obiadową) – trwającą min. 30 minut. Przerwy te nie są wliczane do czasu webinarium.
Miejsce szkolenia	szkolenia online (webinar), platforma szkoleniowa zapewniona przez Wykonawcę
Wymagania techniczne transmisji na żywo:	Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń dostęp do platformy webinarium 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 webinarium. Organizacja transmisji na żywo: <ul style="list-style-type: none"> • Wykonawca przygotowuje przy współpracy z trenerami plan każdej transmisji na żywo, w którym omówi realizację planowanych do wykorzystania metod szkoleniowych. Każdorazowo Wykonawca przeprowadzi próbkę transmisji obrazu i jakości dźwięku oraz dokona ewentualnych korekt.
Oprawa graficzna	Wykonawca opracuje następujące elementy graficzne, które zostaną wykorzystane w webinarach: <ul style="list-style-type: none"> • pomocnicze materiały graficzne, takie jak prezentacja multimedialna lub infografiki lub animacja
Trenerzy	zgodnie z ofertą Wykonawcy

7. Zobowiązania wykonawcy:

1. Uzgodnienie z Zamawiającym terminów realizacji szkolenia.
2. Przygotowanie programu szkolenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego.
Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu szkolenia z Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca uzyska pisemną akceptację programu szkolenia od Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych.
Wykonawca uzyska pisemną akceptację treści i formy materiałów szkoleniowych od Zamawiającego najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Przekazanie Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, o których mowa powyżej, w wersji elektronicznej.
5. Przeprowadzenie szkolenia w oparciu o program szkolenia zaakceptowany przez Zamawiającego.
6. Prowadzenie listy obecności uczestników szkoleń.
7. Zapewnienie trenera zaakceptowanego przez Zamawiającego.
8. Przekazanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej każdemu uczestnikowi szkolenia nie później niż 2 dni robocze przed szkoleniem.
9. Przekazanie uczestnikom szkoleń do wypełnienia Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia, zwanego dalej „AIOS” pod koniec szkolenia. Wzór AIOS zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego na wskazany przez niego adres e-mail przed rozpoczęciem szkolenia.
10. Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkoleń imiennych zaświadczeń w postaci elektronicznej o ukończeniu szkolenia (zaświadczenie powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, a także podpis wykonawcy szkolenia). Wykonawca uzyska pisemną akceptację wzoru zaświadczenia od Zamawiającego najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.
11. Przesłanie Zamawiającemu nie później, niż w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia, raportu w wersji elektronicznej. Raport będzie zawierał:
 - a) listę obecności, o której mowa w pkt 7.6,
 - b) kopie zaświadczeń, o których mowa w pkt 7.10,
 - c) wypełnione druki AIOS,
 - d) raport ewaluacyjny, opracowany na podstawie wyników AIOS.

8. 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 2021 r., poz. 685, z późn. zm.)

9. 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 wykonały co najmniej 5 usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń online z zakresu przedmiotu zamówienia, każda dla łącznie minimum 50 uczestników,
- 2) posiada odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewnia jego opracowanie i realizację;
- 3) dysponuje pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, z których każdy posiada minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu Technik legislacyjnych/prawodawczych, w tym w ciągu ostatnich 2 lat od dnia złożenia oferty przeprowadził co najmniej 10 szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia.

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:

Cena najtańszej oferty
 ----- x 30 = liczba uzyskanych punktów
 Cena badanej oferty

- 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 2 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 „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.
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 którymsz 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 webinarium. 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 29 marca 2024 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);
 - 2) wypełniony Załącznik nr 2 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 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 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 2021 r. poz. 1129, 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 2020 r. poz. 2176).

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
 - 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 2021 r. poz. 685 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/Pana danych osobowych jest Minister 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
 e-mail: szkolenia@mrit.gov.pl