

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **organizacja, aranżacja i obsługa posiedzenia Grupy Konsultacyjnej ds. Krajowej Inteligentnej Specjalizacji w zakresie zapewnienia usług hotelowych, usług gastronomiczno-restauracyjnych oraz sali konferencyjnej w terminie 21 i 22 września 2023 r. na terenie Trójmiasta – kalkulacja ceny.**

2. Uczestnicy wydarzenia:

1. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: ok. 80 osób.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej **na 7 dni roboczych przed datą wydarzenia o ostatecznej liczbie uczestników konferencji.**

3. Organizacja wydarzenia:

- **Termin realizacji wydarzenia:** 21-22 września 2023 r.
- **Miejsce:**
 1. Obiekt hotelarski zaszeregowany do kategorii: hotel, zlokalizowany **na terenie Trójmiasta** (woj. pomorskie) .
 2. Obiekt hotelarski powinien posiadać kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym realizację wydarzenia. Pokoje 1-osobowe lub wieloosobowe do pojedynczego wykorzystania w hotelu odpowiadającym standardowi hotelu minimum **trzygwiazdkowego** 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 (tj. Dz. U. 2017 poz. 2166) oraz powinien być sklasyfikowany jako **hotel minimum *** i wpisany do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich**, prowadzonego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki na stronie www.turystyka.gov.pl.
 3. Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników spotkania, serwowania posiłków i sala konferencyjna muszą znajdować się w tym samym obiekcie hotelowym.
 4. Obiekt hotelarski musi posiadać parking na potrzeby uczestników wydarzenia w bezpośrednim sąsiedztwie (do 600 metrów) od miejsca wydarzenia.
 5. Miejsce konferencji jest dostępne dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

- **Ramowy program wydarzenia:**

Pierwszy dzień (21 września 2023 r.)

12.00 - 13.00 – Obiad

Ok. 13.00 - 15.00 - Sesja plenarna

Ok. 15.00-18.00 – Sesje robocze (możliwość pracy w dwóch grupach, w 2 odrębnych pomieszczeniach)

18.00-19.00 – Wystąpienie

19.00 - 22.00 – Uroczysta kolacja

Drugi dzień (22 września 2023 r.)

do 9.00 – Śniadanie

9.00-12.30 – Sesja plenarna

13.00-14.00 – Obiad

14.30 – Wykwaterowanie

14.45 – Wyjazd z Ośrodka

Program wydarzenia może podlegać zmianom, jego ostateczna wersja (do druku) zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wydarzenia.

4. Zasady wykonania przedmiotu zamówienia:

- Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do zorganizowania co najmniej jednego spotkania roboczego z Zamawiającym przed terminem Konferencji w siedzibie Zamawiającego oraz wizji lokalnej. Podczas spotkania zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Termin spotkania ustala Zamawiający. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie.
- Wykonawca zachowa najwyższą staranność i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- Wykonawca będzie realizował zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań.
- Spotkanie współfinansowane będzie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach poddziałania 2.4.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój - projekt pt. „Monitoring Krajowej Inteligentnej Specjalizacji”, w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca konferencji oraz wszystkich materiałów konferencyjnych (loga Ministerstwa Rozwoju i Technologii, Funduszy Europejskich, PO IR oraz RP).

5. Opis zadań Wykonawcy (po zawarciu umowy):

- **Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i sprzętem:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia 1 klimatyzowanej sali konferencyjno-szkoleniowej do prowadzenia wszystkich sesji spotkań, dostosowanej do liczby uczestników przedmiotowego wydarzenia i znajdującej się w tym samym budynku lub kompleksie budynków co zakwaterowanie uczestników wydarzenia. Ustawienie stołów dla uczestników wydarzenia w podkowę lub w dwa rzędy stołów ustawionych naprzeciwko siebie. Ponadto Wykonawca zapewni możliwość pracy w 2 grupach (w 2 pomieszczeniach) podczas pierwszego dnia wydarzenia.
2. W przypadku sali konferencyjnej z oknami musi istnieć możliwość zaciemnienia jej w taki sposób, aby wyświetlane w niej prezentacje były dobrze widoczne.

3. Wyposażenie sali konferencyjno-szkoleniowej w niezbędny sprzęt techniczny. Wymagane jest:
 - nagłośnienie (głośniki oraz 4 mikrofony bezprzewodowe),
 - stoły wraz z miejscem do siedzenia dla uczestników,
 - stół dla prelegentów,
 - kanapa i 2 fotele umożliwiające udział 6 osób w panelu dyskusyjnym,
 - 1 rzutnik (projektor multimedialny kompatybilny z laptopem),
 - 2 ekrany do wyświetlania prezentacji rozmieszczone w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla wszystkich uczestników spotkania, w tym dla prelegentów,
 - 1 laptop przy stole dla prelegentów z oprogramowaniem umożliwiającym wyświetlanie prezentacji przygotowanych przez prelegentów spotkania,
 - pilot do zmieniania slajdów,
 - mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu.

Nagłośnienie i obsługa wizualna powinna być tak zorganizowana, aby prezentacja multimedialna była widoczna oraz czytelna dla wszystkich uczestników spotkania, a przekaz prelegentów słyszalny dla wszystkich uczestników. Wymagane jest również inne niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego, w tym przedłużacze, kable, itp.
4. Wykonawca zapewni stabilne, darmowe łącze Wi-Fi w trakcie całego wydarzenia dla co najmniej 80 osób.
5. Wykonawca zapewni szatnię/wieszaki dla co najmniej 80 osób.

▪ **Obsługa wydarzenia:**

1. Wykonawca zapewni koordynatora całego wydarzenia, odpowiedzialnego przed Zamawiającym za nadzór nad prawidłową i kompleksową realizacją poszczególnych elementów zamówienia.
2. Wykonawca zapewni recepcję przed salą konferencyjną (tj. stół recepcyjny przed salą konferencyjną z trzema krzesłami wraz z obsługą (minimum dwie osoby dostępne na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem i w trakcie wydarzenia).
3. Do zadań osób obsługujących recepcję należeć będzie: przeprowadzenie rejestracji uczestników podczas wydarzenia, wydawanie identyfikatorów i innych materiałów konferencyjnych, udzielanie informacji logistycznych. W recepcji będą znajdowały się dwa stanowiska, podzielone alfabetycznie w zależności od nazwiska uczestnika.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dojazd do sali konferencyjnej, w której odbywać się będą spotkania, oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie (np. nazwa wydarzenia i logotypy).
5. Wykonawca zapewni spersonalizowane identyfikatory z logotypami MRiT, KIS, Fundusze Europejskie, RP dla wszystkich uczestników wydarzenia - plastikowe wraz ze smyczą. Projekt identyfikatora zostanie przedłożony Zamawiającemu do zatwierdzenia. Lista uczestników zostanie przesłana Wykonawcy na 7 dni roboczych przed konferencją.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia poprawek do przekazanego przez Wykonawcę projektu.
7. Wykonawca zapewni kolorowe wydruki programu wydarzenia w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników wydarzenia.
8. Wykonawca zapewni wydruk listy obecności podczas pierwszego oraz drugiego dnia konferencji do podpisu przez wszystkich uczestników spotkania.
9. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do obsługi technicznej wydarzenia (zarządzanie oświetleniem, nagłośnieniem, multimediami).
10. Wykonawca zapewni kompleksowy montaż i demontaż wszystkich elementów.
11. Obsługa musi mieć elegancki ubiór podczas całego wydarzenia.

12. Najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem pierwszego dnia konferencji, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolę stanu przygotowania sali i pozostałych elementów zamówienia pod kątem zgodności z przyjętymi założeniami.
13. Do zadań Wykonawcy należy stała kontrola przebiegu konferencji, w tym m.in.: pracy osób z obsługi technicznej, sprzętu, czystości pomieszczeń, w których odbywa się konferencja oraz terminowości.

▪ **Zapewnienie usługi hotelowej**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wszystkim uczestnikom wydarzenia **jednego noclegu** w obiekcie hotelowym, w którym odbędzie się spotkanie, z **21 na 22 września 2023 r.**
2. Każdy pokój musi być z oknem, wyposażony w pełny węzeł sanitarny.
3. Dla wszystkich uczestników wydarzenia musi być zapewniony nocleg w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania.
4. Hotel musi posiadać zaplecze rekreacyjno-sportowe i bezpłatnie je udostępnić uczestnikom spotkania.
5. Hotel zapewni bezpłatny parking dla minimum 20 samochodów.

▪ **Zapewnienie obsługi gastronomicznej:**

1. W trakcie całego czasu trwania wydarzenia Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną czasowo zgodną z programem wydarzenia, na którą składają się:
 - **1 śniadanie** (w dniu **22 września 2023 r.**) w formie bufetu (bufet na zimno oraz na ciepło) wraz z napojami (kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany), woda mineralna gazowana oraz niegazowana w nieograniczonej ilości), owoce, dodatki (pieczywo, masło, itd.).
 - **2 obiady** (w dniu **21 i 22 września 2023 r.**) w formie bufetu, zawierające:
 - wybór przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
 - minimum 2 rodzaje zup do wyboru,
 - min. 6 rodzajów ciepłego dania głównego do wyboru (w tym min. jedno danie rybne oraz jedno danie wegetariańskie) wraz z dodatkami,
 - wybór deserów (minimum 3) oraz świeżych owoców,
 - napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany), woda mineralna gazowana oraz niegazowana.
 - **1 uroczysta kolacja w dniu 21 września 2023 r.** - kolacja w formule łączonej bufet/a'la carte
 - Bufet
 - wybór zimnych oraz ciepłych przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
 - wybór deserów (minimum 3) oraz świeżych owoców deserów,
 - napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany), woda mineralna gazowana oraz niegazowana.
 - Dania a'la carte
 - propozycja 2 zup do wyboru,
 - 2 propozycje dania głównego mięsnego do wyboru,
 - 1 propozycja dania głównego rybnego,
 - 1 propozycja dania głównego wegetariańskiego.
 - **Całodzienny serwis kawowy** podczas 2 dni spotkań (21 i 22 września 2023 r.), w formie bufetu, składający się co najmniej z: kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), soków (minimum 3 rodzaje, w tym 1 świeżo wyciskany),

przekąsek słonych i słodkich, świeżych owoców oraz dodatków (minimum cukier biały, cukier brązowy, mleko, miód) – uzupełniany na bieżąco, umiejscowiony na zewnątrz sali konferencyjnej.

2. Menu poszczególnych posiłków (obiadów i uroczystej kolacji) musi się różnić.
3. Wykonawca zapewni stoły w liczbie umożliwiającej spożycie wszystkich posiłków (z wyjątkiem przerw kawowych) w pozycji siedzącej.
4. Podczas przerw kawowych Wykonawca zapewni przestrzeń networkingową dla wszystkich uczestników wydarzenia. Część przestrzeni networkingowej musi zawierać wygodne miejsca siedzące ze stolikami (fotele/pufy/kanapy/stoliki kawowe).
5. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie gwarantującej sprawną obsługę gości podczas wszystkich posiłków.
6. Miejsce serwowania głównych posiłków (śniadania, obiady, kolacja) musi znajdować się w tym samym obiekcie hotelarskim, co sala konferencyjna, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu, niż sala konferencyjna.
7. Uroczysta kolacja musi odbyć się w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników wydarzenia. Aranżacja sali, w której będzie miała ona miejsce podlega uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
8. Podczas uroczystej kolacji Wykonawca zapewni na każdym stole każdemu uczestnikowi kolacji wydrukowane menu, w którym będą wyszczególnione poszczególne pozycje z dań a'la carte (w języku polskim).
9. Wykonawca zapewni oprawę muzyczną podczas uroczystej kolacji, dostosowaną do charakteru wydarzenia.
10. Menu poszczególnych obiadów i uroczystej kolacji podlega akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed wydarzeniem.
11. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wyboru 5 propozycji dania głównego mięsnego oraz odpowiednio po 3 propozycje dania rybnego i dania wegetariańskiego, z których Zamawiający wybierze 2 propozycje dania mięsnego oraz odpowiednio po 1 propozycji dania rybnego i wegetariańskiego, stanowiące menu a'la carte podczas uroczystej kolacji.

▪ **Zorganizowanie czasu wolnego dla uczestników wydarzenia:**

W dniach 21 i 22 września 2023 r. udostępniony zostanie bezpłatnie dostęp do zaplecza rekreacyjno-sportowego obiektu hotelarskiego, w którym odbywa się spotkanie.

6. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) Wykonawca należycie wykonał co najmniej 3 usługi, z których każda polegała na organizacji wydarzeń, np. konferencji/ konwentu/kongresu/zjazdu/ sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów), dla min. 80 uczestników, przy czym organizacja obejmowała łącznie: zapewnienie usługi hotelarskiej, zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz zapewnienie aranżacji wydarzenia. Wykaz zrealizowanych zamówień Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty ze wskazaniem podmiotu na rzecz którego była organizowana usługa. Na potwierdzenie należytego wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć protokół odbioru usługi lub inny dokument.
- Wykonawca dysponuje osobą, która koordynowała organizację oraz pełniła obsługę na miejscu co najmniej 3 wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu/sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów) polegających na: zapewnieniu usługi hotelarskiej, zapewnieniu obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz zapewnieniu aranżacji wydarzenia dla co najmniej 80 osób. Przez zapewnienie obsługi na miejscu Zamawiający rozumie min.: koordynowanie spotkania na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzeń, np. konferencji/ konwentu/ kongresu/zjazdu/ sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów) oraz bycie odpowiedzialnym za nadzorowanie prawidłowego wykonania wszystkich elementów zamówienia przez Wykonawców na miejscu, reagowanie na bieżące problemy, listę obecności. Osoba ta będzie pełniła rolę koordynatora całego wydarzenia.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

7. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów i punktacji:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Waga %
1	Cena brutto	70%
2	Aranżacja przestrzeni i estetyka sali konferencyjnej oraz lokalizacja obiektu	20%
3	Zakres usług świadczonych w ramach strefy rekreacyjno-sportowej	10%
	RAZEM	100%

2. Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Wykonawca może uzyskać łącznie **maksymalnie 100 pkt.**
4. W kryterium „Cena brutto” najwyższą liczbę punktów (70) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najniższej skalkulowanej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 70 = \text{liczba punktów}$$

5. W kryterium „Aranżacja przestrzeni i estetyka sali konferencyjnej oraz lokalizacja obiektu” - Zamawiający na podstawie zdjęć sali konferencyjnej oraz obiektu dołączonych do oferty dokona oceny i przyzna w tym kryterium maksymalnie 20 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę następujące podkryteria:
 - aranżacja sali konferencyjnej, tj. dopasowanie rozmiaru i rozkładu sali do liczby uczestników oraz jej wystrój, tj. dopasowanie do oficjalnego charakteru wydarzenia – max. 10 punktów
 - lokalizacja obiektu z dala od ciągów komunikacyjnych oraz w otoczeniu terenów zielonych i rekreacyjnych – max. 10 punktów

Sposób przyznawania punktów w przypadku każdego z powyższych podkryteriów: 0 pkt. – kryterium niespełnione, 2 pkt. – kryterium spełnione w niewielkim stopniu, 5 pkt. – w stopniu dostatecznym, 10 pkt. – w stopniu bardzo dobrym lub wyróżniającym się.

6. W kryterium „Zakres usług świadczonych w ramach strefy rekreacyjno-sportowej” - Zamawiający przyzna maksymalnie 10 punktów, w tym 5 pkt. za każdy typ usługi - atrakcji udostępnionej uczestnikom w ramach strefy.

8. Termin i forma składania ofert:

Ofertę szacunkową dotyczącą wykonania przedmiotowej usługi należy złożyć na formularzu ofertowym w terminie do dnia **08 czerwca 2023 r. do końca dnia**, e-mailem na adres: monika.modrzejewska@mrit.gov.pl

9. Kontakt:

Monika Modrzejewska, tel. 22 411 98 39
Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej
Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

Klauzula informacyjna - RODO

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, tel.: 22 262 98 99, 22 262 98 55.
- Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Ministerstwie Rozwoju i Technologii: iod@mrit.gov.pl.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach: wyboru wykonawcy lub zawarcia i realizacji umowy.
- Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu wyboru wykonawcy,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia oraz realizacji umowy
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat i nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c lub b RODO.