



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
dotyczące organizacji, aranżacji i obsługi konferencji w formule hybrydowej
inaugurującej projekt Inno_LAB
w zakresie zapewnienia usługi konferencyjnej i gastronomicznej
w terminie 19 lutego 2025 r. w Warszawie – zapytanie ofertowe

I. Postanowienia ogólne

1. Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej, z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, zaprasza do składania ofert w zakresie zamówienia dotyczącego organizacji, aranżacji i obsługi konferencji w formule hybrydowej inaugurującej [projekt Inno_LAB](#), w zakresie zapewnienia usługi konferencyjnej i gastronomicznej w terminie 19 lutego 2025 r. w Warszawie.
2. Zamówienie będzie finansowane ze środków projektu „Inno_LAB”, realizowanego w ramach [Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki](#).
3. Długość terminu związania ofertą Wykonawcy oraz Zamawiającego wynosi 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji w formule hybrydowej inaugurującej projekt Inno_LAB w zakresie zapewnienia usługi konferencyjnej i gastronomicznej w terminie 19 lutego 2025 r. w Warszawie

III. Uczestnicy wydarzenia

1. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: do 100 osób fizycznie oraz 200 on-line.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 3 dni robocze przed datą wydarzenia o ostatecznej liczbie uczestników posiedzenia.

IV. Ramowy program spotkania

Ramowy program wydarzenia:

19 lutego 2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo
Rozwoju i Technologii

- 09:00 - 10:00 Rejestracja gości
- 10:00 - 10:20 Otwarcie konferencji
- 10:20 – 10:40 Keynote speech
- 10:40 - 11:40 PANEL NR 1
- 11:40 - 12:00 Przerwa kawowa
- 12:00 - 13:00 PANEL NR 2
- 13:00 - 13:55 Prezentacja programu i pilotaży
- 13:55 - 14:00 Zamknięcie konferencji
- 14:00 - 14:40 Obiad i networking

Ramowy program wydarzenia może podlegać zmianom, jego ostateczna wersja zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem wydarzenia.

V. Zasady wykonania przedmiotu zamówienia

- § Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do zorganizowania co najmniej jednej wizji lokalnej w planowanym miejscu organizacji wydarzenia. Ponadto, przewiduje się spotkania online, podczas których będzie omawiana szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia i inne sprawy organizacyjne. Termin wizji lokalnej oraz spotkań 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 finansowane będzie ze środków Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki, w związku z czym Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca konferencji oraz wszystkich materiałów konferencyjnych (loga Ministerstwa Rozwoju i Technologii, Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki, flagi UE, RP). Oznakowanie na wszystkich materiałach dot. posiedzenia musi być zgodne ze Strategią komunikacji Funduszy Europejskich 2021-2027, dostępną na stronie internetowej:



<https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/prawo-i-dokumenty/strategia-komunikacji-funduszy-europejskich-2021-2027/> .

VI. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Zapewnienie przestrzeni konferencyjnej:

1. Obiekt posiadający przestrzeń konferencyjną wyposażony w kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym realizację konferencji dla 100 osób (odległość do 8 km od Dworca Centralnego), dostępny dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia 1 klimatyzowanej sali konferencyjno-szkoleniowej wraz z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia konferencji w formule hybrydowej, dostosowanej do liczby uczestników na miejscu i w streamingu przedmiotowego wydarzenia wraz z obsługą techniczną sprzętu. Nagłośnienie i obsługa wizualna powinna być tak zorganizowana, aby prezentacja multimedialna była widoczna oraz czytelna a przekaz prelegentów i panelistów był słyszalny dla wszystkich uczestników.
3. Aby dla osób z różnymi niepełnosprawnościami zapewnić dostępność konferencji podsumowującej projekt, niezbędny będzie też tłumacz polskiego języka migowego (PJM), którego zadaniem będzie dokonanie przekładu całego wydarzenia na polski język migowy.
4. Wykonawca zapewni transmisję on-line wydarzenia (streaming)
5. Wykonawca zapewni nagranie całego wydarzenia w jakości full HD oraz jego montaż. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia uwag do montażu. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu nagranie na nośniku danych lub innej platformie bez szkody na jakości nagrania.
6. Wykonawca musi zapewnić odpowiednie oświetlenie i nagłośnienie sali, aby nagranie i transmisja on-line były bardzo dobrej jakości.
7. Wykonawca zapewni prawidłowy przebieg spotkania pod względem technicznym, wszelkie pojawiające się w trakcie wydarzenia usterki, błędy techniczne itp. muszą być natychmiast naprawiane/usuwane przez Wykonawcę.
8. Nagłośnienie i obsługa wizualna powinna być tak zorganizowana, aby prezentacja multimedialna była widoczna oraz czytelna dla wszystkich uczestników spotkania, a przekaz prelegentów i panelistów słyszalny dla wszystkich uczestników. Wymagane jest również inne niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu



- technicznego, w tym przedłużacze, kable, itp.
9. W trakcie wydarzenia będą pracowali tłumacze migowi. Wykonawca powinien zapewnić wodę dla tłumaczy. Wykonawca powinien przy realizacji zamówienia uwzględnić inne aspekty techniczne związane z pracą tłumaczy oraz ich wpływ na realizację zamówienia.
 10. Wyposażenie sali konferencyjnej w niezbędny sprzęt, wymagane nagłośnienie (głośniki oraz 6 mikrofonów bezprzewodowych), 6 wygodnych foteli, stoliki kawowe z butelkowaną wodą i miejscem na notatniki dla prelegentów i panelistów, 1 rzutnik (projektor multimedialny zdolny do współpracy z laptopem innymi niż zapewnionym przez Wykonawcę), 1 ekran do wyświetlania prezentacji, 1 laptop, oprogramowanie umożliwiające wyświetlanie prezentacji przygotowanych przez prelegentów spotkania, , pilot do zmieniania slajdów, zegar/minutnik umożliwiający kontrole czasu podczas panelu/prezentacji, mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu oraz zestaw do streamowania i przygotowanie miejsca dla tłumacza migowego, w tym greenscreen.
 11. Wykonawca zapewni wysokiej jakości urządzenia multimedialne i konferencyjne wraz z obsługą (godzinę przed oraz w trakcie całego wydarzenia), w tym zapewniające dobre jakościowo połączenie online.
 12. Zamawiający przewiduje możliwość zdalnego łączenia się z prelegentami biorącymi udział w poszczególnych sesjach. Wykonawca musi zapewnić ewentualny udział takich osób przy wykorzystaniu odpowiedniej aplikacji/platformy teleinformatycznej. Narzędzie musi umożliwić: bezproblemowe wyświetlenie prelegenta na telebimie, jego aktywne uczestnictwo w ewentualnym panelu dyskusyjnym.
 13. Zapewnienie ciągłego dostępu do Internetu bezprzewodowego w sali, w której będzie prowadzone spotkanie.
 14. Wykonawca zobowiązuje się do montażu i demontażu dekoracji, mebli oraz wszelkich zainstalowanych przez Wykonawcę urządzeń, w ściśle określonym przez Zamawiającego terminie, tj. gotowe do użytku 19 lutego 2025 r od godz. 9:00 do godz. 16:00.
2. Zapewnienie prowadzącego
1. Wykonawca zapewni jednego prowadzącego wydarzenie - osobę posiadającą co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o charakterze konferencji, która prowadziła co najmniej 5 dużych wydarzeń (minimum 100 osób) z udziałem VIP w ostatnim roku przed złożeniem oferty.
 2. Prowadzący musi posiadać dużą charyzmę, nienaganną prezencję oraz dobry kontakt z



gośćmi

3. Wykonawcy oraz prowadzący omówią scenariusz oraz inne szczegóły organizacyjne przed wydarzeniem.
4. Koszty wynagrodzenia prowadzącego ponosi Wykonawca

3. Obsługa wydarzenia

1. Wykonawca zapewni koordynatora całego wydarzenia, odpowiedzialnego przed Zamawiającym za nadzór nad prawidłową i kompleksową realizacją poszczególnych elementów zamówienia.
2. Wykonawca zapewni hostessy/hostów minimum 2 osoby, które muszą być dostępne na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia i w trakcie całego wydarzenia: do obsługi recepcji przed salą konferencyjną i/lub kierowania gości do sali konferencyjnej
3. Do zadań osób obsługujących recepcję należeć będzie: przeprowadzenie rejestracji uczestników podczas wydarzenia, wydawanie identyfikatorów i innych materiałów konferencyjnych, w tym materiałów promocyjnych. W recepcji będą znajdowały się dwa/trzy stanowiska, podzielone alfabetycznie w zależności od nazwiska uczestnika.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dojście do sali konferencyjnej oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie (np. nazwa wydarzenia i logotypy) na ekranie elektronicznym.
5. Wykonawca zapewni spersonalizowane identyfikatory z logotypami MRiT, FENG, Fundusze Europejskie, RP dla wszystkich uczestników wydarzenia zgodnie z identyfikacją wizualną wskazaną w pkt. 5 (po akceptacji Zamawiającego) – laminowane, w pełnym zadruku zawierające nazwę wydarzenia, imię i nazwisko i nazwę instytucji) wraz ze smyczą w kolorze granatowym (ew. zmiana koloru do ustalenia z Zamawiającym) Projekt identyfikatora zostanie przedłożony Zamawiającemu do zatwierdzenia. Lista uczestników zostanie przesłana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed konferencją.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia poprawek do przekazanego przez Wykonawcę projektu identyfikatora.
7. Wykonawca zapewni dostęp do informacji zarejestrowanym uczestnikom o wydarzeniu i agendy wydarzenia poprzez QR code kierujący do strony internetowej z informacjami lub przez aplikację zgodną z Google Play i Apple AppStore.
8. Wykonawca zapewni wydruk listy obecności wraz z niezbędnym ologowaniem podczas konferencji do podpisu przez wszystkich uczestników spotkania.
9. Wykonawca zapewni kompleksowy montaż i demontaż wszystkich elementów.



10. Obsługa musi mieć elegancki i jednolity kolorystycznie ubiór podczas całego wydarzenia.
11. Wykonawca zapewni porządek we wszystkich przestrzeniach wykorzystywanych podczas wydarzenia.

3. Zapewnienie obsługi gastronomicznej:

1. W trakcie całego czasu trwania wydarzenia Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną oraz kelnerską czasowo zgodną z programem wydarzenia, na którą składają się:
 - a. obiad, w dniu 19 lutego 2025 r. w formie bufetu, zawierające:
 - wybór przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich/wegańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
 - minimum 2 rodzaje zup do wyboru,
 - min. 4 rodzaje ciepłego dania głównego do wyboru (w tym min. jedno danie rybne oraz jedno danie wegetariańskie) wraz z dodatkami warzywnymi/skrobiowymi,
 - wybór deserów (minimum 3) oraz świeżych owoców,
 - napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (cztery rodzaje, czarna, zielona, miętowa i owocowa), soki w szklanych dzbankach (minimum 3 rodzaje), woda mineralna gazowana oraz niegazowana w szklanych butelkach.
 - b. całodzienny serwis kawowy podczas konferencji (19 lutego 2025 r.) w formie bufetu, składający się co najmniej z: kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (co najmniej trzy rodzaje, czarna, zielona, miętowa i owocowa), wody mineralnej w szklanych butelkach (gazowanej i niegazowanej), soków (w szklanych dzbankach minimum 3 rodzaje), wybór ciastek – min. 3 sztuki na osobę, mix. ciast – co najmniej 3 rodzaje (100g/1 osobę), wybór kanapeczek – min. 3 sztuki na osobę, świeżych owoców oraz dodatków (minimum cukier biały i brązowy pakowany w pojedyncze porcje, mleko w dzbanuszkach (w tym bez laktozy oraz owsiane/sojowe), miód, świeża cytryna w plasterkach) – uzupełniany na bieżąco. Ponadto, będzie zapewniona woda mineralna dla prelegentów w szklanych butelkach wraz z szklankami – uzupełniana na bieżąco.
2. Wykonawca zapewni stoły w liczbie umożliwiającej spożycie wszystkich posiłków (z wyjątkiem przerw kawowych) w pozycji siedzącej.
3. Podczas przerw kawowych Wykonawca zapewni przestrzeń networkingową dla wszystkich uczestników wydarzenia. Część przestrzeni networkingowej musi zawierać wygodne miejsca siedzące oraz stojące ze stolikami (fotele/pufy/kanapy/stoliki



kawowe).

4. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie gwarantującej sprawną obsługę gości podczas wszystkich posiłków.
5. Miejsce serwowania głównych posiłków (obiad) musi znajdować się w tym samym obiekcie hotelarskim, co sala konferencyjna, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu, niż sala konferencyjna.
6. Menu całodziennego serwisu kawowego oraz obiadu podlega akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 3 dni robocze przed wydarzeniem.

VII. 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 należyście wykonał co najmniej 3 usługi, z których każda polegała na organizacji wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu/ sympozjum dla min. 100 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 polegających na: zapewnieniu usługi hotelarskiej, zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz zapewnieniu aranżacji wydarzenia dla co najmniej 100 osób. Przez zapewnienie obsługi na miejscu Zamawiający rozumie min.: koordynowanie spotkania na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu 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.
- § Wykonawca dysponuje osobą, która osobę posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w



prowadzeniu wydarzeń o charakterze konferencji i prowadziła co najmniej 5 dużych wydarzeń (minimum 100 osób) z udziałem VIP w ostatnim roku przed złożeniem oferty.

- § Wykonawca posiada udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej trzech projektów transmisji online (streaming) o podobnym charakterze, wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat. Projekty te powinny obejmować transmisje na żywo różnorodnych wydarzeń, takich jak konferencje, czy seminaria

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.

VIII. Warunki wyłonienia oferty

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

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Waga %
1	Cena brutto	40 %
2	Miejsce, aranżacja wydarzenia	45 %
3	Sylwetka i doświadczenie prowadzącego	15 %
RAZEM		100 %

1. Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1 % = 1 punkt.
2. Wykonawca może uzyskać łącznie maksymalnie 100 pkt.

W kryterium „Cena brutto” najwyższą liczbę punktów (40) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najniżej skalkulowanej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 40 = \text{liczba punktów}$$



W kryterium „Miejsce, aranżacja wydarzenia” - Zamawiający na podstawie dołączonych do oferty zdjęć przestrzeni hotelowej, sali konferencyjnej dokona oceny i przyzna w tym kryterium maksymalnie 45 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę następujące podkryteria:

- § Umieszczenie wydarzenia, tj. wybór lokalizacji hotelu, łatwość dojazdu dla osób spoza Warszawy, definiowany jako czas dojazdu komunikacją zbiorową z głównego portu komunikacyjnego (dworzec centralny, port lotniczy im. Fryderyka Chopina) – max. 25 pkt.
- § aranżacja i wystrój sali konferencyjnej, tj. dopasowanie rozmiaru i rozkładu sali do liczby uczestników oraz do charakteru wydarzenia, w tym liczby i ułożenia miejsc siedzących oraz umiejscowienia, rozmiaru i widoczności miejsca prezentacji/rozmów panelowych - max. 20 pkt

Sposób przyznawania punktów w przypadku każdego z powyższych podkryteriów: 0 pkt. – kryterium niespełnione, 13 pkt. – kryterium spełnione w stopniu dostatecznym, odpowiednio 25 lub 20 pkt. – kryterium spełnione w stopniu bardzo dobrym.

W kryterium „Sylwetka i doświadczenie prowadzącego” - Zamawiający na podstawie dołączonej do oferty tabeli, zgodnej ze wzorem z formularza oferty, zawierającej doświadczenia prowadzącego oraz listę wydarzeń dokona oceny i przyzna w tym kryterium maksymalnie 15 punktów.

Przy ocenie będzie brane pod uwagę doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń, których głównym tematem były technologie lub innowacje. Za każde wydarzenie przyznane zostanie maximum 5 punktów. Sumarycznie w kryterium nie można uzyskać więcej niż 15 punktów.

Sposób przyznawania punktów w kryterium: 0 pkt. – wydarzenia nie dotyczyły technologii lub innowacji, 5 pkt. – za jedno wydarzenie z wykazu, które dotyczyło technologii lub innowacji 10 pkt. – za dwa wydarzenia z wykazu, które dotyczyły technologii lub innowacji 15 pkt. – za trzy wydarzenia z wykazu, które dotyczyły technologii lub innowacji.

IX. Termin i forma składania ofert

Ofertę dotyczącą wykonania przedmiotowej usługi należy złożyć na formularzu ofertowym wraz z załącznikami w terminie do dnia 10 stycznia 2025 r. poprzez Bazę Konkurencyjności.



X. Kontakt

Katarzyna Korgol-Gers, radca, tel. 22 411 93 53, email: katarzyna.korgol-gers@mrit.gov.pl

Dariusz Łukaszewski, naczelnik, tel. 22 411 93 44, email: dariusz.lukaszewski@mrit.gov.pl

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 Przedsiębiorczości 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 Przedsiębiorczości i Technologii: iod@mpit.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.