

Warszawa, 07 sierpnia 2023 r. WRP-I.2402.3.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

nr WRP-I.2402.3.2023

I. ZAMAWIAJĄCY:

Skarb Państwa - Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie Wydział Rynku Pracy
ul. Marszałkowska 3/5, 00-624 Warszawa
tel. 22 695 67 01, email: wrp@mazowieckie.pl
Adres do korespondencji: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I UCZESTNICY:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie, kompleksowa obsługa i przeprowadzenie dwudniowego, wyjazdowego szkolenia o określonej tematyce wraz z transportem, noclegiem i wyżywieniem, dla Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Wydziału Rynku Pracy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego oraz pracownicy powiatowych urzędów pracy, realizujący zadania z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. ogółem **52 osoby**.

III. ZAKRES I WARUNKI PRZEDMIOTU ZAPYTANIA:

Zakres i szczegółowe warunki przedmiotu zapytania zostały określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego (m.in. tematyka szkolenia, wymagania dotyczące transportu, hotelu, sali oraz wyżywienia).

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ: minimum 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie od 15 września 2023 r. do 31 października 2023 r. Dokładna data szkolenia zostanie ustalona w porozumieniu z Zamawiającym. Za datę wykonania umowy uważa się zrealizowanie szkolenia w ostatnim dniu wyjazdu (zgodnie z harmonogramem).

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania – zgodnie z tematyką określoną w treści SOPZ – i złożenia wraz z ofertą propozycji programu szkolenia o wysokim poziomie merytorycznym. Program szkolenia powinien zawierać propozycję harmonogramu godzinowego szkolenia.
3. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Wykonawca zapewnia odpowiednią bazę materialną dla danego szkolenia, w szczególności wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt odpowiedni do realizacji programu szkolenia – szczegóły w załączniku nr 1.
5. Trener dedykowany do przeprowadzenia szkolenia musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
6. Doświadczenie Trenera w przeprowadzaniu szkoleń/warsztatów: minimum 240 godzin szkoleniowych z tematyki dotyczącej szkolenia, do prowadzenia którego jest proponowany, zrealizowanych

w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, w którym była prowadzona działalność. Potwierdzeniem spełnienia ww. kryteriów jest złożenie przez Trenera oświadczenia (załącznik nr 3).

7. Szkolenia, o których mowa w pkt. 6. muszą być zrealizowane zgodnie z ogólnie obowiązującą definicją, tzn. szkolenie to zorganizowane działanie i forma doskonalenia umiejętności, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych w wielu obszarach, prowadzone w określonym miejscu i czasie, wg określonej metodyki i zgodnie z przyjętym programem, którego celem jest dostarczenie wiedzy /lub/i doskonalenie, ćwiczenie umiejętności lub/i kształtowanie / zmiana postaw, czyli zwiększenie poziomu/zakresu kompetencji uczestników. Według tej definicji szkolenie trwające zgodnie z programem dłużej niż jeden dzień, traktowane jest jako jedno szkolenie.
8. Potwierdzeniem spełnienia kryteriów z pkt. 1. – 4. jest złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o ich spełnieniu (załącznik nr 4).
9. Niespełnienie jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

VII. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Oferta na powyżej opisany przedmiot zamówienia powinna zawierać całościową cenę brutto zamówienia (wyrażoną w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) zakładając liczbę osób podaną powyżej, w części II.
2. Płatność za zrealizowaną usługę nastąpi w złotych polskich, w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT i protokołu odbioru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy bez uwag i zastrzeżeń przez osoby wskazane §5 ust. 1 umowy.
3. Szkolenia zostaną zorganizowane zgodnie z planem organizacyjnym szkolenia (w treści załącznika nr 1). Zamawiający dopuszcza zmianę terminów szkolenia po jego wcześniejszej akceptacji. Po akceptacji i podpisaniu umowy terminy nie ulegają zmianie.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę, w wersji elektronicznej, na ww. przedmiot zamówienia należy złożyć na przygotowanym Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania, w terminie **do 25 sierpnia 2023 r.** do godz. 12:00, drogą e-mailową na adres: wrp@mazowieckie.pl. Liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres e-mail. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania. Złożenie większej liczby ofert lub oferty, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie.
3. Oferta powinna być podpisana, za pomocą podpisu elektronicznego, przez osobę/y uprawnione/a do reprezentowania Wykonawcy w sposób pozwalający ją zidentyfikować (np. czytelnie lub opatrzone imienną pieczęcią) i złożona na ww. Formularzu Ofertowym. Akceptowalny jest skan dokumentu podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wraz załączonym o oferty dokumentem, z którego treści wynika umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, w tym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Do oferty należy załączyć:

- dokumenty potwierdzające spełnienie ww. warunków udziału w postępowaniu (oświadczenia)
 - wypełnione wszystkie załączniki niniejszego zapytania ofertowego
 - propozycję programu szkolenia wraz z harmonogramem godzinowym
 - aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy dla siedziby Wykonawcy Wojewódzkiego Urzędu Pracy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz.U. 2014 r. poz. 781 z późn.zm.)
 - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy.
5. Oferta musi być zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
 6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku pn. „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje oraz dlaczego stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego Zapytania ofertowego są jawne bez zastrzeżeń. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne.
 7. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę tylko przed upływem terminu składania ofert.
 8. Oferta musi być czytelna, sporządzona w języku polskim.
 9. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
 10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 11. Oferty wariantowe nie będą brane pod uwagę.
 12. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a. złożoną po terminie wskazanym w pkt. 1.
 - b. złożoną przez Wykonawcę niespełniającego ww. warunków udziału w postępowaniu.
 - c. w przypadku niezałączenia do oferty oświadczeń, o których mowa w pkt. 6. i 8. części VI. zapytania ofertowego.
 - d. niezgodną z treścią zapytania ofertowego, jak i ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.
 - e. zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi.
 - f. w przypadku, gdy cena oferty będzie przekraczać kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
 13. Szkolenie jest finansowane z Funduszu Pracy.
 14. Szkolenie przeprowadzone przez Wykonawcę, ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego, jest finansowane ze środków publicznych w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm.)

IX. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT:

1. Oferty, we wstępnej ocenie, zostaną sprawdzone pod kątem kompletności i spełnienia wymogów formalnych. Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna ofertę niepodlegającą odrzuceniu, spełniającą wymogi formalne, która uzyska największą liczbę punktów przy założeniu kryterium oceny ofert:

- a. cena brutto oferty;
- b. program szkolenia;
- c. dostosowanie do wymogów zawartych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

2. Wagi punktowe lub procentowe poszczególnych kryteriów oceny ofert:

Cena brutto oferty (60%) - maksymalnie 60 pkt. Program szkolenia (24%) – maksymalnie 24 pkt. Spełnianie warunków przedmiotu zamówienia (16%) – maksymalnie 16 pkt.

Ocena końcowa oferty = Cena brutto oferty + Program szkolenia + Spełnianie warunków przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów stanowiącą sumę punktów uzyskanych za spełnianie poszczególnych kryteriów.

4. Jeżeli dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą punktację Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną brutto. W sytuacji, gdy dwie lub więcej ofert będzie miało taką samą cenę, Zamawiający zwróci się do Wykonawców o złożenie w terminie wskazanym przez Zamawiającego oferty dodatkowej z ceną nie wyższą niż już zaoferowana. Brak odpowiedzi Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty.

5. Opis sposobu przyznania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

5.1. **Cena brutto oferty - 60%**. Metodyka wyliczenia punktów za to kryterium:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższej oferty netto}}{\text{cena badanej oferty netto}} \times 100 \times 60\%$$

- Cena podana w ofercie powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z prawidłowym wykonaniem zamówienia oraz uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia.
- Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- W przypadku, gdy oferowana cena budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z określonymi przez niego wymaganiami Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

5.2. **Program szkolenia (wartość merytoryczna) - 24%**. Metodyka wyliczenia punktów za to kryterium:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{punkty przyznane oferentowi}}{\text{maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów}} \times 100 \times 24\%$$

- Program szkolenia zostanie oceniony według skali opisanej poniżej:

Zagadnienia przedstawione przez Wykonawcę w propozycji programu szkolenia muszą być zgodne z wymaganiami zawartymi w SOPZ, a w szczególności muszą umożliwiać dokonanie oceny zgodności programu szkolenia i sposobu jego przeprowadzenia z celem określonym przez Zamawiającego oraz grupą odbiorców szkolenia. Propozycja programu szkolenia powinna być kompleksowa, na odpowiednim poziomie szczegółowości. Brak złożenia propozycji programu szkolenia wraz z Formularzem Oferty będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

- W ramach tego kryterium ocenie zostaną poddane:
 - a. poziom szczegółowości opisu poszczególnych zagadnień;
 - b. zakres tematyczny (poziom spójności z tematyką szkolenia) określonym w SOPZ;
 - c. atrakcyjność programu szkolenia (poziom merytoryczny, część praktyczna, innowacyjność).

20 pkt otrzyma program: zawierający **wysoki poziom merytoryczny** treści, która będzie całkowicie spójna ze wskazaną tematyką szkolenia; zawierający szczegółowy opis poszczególnych zagadnień; w którym Wykonawca zaproponuje znaczne rozwinięcie przedmiotowych zagadnień; program odpowiadający potrzebom Zamawiającego, który zostanie opracowany w sposób pozwalający na wyczerpujące omówienie i realizację tematyki szkolenia.

10 pkt otrzyma program: zawierający **dostateczny poziom merytoryczny** treści, która będzie częściowo spójna ze wskazaną tematyką szkolenia; zawierający szczegółowy opis poszczególnych zagadnień; w którym Wykonawca zaproponuje rozwinięcie przedmiotowych zagadnień; program w dużej części odpowiadający potrzebom Zamawiającego, który zostanie opracowany w sposób pozwalający na omówienie i realizację tematyki szkolenia.

0 pkt otrzyma program: zawierający **niedostateczny poziom merytoryczny** treści, która w dużej mierze nie będzie spójna ze wskazaną tematyką szkolenia; nie zawierający opisu poszczególnych zagadnień; który nie będzie spełniać oczekiwań Zamawiającego.

Dodatkowe **4 pkt** otrzyma każdy program zawierający harmonogram godzinowy szkolenia, uwzględniający właściwy rozkład czasowy przeznaczony na omówienie i realizację wszystkich zagadnień.

5.3. Dostosowanie do wymogów zawartych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - 16%.

Metodyka wyliczenia punktów za to kryterium:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{punkty przyznane oferentowi}}{\text{maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów}} \times 100 \times 16\%$$

- Dostosowanie do wymogów zawartych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia zostanie oceniony według skali opisanej poniżej:

W tym kryterium Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie odpowiednią liczbę punktów (maksymalnie 16), oceniając zaproponowane warunki realizacji zamówienia pod względem:

- odległości obiektu od siedziby Zamawiającego,
- standardu hotelu, sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem technicznym
- standardu środka transportu
- atrakcyjności wyżywienia.

Ocena spełniania ww. wymogów zostanie dokonana zgodnie z formułą: „spełnia 4 pkt./nie spełnia 0 pkt.”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach przedłożonych wraz formularzem oferty.

X. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom części zamówienia. Wykonawca zamierzający powierzyć Podwykonawcom część zamówienia wskaże w składanej ofercie zakres części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć i poda dane identyfikacyjne Podwykonawców przez zawarciem Umowy.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

XI. INNE ISTOTNE INFORMACJE:

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania zamawiającego do zawarcia umowy.
2. Zamawiający przewiduje podpisanie umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, w formie elektronicznej, nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z nim stało się niemożliwe z innych przyczyn.
4. Podana w ofercie cena brutto będzie obowiązywać przez cały okres realizacji zamówienia.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Kierując się zasadą równego traktowania wykonawców, dopuszcza się możliwość wzywania wykonawców do uzupełnienia braków w ofertach, składania wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, itp. wyznaczając w tym celu niezbędny na te czynności termin, a także dopuszcza się możliwość poprawiania w ofertach oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
7. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga, ponieważ niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - wyboru oferty i przekazania informacji o wyborze oferty, co nie będzie stanowić przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie będzie oznaczać zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą
 - odstąpienia od realizacji zamówienia na każdym etapie postępowania (przed podpisaniem umowy)
 - negocjacji ostatecznej ceny z Oferentami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu
 - publikacji informacji z ofert
 - wyłącznej interpretacji zapisów zapytania ofertowego, w tym jego załączników
 - żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ustalenia metod szkoleniowych i zawartości merytorycznej szkolenia z wybranymi oferentami, którzy złożyli oferty zawierające cenę oraz spełniają wymagania w zakresie właściwości podmiotowej i przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewyłonienia wykonawcy, bez podawania przyczyny.
11. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta.

- b) wszystkie złożone oferty będą podlegać odrzuceniu ze względu na niezgodność z treścią niniejszego ogłoszenia lub zawiera błędy formalne lub wady prawne.
- c) postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
12. Dane osobowe zebrane w wyniku postępowania będą mogły być udostępniane w celu monitoringu, sprawozdawczości i audytu realizowanego projektu wyłącznie podmiotom uprawnionym do przeprowadzania powyższych czynności.
13. Istotne postanowienia do umowy zawiera wzór umowy stanowiący załącznik nr 6.
14. Ewentualne wyjaśnienia lub informacje można uzyskać przed upływem terminu składania ofert, kierując zapytania do Pani Anny Łuniewskiej lub Sylwii Trembickiej, telefonicznie pod numerem: 22 695 67 01 lub na adres poczty elektronicznej: wrp@mazowieckie.pl.

Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Justyna Jabłońska
Zastępca Dyrektora Wydziału Rynku Pracy

/podpisano kwalifikowanym podpisem
elektronicznym/

Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
- 2) Formularz ofertowy.
- 3) Oświadczenie Trenera.
- 4) Oświadczenie Wykonawcy.
- 5) Arkusz oceny podmiotu przetwarzające dane osobowe.
- 6) Wzór umowy szkoleniowej.



Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki z siedzibą przy pl. Bankowy 3/5 w Warszawie. Można się z nim skontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,
 - poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka,
 - poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl,
 - telefonicznie: 22 695-69-95.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: iod@mazowieckie.pl lub listownie: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
3. Przetwarzamy Państwa dane osobowe wyłącznie w celu wykonania zadań Administratora, które wynikają z przepisów prawa oraz zadań realizowanych w interesie publicznym.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do prowadzenia sprawy w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.
5. Odbiorcami Państwa danych mogą być tylko instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.
6. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia i wniesienia sprzeciwu.
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Mogą to Państwo zrobić, jeśli uznają, że przetwarzamy dane osobowe z naruszeniem przepisów prawa.
8. Jeżeli przetwarzamy dane osobowe na podstawie udzielonej nam zgody, mogą ją Państwo w dowolnym momencie wycofać (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem).
9. Nie Przetwarzamy Państwa danych w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
10. Dane osobowe przechowujemy przez okres niezbędny do wykonania zadań Administratora oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego, które wynikają z przepisów prawa.

Podstawa prawna: *rozporządzenie 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. Urz. UE L 119 z 4.05.2016).*