

Nr postępowania: **14/rr/AKCJA/1.2.1/2021**, data: 09.12.2021

NAZWA I ADRES LIDERA PROJEKTU

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz
Pl. Kaszubski 8, pok. 201, 81-350 Gdynia
tel. + 48 505 444 195; e-mail: kjurkiewicz@jcgroup.pl
www.jcgroup.pl

NAZWA I ADRES PARTNERA - ZAMAWIAJĄCEGO

Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Społecznych Forum Europa
gen. Stanisława Pruszyńskiego 1/21, 86-300 Grudziądz

ROZEZNANIE RYNKU

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz realizująca - w Partnerstwie ze Stowarzyszeniem Wspierania Inicjatyw Społecznych Forum Europa - projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, pn. „Akcja: Grudziądzka Aktywizacja”, nr umowy POWR.01.02.01-04-0022/19, w imieniu Partnera, który odpowiada za realizację tego zadania, zaprasza do złożenia oferty na:

Organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych z zakresu „Pracownik recepcji”, dla 1 Uczestnika Projektu

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów/szkoleń zawodowych z zakresu „Pracownik recepcji” przygotowujących do egzaminów certyfikowanych wraz z egzaminem i certyfikatem, dla 1 Uczestnika Projektu, zamieszkujących na terenie powiatu grudziądzkiego i m. Grudziądz.

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie poniżej 50 tys. PLN netto udzielone jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 i dotyczy rozeznania rynku. Niniejsze rozeznanie rynku nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych i jest dostępne na stronie internetowej Lidera Projektu www.jcgroup.pl.

III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający poszukuje 1 Wykonawcy.
2. Miejsce realizacji: wsparcie realizowane będzie w salach znajdujących się na terenie powiatu grudziądzkiego i miasta Grudziądz - zapewnianych przez Wykonawcę.
3. Termin realizacji: na bieżąco - od dnia podpisania umowy do końca stycznia 2022r. lub do udzielenia wsparcia. Zamawiający i Lider zastrzega, że na potrzeby realizacji zadania termin może zostać wydłużony (np. o 60 dni).

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Harmonogram danych zajęć Wykonawca będzie ustalał w porozumieniu z Zamawiającym.
5. Grupa docelowa: osoby w wieku 18-29 lat, zamieszkujące województwo kujawsko-pomorskie: powiat grudziądzki i m. Grudziądz. 100% UP będzie osobami pozostającymi bez pracy (osoby bierne zawodowo), niezarejestrowanymi w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).
6. Oczekiwane rezultaty dotyczą wyposażenia uczestnika w wiedzę i praktyczne umiejętności m.in. z zakresu:
 - Roli recepcji w skutecznym funkcjonowaniu firmy,
 - Głównych zadań, umiejętności i zakresu odpowiedzialności,
 - Zasad budowania profesjonalnego wizerunku recepcji,
 - Dress code'u,
 - Zachowania pracowników recepcji i współpracy w zespole recepcyjnym,
 - Komunikacji formalnej i nieformalnej w firmie,
 - Zachowania podczas wizyty gości firmy,
 - Typologii trudnych sytuacji,
 - Standardów profesjonalnej obsługi gości,
 - Podstawowych zasad savoir-vivre w biznesie,
 - Reprezentacji firmy w kontaktach telefonicznych,
 - Budowania pozytywnego wizerunku firmy,
 - Etapów rozmowy telefonicznej,
 - Polityki prywatności przez telefon.
7. Zamawiający zakłada, że szkolenie powinno trwać od 40 do 120 godzin zegarowych. Podział na ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych oraz tryb szkoleń powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji lub kompetencji po ich zakończeniu.
8. Kursy powinny odbywać się między godziną 8.00 a 21.00 od poniedziałku do piątku maksymalnie 10 godzin lekcyjnych dziennie. Dopuszcza się przeprowadzanie zajęć w soboty i niedziele, po wyrażeniu zgody Uczestników szkolenia.
9. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenie egzaminu i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkoleń oraz zaświadczeń, świadectw, certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Od UP wymagana jest co najmniej 80% obecność na zajęciach. Osoby posiadające wymaganą obecność na zajęciach otrzymają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
11. Wszyscy Uczestnicy, którzy zakończą szkolenie przystąpią do walidacji i certyfikacji. Uczestnicy, którzy uzyskają pozytywny wynik z egzaminu kończącego szkolenie otrzymają dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji/kompetencji w zawodzie.
12. Certyfikaty będą zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
13. Proces certyfikacji powinien być prowadzony zgodnie z dokumentem „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”.
14. Oferta cenowa powinna być przekazana mailowo na adres: akaluzna@jcggroup.pl, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego rozeznania rynku, nie później niż do godziny 23:59, dnia 16 grudnia 2021.

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy szkoleń muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Podmiot/osoba przeprowadzająca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia. Oznacza to, że Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji kursu/szkolenia trenerów posiadających wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie minimum 2 lata.
3. Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest zapewnić każdemu Uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczno-szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia (np. książki, wydruki, zeszyt, długopis). Materiały dydaktyczne, które Uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny być przekazywane Uczestnikom na początku szkolenia. Uczestnicy potwierdzają odbiór materiałów szkoleniowych własnoręcznym podpisem na listach zgodnych z wzorem przekazany przez Zamawiającego.
4. Każdy Uczestnik kursu, który obecny był na zajęciach wymagany % zajęć, musi otrzymać zaświadczenie z udziału w kursie wraz z jego zakresem tematycznym oraz godzinowym – wydanie zaświadczenia Uczestnikowi jest obowiązkiem Wykonawcy. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zostanie wystawione po przeprowadzeniu egzaminu końcowego.
5. Zajęcia warsztatowe muszą być realizowane w pomieszczeniach uwzględniających potrzeby wszystkich Uczestników Projektu, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych.
6. Wykonawca dokonuje podziału zajęć na zajęcia teoretyczne i praktyczne wg swojej wiedzy i doświadczenia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dot. przeprowadzania odpowiednich kursów zawodowych.
7. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć, które powinny zawierać w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia, cele szkolenia, ewidencję obecności uczestników, tematykę poszczególnych zajęć oraz czas ich trwania, harmonogram i program zajęć (plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej), itp.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, na podstawie protokołu odbioru usługi, na wniosek Zamawiającego.
9. Cena kursu powinna obejmować:
 - koszty wynagrodzenia kadry dydaktycznej;
 - koszty wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń;
 - koszty wynajmu lub eksploatacji maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć;
 - koszty przygotowania materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - koszty zaopatrzenia uczestników szkolenia w osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP, koszty wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub określonych uprawnień zawodowych;
 - koszty egzaminów.
10. Wskazana w Załączniku nr 1, cena brutto powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją usługi w tym również koszt podatku VAT (jeśli Wykonawca jest jego płatnikiem), a także ewentualne składki ZUS i zaliczki na podatek dochodowy (jeśli dotyczy).

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Osoba realizująca zajęcia z UP zobowiązana jest do:
 - a) stosowania łatwego języka przy przygotowaniu materiałów dla UP i przekazywania treści na spotkaniach, uwzględniając specyfikę Grupy Docelowej;
 - b) realizowania wsparcia zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, stosowania języka wrażliwego na płeć, wykluczenie stereotypowego podejścia do realizacji zadania w stosunku do kobiet i mężczyzn, przełamywanie barier w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.
2. Wykonawca ma obowiązek prowadzić listy obecności UP i zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieobecnościach każdego z UP.
3. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania pomieszczeń plakatami informacyjnymi, a prowadzonej dokumentacji szkoleniowej logotypami obowiązującymi w projekcie – wzory otrzyma od Zamawiającego.
4. Przy rozliczaniu Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość przeszkolonych osób, a w przypadku skreślenia z listy Uczestników kursu, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby, w proporcji do ilości wykonanych godzin. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż do 3 dni od planowanych zajęć, które się nie odbyły.
5. Warunkiem otrzymania przez Wykonawcę wynagrodzenia będzie dostarczenie do Zamawiającego pełnej dokumentacji związanej z realizacją wsparcia przeprowadzonego w danym miesiącu, w tym: terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy); oryginały dzienników zajęć; imienne listy obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów (oryginały); imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych (oryginały) wraz z wykazem otrzymanych materiałów dydaktycznych; ankiety wypełniane przez uczestników (oryginały); kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym; kserokopie uzyskanych uprawnień; imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz uprawnień (oryginały); ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na koniec zajęć (oryginały), certyfikaty/dyplomy, kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Wzory dokumentów Wykonawca otrzyma od Zamawiającego.
6. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru przedmiotu umowy. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu funduszy od dysponenta nadrzędnego, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 21 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanymi kursami, w tym dokumentów finansowych przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2027 r.
8. Zamawiający zastrzega możliwość zmian treści umów z Wykonawcami pod warunkiem wystąpienia przesłanek uzasadniających takie zmiany, takich jak np.: zmiana terminu realizacji projektu, zmiana liczby osób uczestniczących w projekcie czy też zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu POWR.01.02.01-04-0022/19, pn. „Akcja: Grudziądzka Aktywizacja” spowodowane zmianami w wytycznych dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie. Realizacja umowy po tego typu zmianach nastąpi po akceptacji ze strony Wykonawcy.



Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do rozeznania rynku nr: **14/rr/AKCJA/1.2.1/2021**

Nazwa Oferenta:

Siedziba:

Adres do korespondencji:.....

NIP: REGON: KRS:

Adres e-mail: Telefon:

W odpowiedzi na zapytanie **składam ofertę na organizację i przeprowadzenie szkoleń zawodowych z zakresu „Pracownik recepcji” dla 1 Uczestnika Projektu**

Cena łącznie brutto w PLN
za kurs/szkolenie dla 1 osoby
słownie

OŚWIADCZAM/Y, ŻE:

- posiadam/y aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych nadany przez

(należy podać właściwy Urząd) pod nr (należy wypełnić);

- zobowiązuję/-emy się do zawarcia umowy z Zamawiającym według wzoru przedłożonego przez Zamawiającego, w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego;
- wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania (m.in. zamieszczenia tych danych i ich upublicznienia w protokole wyboru);
- posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie umożliwiające skuteczną realizację usług objętych niniejszym rozeznaniem rynku.

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w ramach w/w projektu, oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję:

nie jest podmiotem powiązaniem z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, przy przyjęciu, iż przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemnie powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli.

.....
Data, podpis i pieczęć Oferenta

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO dot.

postępowania w procedurze rozeznania rynku nr 14/rr/AKCJA/1.2.1/2021 w ramach projektu nr POWR.01.02.01-04-0022/19, pn. „Akcja: Grudziądzka Aktywizacja”

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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz, plac Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia;
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Społecznych Forum Europa, gen. Stanisława Pruszyńskiego 1/21, 86-300 Grudziądz;
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia o 14/rr/AKCJA/1.2.1/2021 prowadzonym w trybie rozeznania rynku zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Umowę o dofinansowanie Projektu w ramach Programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz podrozdział 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie do dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego projektu;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu określonym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 –2020;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiadam 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 ***;



Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 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 RODO.

** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*