



Znak sprawy: DAT-2601-11/21

Jelenia Góra, dn. 5 luty 2021r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze zaprasza do złożenia oferty na:

„Zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych dla Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze”

I. ZAMAWIAJĄCY

Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze
ul. Lwówecka 18,
58-506 Jelenia Góra
tel. (+48) 75 64 53 318,
fax. (+48) 75 64 53 310,
email: rektorat@kpswjg.pl
www.kpswjg.pl
NIP PL 611-21-72-838
Osoba do kontaktu: Marta Zdeb,
tel. 75 64 53 318,
e-mail: marta.zdeb@kpswjg.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018r. o Pracowniczych Planach Kapitałowych (Dz.U. z 2020r., poz.1342 z późn. zm.; dalej: ustawa o PPK).
2. Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.2019 z późn.zm.).
3. Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Marta Zdeb, tel. 75 64 53 318.
4. Zamawiający wg stanu na 31.12.2020 roku zatrudnia 157 osób.
5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie wykonywał obowiązki wynikające z ustawy o PPK zgodnie z jej przepisami:
 - 1) Zapewni wsparcie w procesie wdrażania PPK, w tym:
 - a) przeprowadzi bezpłatną kampanię informacyjną wśród pracowników KPSW na temat PPK oraz dostarczy bezpłatnie materiały informacyjne w wersji papierowej i elektronicznej dla pracowników w terminie ustalonym z Zamawiającym;



- b) przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego lub w formie online bezpłatne szkolenia uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z Zamawiającym;
 - c) przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego lub w formie online bezpłatne szkolenia dla pracowników zajmujących się obsługą kadrowo-płacową w zakresie obsługi modułu dla pracodawcy w terminie ustalonym z Zamawiającym;
 - d) inne działania proponowane przez oferenta dla Zamawiającego oraz koszty z nimi związane należy wskazać i opisać w formularzu oferty;
- 2) Zapewni kompleksowe wsparcie formalno-prawne dla Zamawiającego związane z przygotowaniem PPK, w tym:
- a) przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej;
 - b) wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych;
 - c) opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym;
 - d) zapewni ochronę danych osobowych pracowników;
- 3) Zapewni bezpłatne uruchomienie i bezpłatną bieżącą obsługę PPK, w tym:
- a) zapewni dedykowanego opiekuna/ koordynatora do współpracy z Zamawiającym w całym procesie prowadzenia PPK;
 - b) zapewni platformę internetową dla pracowników Zamawiającego przystępujących do PPK oraz dla pracowników prowadzących sprawy pracownicze związane z PPK lub aplikację mobilną;
 - c) zapewni infolinię do bieżącej obsługi uczestników PPK;
 - d) zapewni niezbędne wsparcie przy dostosowaniu programu kadrowo-płacowego posiadanego przez Zamawiającego (program Symfonia)

III. WARUNKI UDZIAŁU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
- a. spełniają warunki określone w ustawie o PPK;
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy;
 - b. zarządzają funduszami zdefiniowanej daty, o których mowa w ustawie o PPK, które zostały umieszczone w rejestrze PPK;
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
 - c. posiadają uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju. Weryfikacja warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się wg załączonego do Formularza Ofertowego dokumentu/wpisu w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.



- d. posiada doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 pracowniczych planów emerytalnych (PPE) lub co najmniej 2 pracowniczych planów kapitałowych (PPK) dla podmiotów, gdzie każdy zatrudnia min. 150 osób;
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
 - e. znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie oferowanych usług;
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
 - f. nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/likwidacja.
Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 2. W przypadku, gdy treść oferty oraz złożonych przez Wykonawcę dokumentów jest niepełna, lub zawiera nieścisłości w stosunku do zakresu wymaganego w zapytaniu, Zamawiający może, w uzasadnionych przypadkach, zwrócić się do Wykonawcy o uzupełnienie braków lub udzielenie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie.
 - 3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale Kryteria oceny ofert.
 - 4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą zostanie poinformowany o terminie podpisania umowy.
 - 5. Umowy zostaną zawarte na wzorze stosowanym przez Wykonawcę z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym zapytaniu oraz na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartych w złożonym Formularzu Ofertowym. W szczególności w umowach musi się znaleźć zapis o pierwszeństwie stosowania zapisów wskazanych w niniejszym zapytaniu w stosunku do zapisów zawartych w zaproponowanych przez Wykonawcę wzorze umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości proponowania zmian we wzorze.
 - 6. Umowa o prowadzenie konta zostanie podpisana na okres 4 lat, z możliwością jej wypowiedzenia na warunkach przedstawionych w art. 12 ustawy o PPK (z możliwością miesięcznego okresu wypowiedzenia).

IV.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA OFERTY

- 1. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, którą może otrzymać Wykonawca w zastosowanych kryteriach oceny wynosi 100 pkt. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów i którego oferta będzie spełniała warunki wymagane przez Zamawiającego.



3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
5. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

V. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 60 dni. W przypadku zmiany obowiązkowego terminu zawarcia umów o zarządzanie PPK termin związania ofertą jest wydłużany do terminów wyznaczonych przez Ustawodawcę.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania.
2. Ofertę sporządza się w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, w języku polskim, zgodnie z treścią formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do zapytania.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku niniejszego postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, osobę/y reprezentującą/e Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy albo osobę/y działającą/e na podstawie pełnomocnictwa, przy czym pełnomocnictwo to musi być załączone do oferty. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania do przesłania oryginałów wszystkich wymaganych dokumentów od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana w wyniku niniejszego postępowania.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty mają być parafowane własnoręcznie przez osobę/y podpisującą ofertę.
7. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku ofert wspólnych ww. odpis składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu). Wykonawca załączy do oferty lub wskaże w formularzu oferty stronę internetową, na której są dostępne.
 - 3) upoważnienie (pełnomocnictwo) w przypadku podpisywania oferty przez osobę, której umocowanie nie wynika z załączonego dokumentu rejestracyjnego, określającego status prawny Wykonawcy oraz zasady reprezentacji i osoby umocowane do reprezentacji Wykonawcy (wydruk, odpis z KRS, CEIDG). W przypadku załączenia do oferty nieczytelnej kopii pełnomocnictwa bądź budzącego jakiejkolwiek wątpliwości Zamawiający może żądać okazania oryginału pełnomocnictwa.



- 4) dokument potwierdzający wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju;
- 5) projekt umowy o zarządzanie PPK
- 6) projekt umowy o prowadzenie PPK

VII. KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

KRYTERIUM	Max. liczba punktów
1. Średnia opłata za zarządzanie środkami PPK	50
2. Doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub emerytalnymi	20
3. Wsparcie zamawiających i uczestników w obsłudze PPK	20
4. Dodatkowe benefity dla uczestników Zamawiającego	10
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	100

1. Średnia opłata za zarządzanie środkami PPK (w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 50):

a. Wysokość opłat za zarządzanie:

Wartość punktowa w kryterium = (opłata najniższa ze złożonych ofert / opłata badanej oferty) * 20
Opłata za zarządzanie PPK – średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – tabela pkt. 1a, rozumiana jako wynagrodzenie za zarządzanie PPK zgodnie z art.49 ust.1 ustawy o PPK – procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku.

b. Średnie stopa zwrotu funduszu inwestycyjnego tylko PPK na koniec 2020:

Wartość punktowa w kryterium = (stopa zwrotu badanej oferty / najwyższa stopa zwrotu ze złożonych ofert) * 20

Należy podać średnią stopę zwrotu funduszu inwestycyjnego PPK Wykonawcy biorąc pod uwagę cały okres istnienia funduszu inwestycyjnego PPK u danego wykonawcy.

Jeżeli średnia stopa zwrotu jest wartością ujemną to wykonawca otrzyma 0 punktów za to kryterium.

c. Wysokość opłat za konwersje i zmiany funduszu:
bez opłat bez względu na ilość konwersji: 5 punktów

d. Opłaty bieżące (pobierane z subfunduszu w ciągu roku – w oparciu o informacje dla danego subfunduszu zdefiniowanej daty)

Zasady przyznawanej punktacji:

bez opłat: 5 punktów



Wartość punktowa w kryterium = $5 \text{ pkt} \cdot (1 + \text{Najniższa średnia wartość opłat bieżących ze złożonych ofert}) / (1 + \text{Średnia wartość opłat bieżących badanej oferty})$,

Gdzie:

Średnia wartość opłat bieżących badanej oferty (wskazanej przez danego Oferenta) = $(S1 + S2 + S3) / 3$

S1: Opłaty bieżące dla Subfunduszu PPK z datą docelową 2025

S2: Opłaty bieżące dla Subfunduszu PPK z datą docelową 2040

S3: Opłaty bieżące dla Subfunduszu PPK z datą docelową 2060

Punktacja

Średnia opłata za zarządzanie środkami PPK	Max. liczba punktów (razem 50)
a Wysokość opłat za zarządzanie	20
b. Średnie stopa zwrotu funduszu inwestycyjnego tylko PPK na koniec 2020	20
c. Wysokość opłat za konwersję i zmiany funduszu	5
d. Opłaty bieżące	5

2. Doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub emerytalnymi

a. liczba lat:

do 1 roku – 0 punktów, od 1 - 5 lat - 2 punktów,
5-10 lat - 4 punktów, 10-15 lat - 6 punktów,
15-25 lat - 8 punktów, pow. 25 lat - 10 punktów

b. kwalifikacje - udział certyfikowanych pracowników:

Wzór: liczba osób z certyfikatami DI lub CFA w zespole/liczba wszystkich pracowników w zespole zarządzania aktywami, punktacja:

0 osób w zespole to 0 punktów, 1- 20% 2 punkt,
21-40% 4 punkty, 41-60% 6 punkty,
61-80% 8 punkty, 81-100% 10 punktów

c. kary nałożone przez KNF w okresie ostatnich 3 lat:

punkty ujemne (minus 5 punktów), jeżeli były kary nałożone przez KNF na instytucję.

Punktacja

Doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub emerytalnymi	Max. liczba punktów (razem 20)
a Liczba lat funkcjonowania instytucji	10
b. Doświadczenie: udział pracowników z certyfikatami doradcy inwestycyjnego lub CFA	10
c. Kary nałożone przez KNF w okresie ostatnich 5 lat	-5



3. Wsparcie zamawiających i uczestników w obsłudze PPK

Doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub emerytalnymi	Liczba punktów (razem 20)
a. Dostępność biura terenowego Wykonawcy na terenie Jeleniej Góry, co najmniej 1 oddział, obsługujący PPK;	5
b. Narzędzia informatyczne do wymiany danych kadrowo-księgowych i szkolenia z obsługi narzędzi informatycznych;	3
c. Drukowane materiały, podręczniki, instrukcje dla pracodawców wspomagające obsługę PPK;	3
d. Infolinia i serwis zdalny w okresie wdrożeń i po wprowadzeniu PPK;	3
e. Portal dla uczestników umożliwiający sprawdzenie stanu konta i zlecenie operacji;	3
f. Drukowane materiały i podręczniki edukacyjne i wspomagające obsługę PPK dla pracowników;	3

4. Dodatkowe świadczenia, korzyści lub benefity dla pracowników Zamawiającego od Wykonawcy

Wartość punktowa w tym kryterium wynosi maksymalnie 10 punktów. Za każdy benefit Wykonawca otrzyma 1 punkt. Jeśli wykonawca przedstawi powyżej 10 pozycji to maksymalna liczba punktów dalej będzie wynosić 10 punktów.

VIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

Wszelkie pytania i wnioski dotyczące niniejszego postępowania należy kierować drogą elektroniczną na adres: marta.zdeb@kpswjg.pl lub telefonicznie tel. 75 64 53 318.

Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zapytania ofertowego, zmiany terminu składania ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie bip.kpswjg.pl. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej do konkretnego wykonawcy.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, licząc od dnia zamieszczenia Zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.



IX. TERMIN MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć na adres:
Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze
ul. Lwówecka 18
58-506 Jelenia Góra
Budynek nr 1 Rektorat pokój nr 115
w terminie do 15.02.2021r. do godziny 12:00
2. Ofertę należy złożyć w zaklejonej nieprzezroczystej kopercie i umieścić na niej informacje:
 - nazwa i adres Wykonawcy
 - nazwa i adres Zamawiającego
 - nazwa postępowania
3. Za prawidłowe oznakowanie, złożenie oferty i jej nienaruszalność odpowiada Wykonawca.
4. Informacja o wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej bip.kpswjg.pl
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na uzyskanie takiej samej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą średnią opłatą za zarządzanie środkami PPK.
6. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości średniej opłaty za zarządzanie środkami PPK, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli porównywalne oferty, do złożenia ofert dodatkowych w określonym przez Zamawiającego terminie.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować wyższej średniej opłaty za zarządzanie środkami PPK niż zaoferowano w złożonych ofertach.

X. ZAWARCIE UMOWY

1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi nie później niż do dnia 26 marca 2021 r.; Termin może zostać wydłużony w przypadku ewentualnej zmian terminów przez ustawodawcę;
2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK nastąpi nie później niż do dnia 10 kwietnia 2021 r.; Termin może zostać wydłużony w przypadku ewentualnej zmian terminów przez ustawodawcę;
3. Zamawiający wymaga załączenia do oferty wzorów umów na zarządzanie i prowadzenie PPK. Zaproponowane wzory mogą podlegać negocjacjom i wymagają akceptacji Zamawiającego.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XI. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny;
 - b. poprawienia oczywistej omyłki rachunkowej z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowej dokonanych poprawek;
 - c. poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.
3. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:
 - a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego Zapytania ofertowego,



- b) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
- c) złożył ofertę po terminie składania ofert.

Załączniki do Zapytania ofertowego

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty

K A N C L E R Z

mgr Agnieszka Gątnicka

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze ul. Lwówecka 18, 58-506 Jelenia Góra
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej to iod@kpswjg.pl, tel: 75 64 53 321
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy 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;
- 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;
- 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, 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.

¹ skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

¹ 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.