

Zapytanie ofertowe

„WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ ZARZĄDZAJĄCEJ I PROWADZĄCEJ PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK)”

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Biblioteka Publiczna w Krzywdzie, ul. Łukowska 20, 21-470 Krzywdza, tel. (25) 755 16 78, fax (25) 755 16 78, adres strony internetowej www.gbprkrzywdza.bip.lubelskie.pl, e-mail: gbprkrzywdza@gminakrzywdza.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach wskazanych w niniejszym zaproszeniu, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.).
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, jawności i przejrzystości.

III. Opis przedmiotu i zakresu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe dla pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzywdzie zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym postępowaniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o PPK.

W ramach przedmiotu zamówienia Instytucja Finansowa będzie wykonywała obowiązki wynikające z ustawy o PPK zgodnie z jej przepisami:

1.1. Zapewni wsparcie w procesie wdrażania PPK, w tym:

- 1) Przeprowadzi bezpłatną kampanię informacyjną wśród pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzywdzie na temat PPK oraz dostarczy bezpłatnie materiały informacyjne w wersji papierowej i elektronicznej dla pracowników w terminie ustalonym z przedstawicielem Gminnej Biblioteki Publicznej.
- 2) Przeprowadzi w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej lub w formie online bezpłatne szkolenia uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z przedstawicielem Gminnej Biblioteki Publicznej.
- 3) Przeprowadzi w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej lub w formie online bezpłatne szkolenia dla pracowników zajmujących się obsługą kadrowo - płacową w zakresie obsługi modułu dla pracodawcy w terminie ustalonym z przedstawicielem Gminnej Biblioteki Publicznej.
- 4) Inne działania proponowane przez Instytucję Finansową oraz koszty z nimi związane należy wskazać i opisać w formularzu oferty.

1.2. Zapewni kompleksowe wsparcie formalno - prawne związane z przygotowaniem PPK, w tym:

- 1) Przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej.
- 2) Wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych.
- 3) Opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym.

1.3. Zapewni uruchomienie i bieżącą obsługę PPK, w tym:

- 1) Zapewni dedykowanego opiekuna/koordynatora do współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną w Krzywdzie w całym procesie prowadzenia PPK.
- 2) Zapewni platformę internetową dla pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzywdzie przystępujących do PPK oraz dla pracowników prowadzących sprawę pracownicze związane z PPK.
- 3) Zapewni infolinię do bieżącej obsługi uczestników PPK.

4) Zapewni współpracę systemu kadrowo – płacowego firmy Macrologic ERP używanego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Krzywdzie z systemem posiadany przez Instytucję w celu przekazywania danych niezbędnych do realizacji obowiązków związanych z PPK.

IV. Informacja o Zamawiającym

Zamawiający informuje, że zgodnie z definicją zawartą w ustawie o PPK na dzień 01.01.2021 r. zatrudnia 15 pracowników o następującej strukturze wiekowej:

Przedział wiekowy pracowników (w latach)	Ilość zatrudnionych pracowników poszczególnym przedziale
18 - 39	6
40 – 49	7
50 – 54	0
55 – 59	1
60 – i powyżej	1
Razem	15

V. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Zawarcie umowy o zarządzanie PPK w terminie do 21 dni od upublicznienia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 2) Zawarcie umowy na prowadzenie PPK najpóźniej do dnia 26 marca 2021 r.
- 3) Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na okres 4 lat, z możliwością 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do kontaktu

- 1) Adres korespondencyjny: Gmina Biblioteka Publiczna w Krzywdzie, ul. Łukowska 20, 21-470 Krzywda
- 2) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są pisemnie lub drogą elektroniczną.
- 3) W korespondencji kierowanej do Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzywdzie dotyczącej niniejszego postępowania należy wskazywać nazwę postępowania: „Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe”.
- 4) Wszelkie dokumenty należy składać w formie pisemnej, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Instytucję.
- 5) Osobą uprawnioną do kontaktu jest:
- Kamil Mioduchowski, specjalista ds. kadr, tel. (025) 755 10 06, wew. 0132

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia, w tym wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, o których mowa w ustawie o PPK, a którzy spełniają następujące warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają taki obowiązek. 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.
- 2) Posiadają sytuację ekonomiczną i finansową umożliwiającą realizację przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Posiadają doświadczenie we wdrażaniu Otwartych Funduszy Emerytalnych (**OFE**), Indywidualnych Kont Emerytalnych/Indywidualnych Kont Zabezpieczenia Emerytalnego (**IKE/IKZE**), Pracowniczych Programów Emerytalnych (**PPE**), Pracowniczych Planów Kapitałowych (**PPK**). Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada doświadczenie we wdrażaniu OFE,

IKE/IKZE, PPE, PPK - przeprowadził co najmniej 10 postępowań wdrożeń dla pracodawców zatrudniających co najmniej 50 osób. Weryfikacja spełnienia warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w punkcie V. "Kryterium udziału" Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania) Wykonawca poda cenę brutto oferty w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 2) Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- 4) Rozliczenie między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.

IX. Termin związania ofertą.

Instytucja będzie związana ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w języku polskim na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 4) Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie z aktualnym wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika należy dołączyć dokument poświadczający umocowanie do podpisania oferty.
- 5) Ilekroć w zapytaniu, a także w załącznikach do zapytania, występuje wymóg podpisywania dokumentów, należy przez to rozumieć, że dokumenty te powinny być opatrzone podpisem/ podpisami osoby/ osób wskazanych pkt. 4.
- 6) W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę poprzez dokonanie adnotacji: „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.
- 7) Wszelkie poprawki naniesione w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Upoważnioną(e) osobę(y).
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 9) Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała co najmniej:
 - a) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania.
 - b) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych Wykonawcy z Zamawiającym (załącznik nr 2).
 - c) Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiająca realizację przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3).
 - d) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
 - e) Wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju. W przypadku, gdy Wykonawcą jest zakład ubezpieczeń, do oferty należy dołączyć regulamin lokowania środków ubezpieczeniowego funduszu kapitałowego oraz ogólne warunki ubezpieczenia.
 - f) Aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku ofert wspólnych w/w odpis składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu). Wykonawca załączy do oferty lub wskaże w formularzu oferty stronę internetową, na której są dostępne.
 - g) Projekt umowy o zarządzanie PPK.
 - h) Projekt umowy o prowadzenie PPK

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy złożyć **do dnia 25 lutego 2021 r. do godz. 11.00** (decyduje data i godzina wpływu).

- 2) Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego:
Gmina Biblioteka Publiczna w Krzywdzie, ul. Łukowska 20, 21 - 470 Krzywda.
- 3) Na kopercie z ofertą należy wpisać: „Zapytanie ofertowe: „Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe”.
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki.

XII. Kryteria oceny oraz wybór oferty.

- 1) Wyboru Zamawiający dokona na podstawie porównania i oceny przedstawionych ofert.
- 2) Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
- 3) Wyboru dokonuje się mając na uwadze najlepiej rozumiany interes osób zatrudnionych.
- 4) Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
- 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 najniższym wynagrodzeniem stałym za zarządzanie PPK.
- 6) Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości wynagrodzenia stałego za zarządzanie PPK, wówczas Zamawiający wybiera ofertę z najniższym wynagrodzeniem zmiennym za osiągnięty wynik.
- 7) Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości wynagrodzenia zmiennego za osiągnięty wynik, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych przez Zamawiającego w określonym terminie.
- 8) Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować wynagrodzenia stałego i zmiennego wyższego niż zaoferowano w złożonych ofertach.
- 9) Oferty podlegają ocenie na podstawie niniejszych kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny	Liczba punktów
1.	<p>Średnia opłata za zarządzanie PPK* w skali od 0 do 30.</p> <p>Średnia opłata za zarządzanie PPK jest to średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – rozumiana jako wynagrodzenie za zarządzanie PPK zgodnie z art. 49 pkt 1 i 2 ustawy o PPK - % wartości aktywów netto funduszu w skali roku. Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę w Rozdziale III. Pkt. 1 Formularza Ofertowego.</p> $\text{wartość punktowa} = \frac{\text{najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert}}{\text{średnia opłata ocenianej oferty}} \times 30 \text{ pkt.}$	max. 30
2.	<p>Średnia opłata za osiągnięty wynik w skali od 0 do 30.</p> <p>Średnia opłata za osiągnięty wynik jest to średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – rozumiana jako wynagrodzenie za osiągnięty wynik zgodnie z art. 49 pkt 3 ustawy o PPK - % wartości aktywów netto funduszu w skali roku. Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę w Rozdziale III. Pkt. 2 Formularza Ofertowego.</p> $\text{wartość punktowa} = \frac{\text{najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert}}{\text{średnia opłata ocenianej oferty}} \times 30 \text{ pkt.}$	max. 30

3.	Efektywność w zarządzaniu aktywami w skali od 0 do 30. Średnia ważona stopa zwrotu z okresu ostatnich 10 lat Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę w Rozdziale IV. Pkt. 1 Formularza Ofertowego. $\text{wartość punktowa} = \frac{\text{średnia ważona stopa zwrotu oferty ocenianej}}{\text{najwyższa średnia ważona stopa zwrotu ze złożonych ofert}} \times 30 \text{ pkt.}$	max. 30
4.	Ocena ekspercka	max 10
4.1.	Brak opłat za zarządzanie (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział III pkt 1	0 – 1* pkt
4.2.	Brak opłat za osiągnięty wynik (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział III pkt 2	0 – 1* pkt
4.3.	Brak opłat pozostałych obciążających Aktywa Subfunduszu (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział III. pkt 3	0 – 1* pkt
4.4.	Brak opłat obciążających pracownika (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział III. pkt 4	0 – 1* pkt
4.5.	Brak opłat pozostałych inne niż wymienione w pkt. 4.1. – 4.4. – Rozdział III. pkt 5	0 – 1* pkt
4.6.	Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK z pracodawcami zatrudniającymi co najmniej 50 osób na dzień 31.12.2020 r. – Rozdział V. pkt 1 a)	0 – 1* pkt
4.7.	Wartość zarządzanych aktywów PPK na dzień 31.12.2020 r. – Rozdział V. pkt 1 b)	0 – 1* pkt
4.8.	Dodatkowe benefity dla pracowników (p. mobilna aplikacja na telefon oraz inne funkcjonalności). Należy wymienić wszystkie oraz załączyć dokumenty ze szczególnym opisem – formularz ofertowy poz. VII	0 – 3** pkt
* 1 pkt otrzymuje oferta o najwyższej wartości lub najdłuższym czasie ** za każdy benefit 1 punkt – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania – 3 pkt.		

XIII. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który:

- 1) Złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego Zapytania.
- 2) Nie spełni warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Złożył ofertę po terminie składania ofert.

XIV. Dodatkowe informacje

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
- 2) W przypadku, gdy treść oferty lub złożonych dokumentów/oświadczeń jest niepełna lub budzi wątpliwości, Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, zwróci się do Wykonawcy o uzupełnienie dokumentów lub udzielenie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie.
- 3) W przypadku wystąpienia oczywistej pomyłki rachunkowej Zamawiający dopuszcza możliwość jej poprawienia z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowej dokonanych poprawek.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z wybranymi Wykonawcami.
- 5) Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale XII. "Kryteria oceny oraz wybór oferty".
- 6) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie poinformowany o terminie podpisania umowy.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków oraz zapisów umowy o zarządzanie PPK.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków oraz zapisów umowy o prowadzenie PPK.
- 9) Umowy zostaną podpisane na wzorzec Wykonawcy, z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz na podstawie deklaracji zawartych w złożonym Formularzu

Ofertowym. W szczególności w umowach musi się znaleźć zapis o pierwszeństwie stosowania zapisów wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym w stosunku do zapisów zawartych w zaproponowanym przez Wykonawcę wzorze umowy.

10) W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał najwyższą liczbę punktów.

12) Umowę w imieniu Wykonawcy może/mogą podpisać osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania Wykonawcy.

13) Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie będą uprawnieni do wystąpienia względem Zamawiającego z jakimikolwiek roszczeniami z tytułu poniesionych kosztów związanych ze złożeniem oferty.

14) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

XV. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

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:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Krzywdzie, ul. Łukowska 20, 21-470 Krzywdza.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych, za pośrednictwem adresu e-mail: gbpkrzywdza@gminakrzywdza.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz ewentualnej realizacji umowy/umów polegającej na wyborze instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej PPK. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz ewentualnej realizacji umowy. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe przeprowadzenie postępowania oraz ewentualne wykonanie umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym spoczywającym na Zamawiającym;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane innym uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz organom publicznym i urzędom państwowym lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub wykonującym zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Gminnej Biblioteki Publicznej w Krzywdzie.
7. Z zastrzeżeniem pkt 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
 - a) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych;
 - b) w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

9. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XVI. Załączniki

Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszego zapytania ofertowego:

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1;
- 2) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym – załącznik nr 2;
- 3) Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3.