

Znak sprawy ZP.271.2.2.50.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Płońnica
oraz jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2023r.

1. Zamawiający Gmina Płońnica zaprasza do złożenia ofert na:

Bankową obsługę budżetu Gminy Płońnica oraz jednostek organizacyjnych w latach 2020 – 2023

Zamówienie przeprowadzone w oparciu o procedurę dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 Euro, do której nie mają zastosowania przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1. Szczegółowy przedmiot zamówienia obejmuje:

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Płońnica oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od 01 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2023 roku:

- a) Gmina Płońnica - Urząd Gminy w Płońnicy
- b) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa im. Ewy Szelburg-Zarembiny w Płońnicy;
- c) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Niechłonie;
- d) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa w Wielkim Łęku;
- e) Gmina Płońnica - Szkoła Podstawowa w Gródkach;
- f) Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Płońnicy.
- g) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy.

2.2. Zamówienie w zakresie szczegółowym polegać będzie na:

- a) przyjmowaniu wpłat i dokonywaniu wypłat gotówkowych w siedzibie, filii, oddziale lub punkcie kasowym Wykonawcy zlokalizowanym nie dalej niż 20 km od miejscowości Płońnica będącą siedzibą Zamawiającego (**średnia łączna wartość wpłat gotówkowych na rachunki wynosi 145 000,00 zł. miesięcznie; średnia łączna wartość wypłat gotówkowych na rachunki wynosi 10 000,00 zł. miesięcznie;**)
- b) zapewnieniu wypłat miesięcznych świadczeń społecznych przysługujących mieszkańcom gminy przyznawanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy w siedzibie, filii, oddziale lub punkcie kasowym Wykonawcy zlokalizowanym nie dalej niż 20 km od miejscowości Płońnica będącej siedzibą Zamawiającego (**średnia liczba świadczeniobiorców wynosi 1 030 osób miesięcznie;**)
- c) bezpłatnym konwojowaniu gotówki do i z kasy Urzędu Gminy w Płońnicy, znajdującego się przy ul. Dworcowej 52;
 - a. odbiór i dostawa gotówki będzie miała miejsce w godzinach od 8.00 do 15.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Zamawiający przewiduje konwój gotówki w przypadku zgromadzenia w kasie Urzędu dziennej kwoty w wysokości minimum 10 000,00 zł;
 - b. konwój dostarczy/odbierze gotówkę po uprzednim zamówieniu przesłanym faksem lub drogą elektroniczną najpóźniej do godz. 11-tej w dniu roboczym poprzedzającym zasilenie/wypłatę;
- d) realizacji poleceń przelewów do innych banków w formie elektronicznej oraz papierowej (**średnia ilość przelewów do innych banków wynosi 1 800 sztuk miesięcznie;**)
- e) bezpłatnym otwieraniu i prowadzeniu rachunków bieżących, pomocniczych, depozytowych (oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych);
- f) bezpłatnej realizacji poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku);

- g) bezpłatnym sporządzaniu wyciągów bankowych, potwierdzających stan salda i operacji finansowych danego dnia, Zamawiający dopuszcza formę elektroniczną sporządzania wyciągów bankowych;
- h) bezpłatnym sporządzaniu odpisu wyciągów bankowych lub ksero;
- i) bezpłatnym wdrożeniu systemu elektronicznej obsługi systemów bankowych (instalacja, szkolenie pracowników Zamawiającego, wydawanie kart, czytników niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej), na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych gminy, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania;
- j) bezpłatnym udostępnieniu usługi elektronicznego dokonywania przelewów oraz uzyskiwaniu informacji o stanie i historii rachunku m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych;
- k) bezpłatnym wydawaniu książeczek czekowych (**średnia ilość czeków wynosi 3 sztuki miesięcznie**);
- l) bezpłatnym składaniu oraz bezpłatnej zmianie kart wzorów podpisów;
- m) bezpłatnym „zerowaniu” rachunków bieżących i pomocniczych zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przeniesieniu z dnia 31 grudnia każdego roku, kwot pozostałych na w/w rachunkach na wskazany rachunek Gminy Płońnica;
- n) oprocentowaniu środków na rachunkach bieżących i pomocniczych budżetu Gminy Płońnica i jej jednostek organizacyjnych w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M ustaloną w pierwszym dniu każdego miesiąca, na podstawie średniej arytmetycznej stawki WIBID 1M z poprzedniego miesiąca i obowiązującą do ostatniego dnia miesiąca następnego, powiększoną lub pomniejszoną o marżę oferowaną przez Bank w ofercie. Zmiana oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym będzie następowała w miesięcznych okresach obrachunkowych. Odsetki na rachunkach będą naliczane i dopisywane na koniec każdego miesiąca. Do wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni;
- o) lokowaniu wolnych środków na lokatach standardowych i krótkoterminowych bez opłat i prowizji (dotyczy rachunku budżetu Gminy Płońnica);
- p) udzielaniu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym bez opłat i prowizji do wysokości wynikającej z Uchwały Rady Gminy Płońnica w sprawie uchwalenia budżetu na dany rok budżetowy, ustalającej m.in. limit zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciąganych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu. Z kredytu Zamawiający będzie korzystał około 90 dni w roku. Oprocentowanie kredytu wyliczane będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększony lub pomniejszony o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia. Bank nalicza odsetki od faktycznie wykorzystanych środków kredytu, w miesięcznych okresach obrachunkowych. Bank zobowiązany jest do wyliczenia odsetek za każdy miesiąc i przekazania obciążenia dla Zamawiającego celem dokonania zapłaty. Spłata kredytu nastąpi najpóźniej w okresie do 31 grudnia danego roku budżetowego. Zamawiający może dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu zadłużenia, natomiast każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia. W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M zostanie ona zmieniona na stawkę, którą zastąpi WIBOR 1M. Na uruchomienie kredytu Zamawiający podpisze odrębną umowę. W przypadku wcześniejszej spłaty kredytu Wykonawca nie będzie naliczał od niewykorzystanej części kredytu prowizji ani opłat;
- q) wydawaniu oświadczeń, zaświadczeń i opinii na żądanie Zamawiającego oraz inne usługi bankowe np. zmiana karty wzorów podpisów, przyjęcie i przechowywanie depozytów itp.

2.3. Dodatkowe informacje

1) Zamawiający wymaga by Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia:

- a) zapewnił realizację zamówienia w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych oraz wypłat świadczeń przysługujących mieszkańcom Gminy Płońnica przyznanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy w miejscu (np. filii, oddziale, siedzibie, punkcie kasowym) oddalonym maksymalnie do 20 km od miejscowości Płońnica, będącej siedzibą Zamawiającego. Średnia liczba świadczeniobiorców wynosi 1 030 osób miesięcznie.
- b) uruchomił stanowiska do bankowości elektronicznej we wszystkich jednostkach z dniem rozpoczęcia obowiązywania umowy;
- c) zawarł umowy na obsługę bankową z Gminą Płońnica – Urzędem Gminy w Płońnicy i oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną.

2) Wykonawca w ramach złożonej oferty jest zobowiązany do:

- a) zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowej obsługi budżetu gminy;
- 3) W związku z realizacją zamówienia Wykonawca nie będzie pobierał innych niż określone w przedmiotowej ofercie prowizji ani opłat z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) Zamawiający informuje, że wszystkie materiały budżetu dotyczące budżetu gminy Płońnica są zamieszczone na stronie internetowej www.bip.plosnica.pl w zakładce budżet i WPF.
- 5) Obecnie budżet gminy Płońnica na rok 2019 kształtuje się na poziomie
 - a) Dochody budżetowe: 33 713 236,86 zł;
 - b) Wydatki budżetowe: 33 813 800,14 zł.
- 6) Planowany budżet gminy Płońnica na rok 2020 zgodnie z projektem kształtował będzie się na poziomie:
 - c) Dochody budżetowe: 30 830 000,00 zł;
 - d) Wydatki budżetowe: 32 380 000,00 zł.
- 7) Zamawiający informuje że:
 - a) szacunkowa, miesięczna liczba osób pobierających świadczenia społeczne realizowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy kształtować będzie się na poziomie 1 030 osób.
 - b) świadczenia społeczne realizowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płońnicy polegać będą na comiesięcznej wypłacie przede wszystkim
 - a. świadczeń rodzinnych;
 - b. zasiłków stałych, okresowych i celowych;
 - c. funduszu alimentacyjnego;
 - d. świadczeń wychowawczych;
 - e. świadczeń rodzicielskich;
 - f. świadczeń „Dobry start”;
 - g. stypendiów szkolnych;
 - h. dodatków mieszkaniowych oraz ryczałtów energetycznych.

8) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej o którym mowa w art.36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2002 r. nr 72 poz. 665 z późn.zm), a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy.

3. Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2020r. do 31.12.2023r.

4. Miejsce oraz termin składania ofert:

- a) ofertę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć osobiście w siedzibie tj. w Urzędzie Gminy w Płońnicy, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońnica – sekretariat – pokój nr 13, w terminie **do dnia 09 grudnia 2019 roku, do godz. 15:30;**
- b) ofertę wyłącznie w formie pisemnej należy złożyć w nieprzeźroczystym opakowaniu/kopercie, opisanym: „Zapytanie ofertowe na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Płońnica oraz jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2023r.”.

5. Termin rozstrzygnięcia ofert: 12 grudzień 2019r.

6. Osoba ze strony Zamawiającego upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Anna Lempek - tel. 23 698 17 52.

7. Sposób obliczenia ceny oferty:

- a) wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty i podać ją w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 w zapisie liczbowym i słownym. **Cenę oferty** należy skalkulować w oparciu o dane zawarte w załączniku nr 2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku;
- b) cena oferty obliczona przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowić będzie całkowity koszt obsługi bankowej w całym okresie realizacji zamówienia.
- c) instrukcja obliczenia ceny oferty:
 - a. podać cenę jednostkową za dany składnik cenowy oraz wartość za cały okres realizacji zamówienia wyrażoną w złotych (mnożąc cenę jednostkową przez ilość jednostek określonych przez Zamawiającego dla poszczególnych składników wyceny, a następnie sumując wartości). Tak wyliczoną kwotę wartości całości zamówienia należy przenieść do formularza ofertowego.
- d) sposób obliczenia innych kryteriów. Wykonawca pozostałe składniki oferty określa w wartościach procentowych.
 - a. oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych. Wysokość oprocentowania środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych należy ustalić w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną o wskaźnik zaoferowany przez Wykonawcę (będący odpowiednikiem marży), który będzie stały w całym okresie realizacji zamówienia. Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID 1M z dnia 27.11.2019r. w wysokości 1,43. Wskaźnik zaproponowany przez Wykonawcę musi mieć wartość większą od zera.
- e) cena zaoferowana przez Wykonawcę w ofercie stanowić będzie całkowite wynagrodzenie jakie może maksymalnie uzyskać Wykonawca w okresie realizacji zamówienia z tytułu wykonywania usług dokonywania przelewów oraz wpłat i wypłat gotówkowych. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy wypłacane będzie na podstawie rzeczywistej ilości zrealizowanych usług.

8. Kryterium wyboru oferty

- a) Wybór ofert najkorzystniejszej zostanie dokonany w oparciu o kryterium:

KRYTERIUM: K_1 - Cena - waga 80% w rozbiciu na :

Za przelewy bankowe do innego banku – 60%

Za wpłaty gotówkowe – 20%

Za wypłaty gotówkowe – 5%

KRYTERIUM: K_2 - Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunku bieżącym – waga 10%.

9. Sposób oceny oferty :

Zamawiający wybierze ofertę, która będzie odpowiadała wymogom określonym w zapytaniu oraz będzie ofertą o najkorzystniejszej cenie w oparciu o kryteria wyboru ofert podane w pkt 8 w następujący sposób;

- a) maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt. Na tą ilość złożą się zsumowane punkty jakie otrzyma oferta w poszczególnych kryteriach. Do wyliczenia punktów ofert w poszczególnych kryteriach zastosowane zostaną wzory matematyczne.

- a. Kryterium cena – 80% - maksymalna ilość punktów 80 (otrzymuje oferta o najniższej cenie, w rozbiciu na podkryteria:

- ilość punktów za cenę za przelewy bankowe na konto do innego banku: waga 60% - maksymalna ilość punktów 60 za najniższą cenę za przelewy bankowe;
- ilość punktów za cenę za wpłaty gotówkowe: waga 20% - maksymalna ilość punktów 20 za najniższą cenę za wpłaty gotówkowe;
- ilość punktów za cenę za wypłaty gotówkowe: waga 5% - maksymalna ilość punktów 5 za najniższą cenę za wypłaty gotówkowe;
- wzór wg. którego zostaną punkty w poszczególnych podkryteriach:

$$Kp = \frac{C_{min}}{C_o} * pkt_{max}$$

Gdzie:

K_p – ilość punktów za dane podkryterium

C_{min} – cena brutto oferty o najniższej cenie w danym podkryterium spośród ofert nie odrzuconych (najtańsza)

C_o – cena brutto oferty badanej w danym podkryterium

pkt_{max} – maksymalna ilość punktów za kryterium

punkty jakie otrzyma oferta za kryterium cena K_1 będą sumą punktów otrzymanych przez ofertę za poszczególne podkryteria.

Uwaga: Skalkulowanie ceny jednostkowej na poziomie 0,00 zł za dane podkryterium, Zamawiający traktować będzie jako brak

opłat za opisaną usługę. W związku z tym na potrzeby wyliczenia punktów pozostałych ofert: Zamawiający dla ceny oferty ze stawką zero, przyjmie umowną liczbę pomniejszoną o 1% od kwoty ceny kolejnej oferty z najniższą ceną.

$$K_2 = \frac{P_o}{P_{max}} * pkt_{max}$$

Gdzie:

K_2 – ilość punktów za kryterium oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych
 P_{max} – najwyższe oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych spośród złożonych ofert .

P_o – oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych oferty badanej.

pkt_{max} – maksymalna ilość punktów jakie może uzyskać oferta za kryterium oprocentowanie środków na rachunku bieżącym

Ilość punktów uzyskana za cenę w poszczególnych kryteriach zostanie zsumowana.

$$K = K_1 + K_2$$

Gdzie:

K – Ilość punktów ofert;

K_1 - Ilość punktów oferty za kryterium cena

K_2 – Ilość punktów za kryterium oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i pomocniczym

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą ilość punktów w oparciu o kryterium wyboru, którym w niniejszym postępowaniu jest cena.

9. Sposób powiadomienia Wykonawców.

Zamawiający powiadamia Wykonawcę, który złożył ofertę najkorzystniejszą o wyborze jego oferty do realizacji zamówienia telefonicznie oraz poprzez zamieszczenie protokołu rozeznania cenowego na stronie: www.bip.plosnica.pl .

10.Sposób realizacji zamówienia:

a) Zamówienie realizowane będzie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w pkt. 2 niniejszego zaproszenia do składania ofert w terminie od 01.01.2020 r. do 31.12.2023 r.

11. Obowiązki wykonawcy:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. (załącznik nr 3)

12. Załączniki składające się na ofertę:

- a) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (Załącznik nr 1),
- b) Formularz cenowy (załącznik nr 2),
- c) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- d) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- e) Zezwolenia na prowadzenie czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy – Prawo bankowe,
- f) Oświadczenie wykonawcy o zapewnieniu kompleksowej obsługi Zamawiającego w siedzibie oddziału, placówki, filii lub punkcie kasowym położonym na terenie Gminy Płońsk,
- g) Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami,
- h) Oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (Załącznik nr 3)

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających 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 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 **Wójt Gminy Płońska, ul. Dworcowa 52, 13-206 Płońska;**
- inspektorem ochrony danych osobowych w **Gminie Płońska** jest Inspektor Ochrony Danych – email: iod@plosnica.pl *;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr. ZP.271.2.2.50.2019 prowadzonym w trybie ofertowym, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 EURO.
- 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa 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.**

* **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 w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp., 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.