

Zaproszenie do złożenia oferty dla zadania pn.:

***„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz
Urzędu Gminy w Rogowie”***

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Rogów zwana dalej „Zamawiającym”

Adres, siedziba:

Urząd Gminy w Rogowie,

95-063 Rogów, ul. Żeromskiego nr 23

NIP: 833 10 08 614

Tel. 46 874 80 70 wew. 69

www.rogow.eu, e-mail: sekretariat@gminarogow.pl

II. Tryb zamówienia.

Do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605), ponieważ szacowana wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto.

Miejsce publikacji ogłoszenia:

- strona internetowa Zamawiającego – <http://www.bip.rogow.eu>
- tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

III.1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896), w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy z podziałem na przesyłki pocztowe, które należy rozumieć jako przesyłki:

a) przesyłki listowe:

- zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii;
- zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii;
- polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
- polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
- polecone ekonomiczna za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;
- polecone priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru;
- kartki pocztowe, druki;
- listy wartościowe;

III.2. Rodzaj zamówienia

- 1) Zamówienie obejmuje usługi społeczne, wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 359 ust.1 ustawy Pzp.
- 2) Kody CPV dotyczące przedmiotu zamówienia:
64100000-7 usługi pocztowe i kurierskie,
64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

III.3. Opis przedmiotu zamówienia i obowiązki Wykonawcy:

- 1) W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
 - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 gramów w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
 - b) doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 2) Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 poz. 896), zwanym dalej „Prawo pocztowe”
- 3) Przez Wykonawcę rozumie się operatora pocztowego - przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
- 4) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej w odległości nie przekraczającej 1 km od siedziby Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (w przypadku przesyłek rejestrowanych podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
- 7) Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt S, M, L oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Wzór pocztowej książki nadawczej i zestawienia ilościowo-wartościowego zostanie ustalony z Wykonawcą przed zawarciem umowy. Oryginał pocztowej książki nadawczej oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.
- 8) Opakowanie przesyłek pocztowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki pocztowej będzie stanowiło zabezpieczenie przed zniszczeniem i utratą zawartości w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki i paczki pocztowe po ich przekazaniu przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
- 9) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru.
- 10) Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń Wykonawcy do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
- 11) W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do doręczenia,

zwrotu oraz nadania przesyłek jeżeli Wykonawca w tym dniu będzie świadczył usługi i nie będzie to dzień wolny od pracy u Wykonawcy.

- 12) Wykonawca zobowiązany będzie doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać nedoręczone przesyłki pocztowe (z podaniem przyczyny nedoręczenia w przypadku przesyłek poleconych) oraz potwierdzenia odbioru pokwitowane przez adresata do siedziby Zamawiającego.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO)” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dn.14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 poz. 735 z późn. zm.) oraz zgodnych z przepisami ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2021 r., poz. 1540 z późn. zm.) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru, lub z druków stosowanych przez Wykonawcę, o ile są zgodne z ww. przepisami.
- 14) W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
- 15) Odbierający przesyłkę poleconą potwierdza doręczenie mu przesyłki podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli adresat odmawia przyjęcia przesyłki przesłanej mu przez operatora pocztowego, przesyłkę zwraca się nadawcy z adnotacją o odmowie jej przyjęcia i datą odmowy.
- 16) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474).
- 17) W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami z dnia 23 listopada 2012 roku ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896 z późn. zm.).
- 18) Zawarte w Formularzu cenowym zestawienie liczby przesyłek, które będą nadane przez Zamawiającego w czasie trwania umowy ma charakter szacunkowy i zostało obliczone na podstawie średniej ilości przesyłek wychodzących w 2021 i 2022 roku.
- 19) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał nieodpłatną opcję monitorowania przesyłek (MP), tj. aby umożliwił Zamawiającemu śledzenie przez Internet rejestrowanych przesyłek listowych i paczek.
- 20) Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane w okresach miesięcznych „z dołu”, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonym do oferty Formularzu cenowym. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc.
- 21) Zamawiający będzie stosował uzgodnione z Wykonawcą znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
- 22) Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.
- 23) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

III.4. Rodzaj zamówienia

Projekt umowy określa załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.

Projekt umowy jest przykładowy i będzie uzgadniany z wykonawcą, który zostanie wyłoniony w drodze niniejszego postępowania. Zamawiający nie wymaga składania wraz z ofertą projektu umowy.

IV. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- a) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
- b) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

- c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej
- d) Zdolności technicznej lub zawodowej

Warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenione na podstawie oświadczenia Wykonawcy - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zapytania oraz na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022, poz. 835) Zgodnie z powyższym z postępowania wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

V. Termin wykonania zamówienia.

Realizacja zamówienia wymagana jest w terminie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

VI. Kryteria oceny ofert.

1. Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną, która spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zaproszeniu. Cena oferty – 100%.
2. Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą i otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 100. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wyliczoną wg. wzoru:

$$\text{liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

3. Z Wykonawcą, który zaoferował najniższą cenę zostanie zawarta umowa.
4. Nie dopuszcza się możliwości waloryzacji ceny ofertowej w trakcie trwania umowy.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz powinna być spięta lub zszyta. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
3. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
6. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
7. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
8. Wszystkie załączniki do niniejszej dokumentacji stanowią jej integralną część.
9. W ofercie należy umieścić zapis:

Oferta na: <i>„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Rogowie”</i>

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w tymczasowej siedzibie Urzędu Gminy w Rogowie, budynek administracyjny, ul. Żeromskiego 23, w sekretariacie – parter, sala ogólna.
2. W przypadku przesłania oferty pocztą/kurierem, o zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina doręczenia oferty do siedziby Urzędu Gminy w Rogowie.
3. **Ostateczny termin składania ofert upływa dnia 13.12.2023 r. o godz. 10⁰⁰**
4. Niepubliczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.12.2023 r. o godz. 10¹⁵ w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy w Rogowie, ul. Żeromskiego 23.

IX. Zawartość oferty.

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz Oferty wg załącznika nr 1.
- 2) Formularz cenowy wg wzoru – załącznik Nr 2.
- 3) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu - wypełnione zgodnie z załącznikiem nr 3.
- 4) Pełnomocnictwo / Pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika - o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.

X. Podstawa prawna.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zaproszeniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

XI. Postanowienia końcowe.

1. Sprawę prowadzi Paulina Kowalczyk tel. 46 874 80 70 wew. 69,
e-mail: p.kowalczyk@gminarogow.pl. Informacje udzielane są w godzinach: 8.00 – 15.00.
2. Załącznikiem do niniejszej dokumentacji jest:
Załącznik nr 1 – Formularz oferty
Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4 – Wzór umowy.
3. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, a w przypadku wyboru danej oferty obejmuje także wyrażenie zgody na opublikowanie danych osobowych (imienia i nazwiska lub firmy oraz jej siedziby) w materiałach informacyjnych Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

Zatwierdzam:
Wójt Gminy Rogów
/-/ Daniel Kołada

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w związku z postępowaniem w trybie zapytania ofertowego

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy w Rogowie z siedzibą w Urzędzie Gminy w Rogowie, ul. Żeromskiego 23, 95-063 Rogów. Kontakt z administratorem jest możliwy za pomocą adresu mailowego: sekretariat@gminarogow.pl
W Urzędzie Gminy został powołany inspektor danych osobowych Pani Aleksandra Cnota-Mikołajec i ma Pani/Pan prawo do kontaktu za pomocą adresu e-mail : aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl

Dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia umowy oraz realizacji praw i obowiązków z niej wynikających jak również w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym w szczególności z przepisów prawa podatkowego, przepisów regulujących zasady rachunkowości.

Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art.6 ust.1 pkt b RODO, art. 6 ust.1 pkt c RODO

Dane osobowe są przetwarzane przez okres realizacji umowy i przez okres realizacji obowiązków lub uprawnień wynikających z tej umowy w tym obowiązków wynikających z gwarancji, rękojmi oraz po jej zakończeniu wynikający z przepisów prawa w tym przepisów podatkowych rachunkowych oraz przepisów o narodowym zasobie archiwalnym

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO), prawo do ich prostowania (art.16 RODO), uzupełnienia (art.16 RODO), prawo do ograniczenia ich przetwarzania jednakże z wyłączeniem przypadków wskazanych w art.18 ust.2 RODO w tym prawo to nie będzie przysługiwało w takim zakresie w jakim przetwarzanie danych osobowych będzie konieczne do dochodzenia ewentualnych roszczeń.

Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych (ze względu na brak przesłanek określonych w art. 20 RODO), prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 pkt b i c), a prawo usunięcia danych osobowych jest ograniczone tylko do tych danych które nie są konieczne do realizacji celów wskazanych w art. 17 ust. 3 pkt c, d i e RODO, tj. do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych, do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz do celów archiwalnych.

Ponadto w szczególnych przypadkach prawa te mogą być ograniczone, ze względu np. na wymogi prawne, m.in. zawarte w prawie podatkowym lub w zasadach rachunkowości. Więcej informacji na temat przysługujących praw zawarto w Rozporządzeniu 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).

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą 00 -193 Warszawa ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

W przypadku nie podania danych osobowych – nie będzie możliwości zawarcia i realizacji umowy.

Dane osobowe są udostępniane:

Upoważnionym pracownikom i osobom współpracującym przy wykonaniu umowy, podmiotom świadczące dodatkowe usługi dla Instancji – audytorzy podatkowi, biegli rewidenci badający sprawozdanie finansowe, podmiotom wspierającym usługi płatnicze świadczone drogą elektroniczną, organom publicznym – na ich żądanie.

Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.