

.....DI.....

(komórka organizacyjna)

Nr sprawy: DI.441.1.24.2021, DI.441.2.24.2021

Poznań, 07.01.2021

## Zapytanie ofertowe

Nazwa nadania zamówieniu: Obsługa i rozliczanie transakcji bezgotówkowych dokonywanych przy użyciu elektronicznych systemów płatniczych w posiadanych przez Zamawiającego dedykowanym systemie sprzedaży i rezerwacji numerów startowych dla Poznań Maraton i Poznań Półmaraton.

### 1. Opis przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest umożliwienie przyjmowania przez Zamawiającego transakcji bezgotówkowych dokonywanych przez dedykowany system zapisów do Poznań Maraton i Poznań Półmaraton przy użyciu elektronicznych instrumentów płatniczych, w tym również kart płatniczych, poprzez świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, co najmniej następujących usług:

1.1. obsługa transakcji dokonywanych w drodze w pełni automatycznych przelewów elektronicznych w trybie Pay-By-Link umożliwiającym wykonanie szybkiego, bezpiecznego przelewu za dokonane zakupy - system automatycznie generuje w bankowości internetowej gotowy przekaz pieniężny, który po zatwierdzeniu przez płaćącego jest realizowany na rzecz odbiorcy (obsługa powinna obejmować co najmniej następujące banki: ING, MBank, Bank Pekao, Citi Handlowy, Millenium, PKO, Santander, Alior Bank, Credit Agricole, Eurobank, BOŚ Bank, BGŻ BNP PARIBAS, Getin Bank, Noble Bank Raiffeisen POLBANK);

1.2. obsługa transakcji dokonywanych kartami płatniczymi – minimum: VISA (kredytowe, debetowe, biznesowe), Mastercard (kredytowe, biznesowe, debetowe, Maestro);

1.3. obsługa transakcji poprzez: portfele elektroniczne Masterpass i Visa Checkout – na formacie płatniczej Wykonawcy czyli bez konieczności dodatkowych prac po stronie Zamawiającego;

1.4. BLIK;

1.5. obsługa transakcji w walucie użytkownika – bez konieczności zmian po stronie rozliczeniowej Zamawiającego/zmian w systemie sprzedaży i rezerwacji poprzez dedykowany system Poznań Maraton i Poznań Półmaraton

1.1.6. obsługa transakcji poprzez przelewy tradycyjne – płatność dokonywana przy pomocy tradycyjnego przelewu bankowego. Uniwersalny kanał płatności umożliwiający płatność z dowolnego banku oraz umożliwiający automatyczne księgowanie transakcji. Podczas składania zamówienia system musi generować numer rachunku, na który należy dokonać przelewu. Każde zamówienie przelewowe ma swój indywidualny numer konta, powiązany bezpośrednio z numerem zamówienia. System ma obsługiwać płatność tradycyjną jak transakcję elektroniczną;

**2**

2.1. Wykonawca musi posiadać własne Centrum Autoryzacji Kartowej (transakcje i dane towarzyszące muszą być przechowywane i przetwarzane w systemie informatycznym jednego operatora)



umożliwiającej obsługę transakcji z tokenem (zapisany po stronie aplikacji biletowej klucz karty/innego instrumentu płatniczego).

2.2. Obsługa płatności internetowych musi odbywać się 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę przez cały rok, ze współczynnikiem SLA (Service Level Agreement) zadeklarowanym przez Wykonawcę w ofercie (rozliczanym w skali miesiąca), nie niższym niż 99%. Do SLA nie są liczone przerwy techniczne, które mogą występować tylko w godzinach od 22:00 do 6:00 czasu lokalnego, o których Wykonawca musi powiadomić Zamawiającego nie później niż 5 dni przed planowaną przerwą techniczną. Ilość godzin przerw technicznych nie może być większa niż 6 godzin w skali miesiąca i jednocześnie jednorazowa przerwa w działaniu systemu nie może być dłuższa niż 3 godziny.

2.3. Wykonawca zapewni przelewy należności za sprzedaż Kart wstępu online z systemu sprzedaży i rezerwacji Zamawiającego na rachunek Zamawiającego w ciągu jednego dnia roboczego. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do rozliczania operacji reklamowanych przez Zamawiającego w terminie do 2 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego.

2.4. Wykonawca zapewni udostępnienie i prowadzenie rachunku w systemie płatności umożliwiającej obsługę płatności.

2.5. Wykonawca zapewni w swoim systemie dodatkowe instrumenty i rozwiązania techniczne, umożliwiające płatności i osobne rozliczanie transakcji dla dodatkowych systemów sprzedaży internetowej (np. sprzedaż w sklepie internetowym – obsługiwane na takich samych zasadach technicznych jak system obsługi rezerwacji biegu) w chwili jego uruchomienia przez Zamawiającego (dodatkowe konta/subkonta, rachunki, identyfikatory systemów płatności, poziomy dostęp dla użytkowników, raporty w tym dla każdego konta oraz subkonta).

2.6. Wykonawca zapewni wdrożenie systemu płatności w zakresie niezbędnym do prawidłowego wdrożenia obecnie używanego dedykowanego systemu sprzedaży i rezerwacji zgłoszeń do Poznań Maraton i Poznań Półmaraton, Poznańskich Ośrodków Sportu i Rekreacji, ul Chwiałkowskiego 34, 61-553 Poznań w zakresie wdrożenia.

2.7. Wykonawca musi w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zapewnić bezpieczeństwo dokonywanych transakcji poprzez posiadanie:

- a) certyfikatu zgodności ze standardem protokołu SSL (Secure Sockets Layer) - służącym do szyfrowania danych przesyłanych pomiędzy użytkownikiem a serwerem w sieci Internet i zapewniającym poufność danych przekazywanych drogą elektroniczną.
- b) certyfikatu zgodności ze standardem PCI DSS (Payment Card Industry Data Security Standard).
- c) innych wymaganych przez prawo bankowe certyfikatów i zabezpieczeń.

2.8. Wykonawca musi udostępnić Zamawiającemu narzędzie administracyjne pozwalające na (narzędzia działające na kontach oraz subkontach):

2.8.1. dostęp do danych transakcji (minimum): data transakcji, identyfikator transakcji, kwota, saldo, zmiana salda, identyfikator zamówienia z systemu rezerwacji/sprzedaży, opis i uwagi dodatkowe, konto, typ płatności, identyfikator sesji, dane adresowe płatnika, waluta, prowizja.

2.8.2. dostęp do danych transakcyjnych w zakresie co najmniej za okres wszystkich miesięcy bieżącego roku i cały rok ubiegły a jeżeli okres świadczenia usług jest krótszy, to za cały ten okres.



2.8.3. generowanie raportów/zestawień zgodnie z opisem w pkt 2.12

2.8.4. dokonywanie bezpłatnych zwrotów całościowych i częściowych do każdej zrealizowanej transakcji (przy pomocy API oraz panelu administracyjnego dedykowanego systemu sprzedaży i rezerwacji Poznań Maraton i Poznań Półmaraton)

2.8.5. nadawanie różnych poziomów uprawnień (np. pełny dostęp, dostęp tylko do odczytu itp.) użytkownikom narzędzia administracyjnego.

2.9. Wykonawca na żądanie Zamawiającego musi udostępnić Zamawiającemu dokumentację techniczną opisującą sposób integracji systemu obsługi płatności bezgotówkowych dostarczonego przez Wykonawcę z systemem rezerwacji i sprzedaży Zamawiającego (dedykowany system Poznań Maraton i Poznań Półmaraton)

2.10. Wykonawca musi zapewnić mechanizm w swoim serwisie transakcyjnym, za pomocą którego możliwe będzie przesyłanie w jednej transakcji płatniczej (jedna operacja płatnicza dla płatnika) odrębnie kwoty wynikającej z nabycia numeru startowego na rzecz Zamawiającego. Mechanizm ma działać w istniejącej strukturze danych przesyłanych pomiędzy systemem sprzedaży i rezerwacji dedykowanego systemu Poznań Maraton i Poznań Półmaraton działającym u Zamawiającego a systemem obsługi transakcji elektronicznych Wykonawcy i może wykorzystywać mechanizmy „koszyka płatności” (REST API) lub dodatkowych danych zawartych w nie wykorzystywanych polach struktury danych (np. pole opisowe DESCRIPTION) po odpowiednim ich sformatowaniu. Dane po stronie Wykonawcy muszą być następnie przetwarzane w taki sposób, aby do Zamawiającego trafiały przelewy na sumaryczną kwotę transakcji bez potrąconej prowizji na osobne, z góry określone rachunki bankowe: jednym dla sprzedaży Poznań Maraton drugim dla sprzedaży Poznań Półmaraton. System Wykonawcy musi umożliwiać, za pośrednictwem panelu udostępnionego Zamawiającemu oraz API do komunikacji z systemem sprzedaży i rezerwacji Zamawiającego, dokonywanie zwrotów (oddzielnie dla Poznań Maraton i Poznań Półmaraton) z zachowaniem możliwości potrącania kwot zwrotów z odpowiedniej części pierwotnej transakcji płatniczej.

2.11. System Wykonawcy musi generować raporty dla każdego konta oraz subkonta (do pobrania za pośrednictwem API oraz panelu klienta) w formacie XML, XLS, TXT, CSV, PDF które będą zawierały następujące dane (wersja minimum):

a) zestawienie zbiorcze (podsumowujące, bez zestawienia pojedynczych transakcji) generowane za dowolnie określony okres czasu zawierające następujące kolumny: kwota sprzedaży numeru startowego, kwota prowizji za obsługę sprzedaży Numeru startowego,

b) zestawienie szczegółowe (podsumowujące, zawierające pojedyncze transakcje) generowane za dowolnie określony okres czasu zawierające następujące kolumny: liczba porządkowa, data i godzina transakcji, nr powiązanego dokumentu sprzedaży, forma płatności, kwota sprzedaży numeru startowego, kwota prowizji za obsługę sprzedaży Numeru startowego.

Zestawienie szczegółowe ma zawierać podsumowanie poszczególnych kolumn zestawienia (które można sumować).

Ponadto system raportowania musi umożliwiać filtrowanie, sortowanie i grupowanie zestawień wg. okresu czasu, kraju płatności, formy płatności, kwoty płatności, kwoty sprzedaży numeru startowego, ID transakcji, ID klienta, e-mail klienta

2.12. Procedura postępowania w przypadku reklamacji Klientów dokonujących transakcji elektronicznych:



Wykonawca zgłaszając Zamawiającemu reklamację zobowiązany jest przesłać informacje zawierające:

- a) Numer transakcji;
- b) Adres mailowy, z którego została dokonana dana rezerwacja;
- c) Pełną nazwę Klienta;
- d) Numer zamówienia - faktura pro forma;
- e) wartość transakcji;
- f) Datę realizacji transakcji;

Zamawiający zobowiązuje się przesłać dokumentację potwierdzającą powyższe informacje wraz ze stanowiskiem w sprawie w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Wykonawcy zgłoszenia reklamacji wraz z informacjami, o których mowa w lit. a)-f).

Reklamacja może zostać nie uznana przez Zamawiającego w szczególności w przypadku, gdy:

- a) Zamawiający dokonał wcześniej zwrotu dotyczącego reklamowanej transakcji;
- b) Klient dokonał zakupu zgodnie z obowiązującymi Regulaminami Poznań Maraton lub Poznań Półmaraton;
- d) Klient nie dokonał płatności za numer startowy;

W celu usprawnienia procedury reklamacyjnej Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się wskazać adresy e-mail, na które korespondencja w sprawie reklamacji będzie przesyłana. Ze strony Zamawiającego: adres e-mail: ....., zawsze w kopii do: ..... oraz ..... natomiast ze strony Wykonawcy: .....

W przypadku otrzymania przez Zamawiającego informacji związanej z ponownym zgłoszeniem reklamacji prowadzonej sprawy Zamawiający zobowiązuje się przesłać swoje stanowisko do Wykonawcy w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego zgłoszenia ponownej reklamacji. Koszty reklamacji i ewentualnego arbitrażu zakończonych niekorzystnym dla Zamawiającego rozstrzygnięciem, z tytułu okoliczności, które nie leżą po stronie Zamawiającego, ponosi Wykonawca.

2.13. Wszelkie konieczne koszty ewentualnej integracji systemu płatności z systemem Zamawiającego ponosi Wykonawca.

2.14. Wykonawca musi zapewnić alternatywne centrum komputerowe pozwalające na przywrócenie pełnej funkcjonalności w przypadku awarii podstawowego centrum komputerowego, w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od zgłoszenia Zamawiającego, przekazanego za pośrednictwem telefonu lub e-maila na nr/adres wskazane przez Wykonawcę, obsługiwane przez 24 godziny na dobę. Przez awarię należy rozumieć brak możliwości tworzenia nowych transakcji oraz właściwego procedowania już rozpoczętych transakcji płatniczych, spowodowane dowolną przyczyną leżącą po stronie Wykonawcy, w tym w sytuacji kiedy problem spowodowany jest brakiem łączności do serwerów transakcyjnych. Wykonawcy nie spowodowany awarią łącza Zamawiającego.

2.15. Wykonawca musi posiadać infolinię pozwalającą na obsługę pracowników Zamawiającego oraz jego klientów (e-mail, telefon) - minimum w godzinach 8:00-19:00 czasu polskiego przez 7 dni w tygodniu oprócz 1 stycznia, 25 grudnia i w pierwszego dnia Świąt Wielkanocnych.

2.16. Strona internetowa Wykonawcy, na której użytkownik będzie podawał dane karty płatniczej, musi być wielojęzyczna (co najmniej polsko i angielskojęzyczna).

2.17. Wykonawca zapewnia, procesowanie transakcji w modelu dwufazowym zarówno dla kart i przelewów bankowych (ostateczne zatwierdzenie/anulowanie transakcji po stronie Zamawiającego) - pozwalających na akceptowanie i odrzucanie zrealizowanych przez klienta transakcji. W przypadku



odrzućcenia takiej transakcji przez system informatyczny Zamawiającego prowizja za procesowanie transakcji nie jest pobierana (zarówno dla kart jak i przelewów typu Pay-By-Link), a środki w przypadku przelewu są automatycznie zwracane płatcaemu.

2.18. Obsługa transakcji świadczona przez Wykonawcę musi być kompatybilna z systemem sprzedaży i rezerwacji dedykowanego systemu zgłoszeń do Poznań Maraton i Poznań Półmaraton. Przez niekompatybilności zaoferowanego systemu płatności z systemem Zamawiającego należy rozumieć brak możliwości procedowania transakcji, nieprawidłową ich obsługę oraz opóźnienia systemu Wykonawcy w przekazywaniu danych o transakcjach do systemu Zamawiającego dłuższe niż 2 minuty.

2.19. Jedynym kosztem wdrożenia i funkcjonowania systemu świadczenia usług w zakresie obsługi płatności bezgotówkowych przy użyciu elektronicznych instrumentów płatniczych ponoszonym przez Zamawiającego będzie prowizja na rzecz Wykonawcy.

2.20. Zamawiający ustala górną granicę prowizji na poziomie do 0,87% od wartości płatności.

2.21. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie wypłacane miesięcznie na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty wpływu dokumentu do siedziby Zamawiającego. Nie dopuszcza się możliwości potrącenia zrealizowanej prowizji od kwot za sprzedane numery startowe przekazywanych na rachunek bankowy Zamawiającego.

2.22. Faktura powinna rozdzielać w pozycjach kwoty prowizji od sprzedaży Numerów startowych. W przypadku braku możliwości rozdzielenia prowizji Wykonawca zobowiązany jest wykazać ten podział w postaci załącznika do faktury.

## **2. Wymagany termin wykonania zamówienia:**

2021 rok

## **3. Warunki udziału w postępowaniu (jeżeli dotyczy) oraz sposób ich weryfikacji (wymagane dokumenty - jeżeli dotyczy):**

- 1) Załączenie aktualnego zezwolenia na świadczenie usług płatniczych w charakterze krajowej instytucji płatniczej udzielone decyzją Komisji Nadzoru Finansowego w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 poz. 2003). Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 1.2.1 - składa zezwolenie wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 2) Wykaz usług wykonanych lub w przypadku usług ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń ciągłych są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzających należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty.



**4. Opis kryteriów wyboru oferty najkorzystniejszej (jeżeli cena nie jest jedynym kryterium):**

Zakres świadczonych usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia, cena.

**5. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej:**

Przesłanie e-mailem: prowizji od wartości płatności oraz zezwolenia na świadczenie usług płatniczych oraz wykaz usług opisanych w punkcie 3

**6. Miejsce i termin składania oferty cenowej:**

tylko e-mailem: [a.sobczyk@posir.poznan.pl](mailto:a.sobczyk@posir.poznan.pl), do dnia 22 stycznia 2021 roku.

Oferty wysyłane drogą elektroniczną należy wysyłać na adres e-mail: [a.sobczyk@posir.poznan.pl](mailto:a.sobczyk@posir.poznan.pl)

Oferty w formie papierowej należy składać w sekretariacie Dyrekcji POSiR – liczy się termin wpływu oferty do sekretariatu.

Zamawiający ma prawo odrzucić oferty wpływające po wyznaczonym terminie.

**7. Do zapytania dołączono projekt umowy – ~~TAK~~/NIE (\*niewłaściwe skreślić)**

**8. Wskazanie osób upoważnionych przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami:**

Aleksandra Sobczyk, tel. 61 835 79 17, 505 126 942 w godz. od 8.00 do 17.00 lub e-mailem [a.sobczyk@posir.poznan.pl](mailto:a.sobczyk@posir.poznan.pl)

Zamawiający informuje, iż do wyboru oferty najkorzystniejszej nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawierających istotne warunki zamówienia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie umieszczone zostanie niezwłocznie na stronie www Zamawiającego. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty, negocjacji, przygotowaniem do zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dowolnego wyboru Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia z oceny, ofert o rażąco niskiej cenie.

Kierownik Działu  
Organizacji Imprez i Marketingu  
*Anna Prendke*

9.01.2021

.....  
data i podpis Kierownika Oddziału/Działu/Pracownika  
na samodzielnym stanowisku

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych dla osób składających oferty w związku z zapytaniami ofertowymi.**

### **1. Informacje dotyczące administratora danych oraz inspektora ochrony danych**

Administratorem Państwa danych osobowych są Poznańskie Ośrodki Sportu i Rekreacji z siedzibą w Poznaniu przy ul. Spychalskiego 34, kod pocztowy 61-553 Poznań, tel. 61 835 79 01, e-mail: [sekretariat@posir.poznan.pl](mailto:sekretariat@posir.poznan.pl) (dalej: my).

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na powyższy adres z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”, telefonicznie pod numerem 61 835 79 17 lub mailowo na adres: [iod@posir.poznan.pl](mailto:iod@posir.poznan.pl)

### **2. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

Będziemy przetwarzali Państwa dane ponieważ złożyli nam Państwo ofertę w odpowiedzi na nasze zapytanie ofertowe.

Państwa dane osobowe zawarte w Państwa ofercie (w tym innych dokumentach będących załącznikami do oferty) będą przetwarzane w celu analizy Państwa oferty i ewentualnego zawarcia z Państwem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO\* (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).

### **3. Komu przekazujemy Państwa dane?**

Państwa dane pozyskane w związku z zapytaniem ofertowym (w tym zawarte w nich kwoty) będą po zakończonym postępowaniu publikowane na stronie internetowej POSiR oraz przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom (zwracającym się do nas w trybie dostępu do informacji publicznej) gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia ze środków publicznych jest jawne.

W przypadku podpisania z Państwem umowy Państwa dane (nazwa firmy) zostaną umieszczone w ogólnodostępnym rejestrze umów w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania.

W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Państwa dane dalej (jeśli jest to konieczne) abyśmy mogli wykonywać nasze usługi.

Możemy przekazywać Państwa dane podmiotom przetwarzającym z którymi zawarliśmy umowy w szczególności:

- na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych przez nas systemów informatycznych,
  - na korzystanie z serwerów poczty elektronicznej i jej archiwizacji (tzw. hosting poczty elektronicznej).
- Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorcami Państwa danych może być także firma (podmiot przetwarzający) z którą zawrzemy umowę na niszczenie dokumentów archiwalnych.

Odbiorców wymienionych powyżej obowiązuje klauzula poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

Ponadto odbiorcą Państwa danych mogą być podmioty publiczne, które wykonują zadania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz bank przez który będziemy Państwu przekazywać środki finansowe (w przypadku podpisania z Państwem umowy).

### **4. Okres przechowywania danych**

Państwa dane po zrealizowaniu celu pierwotnego, dla którego zostały zebrane, o jakim była mowa wcześniej, będą przetwarzane dla celów archiwalnych przez okres zgodny z obowiązującymi u nas przepisami archiwalnymi.

### **5. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Mają Państwo prawo zwrócić się do nas z żądaniem dostępu do swoich danych, ich sprostowania,

usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

#### **6. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne. Nie jesteście Państwo zobowiązani do ich podania, ale ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia Państwa oferty w toczącym się postępowaniu.

\*RODO - Rozporządzenie 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.

