Załącznik nr 1 do zapytania

……………………………

(pieczęć wykonawcy)

Gmina Lipsk

ul. Żłobikowskiego 4/2

16-315 Lipsk

**OFERTA WYKONAWCY**

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na realizację zadania „ Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej na terenie gminy Lipsk”

Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa: .........................................................................................................................................

Siedziba: ......................................................................................................................................

Numer telefonu: ..........................................................................................................................

e-mail: .........................................................................................................................................

Numer NIP: .................................................................................................................................

Nr REGON:………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym przedmiotem zamówienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Cena netto w zł za 1 Mg odpadu** | **Cena brutto w zł za 1 Mg odpadu** |
| 1. | Folia rolnicza – czarna |  |  |
| 2. | Folia rolnicza -biała |  |  |
| 3. | Siatka do owijania balotów |  |  |
| 4. | Sznurek do owijania balotów |  |  |
| 5. | Worki po nawozach |  |  |
| 6. | Worki typu Big-Bag |  |  |

Ogólny koszt zadania:

Cenna brutto:………………………………………zł.

( słownie:…………………………………………………………………………………………………………………)

1. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające z zapytania ofertowego tj. odbiór, transport i utylizację/poddanie odzyskowi w/w odpadów, podatki, opłaty, wynagrodzenia, itd.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia.
3. Oświadczamy, iż posiadamy uprawnienia, pozwolenia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia.
4. Termin wykonania całego przedmiotu zamówienia: **do 31 lipca 2020 r.**
5. Termin płatności: przelewem **do 30 dni** od dostarczenia faktury/rachunku wraz z protokołami odbioru odpadów, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze/rachunku

*(miejscowości i data) (pieczęć i podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)*

**Obowiązek informacyjny stosowany w związku z przetwarzaniem 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 przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO), informujemy, iż:**

- Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Urząd Miejski w Lipsku, ul. Żłobikowskiego 4/2, 16-315 Lipsk, reprezentowany przez Burmistrza Lipska. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem (87) 6422 700.

- W celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez UM danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: [iodo@lipsk.pl](mailto:iodo@lipsk.pl)

− Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego ( art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych)

− Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.

− Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

− W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie 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. b i c RODO.

*\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy 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.*