Załącznik nr 1 do zapytania

……………………………

(pieczęć wykonawcy)

 Gmina Rzeczniów

 Rzeczniów 1

 27-353 Rzeczniów

**OFERTA WYKONAWCY**

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

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  |  |  |
| 2. | Siatka do owijania balotów |  |  |
| 3. | Sznurek do owijania balotów |  |  |
| 4. | Worki po nawozach  |  |  |
| 5. | 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 30.09.2020 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)*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Rzeczniów** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Rzeczniów 1, 27-353 Rzeczniów.
Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Rzeczniów 1, 27-353 Rzeczniów lub drogą e-mailową pod adresem: urzad@rzeczniow.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: **iod@rzeczniow.pl.**
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą.
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na potrzeby kontaktu z Administratorem.
5. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora lub strony trzeciej.
6. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do zakończenia korespondencji bądź dłużej, w przypadku nawiązania współpracy.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo
do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
11. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie spowoduje brak możliwości kontaktu z Administratorem.
13. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.