***Załącznik Nr 1***

 ……………………………………………

(pieczęć Wykonawcy)

**Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej**

**ul. 1 go Maja 53C,**

**58-580 Szklarska Poręba**

**FORMULARZ OFERTOWY**

*do postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł
na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych*

Składając ofertę na wykonanie zadania: **wykonanie ekspertyzy stanu technicznego
i bezpieczeństwa konstrukcji budynku mieszkalnego przy ul. Franciszkańskiej 11 w Szklarskiej Porębie**

 **MY NIŻEJ PODPISANI:**

Nazwa Wykonawcy/ siedziba/ NIP:……………………………………………….............................

Nr telefonu/e – mail: ………………………………………………………………………………...

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym: ………………………………………………………………………………………………………..

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym
w zapytaniu ofertowym.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się treścią zapytania ofertowego i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** realizację zamówienia:

Kwota netto: ………………………………………………………………………………...……….

VAT: …………………………………………………………………………………………………

Kwota brutto: …………………………………..…………………………………………………….

1. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie określonym
w zapytaniu ofertowym tj. 30 dni od dnia podpisania umowy.
2. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego, tj. 14 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. **OŚWIADCZAMY**, że załączony do zapytania ofertowego projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, oraz do spełnienia wszelkich wymagań wynikających ze zapytania ofertowego.
4. **Dane identyfikujące osoby, którym Wykonawca powierzył samodzielne wykonanie czynności składających się na wykonanie zamówienia lub powierzył funkcję kierownika tych prac**

Imię i nazwisko: .................................................................................................................,

Numer uprawnień zawodowych: ........................................................................................,

Zakres uprawnień zawodowych: ………………………………………..………………….

Dane kontaktowe: ................................................................................................................

 Szklarska Poręba, dnia: ……………………..

 ………………………………………………………………….

 Podpis i pieczęć oferenta

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA**

Związku z prowadzonym zamówieniem publicznym administratorem danych osobowych jest Kierownik Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szklarskiej Porębie, z którym można się skontaktować:

* telefonicznie – 75 717 23 56;
* pisemnie - sekretariat@mzgk-szklarskaporeba.pl;
* osobiście lub pisemnie – w siedzibie Zakładu przy ul. 1 Maja 53C, 58-580 Szklarska Poręba.

**INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się przez adres e-mail iod@bodo24.pl.

**CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA ORAZ KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

* prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji na podstawie USTAWA z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
* realizacji obowiązków prawnych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

**WYMOGI I KONSEKWENCJE**

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.

**ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH**

Wszelkie dane osobowe pobierane są od osoby składającej ofertę na podstawie wcześniej wskazanych przepisów.

**CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, który zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy
z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) został przygotowany
w porozumieniu z właściwym Dyrektorem Archiwów Państwowych. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.

**PRAWA OSÓB FIZYCZNYCH**

1. Każda osoba fizyczna, której administrator przetwarza dane osobowe ma prawo:
2. otrzymać od administratora kopię swoich danych osobowych oraz szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania tych danych osobowych;
3. zażądać zmiany lub uzupełnienia swoich danych osobowych, które są niepoprawne, niekompletne lub nieaktualne;
4. zażądać usunięcia swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
5. zażądać we wskazanym zakresie ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
6. zażądać przesłania swoich danych osobowych przez administratora do innego wskazanego administratora, jeżeli jest to technicznie możliwe i jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności;
7. wnieść sprzeciw w stosunku do przetwarzania jej danych, jeżeli zachodzą uzasadnione prawnie okoliczności**;**
8. nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu i wywołuje wobec niej skutki prawne lub w inny sposób na nią wpływa;
9. wnieść skargę do Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uważa, że realizacja prawa lub procesy przetwarzania nie są zgodne z obowiązującymi przepisami.
10. Realizacja każdego żądania wymaga wcześniejszej weryfikacji tożsamości, zbadania zasadności i możliwości prawnych realizacji żądanego prawa.
11. W ciągu 30 dni od złożenia żądania administrator zobowiązany jest zrealizować żądanie lub odmówić realizacji żądania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | *miejscowość, data* | *podpis osoby fizycznej, której dane dotyczą* |