RR.271.3.2025 Załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.).

**Dane dotyczące Zamawiającego:**

Gmina Sułów

Sułów 63

22-448 Sułów

Strona internetowa: [www.sulow.pl](http://www.sulow.pl), [www.bip.sulow.pl](http://www.bip.sulow.pl)

E-mail: [ug@sulow.pl](mailto:ug@sulow.pl)

Tel. 084 682 68 31

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..….…………………………………………………………………………………….…Ja……………………………………………………………………………………………………….

imię, nazwisko, stanowisko

**W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:**

zapoznałem/am się z treścią Zaproszenia do złożenia oferty cenowej na zadanie pn. „Obsługa bankowa budżetu Gminy Sułów wraz z jej jednostkami organizacyjnymi”

Niniejszym składam ofertę wykonania zamówienia publicznego na następujących warunkach:

1. Cena zamówienia (zgodna z formularzem cenowym, załącznik nr 3):

cena ofertowa netto …....................................................................................……………….….zł

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

stawka podatku VAT …....., wartość podatku VAT …................................…………………..…zł

Cena ofertowa brutto ................................................................................................................. zł

(słownie: ...................................................................................................................................................)

2. Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym :

Oprocentowanie środków na bieżącym rachunku – WIBID O/N – m – ……….. % w skali roku

3. Oprocentowanie lokat (tzw. overnighty):

Oprocentowanie środków na lokacie - WIBID O/N – m – ……….. % w skali roku

określone w oparciu o notowane stawki WIBID O/N obowiązującej na dzień …………………….

4. Obsługa będzie wykonywana przez :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

5. Uruchomiona zostanie zastępcza obsługa kasowa w pomieszczeniu udostępnionym przez Urząd Gminy.

**Oświadczam, że:**

Wykonam zamówienie publiczne w terminie:

od dnia ............................................................. do dnia ……………………………………………

Reklamacje będą załatwiane w terminie: ......................... dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:

...............................................................................................................................................................

- załatwienie wykonania reklamacji: ......................................................................................................

**Osoby do kontaktów z Zamawiającym**

Osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

W zakresie merytorycznym:

Katarzyna Mazurek – Skarbnik Gminy Sułów

tel. 84 682 68 47 faks 84 682 62 27  e-mail: [k.mazurek@sulow.pl](mailto:k.mazurek@sulow.pl)

w zakresie proceduralnym:

Dorota Górniak – Kierownik Referatu Rozwoju

Mateusz Pić – Młodszy referent ds. rozwoju infrastruktury gminy i zamówień publicznych

Tel. 84 682 68 46 faks 84 682 62 27  e-mail: [zamowienia@sulow.pl](mailto:zamowienia@sulow.pl)

**Dokumenty**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

....................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………….…

………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………

**Inne informacje wykonawcy:**

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Oświadczam, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty.

1. Oświadczam, że zapoznałem się z zaproszeniem do składania oferty cenowej oraz uzyskałem wystarczające informacje do sporządzenia oferty na podstawie opisanego przedmiotu zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń.

2. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia, posiadam uprawnienia do wykonywania działalności związanej z realizacją przedmiotu zamówienia oraz potencjał techniczny.

3. Akceptuję postanowienia umowne i zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie określonym w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej.

5. Termin związania ofertą wynosi – 30 dni.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Sułów (adres **Sułów 63, 22-448 Sułów**, tel. Kontaktowy 84 682 62 02 ).

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [uo@sulow.pl](mailto:uo@sulow.pl).

Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

……………………………………..

(Miejscowość i data)

(podpis osoby upoważnionej  
 do reprezentowania wykonawcy)