Choszczno, dnia 19 listopada 2018 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na zakup i dostawę materiałów biurowych na potrzeby ChZNK w 2020 r.**

1. **Nazwa i adres zamawiającego:**

Gmina Choszczno - Choszczeński Zarząd Nieruchomości Komunalnych

ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych do siedziby ChZNK. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

1. **Termin realizacji umowy:**

Od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:**

W propozycji należy podać cenę brutto, cenę netto dla poszczególnych artykułów biurowych. Cena podana przez wykonawcę za przedmiot zamówienia jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

1. **Warunki realizacji dostawy:**
2. ilość asortymentu będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
3. zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego.
4. **Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:**
5. propozycję cenową należy złożyć w siedzibie ChZNK ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno pokój nr 4 w **terminie do dnia 6 grudnia 2019 do godz. 15.00.**

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: **Propozycja cenowa na zdanie : „Zaopatrzenie w materiały biurowe w roku 2020 ChZNK”;**

1. wybrany oferent zostanie poinformowany telefonicznie;
2. do oferty należy dołączyć wskazane i podpisane załączniki.
3. Propozycja otrzymana przez zamawiającego po wyznaczonym terminie może nie być rozpatrzona. Złożenie oferty cenowej nie jest równoczesne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia umowy.
4. Osobą uprawnioną do kontaktu jest: Wioletta Skura, pokój nr 4, tel. 95-765-9391 e-mail: wskura@chznk.choszczno.pl

W załączniku:

1. Załącznik nr 1.
2. Załącznik nr 2.
3. Wzór druku dla „propozycji cenowej”.

 Kierownik

Choszczeńskiego Zarządu Nieruchomości Komunalnych

 Anna Rolińska

Załącznik nr 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa artykułu | Ilość oferowana | Cena netto | Cena brutto |
| 1 | Brulion A4 | 1 |  |  |
| 2 | Papier xero klas c | 1 |  |  |
| 3 | Skoroszyt papierowy oczkowy 1/1 biały | 1 |  |  |
| 4 | Segregator A4/7 cm | 1 |  |  |
| 5 | Segregator A4/5 cm | 1 |  |  |
| 6 | Koszulka A4 | 1 |  |  |
| 7 | Książka obiektu budowlanego | 1 |  |  |
| 8 | Fastykuła | 1 |  |  |
| 9 | Teczka wiązana A4 | 1 |  |  |
| 10 | Dziennik korespondencyjny | 1 |  |  |
| 11 | Notes samoprzylepny 75x75 | 1 |  |  |
| 12 | Koperta C5 biała | 1 |  |  |
| 13 | Koperta C6 biała | 1 |  |  |
| 14 | Koperta C4 biała | 1 |  |  |
| 15 | Ołówek  | 1 |  |  |
| 16 | Długopis | 1 |  |  |
| 17 | Druk KW | 1 |  |  |
| 18 | Spinacze 28 mm | 1 |  |  |
| 19 | Zszywki 24/6 | 1 |  |  |
| 20 | Folia do faksu Panasonic KX FA 52 A | 1 |  |  |
| 21 | Teczka akta osobowe A4 plastikowa | 1 |  |  |
| 22 | Druk wniosek o urlop | 1 |  |  |
| 23 | Marker | 1 |  |  |
| 24 | Taśma samoprzylepna 18/30 | 1 |  |  |
| 25 | Taśma samoprzylepna 18/20 | 1 |  |  |
| 26 | Baterie LR03 | 1 |  |  |
| 27 | Baterie LR06 | 1 |  |  |
| 28 | Korektor | 1 |  |  |

Załącznik nr 2

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**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 z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

 Choszczeński Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Choszcznie ul. Wolności 24, pokój nr 4,5 oraz 7.

Można się z nami kontaktować:

* listownie pod wskazany powyżej adres,
* mailowo na adres: arolinska@chznk.choszczno.pl
* telefonicznie: 95 765-93-90, 91,93,94
1. Będziemy przetwarzaćPani/Pana dane osobowe w oparciu o zapisy art. 6 ust. 1 lit. B RODO w celu:
* realizacji umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz związanymi z tym postępowaniami zakupowymi.
1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do ustania czasu niezbędnego do realizacji postępowania lub przedawnienia wszystkich roszczeń oraz będą archiwizowane zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
2. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych, bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu a konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości udziału w Postępowaniu zakupowym lub realizacji umowy.
3. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO

1. Posiada Pani/pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. W razie wątpliwości lub pytań dotyczących ochrony Pani/Pana danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych Osobowych** w Choszczeńskim Zarządzie Komunalnym pod adresem e-mail: rodo@chznk.choszczno.pl, lub listownie na adres: Choszczeński Zarząd Nieruchomości Komunalnych, ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno z dopiskiem "RODO".

……………………………………………….

 (data i podpis)

Miejscowość …………………………. data ………………………

Nazwa wykonawcy

…………………………………..

Adres

…………………………………........

………………………………………

Tel. ………………………. Fax………..

NIP …………………………………… ……………………………………..

nazwa zamawiającego

…………………………………….

adres

…………………………………..

**OFERTA CENOWA**

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie

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

* 1. Oferuję wykonanie usługi/dostawy będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu zamówienia, za kwotę określoną w załączniku nr 1.
	2. Wymagany termin realizacji umowy: do ………………. r.
	3. Oświadczam, że zawarte w zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej „warunki umowy” akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na ww. warunkach.
	4. Załącznikami do propozycji są dokumenty wymienione w ust. 5 zaproszenia.
	5. Wykaz artykułów biurowych wg. załącznika nr 1.

 /podpis i pieczątka wykonawcy/