

## **Zapytanie ofertowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000 zł netto**

**Gmina Nowe Miasto nad Pilicą  
Pl.O.H.Koźmińskiego 1/2  
26-420 Nowe Miasto nad Pilicą  
tel. (48) 6741098 fax (48) 6741179**

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130.000 zł netto, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego dostarczanie materiałów biurowych dla Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, w okresie od 02.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia **19.12.2025 r.** do godziny 15<sup>00</sup>

Kryterium oceny stanowić będzie cena – 100% (najniższa cena).

Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej w zamkniętej kopercie na adres:  
**Urząd Miasta i Gminy pl. O. H. Koźmińskiego 1/2;  
26 – 420 Nowe Miasto nad Pilicą.**  
(adres zamawiającego)
- za pośrednictwem faksu: **48 6741179**  
(nr faksu)
- za pośrednictwem poczty elektronicznej: **nowemiasto@nowemiasto.pl**  
(adres e-mail)
- w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie UMiG Nowe Miasto nad Pilicą

O wynikach postępowania zostaną Państwo poinformowani.

Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa.

**Z O. BURMISTRZA**  
*Krzysztof Smole*  
p.o. r. z. Michał Kieszek  
Sekretarz Miasta i Gminy

Załączniki:

1. Druk oferty z wykazem materiałów biurowych.
2. Projekt umowy.
3. Klauzula informacyjna RODO.

Nowe Miasto nad Pilicą, dnia 11.12.2025 r.

## OFERTA

### na zapytanie ofertowe

W nawiązaniu do zapytania ofertowego z dnia 11 grudnia 2025 roku dotyczącego wykonania zamówienia obejmującego dostarczanie materiałów biurowych do Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, w okresie od 02.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

Przedstawiam ofertę:

Cena netto ..... + 23% VAT ..... = cena brutto.....

Słownie złotych:

.....  
.....

Zapoznałem się ze specyfikacją materiałów biurowych.

Akceptuję warunki określone w projekcie umowy.

Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik do zapytania ofertowego.

.....

*data*

.....

*pieczętka i podpis*

# UMOWA Nr .....

zawarta w dniu .....2025 roku pomiędzy

**Gminą Nowe Miasto nad Pilicą**

**Pl. O.H. Koźmińskiego 1/2, 26-420 Nowe Miasto nad Pilicą**

**NIP: 797-188-16-33**

reprezentowaną przez:

Burmistrz Miasta i Gminy

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a firmą

– Barbarę Gąsiorowską

– Ewę Bator

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

zwaną w dalszej części umowy „**Dostawcą**”, zawarto umowę następującej treści:

## §1

**Zamawiający** zamawia, a **Dostawca** zobowiązuje się do dostawy artykułów biurowych, papieru kserograficznego na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą.

1. Szczegółowy wykaz ilości i rodzaju artykułów biurowych podany jest w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość ograniczenia lub zwiększenia ilości opisanych w załączniku nr 1 materiałów.
2. Zamówione artykuły biurowe **Dostawca** będzie dostarczał sukcesywnie w okresie od dnia podpisania umowy do **31 grudnia 2026 roku** do siedziby **Zamawiającego**. Szczegółowy asortyment ilości poszczególnych partii artykułów biurowych będą uzgadniane na roboczo pomiędzy przedstawicielem **Zamawiającego** i **Dostawcy**. Koszt transportu ponosi **Dostawca**.

## § 2

1. Okres realizacji zamówienia:  
od 02.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

## § 3

1. Ceny jednostkowe za materiały zostały określone w załączniku nr 1 do umowy i są niezmiennie przez okres realizacji niniejszej umowy.
2. Za dostawę artykułów biurowych stanowiących przedmiot niniejszej umowy ustala się wynagrodzenie ryczałtowo-ilościowe. Powyższe wynagrodzenie dla zakresu dostawy określonej kosztorysem ofertowym (zał. nr 1) wyniesie **brutto** (wraz z podatkiem VAT) ..... (słownie: .....).
3. Wynagrodzenie ustalone w ust. 2 może ulec zmianie w przypadku zmian ustalonej ilości dostarczanych artykułów biurowych.

## § 4

Artykuły biurowe będą dostarczane nie później niż w trzecim dniu od daty zgłoszenia zapotrzebowania.

## § 5

Dostawcy nie przysługują wobec **Zamawiającego** roszczenia odszkodowawcze z tytułu zapotrzebowania mniejszej ilości artykułów biurowych niż określonej w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

## **§ 6**

1. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych – wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem dostarczanych materiałów.
2. Zamawiający będzie dokonywał zapłaty należności przelewem na konto Dostawcy w terminie do 21 dni od daty otrzymania faktury.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przelać na wskazane konto kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.

## **§ 7**

1. Dostawca jest obowiązany wydać Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne materiałów, jeśli takich udzielił producent (na żądanie Zamawiającego).
2. Dostawca jest obowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych.

## **§ 8**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku realizacji przez Dostawcę zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków umowy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## **§ 9**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o zamówieniach publicznych oraz ustalenia podane w warunkach zamówienia dotyczących przedmiotu umowy.

## **§ 11**

Wszelkie spory wynikłe z treści i realizacji umowy będą poddane orzecznictwu właściwemu sądowi.

## **§ 12**

Integralną częścią umowy jest załącznik nr 1.

## **§ 13**

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz otrzymuje Dostawca, dwa zaś Zamawiający.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**DOSTAWCA:**

L.p.	Opis artykułu	j.m.	ilość	cena brutto w zł za 1 szt.	wartość brutto w zł (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Cienkopisy RC04	szt.	20		
2.	Pióro PENTEL BLN75C 0,5 mm	szt.	32		
3.	Dziurkacz duży metalowy (min.65 kartek)	szt.	3		
4.	Dziurkacz standardowy metalowy min. 30 kart typ Senso	szt.	10		
5.	Flamastry Rystor Flami (4-kolorowe)	opak.	5		
6.	Folia do bindowania A4 CLEAR 0,20 mic	opak.	2		
7.	Folia do bindowania A4 COLOR 0,20 mic	opak.	2		
8.	Foliopisy STABILO mix.	szt.	20		
9.	Grzbiety do bindowania 12 mm	opak.	1		
10.	Gumki ołówkowe Pentel średnia ZEH-05	szt.	50		
11.	Kalendarz stojący na biurko	szt.	30		
12.	Kalkulator biurowy typu Citizen 888	szt.	5		
13.	Kalka maszynowa A'25	opak.	20		
14.	Kalka ołówkowa A'25	opak.	20		
15.	Karton do bindowania A'100	opak.	1		
16.	Klej w sztyfcie AMOS 35g	szt.	50		
17.	Klipy 15(A12)	opak.	10		
18.	Klipy 19 (A12)	opak.	10		
19.	Klipy 25 (A12)	opak.	10		
20.	Klipy 32 (A12)	opak.	10		
21.	Klipy 41 (A12)	opak.	5		
22.	Klipy 51 (A12)	opak.	5		
23.	Koperty bąbelkowe C5 (13A)	szt.	30		
24.	Koperty bąbelkowe D (14A)	szt.	30		
25.	Koperty bąbelkowe E (15A)	szt.	30		
26.	Koperty bąbelkowe C4 (16A)	szt.	30		
27.	Koperty bąbelkowe G (17A)	szt.	30		
28.	Koperty bąbelkowe H (18A)	szt.	30		
29.	Koperty białe C6 Sk (małe) A 100	opak.	200		
30.	Koperty szare B5 (średnie) z paskiem A 100	opak.	30		
31.	Koperty białe B5 (średnie) z paskiem A 100	opak.	30		
32.	Koperty C4 Sk (duże)białe z paskiem A 100	opak.	30		
33.	Koperty C4 Sk (duże) szare z paskiem A 100	opak.	30		
34.	Koperty szare C4 Sk z paskiem z rozszerzanymi bokami i spodem A '100	opak.	5		
35.	Korektory w pisaku Pentel ZL 103-W (z metal. końcówką)	szt.	100		

36.	Kostka kolor klejona min.450 kart.	szt.	80		
37.	Kostka kolor nieklejona min.450 kart.	szt.	50		
38.	Kostka kolor samoklejąca min.450 kart.	szt.	50		
39.	Koszulki A4 groszkowe min. 50 mic. A'100	opak.	30		
40.	Koszulki A5 groszkowe min. 50 mic. A'100	opak.	5		
41.	Koszulki z klapką	szt.	100		
42.	Linijki 20 cm	szt.	5		
43.	Linijki 30 cm	szt.	5		
44.	Linijki 50 cm	szt.	5		
45.	Maczałka glicerynowa 20gr	szt.	5		
46.	Markery Pentel(kolorowe)	szt.	30		
47.	Markery Pentel olejowe	szt.	15		
48.	Nożyczki Scoch duże biurowe min 20,5cm	szt.	10		
49.	Obwoluty A4 (przezroczyste) "L" 0,20 mic.	szt.	300		
50.	Naboje do piór Parker A'5	opak.	5		
51.	Ołówki HB z gumką (Staedtler Noris)	szt.	30		
52.	Papier A4 komputerowy składanka z podwójną kopią kolorową (bez napisu oryginał) format 240x12, ilość składek 600	pudeł.	4		
53.	Papier A4 komputerowy składanka z pojedynczą kopią kolorową (bez napisu oryginał) format 240x12, ilość składek 900	pudeł.	7		
54.	Papier do telefaksu 216mm x 30m	szt.	100		
55.	Papier A4 komputerowy składanka z podwójną kopią kolorową (bez napisu oryginał) format 240x360x12x1	pudeł.	4		
56.	Papier kancelaryjny A-3 a'500	ryza	2		
57.	Papier ksero A-3 białosc min CEI 166 80 g/m <sup>2</sup>	ryza	30		
58.	Papier ksero A-4 białosc min CEI166 80 g/m <sup>2</sup>	ryza	450		
59.	Papier przebitka A4	ryza	10		
60.	Papier ozdobny 120g/50	opak.	50		
61.	Pinezki krótkie	pudeł.	30		
62.	Pinezki długie	pudeł.	5		
63.	Podkłady na biurkoz kieszeni Durable	szt.	2		
64.	Poduszki do stempli nr. 1 Colop	szt.	5		
65.	Rozszywasz ALPHA R5026B	szt.	10		
66.	Segregator A5/75 (kolorowe z wymienną etykietą) Esselte	szt.	10		
67.	Segregator A4/5 (kolorowe z wymienną etykietą) Esselte	szt.	130		
68.	Segregator A4/7 (kolorowe z wymienną etykietą) Esselte	szt.	350		
69.	Skoroszyt oczkowy papierowy min.350g	szt.	300		
70.	Skoroszyt plastikowy twardy	szt.	1200		
71.	Skoroszyty plastikowe twarde do wpięcia do segregatorów	szt.	1200		
72.	Skoroszyty zwykłe papierowe min 350 g	szt.	1000		
73.	Skorowidz A4 w twardej oprawie	szt.	3		
74.	Spinacze PC-28 (małe)	pudeł.	200		



75.	Spinacze PC-50(duże)	pudeł.	100		
76.	Pojemniki ścięte na czasopisma pcv	szt.	40		
77.	Sznurek do wiązania dokumentów 15m 10dkg	szt.	70		
78.	Taśma do maszyny liczącej szer.57/30 offset	szt.	200		
79.	Taśma do maszyny liczącej szer.69/30 offset	szt.	30		
80.	Taśma dwustronnie klejąca 38/25m	szt.	5		
81.	Taśma klejąca szer.18mm dł20m	szt.	80		
82.	Taśma pakowa brązowa kauczuk 50/66m	szt.	20		
83.	Taśma pakowa przezroczysta kauczuk 50/66m	szt.	30		
84.	Teczka do akt osobowych A4 PCV na 2 ringi	szt.	10		
85.	Teczka kolorowa na gumkę A4 min.400g	szt.	100		
86.	Teczka na gumkę papierowa min. 400 g	szt.	300		
87.	Teczka na rzepy (symbol PP/A4/TS/06) 4cm	szt.	15		
88.	Teczka wiązana papierowa min 350 g	szt.	700		
89.	Teczka do podpisu A4 min. 20 kart twarda oprawa	szt.	5		
90.	Temperówka metalowa Kum	szt.	20		
91.	Tusz do stempli czerwony 25ml Colop	szt.	30		
92.	Waleczki tuszujące (IR40T B/R)	szt.	20		
93.	Wkłady Pentel czarne BK 77	szt.	60		
94.	Wkłady Pentel czerwone BK 77	szt.	30		
95.	Wkłady Pentel niebieskie BK 77	szt.	130		
96.	Wkłady żelowe czarne BLRN 75/77	szt.	50		
97.	Wkłady żelowe niebieskie BLRN 75/77	szt.	300		
98.	Wkłady żelowe Parker	szt.	30		
99.	Wkłady do długopisu Parker	szt.	200		
100.	Wkłady do SN 200/227 nieb. i czarny SNP-7	szt.	100		
101.	Wkłady zenit metal	szt.	100		
102.	Zakładki indeksujące wąskie Post-it (4-kolorowe)	szt.	60		
103.	Zakreślacze mix. Stabillo	szt.	40		
104.	Zeszyty w kratkę A-4 (96-kartk.) tw. opr.	szt.	30		
105.	Zeszyty w kratkę A-5 (32-kartk.)	szt.	50		
106.	Zeszyty w kratkę A-5 (60-kartk.)	szt.	50		
107.	Zeszyty w kratkę A-5 (80 kartk.) w twardych oprawach	szt.	20		
108.	Zszywacz długoramienny Eagle 950L	szt.	1		
109.	Zszywacz standardowy 25 kart. SENSO 73	szt.	10		
110.	Zszywki 24/6 miedziowane LACO	pudeł.	150		
111.	Zszywki 1210 FA-H 23/10 Heavy Duty 3/8	pudeł.	5		

Zakończono na pozycji nr 111

Razem:

Słownie złotych:

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

**dotyczący przetwarzania danych osobowych w związku z udzielaniem zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku, Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Nowe Miasto nad Pilicą z siedzibą mieszczącą się pod adresem: pl. o. H. Koźmińskiego 1/2, 26 – 420 Nowe Miasto, tel. (048) 6741098 – reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy, zwanego dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł netto, zwanego dalej „zamówieniem” tj. ”dostarczanie materiałów biurowych dla Urzędu Miasta i Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – jako niezbędne do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz innych przepisów prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa,
  - b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające,
6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
  - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych<sup>1</sup>;
  - 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
    - a) gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
    - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
    - c) Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,



- d) Jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
- 4) prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
- 9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
  - 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.
- 10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość udzielenia zamówienia.
- 12. Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.