



Nazwa zamawiającego: **Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**

Adres: **ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała**

Data ogłoszenia: **23.02.2023 r.**

Numer sprawy: **DZ/23/007/JK**

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

### **I. Przedmiot zamówienia i termin realizacji.**

1. Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej.
2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały określone w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
3. Rodzaj i ilość poszczególnych materiałów biurowych został określony w Formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.
4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **21 dni od zawarcia umowy.**
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych. Wykonawca musi złożyć ofertę na całe zamówienie.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

### **II. Tryb postępowania**

1. Do udzielenia zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu na podstawie art. 70<sup>1</sup> i następne ustawy z dnia 23.04.1965r. – Kodeks Cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).

### **III. Oferta.**

1. Oferta powinna zawierać:
  - 1) **Formularz oferty**, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;



- 2) **Formularz cenowy**, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
2. Cena oferty:
  - 1) cena oferty jest ceną ryczałtową, obejmującą wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszt materiałów biurowych oraz ich dostarczenia (transportu), wniesienia, a także 12-miesięczny okres gwarancji i rękojmi za wady,
  - 2) do wartości oferty netto Wykonawca winien doliczyć należny podatek od towarów i usług VAT. Wartość ta stanowić będzie cenę oferty brutto. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT. Pomyłka taka będzie traktowana jako błąd, którego nie da się poprawić na podstawie postanowień pkt V pkt 1 ogłoszenia.

#### **IV. Forma oferty. Miejsce i termin złożenia oferty. Okres związania ofertą.**

1. Forma oferty:
  - 1) ofertę składa się w postaci elektronicznej – cyfrowe odwzorowanie (skan) podpisanych odręcznie dokumentów składających się na ofertę **lub** dokumenty w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, popisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 2) oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub przez pełnomocnika.
2. Ofertę należy złożyć **drogą elektroniczną** przesyłając komplet plików składających się na ofertę na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [przetargi@zgm.eu](mailto:przetargi@zgm.eu)
3. Termin złożenia oferty:

**02.03.2023 r. do godz. 12:00**

- 1) ofertę w postaci elektronicznej uważa się za złożoną w terminie, jeżeli przed jego upływem wpłynęła na serwer pocztowy Zamawiającego na adres wskazany w ust. 2;
  - 2) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę;
  - 3) oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
4. Termin związania ofertą:

**14 dni od upływu terminu składania ofert**



**V. Poprawki oferty. Odrzucenie oferty. Wybór oferty najkorzystniejszej. Zawarcie umowy.**

1. Oferty, w których zostaną stwierdzone omyłki bądź błędy, będą poprawione przez Zamawiającego na zasadach określonych w art. 223 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który:
  - a) zastosował niewłaściwą stawkę podatku od towarów i usług,
  - b) złożył ofertę z cenami wariantowymi,
  - c) złożył ofertę na część zamówienia,
  - d) treść złożonej oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
  - e) zaoferował rażąco niską cenę,
  - f) nie uzupełnił wymaganych dokumentów na wezwanie Zamawiającego o którym mowa w ust. 3 pkt 2.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
  - 1) wezwania Wykonawcy do wyjaśnienia treści złożonej oferty oraz dokumentów.
  - 2) jednokrotnego wezwania Wykonawcy uzupełnienia dokumentów brakujących, niekompletnych lub zawierających błędy.
4. Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena brutto. Spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.
5. Z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, zostanie zawarta umowa o treści określonej we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia, z uwzględnieniem zmian wynikających z treści wybranej oferty.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

**VI. Zamknięcie postępowania bez wyboru oferty. Unieważnienie postępowania.**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku, gdy:
  - 1) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty,
  - 2) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
  - 3) postępowanie zostało zamknięte bez wyboru oferty.



3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania przed terminem składania ofert bez podania przyczyny.

## **VII. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym z Wykonawcami.**

1. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, będzie prowadzona wyłącznie elektronicznie, na adres poczty elektronicznej Wykonawcy wskazany w Formularzu oferty.
2. Komunikacja Wykonawców z Zamawiającym będzie prowadzona wyłącznie elektronicznie, na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt 3 pkt 2.
3. Pracownicy Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami w postępowaniu:
  - 1) pod względem przedmiotu zamówienia:  
Agata Moczek, e-mail: [amoczek@zgm.eu](mailto:amoczek@zgm.eu)
  - 2) pod względem proceduralnym:  
Joanna Kolaszyńska, e-mail: [przetargi@zgm.eu](mailto:przetargi@zgm.eu),  
w godz. 8<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.

## **VIII. Obowiązki informacyjne związane z ochroną danych osobowych.**

W związku obowiązującymi przepisami 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej: *rozporządzeniem RODO*, Zamawiający oraz Wykonawcy, którzy złożą oferty w postępowaniu, zobowiązani są do wypełnienia określonych w tym rozporządzeniu obowiązków informacyjnych. W niniejszym postępowaniu obowiązki te wykonywane są w następujący sposób:

- 1) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy złożą oferty, informację sporządzoną wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia. Informację uważa się za przekazaną w momencie ogłoszenia zamówienia na stronie podmiotowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.zgm.eu](http://www.zgm.eu).
- 2) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z ofertą oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia RODO.

## **IX. Postanowienia końcowe.**

1. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

# Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej



ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33 49 90 600, Fax 33 49 90 611, [www.zgm.eu](http://www.zgm.eu), e-mail: [poczta@zgm.eu](mailto:poczta@zgm.eu)

Biuro Obsługi Interesanta tel. 33 49 90 605, 33 49 90 606

2. Od decyzji podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego, Wykonawcom nie przysługują żadne środki odwoławcze.
3. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym ogłoszeniu przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.
4. Informacja o wynikach postępowania zawierająca nazwę i adres wybranego Wykonawcy oraz cenę brutto oferty, zostanie opublikowana na stronie <https://www.zgm.eu>

## X. Załączniki.

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
- Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 3 - Formularz cenowy
- Załącznik nr 4 - Wzór umowy
- Załącznik nr 5 - Informacja Zamawiającego z art. 13 rozporządzenia RODO

Zatwierdzenie ogłoszenia

*Ireneusz Kiecak*

Dyrektor  
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej



## FORMULARZ OFERTY

na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej  
w Bielsku-Białej.

### I. Dane Wykonawcy

1. Nazwa Wykonawcy: .....
2. NIP .....
3. REGON: .....
4. Adres: .....
5. Numer tel: .....
6. Adres e-mail: .....

### II. Oferta cenowa

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

Cena netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)*	Wartość podatku VAT (w zł)*	Cena brutto (zł)
.....zł	...%	.....zł	.....zł
<b>Cena brutto słownie</b> zł:.....			

zgodnie z ceną wyliczoną w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do oferty



w terminie określonym w § 2 ust. 1 wzoru umowy.

2. Oświadczam, że:

- 1) niniejsza oferta została sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu nr DZ/23/007/JK,
- 2) oferowana cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie Zamawiający poniesie z tytułu realizacji zamówienia, w szczególności koszt materiałów biurowych oraz ich dostarczenia (transportu), wniesienia, a także 12-miesięczny okres gwarancji i rękojmi za wady,
- 3) zapoznałem się z wymaganiami i warunkami zamówienia oraz nie wnoszę do nich zastrzeżeń,
- 4) uzyskałem wszelkie informacje konieczne do przygotowania i złożenia oferty,
- 5) w przypadku wybrania oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 6) warunki płatności: do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy numer  
.....  
prowadzony przez bank .....
- 7) oświadczam, że rachunek bankowy wskazany w pkt 6 do realizowania płatności jest rachunkiem rozliczeniowym, wyodrębnionym dla celów prowadzenia działalności gospodarczej, do którego został wyodrębniony rachunek VAT.
- 8) oświadczam, że jestem związany ofertą na czas wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu na wykonanie dostawy tj. 14 dni od upływu terminu składania ofert;
- 9) oświadczam, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia RODO 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu DZ/23/005/JK.

# Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej



ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33 49 90 600, Fax 33 49 90 611, www.zgm.eu, e-mail: poczta@zgm.eu

**Biuro Obsługi Interesanta tel. 33 49 90 605, 33 49 90 606**

3. Przedstawiciel Wykonawcy upoważniony do kontaktów w sprawie:

....., tel. ...., e-mail:  
.....

4. Załączniki:

- 1) .
- 2) .

.....  
/data/

.....  
/podpis Wykonawcy/





**Opis przedmiotu zamówienia:**

Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) dostarczone materiały biurowe muszą być nowe, wysokiej jakości, wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą dostarczenia,
- 2) materiały muszą być pełnowartościowe, w pierwszym gatunku,
- 3) **Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w Formularzu cenowym producenta oraz modelu oferowanych materiałów biurowych;**
- 4) dostawa materiałów biurowych odbędzie się do siedziby Zamawiającego przy ul. Lipnickiej 26 w Bielsku-Białej;
- 5) przez dostawę rozumie się transport materiałów do lokalizacji wskazanej w pkt 4, rozładunek oraz wniesienie do magazynów Zamawiającego w miejscach wskazanych przez upoważnionych pracowników;
- 6) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały w opakowaniach zabezpieczających je przed zniszczeniem i uszkodzeniem;
- 7) za termin wykonania dostawy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru dostawy materiałów przez upoważnionych pracowników Zamawiającego dla każdej dostawy oddzielnie;
- 8) Wykonawca udziela min. 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały licząc od dnia podpisania protokołu odbioru;
- 9) w przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji niezgodności jakości dostarczonych materiałów w porównaniu z ofertą i wymaganiami Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wnieść reklamację, która zostanie rozpatrzona, a Wykonawca wadliwe materiały wymieni na nowe, wolne od wad w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.

**Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**



ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33 49 90 600, Fax 33 49 90 611, www.zgm.eu, e-mail: poczta@zgm.eu

**Biuro Obsługi Interesanta tel. 33 49 90 605, 33 49 90 606**

---

*Ogłoszenie o zamówieniu  
Nr DZ/23/007/JK – załącznik nr 3*

**Formularz cenowy**

*Stanowi odrębny plik udostępniony na stronie prowadzonego postępowania*



## UMOWA NR DZ/23/007/JK

### - wzór umowy -

zawarta w Bielsku-Białej w dniu ..... r. zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.),

pomiędzy:

**Miastem Bielsko-Biała - Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej**, ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała, NIP 9372686990, reprezentowanym przez:

1. ....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

1. ....

zwanym dalej **Wykonawcą**.

### § 1

#### Przedmiot Umowy

Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa materiałów biurowych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej, zwanym w dalszej części umowy „*materiałami*” lub zamiennie „*przedmiotem umowy*”, w ilości i o parametrach zgodnych z wymogami Zamawiającego zawartymi w Formularzu cenowym, którego kopia stanowi załącznik nr 3 do umowy oraz Opisie Przedmiotu Zamówienia – który stanowi załącznik nr 2 do umowy, które stanowi integralną część umowy oraz na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, której kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy.

### § 2

#### Termin i Miejsce Wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu materiałów w terminie **do 21 dni od dnia zawarcia umowy**.
2. Dostawa materiałów odbędzie się do siedziby Zamawiającego w Bielsku-Białej przy ul. Lipnickiej 26.



3. Przez dostawę rozumie się transport materiałów do lokalizacji wskazanej w ust. 2, rozładunek oraz wniesienie do magazynów Zamawiającego w miejscach wskazanych przez upoważnionych pracowników.
4. Dostarczenie materiałów musi nastąpić w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 12:30.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały na własny koszt i ryzyko.

### **§ 3**

#### **Odbiór Przedmiotu Umowy**

1. Bezpośrednio po dostarczeniu materiałów, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego dokona odbioru ilościowego przedmiotu umowy.
2. Odbiór jakościowy przedmiotu umowy nastąpi po sprawdzeniu kompletności materiałów, ewentualnych uszkodzeń w trakcie transportu itp., który przeprowadzi upoważniony przedstawiciel Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od dnia dostarczenia całej dostawy.
3. W przypadku wad jakościowych stwierdzonych podczas odbioru, w szczególności gdy asortyment będzie uszkodzony, niekompletny lub będzie odbiegał pod względem jakości lub rodzaju w stosunku do warunków zamówienia, Wykonawca dokona wymiany wadliwego towaru na pełnowartościowy, bez żadnej dopłaty, w terminie 3 dni roboczych od chwili powiadomienia przez przedstawiciela Zamawiającego na adres e-mail wskazany w § 8 ust. 4 pkt 2. Koszty transportu do i z siedziby Zamawiającego ponosi Wykonawca.
4. Odbiór jakościowy przedmiotu umowy zostanie dokonany protokołem odbioru, który będzie zawierał: datę i miejsce sporządzenia, przedmiot odbioru, potwierdzenie zgodności lub jej brak z warunkami zamówienia, uwagi Zamawiającego (jeśli wystąpią).
5. Podpisany bez usterek protokół odbioru o którym mowa w ust. 4 będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT.

### **§ 4**

#### **Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Strony ustalają, że za realizację umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie ..... netto, plus należny podatek VAT wg. stawki ..... w kwocie ..... zł, czyli łącznie ..... zł (słownie: ..... ) brutto, zgodnie z Formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Cena określona przez Wykonawcę w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do umowy obowiązuje w okresie umowy i nie będzie podlegała zmianom.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

## Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej



ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33 49 90 600, Fax 33 49 90 611, www.zgm.eu, e-mail: poczta@zgm.eu

Biuro Obsługi Interesanta tel. 33 49 90 605, 33 49 90 606

4. Wykonawca wystawi fakturę na nabywcę:

*Miasto Bielsko-Biała – Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała  
NIP 9372686990*

i doręczy odbiorcy

*Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała.*

5. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie poprawnie wystawionej i przesłanej przez Wykonawcę faktury VAT.
6. Faktury będą płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy numer ..... prowadzony przez bank ....., w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 6 rachunek znajduje się w bazie podmiotów VAT prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.
- W przypadku stwierdzenia, że podany rachunek bankowy nie znajduje się w bazie podmiotów VAT prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia faktury korygującej, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 10.
- Na fakturach opiewających na kwotę równą lub przekraczającą 15 000,00 zł brutto wymagane jest umieszczenie zapisu o następującej treści: „*zastosowano mechanizm podzielonej płatności*”.
8. Datą zapłaty będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną, dokument faktury powinien zawierać, oprócz wszystkich prawem wymaganych elementów, także numer umowy – *DZ/23/007/JK*.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że faktura nie została prawidłowo wystawiona, Wykonawca zostanie wezwany do niezwłocznego wystawienia i przesłania Zamawiającemu faktury korygującej w zakresie stwierdzonych braków lub nieprawidłowości. Termin płatności faktury korygowanej biegnie od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury korygującej.
11. W razie zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki.
12. Zamawiający nie dopuszcza przelewu wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.



## § 5

### Gwarancja jakości

1. Wykonawca udziela **gwarancji jakości na dostarczone materiały na okres 12 miesięcy** od daty podpisania protokołu odbioru o którym mowa w § 3 ust. 4. Gwarancja obejmuje wszelkie wady fizyczne w tym wady materiałowe oraz niespełnianie przez materiały parametrów technicznych i jakościowych zapewnionych przez Wykonawcę w umowie, istniejące w asortymencie w dniu wydania lub powstałe w okresie gwarancji jakości.
2. Zamawiający będzie zgłaszał reklamacje dotyczące ewentualnych wykrytych wad w dostarczonych materiałach na adres e-mail wskazany w § 8 ust. 4 pkt 2.
3. Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt, do usunięcia wad materiałów ujawnionych w okresie gwarancji a zareklamowanych drogą elektroniczną poprzez odebranie wadliwego artykułu i dostarczenie nowego, wolnego od wad w terminie 7 dni kalendarzowych od daty złożenia reklamacji w sposób określony w ust. 2. Dotyczy to także wad ukrytych towaru.
4. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego przedstawić pozostałe karty produktu lub inne dokumenty zawierające informacje umożliwiające Zamawiającemu sprawdzenie zgodności parametrów technicznych i jakościowych dostarczanego towaru z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.

## § 6

### Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania warunków umowy Wykonawca zapłaci karę 0,5% wartości łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 - za każdy dzień zwłoki w realizacji pełnej dostawy materiałów w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wartości łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
3. W przypadku wystąpienia szkody spowodowanej niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy, gdzie wartość szkody przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana strona może niezależnie od kar umownych dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. Kary umowne płatne są w terminie 14 dni od daty wezwania do zapłaty. Brak zapłaty kar umownych ze strony Wykonawcy, uprawnia Zamawiającego do ich potrącenia z dowolnych należności Wykonawcy.

## § 7

### Odstąpienie od Umowy

Zamawiający ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy:

- 1) Wykonawca nie dostarczył materiałów w ustalonym terminie bez uzasadnionej przyczyny;



- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawierania.

## § 8

### Postanowienia Końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie oświadczenia wywołujące skutki prawne w zakresie praw i obowiązków Stron wynikających z niniejszej umowy, będą dokonywane na piśmie i doręczane drugiej stronie:
  - 1) osobiście,
  - 2) listem poleconym, wysłanym na adres:

Zamawiającego:

*Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej  
ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała*

Wykonawcy:

.....

3. Strony zobowiązują się do każdorazowego powiadamiania o zmianie wskazanego w ust. 2 adresu, pod rygorem skuteczności doręczenia na adres wskazany w umowie.
4. Pisma i oświadczenia inne niż wskazane w ust. 2, a związane ze współpracą Stron w wykonywaniu niniejszej umowy, mogą być przekazywane w formie elektronicznej przedstawicielom Stron ustanowionym do koordynowania współpracy:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., tel. ....., e-mail: .....,
  - 2) ze strony Wykonawcy: ..... tel. ....., e-mail: .....
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, uprawnione do podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.
6. Wszelkie terminy wyznaczone w umowie na wzajemne składanie przez Strony pisemnych oświadczeń uważa się za dochowane, jeżeli pismo zostało wysłane do drugiej strony przed upływem tego terminu.
7. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów z niniejszej umowy jest sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
8. W sprawach nieuregulowanych umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej



ze Stron.

**§ 9**

**Wykaz Załączników**

Wykaz załączników do umowy:

- Załącznik nr 1 - Oferta
- Załącznik nr 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia
- Załącznik nr 3 - Formularz cenowy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....





**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych  
dla ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego**

**w postępowaniu nr DZ/23/007/JK prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego  
na wykonanie zadania pn.: „Dostawa ośmiu ekspresów ciśnieniowych do kawy dla Zakładu  
Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej”**

Realizując obowiązek informacyjny, wynikający z artykułu 13. Rozporządzenia Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), 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, RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała. Z administratorem można się skontaktować telefonicznie, pod numerem: 33 499 06 00 lub za pomocą poczty elektronicznej, pisząc na adres: sekretariat@zgm.eu. Do kontaktu można też wykorzystać usługi ePUAP, czyli Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej.
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani / Pan bezpośrednio skontaktować we wszystkich sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych: telefonicznie pod numerem 33 499 06 98 lub pisząc na adres poczty elektronicznej: iod@zgm.eu. Osoba ta udzieli Państwu wszelkiej niezbędnej pomocy przy realizacji praw, jakie Państwu przysługują.
- 3) Przetwarzanie Pani / Pana danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych, zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych i innymi ustawami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO, a także zawarcia i realizacji przyszłej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b. Zakres przetwarzanych danych wynika z przepisów prawa, z każdorazowym uwzględnieniem specyfiki danego postępowania.
- 4) Pani / Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów wskazanych w umowie lub podmiotów upoważnionych na podstawie odrębnych przepisów prawa. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa udostępniona zostanie dokumentacja postępowania. W szczególności dotyczy to ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764). Dostęp do Pani / Pana danych będą posiadać jedynie osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
- 5) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ani też nie będzie stosowane profilowanie.

# Miasto Bielsko-Biała - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej



ul. Lipnicka 26, 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33 49 90 600, Fax 33 49 90 611, www.zgm.eu, e-mail: poczta@zgm.eu

Biuro Obsługi Interesanta tel. 33 49 90 605, 33 49 90 606

- 6) Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia, a następnie przez okres realizacji umowy, aż do momentu wygaśnięcia zobowiązań z tytułu udzielonej rękojmi i/lub gwarancji. Ponadto, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dokumentacja w sprawie udzielenia zamówienia publicznego jest przechowywana przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania (art. 97 ustawy Prawo Zamówień Publicznych).
- 7) Obowiązek podania przez Panią / Pana danych osobowych bezpośrednio Pani / Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tych przepisów.
- 8) W związku z przetwarzaniem przez nas Pani / Pana danych osobowych:
  - a. Przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani / Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>.
  - b. Nie przysługuje Pani / Panu prawo do:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- 9) Posiadane prawa może Pani / Pan realizować pisemnie, za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych, lub bezpośrednio za pomocą administratora. Dane kontaktowe wskazano w punktach 1 i 2.
- 10) Jeżeli uważacie Państwo, że przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem, możecie Państwo złożyć w tej sprawie skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.

<sup>1</sup> skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.