

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

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

Data ogłoszenia: **25.02.2025 r.**

Numer sprawy: **DZ/25/001/JK**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

I. Przedmiot zamówienia i termin realizacji.

1. Dostawa papieru kserograficznego oraz materiałów biurowych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej, w podziale na 2 części:
 - 1) część 1: Dostawa papieru kserograficznego;
 - 2) część 2: Dostawa materiałów biurowych.
2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia dla części 1 i 2 zostały określone w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia.
3. Rodzaj i ilość papieru kserograficznego oraz poszczególnych materiałów biurowych został określony w Formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.
4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 21 dni od zawarcia umowy.**
5. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych**. Wykonawca może złożyć ofertę na część 1 i/lub 2 zamówienia.
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 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu na podstawie art. 70¹ 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 3a i/lub 3b do ogłoszenia.

- 3) **kartę produktu oferowanego papieru** – w przypadku zaoferowania produktu równoważnego do wskazanego produktu wzorcowego (dotyczy oferty składanej na część 1 zamówienia).
2. Cena oferty:
 - 1) cena oferty jest ceną ryczałtową, obejmującą wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszt papieru/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, podpisem 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
3. Termin złożenia oferty:

05.03.2024 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:
 - 1) zastosował niewłaściwą stawkę podatku od towarów i usług,
 - 2) złożył ofertę z cenami wariantowymi,
 - 3) złożył ofertę na część zamówienia,
 - 4) treść złożonej oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
 - 5) zaoferował rażąco niską cenę,
 - 6) 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 – odpowiednio dla części 1 lub 2 zamówienia, 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 ppkt 2.
3. Pracownicy Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami w postępowaniu:
 - 1) pod względem przedmiotu zamówienia:
Agata Moczek, e-mail: amoczek@zgm.eu
 - 2) pod względem proceduralnym:
Joanna Kolaszyńska, e-mail: przetargi@zgm.eu,
w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

VIII. Obowiązki informacyjne związane z ochroną danych osobowych.

W związku z 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.
- 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.
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 3a - Formularz cenowy dla części 1 zamówienia
- Załącznik nr 3b - Formularz cenowy dla części 2 zamówienia
- Załącznik nr 4a - Wzór umowy dla części 1 zamówienia
- Załącznik nr 4b - Wzór umowy dla części 2 zamówienia
- Załącznik nr 5 - Informacja Zamawiającego z art. 13 rozporządzenia RODO

FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu, którego przedmiotem jest:

Dostawa papieru kserograficznego oraz materiałów biurowych dla 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 **części 1 zamówienia – Dostawa papieru kserograficznego** - za łączną cenę:

Cena netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)*	Wartość podatku VAT (w zł)*	Cena brutto (zł)
.....zł	...%złzł
Cena brutto słownie zł:.....			

zgodnie z ceną wyliczoną w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do oferty w terminie określonym w § 2 ust. 1 wzoru umowy.

2. Oferuję wykonanie **części 2 zamówienia – Dostawa materiałów biurowych** za łączną cenę:

Cena netto (zł)	Stawka podatku VAT (%)*	Wartość podatku VAT (w zł)*	Cena brutto (zł)
.....zł	...%złzł
Cena brutto słownie zł:.....			

zgodnie z ceną wyliczoną w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do oferty w terminie określonym w § 2 ust. 1 wzoru umowy.

3. Oświadczam, że:

- 1) niniejsza oferta została sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu nr DZ/25/001/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.

4. Przedstawiciel Wykonawcy upoważniony do kontaktów w sprawie:

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

5. Załączniki:

- 1) .
- 2) .

Opis przedmiotu zamówienia:

I. Część 1 zamówienia: dostawa papieru kserograficznego

Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia w części 1:

- 1) rodzaj i specyfikacja papieru kserograficznego:
 - a) **papier kserograficzny A4:**
 - klasa A
 - gramatura 80g/m² +/- 3g/m²
 - białość CIE 166 +/- 2 CIE
 - ryza – 500 arkuszy
 - liczba ryz – 1020
 - produkt wzorcowy: POLJET
 - b) **papier kserograficzny A3:**
 - klasa A
 - gramatura 80g/m² +/- 3g/m²
 - Białość CIE 166 +/- 2 CIE
 - ryza – 500 arkuszy
 - liczba ryz – 20
 - produkt wzorcowy: POLJET
 - c) **papier kserograficzny format A4**
 - klasa A
 - gramatura 160g/m²
 - białość CIE 169 +/- 3
 - ryza – 250 arkuszy
 - liczba ryz – 1
 - produkt wzorcowy: Navigator Office Card
- 2) **Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w Formularzu cenowym producenta oferowanego papieru oraz parametrów dotyczących klasy, gramatury oraz białości;**
- 3) przeznaczenie papieru: do zastosowaniach w urządzeniach biurowych, do kopiowania kserograficznego, drukowania laserowego, możliwość obustronnego wkładania do urządzenia biurowego nisko- i wysokonakładowego; dostarczany papier musi być produktem nowym, fabrycznie zapakowanym w ryzy po 500 arkuszy, wysokiej jakości;
- 4) dostawa papieru odbędzie się do dwóch lokalizacji na terenie miasta Bielsko-Biała:
 - a) przy ul. Lipnickiej 26,
 - b) przy ul. Krasińskiego 5.
- 5) rodzaj i ilość papieru zamówiona dla każdej lokalizacji zostanie przekazana Wykonawcy do 3 dni roboczych od zawarcia umowy;
- 6) przez dostawę rozumie się transport papieru do lokalizacji wskazanych w pkt 1, rozładunek oraz wniesienie do magazynów Zamawiającego w miejscach wskazanych przez upoważnionych pracowników;

- 7) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć papier w opakowaniach zabezpieczających je przed zniszczeniem i uszkodzeniem;
- 8) za termin wykonania dostawy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru dostawy papieru przez upoważnionych pracowników Zamawiającego dla każdej dostawy oddzielnie;
- 9) Wykonawca udziela min. 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony papier kserograficzny licząc od dnia podpisania protokołu odbioru;
- 10) w przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji niezgodności jakości dostarczonego papieru w porównaniu z ofertą i wymaganiami Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wnieść reklamację, która zostanie rozpatrzona, a Wykonawca wadliwy papier kserograficzny wymieni na nowy, wolny od wad w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego

II. Część 2 zamówienia: dostawa materiałów biurowych

Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia w części 2:

- 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.

Ogłoszenie o zamówieniu
Nr DZ/25/001/JK– załącznik nr 3a

Formularz cenowy dla części 1

Stanowi odrębny plik udostępniony na stronie prowadzonego postępowania

Ogłoszenie o zamówieniu
Nr DZ/25/001/JK– załącznik nr 3b

Formularz cenowy dla części 2

Stanowi odrębny plik udostępniony na stronie prowadzonego postępowania

UMOWA NR DZ/24/004/JK na część 1 zamówienia

- 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 2024 r. poz. 1320 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 papieru kserograficznego dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej, zwanym w dalszej części umowy „*papierem*” lub zamiennie „*przedmiotem umowy*”, w ilości i o parametrach zgodnych z wymogami Zamawiającego zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia - załącznik nr 2 do umowy, który stanowi integralną część umowy oraz na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, której kopia stanowi załącznik nr 1 do umowy oraz Formularzu cenowym, którego kopia stanowi załącznik nr 3 do umowy.

§ 2

Termin i Miejsce Wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu papieru w terminie **do 21 dni od zawarcia umowy**.
2. Dostawa papieru odbędzie się do dwóch lokalizacji na terenie miasta Bielsko-Biała:
 - a) przy ul. Lipnickiej 26,
 - b) przy ul. Krasińskiego 5.
3. Rodzaj i ilość papieru zamówiona dla każdej lokalizacji zostanie przekazana Wykonawcy do 3 dni roboczych od zawarcia umowy zleceniem na adres poczty elektronicznej wskazany w § 8 ust. 4 pkt 2.
4. Przez dostawę rozumie się transport papieru do lokalizacji wskazanych w ust. 2, rozładunek oraz wniesienie do magazynów Zamawiającego w miejscach wskazanych przez upoważnionych pracowników.
5. Dostarczenie papieru musi nastąpić w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 14:30.

6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć papier na własny koszt i ryzyko.

§ 3

Odbiór Przedmiotu Umowy

1. Bezpośrednio po dostarczeniu papieru, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego dokona odbioru ilościowego przedmiotu umowy.
2. Odbiór jakościowy przedmiotu umowy nastąpi po sprawdzeniu kompletności papieru, 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.
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 prawnie wymaganych elementów, także numer umowy – *DZ/24/004/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 dostarczony papier 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 asortyment 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 dostarczonym asortymencie na adres e-mail wskazany w § 8 ust. 4 pkt 2.
3. Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt, do usunięcia wad papieru ujawnionych w okresie gwarancji a zareklamowanych drogą elektroniczną poprzez odebranie wadliwego artykułu i dostarczenie nowego, wolnego od wad w terminie 5 dni roboczych 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 dostawy asortymentu 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 papieru 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

.....

UMOWA NR DZ/25/001/JK na część 2 zamówienia

- 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 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),

pomiędzy:

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

2.

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

2.

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 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.
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/25/001/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/25/001/JK prowadzonym w celu udzielenia zamówienia publicznego
na wykonanie zadania pn.: „Dostawa papieru kserograficznego oraz materiałów biurowych dla Zakładu
Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku-Białej, w podziale na 2 części”**

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 ciążyących 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.
- 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 osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO².
- 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.

¹ 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.

² 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.