

Zamawiający:

Dąbrowa Górnicza, 02.03.2026 r.

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych  
ul. Tysiąclecia 20, 41-303 Dąbrowa Górnicza  
NIP 629-001-24-27  
tel. 32 260-86-52  
Nr DZ.2310.0014.2026

**Zapytanie cenowe**

**1. Nazwa zadania:**

„Dostawa materiałów biurowych i wyposażenia dla Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej”

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Przedmiotem umowy będą dostawy materiałów biurowych i wyposażenia na potrzeby Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej – zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i oferty.
- 2) Dostawy będą odbywać się sukcesywnie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, który w zamówieniach będzie określał każdorazowo ilość i rodzaj towarów.
- 3) Miejscem dostawy jest siedziba Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej, ul. Tysiąclecia 20, 41-303 Dąbrowa Górnicza.
- 4) Wszystkie dostarczane towary muszą być nowe i w oryginalnych opakowaniach umożliwiających weryfikację parametrów technicznych zamawianego towaru lub w przypadku opakowań zastępczych z dołączoną kartą techniczną produktu (jeżeli nie ma innej możliwości weryfikacji parametrów technicznych dostarczanych towarów).
- 5) Zamawiający nie dopuszcza stosowania zamienników towarów opisanych w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
- 6) W przypadku braku dostępności towarów wskazanych w formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do umowy) Wykonawca ma obowiązek przedstawić pisemne potwierdzenie przez producenta lub głównego dystrybutora/ importera o wycofaniu ze sprzedaży konkretnego towaru. Wykonawca przedstawi zamawiającemu trzy alternatywne zamienniki, z których Zamawiający będzie mógł wybrać lub wskazać towar odpowiadający jego potrzebą.
- 7) Za zamiennik uważa się nowy towar, posiadający wyraźne oznaczenie producenta lub dystrybutora, te same parametry techniczne i jakościowe, taką samą wydajność i wykonany z tych samych materiałów jak ich oryginalny odpowiednik.
- 8) W przypadku gdy Zamawiający uzna, że dostarczone zamienniki odbiegają od oryginalnych towarów opisanych w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, Wykonawca wymieni je na nowe w ramach gwarancji w terminie do 3 dni roboczych.
- 9) Zamawiający nie ponosi dodatkowych kosztów związanych z dostawą, wymianą, zwrotem lub reklamacją towaru.
- 10) Umowa obejmuje dostawę do siedziby Zamawiającego oraz ich rozładunek i wniesienie do budynku na parter (schody 11 stopni) w godzinach i dniach pracy Zamawiającego (od poniedziałku do czwartku od godziny 7:00 do 12:00, w piątek od godziny 7:00 do 10:00).
- 11) Do momentu podpisania protokołu odbioru towary są własnością Wykonawcy.
- 12) Ze względu na dużą ilość i rodzaj towarów, Zamawiający zastrzega sobie prawo ich weryfikacji i podpisania protokołu odbioru w terminie do 3 dni roboczych od dostawy.
- 13) Wykonawca zobowiązuje się do dostaw towarów spełniających wszystkie warunki określone w Polskich i europejskich normach.

- 14) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone towary będą zgodne z Załącznikiem nr 2, wysokiej jakości oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie tj. muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych nazwę producenta lub importera, nazwę (typ, symbol), opis zawartości, termin przydatności do użycia (jeżeli jest wymagany w załączniku nr 2 do umowy).
- 15) W przypadku zakupu towarów nie wymienionych w Załączniku nr 2 do umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu towarów u innego Wykonawcy jeżeli cena oferowana przez Wykonawcę będzie wyższa.
- 16) Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone towary na okres minimum 12 miesięcy - licząc od daty odbioru dostarczonych towarów (zgodnie z protokołem odbioru).
- 17) Termin rozpatrzenia reklamacji wraz z wymianą produktu wadliwego na wolny od wad wynosi do 5 dni roboczych od daty jej zgłoszenia. Wykonawca odbierze na własny koszt towary będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji.
- 18) Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych artykułów odbiega od wymagań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad.
- 19) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy. Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, świadczył co najmniej 3 usługi z zakresu dostaw materiałów biurowych trwających przez minimum 10 miesięcy każda, na rzecz podmiotów zatrudniających nie mniej niż 20 pracowników, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania oraz załączeniem dokumentów, że usługi te zostały wykonane należyście. Wykonawca będzie realizował umowę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **3. Termin wykonania zamówienia:**

- 1) od dnia podpisania umowy do dnia **30.11.2026 r.**, lub do wyczerpania wartości umowy.
- 2) zamówienia będą realizowane **do 3 dni** roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną przez pocztę e-mail lub za pośrednictwem telefonu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania wielu zamówień przy czym wartość pojedynczego zamówienia wyniesie minimum 100,00 zł brutto.

### **4. Rozliczenie:**

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia faktury po każdorazowej dostawie. Kwota faktury będzie wyliczona w oparciu o rzeczywiście dostarczone towary i ceny jednostkowe wynikające z formularza cenowego Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
- 2) Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru podpisany przez obie strony, potwierdzający przyjęcie zamówienia przez Zamawiającego.
- 3) Należności wynikające z faktur Zamawiający zapłaci w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
- 4) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

### **5. Opis przygotowania oferty:**

- 1) Ofertę należy sporządzić w oparciu o załączony do niniejszego zapytania druk formularza ofertowego.
- 2) Cenę oferty należy wyliczyć w oparciu o formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do oferty/umowy.

- 3) Ceny jednostkowe wskazane w formularzu cenowym będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy.
- 4) Wskazane w załączniku nr 2 do oferty/umowy ilości są wartościami szacunkowymi i służą wyłącznie do wyliczenia ceny oferty.
- 5) Faktyczna ilość zamówionych artykułów wynikać będzie z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie zakresu zamówienia przez Zamawiającego nie będzie stanowiło podstawy do odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z winy Zamawiającego, jak również do żądania odszkodowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian dotyczących ilości zamawianych towarów zgodnie z załącznikiem nr 2 do oferty/umowy w trakcie realizacji umowy do wysokości wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
- 6) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7) Cena oferty musi być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 8) **Do oferty należy załączyć:**
  - Formularz oferty – załącznik nr 1;
  - Formularz cenowy - załącznik nr 2;
  - oświadczenie – załącznik nr 3;
  - wpis do CEIDG lub KRS;
  - pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeśli nie wynika ono bezpośrednio z dokumentu rejestrowego;
  - Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 4.
- 9) **Oferta powinna:**
  - posiadać datę sporządzenia,
  - zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numer NIP.

## 6. Ocena ofert:

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium:

Cena: Waga - 100%,

$$C_1 = C_{\min}/C_o * 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- |            |   |                              |
|------------|---|------------------------------|
| $C_1$      | - | ilość punktów za cenę        |
| $C_{\min}$ | - | cena oferty z najniższą ceną |
| $C_o$      | - | cena oferty rozpatrywanej    |

- 2) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
- 4) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

## 7. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) Ofertę należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [przetargi@mzbm.com.pl](mailto:przetargi@mzbm.com.pl) w terminie do dnia 15.05.2026r. godz. 10<sup>00</sup>
- 2) Informacja o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej opublikowana będzie na stronie internetowej Zamawiającego [www.mzbm.com.pl](http://www.mzbm.com.pl) w zakładce „zamówienia publiczne poza ustawą PZP”.

## 8. Udzielanie wyjaśnień:

- 8.1. Wszelkie zapytania mogą być składane przez Wykonawców wyłącznie pocztą elektroniczną na

e-mail: przetargi@mzbm.com.pl z podaniem nazwy zapytania cenowego.

8.2. Wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego należy składać do dnia M.03.2016r.

8.3 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 8.2. , Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.

8.4 Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z postępowaniem (złożone w wymaganym terminie lub istotne do przedmiotowego postępowania) i zamieści je na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

8.5 Udzielone przez Zamawiającego odpowiedzi, wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w załącznikach lub zapytaniu cenowym będą publikowane na stronie internetowej Zamawiającego i będą wiążące dla wszystkich Wykonawców.

8.6. Zamawiający nie udziela ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane zapytania.

## 9. Dodatkowe informacje

9.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego. Jeżeli zmiany będą miały wpływ na treść składanych ofert, Zamawiający może wydłużyć termin składania ofert.

9.2 Spośród złożonych ofert przez Wykonawców na niniejsze zapytanie cenowe zostanie wybrany ten, który spełni stawiane warunki, wymagania oraz kryteria wyboru oferty określone przez Zamawiającego.

9.3 Jeżeli oferta z najkorzystniejszą ceną przewyższa wartość jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z tymże Wykonawcą.

9.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego:

a) z powodu braku środków - gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza zadeklarowane środki Zamawiającego.

b) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że postępowanie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

9.5 Zamawiający poprawia w ofercie, która okaże się najkorzystniejsza:

-oczywiste omyłki pisarskie, czyli bezsporne, niebudzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, w szczególności:

a) ewidentny błąd gramatyczny,

b) mylną pisownię wyrazów,

c) niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,

d) ewidentny błąd rzeczowy;

-oczywiste omyłki rachunkowe (omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek w szczególności w przypadku sumowania poszczególnych kosztów ogółem brutto – jeżeli obliczony wynik nie odpowiada działaniom podjętym do jego uzyskania, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny jednostkowe i na ich podstawie Zamawiający przeprowadzi dalsze obliczenia;

- inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;

– zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku, gdy wartość brutto najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę zabezpieczoną w budżecie na ten cel.

## 10. Negocjacje ceny oferty:

10.1. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji cen w złożonych ofertach. O negocjacjach cen ofertowych decyduje Zamawiający. Zamawiający przeprowadzi negocjacje zgodnie z pkt 10.3.

10.2. Do negocjacji dopuszczeni zostaną tylko Ci Wykonawcy, których oferta nie została odrzucona z zapytania cenowego.

10.3 Negocjacje cen odbywać się będą następująco:

a) Po terminie do składania ofert Zamawiający powiadomi drogą elektroniczną wszystkich Wykonawców o ilości złożonych ofert, nazwach Wykonawców, zaoferowanych cenach oraz o ofertach odrzuconych z postępowania.

b) Do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ważne oferty zostanie wysłana informacja drogą elektroniczną o terminie i sposobie złożenia oferty cenowej negocjacyjnej. Do informacji zostanie dołączony formularz „OFERTY CENOWEJ - NEGOCJACYJNEJ”, które należy wypełnić, podpisać przez osobę umocowaną do składania ofert oraz zeskanować i przesłać zgodnie z informacją przekazaną w wiadomości mailowej.

c) Wykonawca nie ma obowiązku składania oferty cenowej negocjacyjnej, wówczas do oceny będzie brana pod uwagę, oferta złożona pierwotnie.

d) Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców o złożonych ofertach cenowych negocjacyjnych wraz z podaniem zaoferowanych cen, a także o ilości przyznanych punktów wyliczonych zgodnie z zapisami w pkt. 2 zaproszenia.

e) W przypadku gdy przynajmniej dwóch Wykonawców otrzyma taką samą najwyższą ilość przyznanych punktów wówczas zostaną poinformowani o kolejnej możliwości złożenia ofert cenowych negocjacyjnych zgodnie z procedurą wskazaną w pkt 10.3 b) zaproszenia.

f) Procedura negocjacji cen zakończy się w momencie kiedy jedna oferta uzyska największą ilość punktów wyliczoną zgodnie z zapisami w zaproszeniu.

10.4. Z przeprowadzonych negocjacji zostanie sporządzony protokół.

## 11. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Samorządowy Zakład Budżetowy Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej (41-303), ul. Tysiąclecia 20 (zwany dalej „MZBM”).
- Inspektorem ochrony danych osobowych w MZBM jest Pan Przemysław Solecki, kontakt: adres pocztowy MZBM i/lub e-mail [iod@mzbm.com.pl](mailto:iod@mzbm.com.pl)
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z realizacją zadań MZBM Dąbrowa Górnicza związanych z zamówieniem publicznym oraz wewnętrznych regulacji (Regulamin funkcjonowania zamówień publicznych w Miejskim Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej).
- Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym na podstawie odrębnych przepisów prawa przysługuje prawo kontroli, jak również osoby lub podmioty którym dane zostaną udostępnione w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2011r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2019.1429 tj. z dnia 2019.07.31).
- Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego pana/Pani dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie wszystkim na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji

i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

- Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora:
- dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego,
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.

12. Strona [MZBM] zobowiązuje się do zapewnienia dostępności cyfrowej i architektonicznej zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) oraz z deklaracją dostępności strony internetowej [https://www.mzbm.com.pl] dostępną pod adresem [https://www.mzbm.com.pl/files/deklaracja\\_dostepnosci.html](https://www.mzbm.com.pl/files/deklaracja_dostepnosci.html)

### 13. Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - wzór formularza ofertowego,
- 2) Załącznik nr 2 do oferty/umowy – formularz cenowy,
- 3) Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia,
- 4) Załącznik nr 4 – wykaz usług,
- 5) Załącznik nr 5 – wzór umowy.

D Y R E K T O R

05-03-2026

Piotr Jędrusik

.....  
Data i podpis Dyrektora MZBM

Kierownik Zespołu  
ds. Zamówień Publicznych i Umów

Marta Bajer

Starszy Inspektor  
ds. Organizacyjno-Kadrowych

Tomasz Sołecki

Inspektor ds. Organizacji

Anna Matczyk-Gawor

**Projektowane postanowienia umowy  
(poniżej 170 000 zł netto)**

zawarta w dniu

.....

pomiędzy

DĄBROWA GÓRNICZA-MIASTO NA PRAWACH POWIATU NIP  
6292462689, REGON 276255312, w imieniu której działa Miejski Zarząd  
Budynków Mieszkalnych w /41-303/ Dąbrowie Górniczej, ul. Tysiąclecia  
20, NIP 6290012427, zwany w dalszej części „Zamawiającym”

reprezentowanym przez

Piotr Jędrusik Dyrektor

a

.....

reprezentowany/ą przez:

Zwany/ą dalej "Wykonawcą"

Zwany/ą w dalszej części umowy łącznie „Stronami”, a indywidualnie  
„Stroną”

na podstawie

stosownie do treści art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień  
publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) do niniejszego  
zamówienia nie mają zastosowania przepisy tej ustawy, gdyż jego  
wartość jest mniejsza niż kwota 170.000,00 złotych

dotycząca

dostawy materiałów biurowych i wyposażenia dla Miejskiego Zarząd  
Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy będą dostawy materiałów biurowych i wyposażenia na potrzeby Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej – zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i oferty.

2. Dostawy będą odbywać się sukcesywnie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, który w zamówieniach będzie określał każdorazowo ilość i rodzaj towarów.
3. Miejscem dostawy jest siedziba Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej, ul. Tysiąclecia 20, 41-303 Dąbrowa Górnicza.
4. Wszystkie dostarczane towary muszą być nowe i w oryginalnych opakowaniach umożliwiających weryfikację parametrów technicznych zamawianego towaru lub w przypadku opakowań zastępczych z dołączoną kartą techniczną produktu (jeżeli nie ma innej możliwości weryfikacji parametrów technicznych dostarczanych towarów).
5. Zamawiający nie dopuszcza stosowania zamienników towarów opisanych w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
6. W przypadku braku dostępności towarów wskazanych w formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do umowy) Wykonawca ma obowiązek przedstawić pisemne potwierdzenie przez producenta lub głównego dystrybutora/ importera o wycofaniu ze sprzedaży konkretnego towaru. Wykonawca przedstawi zamawiającemu trzy alternatywne zamienniki, z których Zamawiający będzie mógł wybrać lub wskazać towar odpowiadający jego potrzebą.
7. Za zamiennik uważa się nowy towar, posiadający wyraźne oznaczenie producenta lub dystrybutora, te same parametry techniczne i jakościowe, taką samą wydajność i wykonany z tych samych materiałów jak ich oryginalny odpowiednik.
8. W przypadku gdy Zamawiający uzna, że dostarczone zamienniki odbiegają od oryginalnych towarów opisanych w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, Wykonawca wymieni je na nowe w ramach gwarancji w terminie do 3 dni roboczych.
9. Zamawiający nie ponosi dodatkowych kosztów związanych z dostawą, wymianą, zwrotem lub reklamacją towaru.
10. Umowa obejmuje dostawę do siedziby Zamawiającego oraz ich rozładunek i wniesienie do budynku na parter (schody 11 stopni) w godzinach i dniach pracy Zamawiającego (od poniedziałku do czwartku od godziny 7:00 do 12:00, w piątek od godziny 7:00 do 10:00).
11. Do momentu podpisania protokołu odbioru towary są własnością Wykonawcy.
12. Ze względu na dużą ilość i rodzaj towarów, Zamawiający zastrzega sobie prawo ich weryfikacji i podpisania protokołu odbioru w terminie do 3 dni roboczych od dostawy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do dostaw towarów spełniających wszystkie warunki określone w Polskich i europejskich normach.
14. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone towary będą zgodne z Załącznikiem nr 2, wysokiej jakości oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie tj. muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych nazwę producenta lub importera, nazwę (typ, symbol), opis zawartości, termin przydatności do użycia (jeżeli jest wymagany w załączniku nr 2 do umowy).
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian dotyczących ilości zamawianych towarów zawartych w Załączniku nr 2 do umowy w trakcie realizacji umowy do wysokości wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
16. W przypadku zakupu towarów nie wymienionych w Załączniku nr 2 do umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu towarów u innego Wykonawcy jeżeli cena oferowana przez Wykonawcę będzie wyższa.
17. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone towary na okres minimum 12 miesięcy - licząc od daty odbioru dostarczonych towarów (zgodnie z protokołem odbioru).
18. Termin rozpatrzenia reklamacji wraz z wymianą produktu wadliwego na wolny od wad wynosi do 5 dni roboczych od daty jej zgłoszenia. Wykonawca odbierze na własny koszt towary będące

przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji.

19. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych artykułów odbiega od wymagań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad.

## § 2 Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany od dnia podpisania umowy do dnia **30.11.2026 r.**, lub do wyczerpania wartości umowy.
2. Zamówienia będą realizowane **do 3 dni** roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną przez pocztę e-mail lub za pośrednictwem telefonu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania wielu zamówień przy czym wartość pojedynczego zamówienia wyniesie minimum 100,00 zł brutto.

## § 3 Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 umowy, Strony ustalają wynagrodzenie w kwocie ..... złotych netto (słownie: .....), plus podatek VAT według obowiązującej stawki, razem ..... zł brutto (słownie: .....), zwane dalej Wynagrodzeniem.
2. Klasyfikacja budżetowa: Dział 700 Rozdział 70001, paragraf 4210-09, 4210-03, 4210-01, 4210-07. Zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy. Zmiana poziomu finansowania wprowadzona zostanie aneksem do umowy.
3. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia faktury po każdorazowej dostawie. Kwota faktury będzie wyliczona w oparciu o rzeczywiście dostarczone towary i ceny jednostkowe wynikające z formularza cenowego Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.
5. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru podpisany przez obie Strony, potwierdzający przyjęcie zamówienia przez Zamawiającego.
6. Protokół odbioru zostanie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w §5 ust. 2 oraz Wykonawcę.
7. Wynagrodzenie ostateczne wynikać będzie z rzeczywiście wykonanych dostaw, z tym, że nie może przewyższyć kwoty określonej w ust. 1.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane, fakturowane i płatne w złotych polskich.
9. Należności za realizację przedmiotu umowy regulowane będą przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT. Faktura jednorazowa wystawiona zostanie na podstawie protokołu odbioru wykonanej usługi.
10. Płatności będą dokonywane przelewem w terminie do 30 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego. Fakturę należy wystawić w następujący sposób:
  - 10.1. Wykonawca wystawiający fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur (dalej jako „KSeF”) zobowiązany jest do udokumentowania transakcji poprzez wypełnienie pól we wzorze faktury zgodnie z poniższym schematem:  
Podmiot2

nazwa: **Dąbrowa Górnicza-Miasto na Prawach Powiatu**  
adres nabywcy: **41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21**  
NIP nabywcy: **6292462689**

znacznik „1” jednostki podrzędnej JST  
Podmiot3

nazwa: **Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych**  
adres odbiorcy: **41-303 Dąbrowa Górnicza , ul. Tysiąclecia 20**  
NIP odbiorcy: **6290012427**

rola „8” JST-odbiorca

10.2. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury niezgodnie ze schematem wskazanym powyżej -termin płatności faktury nie rozpoczyna się (nie biegnie) do momentu dokonania przez Wykonawcę korekty błędnie wystawionej faktury, która to korekta będzie uwzględniała właściwy schemat. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury niezgodnie ze schematem, Zamawiający odmawia jej przyjęcia i zapłaty do czasu dokonania jej prawidłowej korekty.

10.3. Strony zgodnie postanawiają, że wyłącznie w przypadku braku możliwości wystawienia faktury ustrukturyzowanej z uwagi na niedostępność KSeF (awaria lub niedostępność systemu KSeF), faktura może być przekazywana przy wykorzystaniu poczty elektronicznej na następujący adres e-mailowy [faktury@mzbm.com.pl](mailto:faktury@mzbm.com.pl)

11. Strony zgodnie przyjmują, że za datę wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT uznaje się dzień, w którym Zamawiający mógł zapoznać się z treścią faktury VAT.
12. Płatność będzie realizowana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a-108d ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r., poz. 361 ze zm.),
13. Za dzień zapłaty Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. Wykonawca nie może dokonać cesji umowy, jej części lub wynikającej z niej wierzytelności bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

#### § 4 Wykonawca

1. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie pozwolenia i dokumenty tożsame, uprawniające go do wykonania Przedmiotu umowy,
  - 2) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) realizacji Przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym oraz przepisami prawa,
  - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację Przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację Przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu,
  - 3) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji Przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji Przedmiotu umowy na każdym etapie,
  - 4) dostaw towarów spełniających wszystkie warunki określone w Polskich i europejskich normach.

- 5) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone towary będą zgodne z Załącznikiem nr 2, wysokiej jakości oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie tj. muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych nazwę producenta lub importera, nazwę (typ, symbol), opis zawartości, termin przydatności do użycia (jeżeli jest wymagany w załączniku nr 2 do umowy).
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
5. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest: ..... nr tel.: ..... adres email: .....
6. Zmiana ww. osoby następuje poprzez mailowe powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

#### **§ 5 Zamawiający**

1. Zamawiający oświadcza, że przy realizacji Przedmiotu umowy będzie współpracował z Wykonawcą w celu wsparcia jej efektywnej realizacji, w tym udzieli mu niezbędnych konsultacji i wyjaśnień dotyczących Przedmiotu umowy.
2. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest .....nr tel.: ..... adres email:..... Zmiana ww. osoby następuje poprzez powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

#### **§ 6 Kary umowne**

1. Strony zastrzegają, iż z tytułu nieterminowego lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy stosowane będą kary umowne, naliczane w następujących wypadkach i wysokościach.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
  - a) rozwiązania lub odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% kwoty łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1,
  - b) za opóźnienie w realizacji zamówienia / zamówień częściowych w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
  - c) za każdy dzień opóźnienia w realizacji reklamacji, wymiany lub zwrotu towaru w wysokości 1% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego w umowie,
  - d) za wystawienie faktury przed podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru dostawy wysokości 300 zł za każdy taki przypadek,
3. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Kary umowne podlegają sumowaniu.
5. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy. Brak zapłaty kar umownych upoważnia Zamawiającego do potrącenia ich z zapłaty faktury w oparciu o notę księgową wystawioną przez Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę podpisem pod niniejszą umową, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody majątkowe i osobowe powstałe w związku z wykonywaniem przez Wykonawcę niniejszej umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, nie wyższego niż wysokość maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w umowie.

### **§ 7 Gwarancja**

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że Przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, należytej jakości, wolny od wad oraz, że spełnia wszelkie wymogi określone w umowie.
2. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia na okres ..... (minimum 12 miesięcy) - licząc od daty odbioru dostarczonych towarów (zgodnie ze złożoną ofertą) licząc od dnia podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń. Gwarancja obejmuje przedmiot zamówienia wraz ze wszystkimi ich elementami.
3. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wymiany dostarczonego asortymentu, zgodnie z udzieloną gwarancją.
4. Zgłoszenie do Wykonawcy wad w okresie gwarancji nastąpi drogą mailową. Termin rozpatrzenia reklamacji wraz z wymianą produktu wadliwego na wolny od wad wynosi do 5 dni roboczych od daty jej zgłoszenia. Wykonawca odbierze na własny koszt towary będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.
5. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych artykułów odbiega od wymagań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad.

### **§ 8 Dane osobowe**

1. Dane osobowe przedstawicieli Stron niniejszej umowy oraz służbowe dane kontaktowe osób wyznaczonych przez Strony do realizacji umowy są wzajemnie udostępniane przez Strony, które stają się odrębnymi administratorami tych danych osobowych, w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych i przetwarzają je zgodnie z nimi, we własnych celach związanych z realizacją niniejszej umowy
2. Wykonawca oświadcza, że osobom wymienionym w ust. 1 umożliwia zapoznanie się i dostęp do informacji dotyczących przetwarzania ich danych osobowych przez Zamawiającego na potrzeby realizacji niniejszej umowy, wskazanymi w załączniku nr 3 do umowy.

### **§9 Odstąpienie**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze

wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 10 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany składane w związku z realizacją niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej albo formy elektronicznej w rozumieniu art. 78<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm., dalej zwana: „KC”).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Strony wyrażają zgodę na udostępnienie niniejszej umowy, w tym załączników, w trybie dostępu do informacji publicznej uregulowanym przepisami szczególnymi.
5. Wykonawca potwierdza, że wszystkie dane zawarte w umowie dotyczące Wykonawcy oraz osób działających w imieniu Wykonawcy są zgodne z rzeczywistym stanem prawnym.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego, chyba że umowę zawarto wyłącznie w formie elektronicznej.
7. MZBM zobowiązuje się do zapewnienia dostępności cyfrowej i architektonicznej zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062) oraz z deklaracją dostępności strony internetowej [<https://www.mzbm.com.pl>] dostępną pod adresem [https://www.mzbm.com.pl/files/deklaracja\\_dostepnosci.html](https://www.mzbm.com.pl/files/deklaracja_dostepnosci.html)
8. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - Załącznik nr 1 – [zapytanie cenowe];
  - Załącznik nr 2 – [Formularz cenowy];

Zamawiający

Wykonawca

DYREKTOR  
Piotr Jędrusik

Kierownik Zamówień Publicznych  
ds. Zamówień Publicznych  
Marta Bajer

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Magdalena Szymańska

ADWOKAT  
Andżelika Kogut

Starszy Inspektor  
ds. Organizacji i Kadrowych  
Tomasz Solecki

Inspektor ds. Organizacji  
Anna Matczyk-Gawor

Strona 7 z 7

