

## UMOWA NR 272/ZO/.....

Zawarta w Lubartowie, w dniu ..... pomiędzy Związkiem Komunalnym Gmin Ziemi Lubartowskiej 21-100 Lubartów, ul. Rynek II 6, NIP 714-188-86-46, REGON 432725102, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanego w dalszej części umowy „Wykonawcą” o następującej treści:

### § 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik zapytania ofertowego znak sprawy NR.271/ZO/1.2026 z dnia ..... r. na zakup i dostawę na wskazany przez Zamawiającego adres artykułów biurowych, piśmienniczych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych.

### § 2

Integralną częścią umowy jest Oferta Wykonawcy z dnia ..... r.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować usługę kupna i dostawy artykułów biurowych, piśmienniczych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej **w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy**, chyba, że przedmiot umowy zostanie zrealizowany wcześniej na łączną wartość zamówienia określoną w § 2.
2. Dostawa towaru odbędzie się jednorazowo.
3. Wykonawca zobowiązuje się:
  - do zakupu artykułów w ilości wymienionej w załączniku nr 1 do umowy,
  - do dostarczenia artykułów na własny koszt do siedziby Zamawiającego.

### § 4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za przedmiot umowy określony w § 1 wynagrodzenie ryczałtowe ustalone w oparciu o ofertę Wykonawcy w wysokości netto ..... zł (słownie złotych: .....), brutto ..... zł (słownie złotych: ..... ) w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy.
3. Walutą rozliczania umowy jest PLN.
4. Zamawiający w trakcie obowiązywania umowy zapłaci jedynie za artykuły faktycznie zakupione i dostarczone przez Wykonawcę.

### § 5

1. Należność za wykonane zamówienie będzie płatna przelewem po dostarczeniu Zamawiającemu artykułów, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy.
2. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę zawierającą dane:  
**Nabywca: NIP 7141888646, Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej, ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów**  
**Podmiot inny (Odbiorca): IdWew 7141888646-84498, Biuro Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej, ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów**

### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się wymienić i pokryć koszty wymiany uszkodzonych lub niekompletnych materiałów biurowych dostarczonych w ramach niniejszej umowy.

2. Wykonawca udziela rękojmi na okres 1 roku i mocą niniejszej umowy przenosi na Zamawiającego wszelkie prawa z gwarancji udzielonej przez producenta i zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszelkie dokumenty i informacje z tym związane. Zamawiający może korzystać z rękojmi lub gwarancji według własnego uznania.

#### **§ 7**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5% wynagrodzenia umownego.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 5% wynagrodzenia umownego.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 3% wynagrodzenia umowy za każdy dzień zwłoki.

#### **§ 8**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy pod rygorem nieważności będą się odbywały w formie pisemnej.

#### **§ 9**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### **§ 10**

Spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo Sąd dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej** (adres ul. Rynek II 6, 21-100 Lubartów tel. 81 854 21 72).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy będącej wynikiem zapytania ofertowego na zakup i dostawę artykułów biurowych i piśmienniczych dla Biura Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej (tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu określonym w treści zgody.

- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Natomiast w przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Lp.	nazwa artykułu	jednostka miary	ilość
1	Papier xero A4, min. 80g/m <sup>2</sup> - ryza	ryza (500 kartek)	250
2	papier xero A3, min. 80g/m <sup>2</sup> - ryza	ryza (500 kartek)	5
3	Skoroszyt kartonowy oczkowy A4	szt.	50
4	Skoroszyt plastikowy A4 wpinany do segregatora	szt.	20
5	Obwoluta na dokumenty (ofertówka) typ L, przezroczysta, gładka	szt.	25
6	Koszulki na dokumenty, przezroczyste A4- opakowanie 100 szt.	opakowanie	1
7	Zeszyt/ kołnotatnik A4, min. 80 k	szt.	3
8	Teczka wiązana tekturowa A4 250g Wykonana z biało-szarej tektury bezkwasowej o pH 7,5 - 9,5.	szt.	200
9	Segregator A4/75mm (żółty, zielony, niebieski, czerwony, czarny- po 20 szt. każdego koloru)	szt.	100
10	Segregator A4/50mm	szt.	5
11	Koperty DL 110x220 mm białe SK okno prawe	szt.	7000
12	Zakładki indeksujące samoprzylepne- foliowe, różnokolorowe (min. 45X 12 mm, 5 kolorów x 25 zakładek)	zestaw	10
13	Karteczki samoprzylepne, min 75x75 mm, min. 100 kartek	szt.	20
14	Zszywki biurowe 24/6 mm- opakowanie 1000 szt.	szt.	20
15	Zszywacz biurowy, możliwość zszywania 40 kartek	szt.	1

16	Dziurkacz (na min. 40 kartek)	szt.	1
17	Marker permanentny czarny, okrągła końcówka	szt.	6
18	Zakreślacze kolorowe (3 kolory- żółty, zielony, niebieski)	szt.	12
19	Rolki do terminala (57 mm/20m)	op. 10 szt.	2
20	Wkłady do długopisów typu zenith, niebieskie	szt.	50
21	Korektor w długopisie	szt.	6
22	Długopis z wymiennym wkładem, tusz olejowy, nieblaknący (niebieski)	szt.	10
23	Wkłady do długopisów z pozycji nr 22- niebieskie	szt.	20
24	Długopis Bic Round Stick M niebieski lub równoważny	szt.	30
25	Cienkopis czerwony	szt.	5
26	Cienkopis niebieski	szt.	5
27	Cienkopis czarny	szt.	5
28	Przekładki kartonowe 1/3 A4 (opakowanie min. 100 szt.)	opakowanie	3
29	Taśma klejąca bezbarwna (18mm)	szt.	16
30	Taśma klejąca szeroka (pakowa)- min. 48/50	szt.	3
31	Taśma klejąca dwustronna	szt.	5
32	metalowe klipsy biurowe, opakowanie min.12 szt.:		
	50 mm	op.	1

	40mm	op.	1
	30mm	op.	1
33	Nożyczki biurowe min. 20 cm	szt.	1
34	Baterie AA LR6	szt.	20
35	Olej do niszczarek HSM - min. 250 ml	szt.	1
36	płyty DVD- R	szt.	10
37	Dziennik korespondencyjny, 300 kart	st.	2