

UMOWA NR

Zawarta w Lubartowie, w dniu ... r. 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

.....

reprezentowanym przez:

.....

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

§ 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik zapytania ofertowego znak sprawy NR.271/ZO/4.2025 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:

1. Oferta Wykonawcy z dnia r. Wykonawca zaoferował wykonanie zamówienia za netto, zł brutto.

§ 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,
 - dostarczyć artykuły 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: zł), brutto zł (słownie złotych: 00/100 zł) 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 faktury z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy.
2. Dane potrzebne do wystawienia faktury VAT:

NABYWCA: Związek Komunalny Gmin Ziemi Lubartowskiej, ul. Rynek II6, 21-100 Lubartów, NIP: 714-188-86-46

ODBIORCA: Biuro Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej

§ 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 osobowych 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 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).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat.
- 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 żądania usunięcia swoich danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy, a brak ich udostępnienia uniemożliwi zawarcie i realizację umowy, o której mowa w pkt. 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w jednostce, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów.

Lp.	nazwa artykułu	jednostka miary	ilość
1	Papier xero A4, min. 80g/m ² - ryza	ryza (500 kartek)	250
2	Skoroszyt kartonowy oczkowy A4	szt.	50
3	Skoroszyt plastikowy A4 wpinany do segregatora (2 kolory)	szt.	40
4	Obwoluta na dokumenty (ofertówka) typ L, przezroczysta, gładka	szt.	25
5	Koszulki na dokumenty, przezroczyste A4	szt.	100
6	Zeszyt/ kołonotatnik A4, min. 80 k	szt.	2
7	Książka wyjść	szt.	1
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 6 szt. każdego koloru)	szt.	30
10	Segregator A4/50mm	szt.	5
11	koperty C6 białe samoklejące	szt.	200
12	Koperty DL 110x220 mm białe	szt.	300
13	Zakładki indeksujące samoprzylepne- foliowe, różnokolorowe (min. 45X 12 mm, 5 kolorów x 25 zakładek)	zestaw	10
14	Karteczki samoprzylepne, min 75x75 mm, min. 100 kartek	szt.	5
15	Zszywki biurowe 24/6 mm- opakowanie 1000 szt.	szt.	30
16	Rozszywacz do usuwania zszywek	szt.	3
17	Zszywacz biurowy, możliwość zszycia 40 kartek	szt.	1

18	Dziurkacz (na min. 40 kartek)	szt.	1
19	Marker permanentny czarny	szt.	5
20	Klej biurowy w sztyfcie, min 8g	szt.	10
21	Rolki do terminala (57 mm/20m)	op. 10 szt	1
22	Wkłady do długopisów typu zenith, niebieskie	szt.	20
23	Długopis z wymiennym wkładem, tusz olejowy, nieblaknący (niebieski)	szt.	5
24	Wkłady do długopisów z pozycji nr 23- niebieskie	szt.	5
25	Długopis Bic Round Stick M niebieski lub równoważny	szt.	30
26	Cienkopis czerwony	szt.	5
27	Cienkopis niebieski	szt.	5
28	Ołówek HB	szt.	10
29	Przekładki kartonowe 1/3 A4 (opakowanie min. 100 szt.)	opakowanie	2
30	Taśma klejąca szeroka (pakowa)- min. 48/50	szt.	6
31	Nożyczki biurowe min. 20 cm	szt.	1
32	Baterie AA LR6	szt.	40
33	Olej do niszczarek HSM - min. 250 ml	szt.	1