

UMOWA NR

Zawarta w Lubartowie, w dniu 2024 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:
Ewę Badyoczek- Brzyską- Dyrektora Biura Związku, działającego z upoważnienia Zarządu Związku Komunalnego Gmin Ziemi Lubartowskiej
przy kontrasygnacie Głównego Księgowego Związku- Justyny Tomczyk

a

....., NIP, REGON, reprezentowanym przez:

.....

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

§ 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik zapytania ofertowego znak sprawy 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 do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych 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: 00/100 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)	100
2	papier xero A3, min. 80g/m ² - ryza	szt.	10
3	skoroszyt kartonowy oczkowy A4	szt.	100
4	Obwoluta na dokumenty (ofertówka) typ L, przezroczysta, gładka	szt.	10
5	Okładki kartonowe do bindowania tekturowe A4 (czarne)	opakowanie 100 szt.	1
6	Okładki do bindowania przezroczyste A4	opakowanie 100 szt.	1
7	Dziennik korespondencyjny- 300 kartkowy	szt.	2
8	Teczka A4 na dokumenty do podpisu, harmonijka (podzielona przekładkami z otworami), min. 8 przekładek (czarna lub zielona)	szt.	1
9	segregator A4/75	szt.	5
10	Karty drogowe A5/ min. 80 stron	szt.	2
11	Książka druków ścisłego zarachowania	szt.	1
12	Wniosek urlopowy/ min. 40 kartek	szt.	2
13	koperty C4 białe samoklejące z paskiem	szt.	200
14	koperty C5 białe samoklejące z paskiem	szt.	200
15	koperty C6 białe samoklejące	szt.	600
16	Koperty DL 110x220 mm białe SK okno prawe	szt.	5 000
17	zakładki indeksujące samoprzylepne- foliowe, różnokolorowe (min. 5 kolorów x 25 zakładek)	zestaw	15
18	zakładki indeksujące samoprzylepne- papierowe, różnokolorowe 7,5 cm x 2,5 cm	zestaw	15
19	klipsy archiwizacyjne/ op-min. 100 szt.	opakowanie	3
20	Zszywacz biurowy metalowy, możliwość zszywania 50 kartek	szt.	3
21	Zszywacz biurowy duży- możliwość zszywania min. 100 kartek	szt.	1
22	zszywki biurowe 24/6 mm- opakowanie 1000szt.	op.	50
23	zszywki biurowe 23/10 mm- opakowanie 1000szt. (do zszywacza z poz. 21)	op.	2
24	Dziurkacz (40 kartek)	szt.	5
25	Taśma klejąca bezbarwna (18mm)	szt.	15
26	Taśma dwustronna szeroka (50x10)	szt.	1

27	Taśma klejąca szeroka (pakowa)- min. 48/60	szt.	3
28	Marker permanentny czarny	szt.	1
29	Klej biurowy w szyćcie	szt.	15
30	Wąsy do skoroszytów (opakowanie 25 szt.)	szt.	3
31	Rolki do terminala (57 mm/20m)	op. 10 szt	3
32	Wkłady do długopisów typu zenith, niebieskie	szt.	10
33	Długopis z wymiennym wkładem, tusz olejowy, nieblaknący (niebieski)	szt.	5
34	Wkłady do długopisów z pozycji nr 33- niebieskie	szt.	5
35	Długopis Bic Round Stick M niebieski lub równoważny	szt.	10
36	cienkopis niebieski	szt.	10
37	cienkopis czarny	szt.	10
38	cienkopis czerwony	szt.	5
39	korektor biurowy w długopisie	szt.	2
40	zakreślacz (2 żółte, 2 niebieskie, 2 zielone)	szt.	6
41	Przekładki kartonowe 1/3 A4 (opakowanie min. 100 szt.)	opakowanie	1
42	Gumka do ścierania uniwersalna	szt.	5
43	Linijka aluminiowa 20 cm	szt.	1
44	gilotyna biurowa ręczna do formatu A3, min. liczba jednorazowego cięcia- 8 kartek podziałka w cm ogranicznik formatu	szt.	1
	Tonery		
45	Toner do drukarki Konica Minolta bizhub C450i-oryginalny		
	czarny K TN626K	szt.	2
	żółty Y TN626Y	szt.	1
	Purpurowy M TN626M	szt.	1
	Niebieski C TN626C	szt.	1
46	Toner z chipem do drukarki HP Jet Pro MFP 4102fdn (dopuszczalny zamiennik)	szt.	4
48	Tonery do drukarki Brother MFC-T91 ODW- oryginalne:		
	czarny BT D60BK	szt	1
	Niebieski BT 5000C	szt	1
	Purpurowy BT 500M	szt	1
	żółty BT 5000Y	szt	1