

## **PROJEKT UMOWY**

**Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego OR.271.6.2023**

### **UMOWA NR OR.272.....2023**

zawarta w Lęborku w dniu .....2023 roku pomiędzy:

**Gminą Miasto Lębork**, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork, NIP 841-162-20-90, reprezentowaną przez Witolda Namyślaka - Burmistrza Miasta, z kontrasygnatą Skarbnika Miasta Arlety Bałon, zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....z siedzibą w....., REGON....., NIP ....., zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

#### **§1**

##### **PODSTAWA PRAWNA**

Podstawą zawarcia umowy jest postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł oraz protokół zamówienia publicznego z dnia ..... r.

#### **§2**

##### **PRZEDMIOT UMOWY**

Przedmiotem umowy jest jednorazowa dostawa artykułów biurowych i papierniczych na potrzeby obsługi Urzędu Miejskiego w Lęborku zgodnie ze szczegółowym wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, będący jej integralną częścią.

#### **§ 3**

##### **WARUNKI REALIZACJI UMOWY**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły fabrycznie nowe, oryginalnie zapakowane, w opakowaniach nieuszkodzonych. Każdy dostarczony artykuł powinien być dopuszczony do obrotu i stosowania na terenie Polski, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu zamówienia własnym transportem, na własny koszt do siedziby Zamawiającego oraz do wniesienia dostarczonego towaru do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
3. Zamawiający dokona odbioru ilościowego oraz jakościowego dostarczonego asortymentu, po którym zostanie sporządzony protokół odbioru.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności jakościowych lub ilościowych dostawy z zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego przedmiotu umowy na artykuł wolny od wad, a w przypadku braków ilościowych – do dostarczenia różnicy wynikającej z zamówienia i faktycznie zrealizowanej dostawy, w terminie ustalonym w porozumieniu z Zamawiającym.
5. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu telefonicznie gotowość dostawy, na co najmniej 2 dni robocze przed przewidywanym terminem dostawy.

#### **§ 4**

##### **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Strony zgodnie ustalają, że realizacja zamówienia nastąpi do dnia .....r.
2. Dostawa materiałów biurowych nastąpi w dni robocze w godzinach od 7.00 do 15.00.

## § 5

### WYNAGRODZENIE

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: ..... zł 00/100).
3. Wykonawca wystawi fakturę po zrealizowaniu dostawy, po podpisaniu protokołu odbioru, w oparciu o ceny przedstawione w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
4. Strony ustalają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszty transportu, rozładunku, odbioru reklamowanych produktów i ich wymiany na nowe.

## § 6

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2 za dostarczone przez Wykonawcę artykuły biurowe i papiernicze nastąpi jednorazowo na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
2. Faktura winna zawierać niezbędne dane:
  - 1) Nabywca : Gmina Miasto Lębork, 84-300 Lębork, ul. Armii Krajowej 1484-300 Lębork  
NIP: 841162 20 90
  - 2) Odbiorca : Urząd Miejski, ul .Armii Krajowe 14, 84-300 Lębork.
3. Zapłata nastąpi tylko na rachunki znajdujące się w wykazie podatników VAT z zastrzeżeniem odmowy wykonania zapłaty.

## § 7

### KARY UMOWNE

1. Strony ustalają, że odpowiedzialnością za nienależyte lub nie wykonanie umowy będą kary umowne.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w następujących przypadkach:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2 za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu niniejszej umowy, licząc od dnia następnego po upływie terminu określonego w niniejszej umowie.
  - 2) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w § 2 w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2,
  - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 2.
3. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność, w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 5 ust. 2,
4. Strony zastrzegają sobie prawo odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. W przypadku braku możliwości wykonania umowy, wynikających z siły wyższej, strony nie ponoszą odpowiedzialności za nienależyte lub nie wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.



## KLAUZULA RODO

Zgodnie z art. 13 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.U.UE.L2016.119.1 z dnia 03.05.2016), (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w toku postępowania dotyczącego zakupu i dostawy papieru do urządzeń drukujących i kopiujących jest Burmistrz Miasta Lęborka z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork, z którym można się kontaktować na adres siedziby administratora lub poprzez adres e-mail: [burmistrz@um.lebork.pl](mailto:burmistrz@um.lebork.pl).
  - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: [iod@um.lebork.pl](mailto:iod@um.lebork.pl), pisemnie na adres siedziby Administratora.
  - Zebrane dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia oraz ewentualnej realizacji umowy/umów w postępowaniu prowadzonym w trybie ofertowym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia niniejszego postępowania oraz ewentualnej realizacji umowy.
  - Odbiorcami pozyskanych w toku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia 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 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
  - Zebrane dane będą przechowywane do chwili realizacji zadania zgodnie z celem i podstawą przetwarzania, określonym w pkt. 3, na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
  - W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, jak również nie zachodzi profilowanie stosownie do art. 22 RODO,
  - Osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych.
    - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
    - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
  - Osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
    - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b-c RODO,
  - W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
  - Jednocześnie na Pani/Panu ciąży obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskali w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu \*
- (\* W przypadku gdy Pan/Pani nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Pan/Pani nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez

jego wykreślenie).