

Umowa nr OR.032.....

zawarta w dniu 2021 r. pomiędzy:

Gminą Miejską Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Grunwaldzkiej 20, 83-000 Pruszcz Gdański, NIP: 5930206827, REGON: 191674919, reprezentowaną przez Janusza Wróbla Burmistrza Pruszcza Gdańskiego przy kontrasygnacie Mari Niderla – Skarbnika, zwaną dalej „Zamawiającym”, a

.....
.....,

zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego materiałów biurowych i papieru ksero, określonych szczegółowo co do asortymentu, ilości i ceny w formularzu rzeczowo - cenowym.
2. Zamawiający zastrzega, że podane w formularzu rzeczowo - cenowym ilości są wielkościami szacunkowymi, przyjętymi dla potrzeb obliczenia ceny oferty, a faktyczne ilości konieczne do wykonania prac poszczególnego rodzaju zostaną określone w trakcie wykonywania umowy – stosownie do aktualnych potrzeb Zamawiającego.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy na własny koszt i ryzyko do siedziby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański, przy ul. Grunwaldzkiej 20, do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
2. Dostawa towaru następować będzie partiami stosownie do potrzeb Zamawiającego, począwszy od dnia2021 r. do dnia 31.03.2022 r.
3. Wielkość dostawy każdej partii towaru wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego wyrażonych drogą elektroniczną (e-mail).
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć określoną partię towaru do siedziby Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od złożenia dyspozycji przez Zamawiającego. Dostawa będzie dokonywana w godzinach 9.00 – 15.00 - po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym, lub drogą elektroniczną osobie wyznaczonej do współdziałania przy realizacji niniejszej umowy, stosownie do §10 pkt. 2.

§ 3

Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy zamówionego towaru w przypadku:

- 1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym, a dostarczonym towarem;
- 2) widocznych uszkodzeń lub wad dostarczonego towaru;
- 3) dostawy przedmiotu zamówienia poza godzinami o których mowa w § 2 ust. 4.

§ 4

1. Maksymalną wartość umowy na dostawę materiałów biurowych ustala się na kwotę **zł brutto, słownie złotych:** zgodnie ze złożoną ofertą. Maksymalna wartość umowy oznacza, iż łączna wartość zrealizowanych przez okres trwania umowy zamówień nie może przekroczyć ww. kwoty, jednakże w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego może być niższa niż ww. kwota.
2. Do niniejszej umowy w zakresie płatności dla Wykonawcy będą miały zastosowanie zasady wynikające z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w zakresie mechanizmów podzielonej płatności.
3. Należność za każdą dostarczoną partię materiałów biurowych płatna będzie przelewem przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy, który został przez Wykonawcę zgłoszony do wykazu podatników VAT (tzw. „Biała lista”), prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
4. Zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 3 wymaga aneksu do Umowy.
5. Faktura za każdą dostarczoną partię materiałów biurowych powinna być wystawiona na
płatnika tj.:
Nabywca: Gmina Miejska Pruszcz Gdański ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański,
NIP 593-02-06-827;
Odbiorca: Gmina Miejska Pruszcz Gdański ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański,
NIP 593-02-06-827

§ 5

1. W przypadku niezgodności dostarczonych materiałów co do asortymentu, ilości lub jakości, Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) dostarczyć Zamawiającemu na własny koszt materiały zgodne z umową.
2. W przypadku ujawnienia wad jakościowych po przyjęciu materiałów, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany dostarczonych materiałów na wolne od wad, na własny koszt, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia wad.

§ 6

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały biurowe. Termin ten liczony jest od dnia dostarczenia danej partii towaru.
2. Wszystkie zapisy dotyczące gwarancji i reklamacji obowiązują do momentu zużycia wszystkich materiałów biurowych zakupionych u Wykonawcy. Dotyczy to również materiałów, które będą użytkowane przez Zamawiającego po wygaśnięciu umowy.
3. Gwarancja nie ogranicza uprawnień z tytułu rękojmi, przeciwne zastrzeżenie w gwarancji jest nieważne.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 4 ust. 1;
 - 2) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki;
 - 3) opóźnienia w wykonaniu zapisów § 5 w wysokości 0,5% wartości kwestionowanego towaru, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego gdy wartość kar umownych jest niższa niż wartość powstałej szkody.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należności powstałych po stronie Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, po wystawieniu noty księgowej przez Zamawiającego.

§ 8

Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu 14 dni, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach:

- 1) niewykonywania lub nienależytego wykonywania postanowień niniejszej umowy;
- 2) trzykrotnej zwłoki w dostawie towaru dłuższej niż 10 dni lub jednorazowej zwłoki w dostawie towaru przekraczającej 30 dni.

§ 9

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia 31.03.2022 r.

§ 10

Do wzajemnego współdziałania przy realizacji umowy strony wyznaczają:

- 1) Pana/Panią, nr tel., e-mail:, reprezentującego Wykonawcę;
- 2) Panią Annę Banaczyk, nr tel. 58 775-99-75, e-mail: banaczyk@pruszcz-gdanski.pl, reprezentującą Zamawiającego.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zwiększenie maksymalnej wartości umowy, określonej w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, do 20 % jej wartości, poprzez podpisanie stosownego aneksu na wniosek Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązuje się taką dodatkową wartość umowy zrealizować, po cenach jak w załączniku do niniejszej umowy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

1. Zamawiający realizując obowiązek informacyjny określony w art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej: RODO) informuje:
 - a. Dane osobowe Wykonawcy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) będą przetwarzane przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy.
 - b. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Burmistrz Pruszcza Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
 - c. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, Krzysztofa Pukaczewskiego, z którym można kontaktować się w siedzibie Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@pruszcz-gdanski.pl.
 - d. Dane osobowe Wykonawcy mogą być przekazywane podmiotom, z pomocą których Zamawiający realizuje postanowienia Umowy, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze oraz prawne. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
 - e. Wykonawcy przysługuje, na zasadach art. 15-21 RODO, prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.

f. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez czas trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń.

g. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

h. Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie Umowy.

2. W celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy każda ze Stron będzie przetwarzać dane osobowe osób reprezentujących drugą Stronę przy wykonywaniu umowy (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu). Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych osób reprezentujących drugą Stronę przekazanych w związku z realizacją Umowy. Podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

§ 14

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:

- 1 egz. dla Wykonawcy,
- 2 egz. dla Zamawiającego.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: