

**WZÓR UMOWY**  
**OR/...../2021- ZADANIE NR 2**

zawarta w dniu ..... w Pruszczu Gdańskim, pomiędzy:

Powiatem Gdańskim, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16,  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu, którego działają:

1. Stefan Skonieczny - Starosta Gdański,
2. Marian Cichon - Wicestarosta,

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....  
.....  
.....  
zwaną dalej „Dostawcą”

reprezentowaną przez:

1. .... - .....
2. .... - .....

o następującej treści:

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest: **dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukująco-kopiujących oraz do ploterów na potrzeby Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w 2021r.**
2. Dostawa, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu następować będzie częściami. Zamawiający zastrzega, iż dostawy częściowe dla poszczególnych pozycji i grup asortymentowych uruchamiane będą każdorazowo w drodze zamówienia przesłanego na adres email:..... stosownie do bieżących potrzeb Zamawiającego. Złożenie ostatniego zamówienia przez Zamawiającego nie może być przesłane do Dostawcy później niż 17.11.2021r.
3. Szczegółowy wykaz materiałów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu znajduje się w ofercie Dostawcy stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia wielkości zamówienia.

**TERMIN REALIZACJI UMOWY**

**§ 2**

Termin realizacji przedmiotu umowy do dnia: **od dnia jej podpisania do .....2021r.**

**ZOBOWIĄZANIA DOSTAWCY**

**§ 3**

1. Dostawca zobowiązuje się do:
  - 1) dostarczenia materiałów biurowych na własny koszt, używając własnych środków transportu, do siedziby Zamawiającego w terminie **do 2 dni roboczych** od daty otrzymania zamówienia przesłanego e-mailem.,
  - 2) wnoszenia materiałów biurowych do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego,

- 3) informowania Zamawiającego na bieżąco o problemach i okolicznościach, które mogą wpłynąć na jakość dostarczonych materiałów biurowych lub opóźnienie terminu realizacji poszczególnych dostaw częściowych,
  - 4) zachowania w okresie związania stron umową, stałej wysokości cen podanych w ofercie.
2. Dostawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w trakcie realizacji przedmiotu umowy.

## OŚWIADCZENIA STRON

### § 4

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:  
**593-21-36-700.**
2. Dostawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:  
.....

## WYNAGRODZENIE

### § 5

1. Dostawcy przysługuje od Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie wynikające z iloczynu dostarczonych materiałów biurowych poszczególnych pozycji, grup asortymentowych i odpowiadających im cen jednostkowych, według oferty stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Suma wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć kwoty netto ..... zł (słownie:...../100) + 23 % VAT co daje całkowitą kwotę brutto ..... zł (słownie: ...../100) zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Za materiały biurowe nie dostarczone, choć objęte ofertą wynagrodzenie nie przysługuje.
4. Dostawca po wykonaniu każdej dostawy częściowej wynikającej z zamówienia Zamawiającego, wystawiać będzie fakturę obejmującą należności za dostawy częściowe materiałów biurowych.
5. Należność wynikająca z faktury VAT za wykonane dostawy płatna będzie w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego, z rachunku bankowego Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Dostawcy nr .....
6. Zamawiający będzie dokonywał płatności należności wynikającej z faktury przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.
7. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego.
8. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień, w którym następuje obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Dostawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.
10. Faktury należy wystawiać na:  
Nabywca: **Powiat Gdański**  
**ul. Wojska Polskiego 16,**  
**83-000 Pruszcz Gdański,**  
**NIP 593-21-36-700.**  
Odbiorca: **Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim**  
**Ul. Wojska Polskiego 16**  
**83-000 Pruszcz Gdański**

11. W przypadku zmiany przepisów prawa podatkowego, strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie stawki podatku VAT i wysokości wynagrodzenia brutto przy niezmienionej wysokości wynagrodzenia netto w formie aneksu do umowy.
12. Za opóźnienie w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określone na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

## **KARY UMOWNE**

### **§ 6**

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) w przypadku opóźnienia dostawy częściowej w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1 niniejszej umowy – w wysokości 5 % wartości brutto danej dostawy częściowej za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – w wysokości 20 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, o ile wysokość szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia i dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów.
4. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Dostawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.

## **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

### **§ 7**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w przypadku gdy opóźnienie w wykonaniu zamówienia częściowego przekroczy 7 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku gdy Dostawca pomimo wezwania do wymiany, wymieni te materiały na niezgodne z ofertą stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej umowy lub niezgodne z zamówieniem, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
4. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie dokona zapłaty faktury w ciągu 1 miesiąca od dnia upływu terminu płatności (pomimo wyznaczenia przez Dostawcę dodatkowego terminu zapłaty faktury).
5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### § 8

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail [iod@powiat-gdanski.pl](mailto:iod@powiat-gdanski.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu** realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych poszczególnymi ustawami na Starostę Gdańskiego, jako organ administracji publicznej – **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO**, a w pozostałych przypadkach także w celu realizacji umów cywilnoprawnych zawartych z kontrahentami - **na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b RODO**. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy ani nie służy realizacji umowy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu, albo danych podawanych w ramach procedur poprzedzających zawarcie umowy.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** osobowych mogą być w szczególności: operatorzy pocztowi, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu, o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **do czasu zakończenia** realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji, a w przypadku danych przetwarzanych w celu wykonywania umowy lub w innych celach – do upływu okresu przedawnienia roszczeń, (co do zasady 10 lat od zakończenia procedury).
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także **prawo do jej cofnięcia** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 9

1. Treść umowy nie podlega negocjacom.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

3. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Integralną częścią umowy są załączniki: Oferta Dostawcy – załącznik nr 1,
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy dla Zamawiającego i jeden dla Dostawcy.

## STRONY

**ZAMAWIAJĄCY:**

**DOSTAWCA:**

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO  
*Agnieszka Monkel*

|   |              |
|---|--------------|
| Sprawdzono pod względem<br>formalno-prawnym |              |
| Pruszcz<br>Gd.,<br>Dnia:                    | 04. 03. 2021 |
| .....<br>podpis                             |              |
| <i>Robert Darylewicz</i>                    |              |
| Rada Prawny<br>Nr rej. Gd. 1341             |              |