Wartość niniejszego zamówienia jest niższa od kwoty 130 000,00 zł. Nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

 **UMOWA NR ………………**

zawarta w dniu …………................. r.

pomiędzy **Powiatem Ostrołęckim**, Pl. Gen. J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka, NIP 758-23-59-776, REGON 550668835, reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu** w osobach:

**Stanisław Kubeł - Starosta Ostrołęcki**

**Krzysztof Parzychowski - Wicestarosta**

przy kontrasygnacie **Skarbnika Powiatu – Aldony Kuciej**

zwanym dalej w treści umowy **„Zamawiającym”**

z jednej strony, a

**……….**, zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą”**

*Strony zawierają umowę w ramach zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego.*

**§ 1**

1. W oparciu o wyniki postępowania, Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu **materiały biurowe,** określone w załączniku nr 1 do formularza ofertowego.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj**. od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.**
3. Wykonawcę obowiązują ceny określone w ofercie.

Szacunkowe wynagrodzenie za całość realizacji przedmiotu umowy wyniesie: **………………..**zł brutto (słownie: ……………………………………………………….)

1. Podane w załączniku nr 1 do formularza ofertowego ilości materiałów biurowych są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych materiałów z zachowaniem cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie. Ostateczna wartość umowy musi być mniejsza od kwoty, od której uzależniony jest obowiązek stosowania ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana ilości zakupionych materiałów w stosunku do przewidywanych wielkości nie może rodzić skutków prawnych dla każdej ze stron.
3. Płatność za dostarczony towar zostanie zrealizowana przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na podstawie wystawionej faktury VAT w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
4. Faktury winny być wystawione na Powiat Ostrołęcki NIP 758-23-59-776 Starostwo Powiatowe w Ostrołęce, Plac Bema 5, 07-410 Ostrołęka.

**§ 2**

1. Materiały biurowe będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.
2. Dostawa poszczególnych partii zamówienia odbywać się będzie w terminie **3 dni roboczych** od pisemnego lub telefonicznego zamówienia złożonego przez Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówionego towaru własnym transportem pod adres: **Starostwo Powiatowe, pl. Gen J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka lub ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa „Nila” 15,  07-400 Ostrołęka, zgodnie z zamówieniem.**

**§ 3**

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. Kara umowna za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10% wartości brutto przedmiotu umowy. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
2. W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 2 ust. 2, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia.
3. Zamawiający niezależnie od kar umownych może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na ogólnych zasadach odpowiedzialności kontraktowej, przewyższającego kary umowne.
4. Strony zgodnie oświadczają, iż Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy spowodowanego także innymi okolicznościami niż zawinione zachowanie (zaniechanie) Wykonawcy.

**§ 4**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nie zrealizowania dwóch zamówień bez podania uzasadnionych przyczyn na piśmie.
2. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie zapłaci należności za dwie kolejne faktury mimo dodatkowych wezwań do zapłaty.
3. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez strony informacji o zaistnieniu okoliczności o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 5**

1. Strony przewidują możliwość zmiany treści umowy, w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.

2. Stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie Wykonawcy brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę stawki podatku VAT, pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę, że zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia wraz z pełnym uzasadnieniem, z zastrzeżeniem, że Zamawiającemu będzie przysługiwać prawo żądania dalszych wyjaśnień wraz z przedstawieniem dalszych dokumentów celem stwierdzenia dopuszczalności zmiany wynagrodzenia.

3. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 6**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcówjest Starostwo Powiatowe w Ostrołęce, adres: pl. Gen. J. Bema 5, 07-410 Ostrołęka;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@powiatostrolecki.pl;
3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
4. administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

**§ 7**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 8**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Załączniki:**

1. Zestawienie materiałów biurowych;

**ZAMAWIAJĄCY**  **WYKONAWCA**