

UMOWA

W dniu 2021 roku pomiędzy Powiatem Radziejowskim z siedzibą Starostwo Powiatowe w Radziejowie ul. Kościuszki 17 88-200 Radziejów, NIP – 8891491327, reprezentowanym przez:

Pana – Starostę

Pana – Wicestarostę

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Pani,
zwanym dalej „Zamawiającym „,

a –, zwanym dalej
„Dostawcą” posiadającym wpis w KRS -,

NIP:, reprezentowaną przez:

1. Panią –,

2. Pana –,

została zawarta umowa o następującej treści :

§ 1 W wyniku przeprowadzonego postępowania poniżej kwoty określonej na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019. poz.1843.), „Dostawca” zobowiązuje się do dostarczenia „Zamawiającemu”, określonych w ofercie materiałów biurowych.

1. Dostawy materiałów określonych w załączniku do niniejszej umowy wykonywane będą do dnia 31 grudnia 2021 roku na podstawie bieżących zamówień.

2. Dostawy realizowane będą sukcesywnie. Czas wykonywania dostawy częściowej wynosi 2 dni licząc od chwili zgłoszenia faksem zapotrzebowania ilościowego przez „Zamawiającego”

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia zgodności asortymentu dostarczonego towaru z Wymaganiami wyjściowymi i ofertą w ciągu 3 dni od daty odbioru.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia parametrów dotyczących jakości towaru w trakcie użytkowania towaru.

5. W przypadku stwierdzenia na zasadach ogólnych określonych wyżej, że dostarczony towar nie jest zgodny z Wymaganiami wyjściowymi , ofertą i niniejszą umową, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, po czym strony sporządzą protokół rozbieżności w którym:

- zawarty zostanie wykaz stwierdzonych wad lub niezgodności dostarczonego towaru z postanowieniami wymagań i ofertą.

- określony zostanie termin i sposób usunięcia stwierdzonych wad i niezgodności.

6. Jeżeli Dostawca nie stawi się do sporządzenia lub podpisania protokołu rozbieżności w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający sporządzi protokół rozbieżności jednostronnie, zawiadamiając Dostawcę

o tym fakcie oraz wzywając go do usunięcia wad, nieprawidłowości lub niezgodności w terminie wskazanym w tym protokóle.

§ 2 1. „Dostawca” będzie stosował ceny na materiały biurowe zgodnie z ofertą, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

2. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy wyliczane będzie na podstawie cen jednostkowych określonych w ofercie i wyniesie nie więcej niż : **100 000,00 złotych brutto**.

3. Wynagrodzenie określone w ust. 3 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy włącznie z kosztami własnymi Dostawcy, takimi jak w szczególności: koszty dostarczenia towaru do miejsc dostawy, opakowania, ubezpieczenia na czas transportu i nie podlega zmianie.

4. „Dostawca” zobowiązuje się także do odbioru i utylizacji zużytych tuszy i tonerów.

§ 3 1. „Dostawca” zobowiązuje się na własny koszt dostarczyć „Zamawiającemu” przedmiot umowy określony w § 1 do siedziby Starostwa Powiatowego w Radziejowie ul. Kościuszki 17 (biuro nr 5).

2. Dostarczone towary będą nieregenerowane, fabrycznie nowe w oryginalnym opakowaniu opatrzonym nazwą / lub znakiem towarowym producenta, wskazującym typ i model urządzenia do którego jest przeznaczony z ważnym terminem przydatności do użycia wynoszącym dla tuszów nie mniej niż 12 miesięcy od daty dostawy oraz z dożywotnią gwarancją dla tonerów.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo określenia ilości towaru składającego się na przedmiot zamówienia w zależności od faktycznych potrzeb w związku z czym Dostawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście wykonane dostawy.

§ 4 „Zamawiający” zapłaci „Dostawcy” należność za dostarczone materiały biurowe, przelewem w terminie do 30 dni od dnia otrzymania faktury VAT.

§ 5 Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach:

1. Za zwłokę w dostawie przedmiotu umowy „Dostawca” zapłaci „Zamawiającemu” karę umowną w wysokości 2 % wartości opóźnionej dostawy za każdy dzień zwłoki.

2. Za zwłokę w płatności zgodnie z § 4 „Zamawiający” zapłaci „Dostawcy” odsetki ustawowe.

§ 6 W przypadku nieuzasadnionego rozwiązania lub niewykonania umowy przez okres 2 tygodni od dnia złożenia zamówienia przez „Dostawcę”, zapłaci on „Zamawiającemu” odszkodowanie w wysokości 20% wartości niezrealizowanego zamówienia.

§ 7 Wszelkie spory powstałe na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy dla Zamawiającego miejscowo Sąd.

§ 8. Strony umowy oświadczają, iż znane są im obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych, w tym rozporządzenie 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”) oraz ustawa z dnia 10 marca 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U.2019, poz. 1781 t.j.) i zobowiązują się ich bezwzględnie przestrzegać.

1. Strony umowy oświadczają, iż wdrożyły środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 RODO, adekwatne do poziomu ryzyka naruszenia praw lub wolności pracowników Zleceniodawcy.

2. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w szczególności wszelkich danych osobowych udostępnionych sobie wzajemnie w celu realizacji niniejszej umowy zarówno w trakcie jej trwania jak i po jej ustaniu.

3. W przypadku powstania konieczności powierzenia lub przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zasady powierzenia lub przetwarzania tych danych zostaną uregulowane odrębną, nieodpłatną umową.

§ 9 Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Dostawcy.

Dostawca:

Zamawiający:

Załącznik:

1. Oferta materiałów biurowych z dnia2020. r.