#### UMOWA NR NIIPP…………….2025

#### w dniu …………… 2025 roku we Wronkach pomiędzy:

**gminą Wronki, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez** Burmistrza Miasta i Gminy Wronki – Rafała Zimny, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Marleny Heliasz

**a ………………………...**

po przeprowadzeniu postępowania (NIiPP……………2025) zgodnie z §6 Regulaminu zamówień publicznych *(Zarządzenie Nr 46/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Wronki z dnia 29 grudnia 2021 r.)*, obowiązującym u Zamawiającego, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **sprzedaż i dostawę artykułów biurowych do Urzędu Miasta i Gminy Wronki w 2025 roku** w okresie: **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025 r.** zgodnie z formularzami rzeczowo - cenowymi z dnia ………. r., które stanowią integralną część umowy.
2. Towar, o którym mowa w ust. 1 będzie nowy, w I gatunku.

**§ 2**

1. Strony ustalają ceny jednostkowe za dostarczone artykuły biurowe w kwotach określonych w formularzach rzeczowo - cenowych stanowiących integralną część umowy.
2. W związku z brakiem możliwości jednoznacznego określenia przedmiotu zamówienia pod względem ilościowym, Zamawiający przewiduje wykorzystanie prawa opcji. W okresie realizacji zamówienia, Zamawiający przewiduje wykonanie minimalnego poziomu dostaw związanych z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, przedstawionych w formularzach rzeczowo – cenowych. Przewidując prawo opcji, Zamawiającemu przysługuje prawo do zwiększenia zamówienia, zgodnie z wykazami zamieszczonymi w formularzach rzeczowo - cenowych po cenach w nich podanych. Zamawiający będzie mógł korzystać z prawa opcji wraz z ewentualnym, rosnącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, przez cały okres trwania umowy.
3. W czasie obowiązywania umowy Wynagrodzenie nie może przekroczyć kwoty   
   w wysokości **……………….. zł brutto** (słownie: ……… złotych brutto).

**§ 3**

1. Dostawa materiałów odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, dokonanego drogą mailową, przez okres trwający od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 15 grudnia 2025 r.
2. Fakt otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić za pośrednictwem drogi mailowej.
3. Miejscem dostawy jest Urząd Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki (I piętro) – sekretariat.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar, o którym mowa w §1 do Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt oraz rozładować go w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (siedziba Urzędu Miasta i Gminy Wronki – ul. Ratuszowa 5) w godzinach pracy urzędu, tj. 0800 – 1500.
5. W celu zgłoszenia zapotrzebowania Zamawiający kontaktować się będzie z:

p. ……………

1. pod numer telefonu: ……………
2. na adres e-mail: ……………………..

**§ 4**

1. Strony postanawiają, że dostawy związane z realizacją przedmiotu umowy rozliczane będą fakturami częściowymi. Wartość każdej faktury obliczona jest na podstawie cen jednostkowych poszczególnych towarów, dostarczonych zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem, w oparciu o ceny zawarte   
   w załączonych do niniejszej umowy formularzach rzeczowo - cenowych.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie potwierdzony przez pracownika Sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Wronki dowód WZ (wydania zewnętrznego).
3. Zapłata za dostarczony w sposób zgodny z zamówieniem towar, następować będzie każdorazowo po jego dostarczeniu na podstawie faktur wraz z WZ,   
   w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej z tego tytułu faktury VAT. Strony ustalają, że za datę terminowej płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Faktury należy wystawiać na gminę Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki.   
   NIP: 763-10-02-006.
5. Płatność następować będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy, wskazane w fakturze.

**§ 5**

1. W przypadku zgłoszenia reklamacji, Zamawiający zwróci na koszt Wykonawcy wyroby będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad w ciągu trzech dni roboczych.
2. W razie odmowy przez Zamawiającego odbioru dostarczonej części przedmiotu umowy, z uwagi na wystąpienie wad, sporządza się protokół podpisany przez obie Strony, w którym wskazuje się przyczynę odmowy odbioru. W przypadku gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu, okoliczność ta zostanie zaznaczona w treści protokołu. Za dzień odbioru części przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę jej odbioru bez zastrzeżeń.

**§ 6**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,2 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy - za każdy dzień zwłoki;
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy   
   z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego jemu wynagrodzenia kar umownych naliczanych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 7 dni może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania prac nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania jak również zlecić jej wykonanie na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad przedmiotu umowy, Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy – do wyznaczonego terminu na ich usunięcie.
6. Zamawiający może po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na usunięcie wad odstąpić od umowy. Odstąpienie nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych i odszkodowania.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie. Odstąpienie od umowy możliwe jest w terminie 14 dni od dnia w którym Zamawiający uzyskał informację o zaistnieniu okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia od umowy.
8. W przypadku, gdy kara umowna przewidziana w ust. 1 nie pokryje wysokości szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych, do wysokości poniesionej szkody.
9. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 70% kwoty wynagrodzenia określonego w § 2 ust.3.
10. W przypadku nieuregulowania zapłaty kar umownych, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie określonym w wezwaniu do zapłaty, Zamawiający zastrzega sobie możliwość naliczenia odsetek w wysokości ustawowej w transakcjach handlowych, za czas opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego oraz zryczałtowanego świadczenia, o którym mowa w art. 10 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom  
    w transakcjach handlowych.

**§ 7**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień niniejszej umowy,   
w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:

* minimalny poziom zmiany kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10 % w stosunku do cen jednostkowych brutto artykułów biurowych znajdujących się w formularzach rzeczowo-cenowych określonych w załącznikach nr 1 i 2 umowy,
* maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 10 % w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 3 umowy,

2. Zmiany mogą być wprowadzone wyłącznie wtedy, gdy mają one wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę. W przypadku ich wystąpienia wykonawca może wystąpić do zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. Wykonawca powinien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana jest od niego niezależna, ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia. Wykonawca może złożyć pisemny wniosek o dokonanie waloryzacji najwcześniej w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany.

3. Zmiany mogą być wprowadzane poprzez zestawienie kosztów związanych   
z realizacją zamówienia oraz wskaźnika zmiany kosztów ogłoszonego   
w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym została sporządzona oferta. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście, jak i obniżeniu.

**§ 8**

Wszelkie zmiany treści umowy, pod rygorem nieważności wymagają zachowania formy pisemnej, w postaci aneksu do umowy.

**§ 9**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:

1. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym;
2. Wykonawca nie rozpoczął dostaw lub ich nie kontynuuje bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z terminów zapłaty faktur.

3. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 14 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być złożone w terminie 14 dni od dnia, w którym Zamawiający uzyskał informację o zaistnieniu podstawy do odstąpienia.

5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umowne za odstąpienie od umowy.

**§ 10**

1. Spory wynikające na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego rzeczowo i miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Formularz rzeczowo – cenowy nr 1 z dnia ……………….
2. Formularz rzeczowo – cenowy nr 2 z dnia ……………….
3. Klauzula RODO.

**Wykonawca: Zamawiający:**

Załącznik nr 1 do umowy   
Nr ………………………….

z dnia ………………………

**Formularz rzeczowo – cenowy nr 1   
z dnia ……………………………..**

Załącznik nr 2 do umowy   
Nr ………………………….

z dnia ………………………

**Formularz rzeczowo – cenowy nr 2   
z dnia ……………………**

Załącznik nr 3 do umowy   
Nr ………………………….

z dnia ………………………

**KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), obowiązującego   
od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

* 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
  3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem   
     o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie   
     nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym   
     z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy   
     z administratorem. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur i regulaminów obowiązujących u Administratora.
  4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
2. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
3. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe administratora,
   1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeśli czas trwania umowy przekracza cztery lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.
   2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
   3. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
4. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych.

Jeśli wykonanie wyżej wymienionego obowiązku wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie żądania,   
w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,

1. do sprostowania swoich nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia swoich niekompletnych danych osobowych. Skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym   
   z przepisami prawa,
2. do usunięcia danych osobowych wyłącznie na podstawie art. 17 RODO,
3. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania   
   o udzielenie zamówienia publicznego,
4. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli nie występują prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania i na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
5. do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
6. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

* 1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan,   
     że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy   
     o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
     i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  2. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
  3. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.