

UMOWA

Zawarta w dniu w Staszowie **pomiędzy:**

Nabywcą, jakim jest Powiat Staszowski, ul. Józefa Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów, w imieniu którego działa Odbiorca, jakim jest Liceum Ogólnokształcące im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły Pana Łukasza Bartłomiejczuka

a

.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą.

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego, prowadzonego w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), strony postanawiają co następuje:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych dla Liceum Ogólnokształcącego im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów.

§ 2

ZASADY REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

1. W ramach wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany do sprzedaży oraz dostarczenia do budynku Liceum Ogólnokształcącego w Staszowie, artykułów biurowych wykazanych w załączniku nr 1.
2. Oferowane przez Wykonawcę artykuły biurowe, muszą pochodzić z bieżącej produkcji, być pełnowartościowe, posiadać najwyższą jakość i wydajność, być bez śladów uszkodzenia, o parametrach nie gorszych, niż te wskazane przez Zamawiającego.
3. Dostawa nastąpi bez zbędnej zwłoki, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Odbiór przedmiotu umowy będzie dokumentowany pisemnym Protokołem Zdawczo-Odbiorczym, sporządzanym przez pracownika Zamawiającego w obecności

dostawcy/pracownika Wykonawcy, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 3

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca jest zobowiązany do należytego wykonania przedmiotu umowy, na zasadach w niej określonych.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy wniesienie przedmiotu dostawy do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, w godzinach pracy placówki, po uprzednim telefonicznym bądź mailowym uzgodnieniu terminu.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar dobry jakościowo, w odpowiednich opakowaniach, własnym transportem, na swój koszt i ryzyko.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie braki i wady przedmiotu zamówienia, w tym za powstałe w czasie transportu.
5. W przypadku, gdy dostarczone artykuły biurowe będą miały wady, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany na takie wolne od wad, w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego reklamacji.
6. Zamawiający może zgłaszać wady produktów, w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia.

§ 4

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się, do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązuje się, do terminowej zapłaty Wykonawcy należytego wynagrodzenia za dostarczony przedmiot umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się, do kontroli jakości przedmiotu umowy.

§ 5

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia r. do dnia r.
2. Przed upływem ww. terminu, umowa może być w każdym czasie rozwiązana za zgodą stron.

§ 6

WYNAGRODZENIE

1. Ceny jednostkowe artykułów biurowych określone zostają przez Wykonawcę w złożonej ofercie cenowej stanowiącej załącznik nr 1.
2. Określone przez Wykonawcę w załączniku nr 1 ceny, pozostają niezienne przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za dostarczone artykuły biurowe, co będzie potwierdzał sporządzony Protokół Zdawczo-Odbiorczy.

§ 7

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zapłata wynagrodzenia za dostarczony przedmiot umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Dane do wystawienia faktury na potrzeby KseF:
Nabywca: Powiat Staszowski, ul. Józefa Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów, NIP: 866-170-98-57
Faktura dotycząca jednostki podrzędnej JST: TAK
Odbiorca: Liceum Ogólnokształcące im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów, NIP: 866-10-16-634
Rola: JSF – odbiorca Podmiot 3
3. Zapłata faktury nastąpi przelewem na wskazane przez Wykonawcę konto bankowe, w terminie wskazanym na fakturze.

§ 8

KARY UMOWNE

1. W przypadku opóźnienia w dostawie artykułów biurowych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminu pierwotnie uzgodnionego z Zamawiającym.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za opóźnienie w dostawie towaru wolnego od wad w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia, liczonego od terminu wyznaczonego w § 3 pkt 5 umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 2.000,00 zł netto.
4. Wykonawca oświadcza że upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych, naliczonych przez Zamawiającego.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 10

RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Liceum Ogólnokształcące im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie, ul. 11 Listopada 3, 28-200 Staszów, które reprezentuje Dyrektor Szkoły Pan Łukasz Bartłomiejczuk.
2. Inspektorem danych osobowych w Liceum Ogólnokształcącym im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Staszowie jest Izabela Remjasz, kontakt: adres e-mail: rodo@staszowski.com.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn „Zakup i dostawa artykułów biurowych”, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.

§ 11

CRU JSFP

1. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy faktu, iż niniejsza umowa stanowi zamówienie w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i jako taka podlega obowiązkowi wpisu do Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) na zasadach określonych w art. 34a i 34b ustawy o finansach publicznych.
2. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie i udostępnianie jego danych osobowych oraz danych firmy w zakresie wymaganym przez ww. przepisy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

DYREKTOR

mgr Łukasz Bartłomiejczuk
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego
28-200 Staszów, ul. 11 Listopada 3
tel. fax 15 864 25 83
NIP 866-10-16-634, Regon 292 674769