

Umowa sprzedaży Nr

zawarta w Kielcach w dniu pomiędzy:

Gminą Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, NIP: 657-261-73-25, reprezentowaną przez:

Agatę Wojdę – Prezydenta Miasta Kielce,

zwaną dalej „**Kupującym**”

a

.....
.....
zwanym dalej „**Sprzedawcą**”.

Kupujący i Sprzedawca w dalszej części umowy zwani są każdy z osobna „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**”.

Niniejsza Umowa, zwana dalej „Umową”, zostaje zawarta bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), z uwagi na wartość przedmiotu zamówienia, która nie przekracza 130 000 zł netto.

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem Nr 26/2021 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie zasad organizacyjnych udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Kielce, zmienionego Zarządzeniem Nr 167/2024 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 25 kwietnia 2024 r.

§ 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych (dalej „towar lub asortyment”) na potrzeby Urzędu Miasta Kielce.
2. Wykaz przedmiotowy i ilościowy oraz ceny jednostkowe brutto poszczególnych towarów, będących przedmiotem Umowy określa załącznik do Umowy.

§ 2.

1. Sprzedawca dostarczy całość przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, do siedziby Kupującego, w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Sprzedawca zobowiązany jest jednorazowo dostarczyć całość przedmiotu Umowy, po uprzednim uzgodnieniu konkretnego dnia i godziny dostawy z Kupującym.
3. Przekazanie towaru odbędzie się w siedzibie Kupującego: Urząd Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, w godzinach od 8.30 do 14.00
4. Sprzedawca zobowiązany jest do rozładowania i przeniesienia materiałów biurowych do miejsca wskazanego przez przedstawiciela Kupującego.

§ 3.

1. Za wykonanie całości przedmiotu Umowy Kupujący zapłaci Sprzedawcy cenę w wysokości zł brutto (słownie złotych:), wyliczoną jako suma iloczynów zamawianego asortymentu i ceny jednostkowej brutto wskazanej w ofercie Sprzedawcy dla danego asortymentu.

2. W cenie, o której mowa w ust. 1, Sprzedawca zobowiązany jest uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania całości przedmiotu zamówienia, w tym koszt transportu oraz rozładunku materiałów biurowych do siedziby Kupującego, wskazanej w § 2 ust. 3.
3. Cena jednostkowa brutto poszczególnych materiałów biurowych może ulec zmianie tylko w przypadku wprowadzenia nowych stawek podatku od towarów i usług VAT. Sprzedawca ma obowiązek udokumentowania tych zmian pod rygorem skutecznej odmowy zapłaty ceny w zmienionej kwocie.
4. Płatność po dostawie materiałów biurowych nastąpi w terminie 14 dni od dnia wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, pod warunkiem doręczenia jej w terminie 7 dni od jej wystawienia do siedziby Kupującego, na rachunek bankowy Sprzedawcy podany na fakturze.
5. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Kupującego.
6. Sprzedawca w fakturze, o której mowa w ust. 4, określi dane nabywcy i odbiorcy:
 - **Nabywca:** Gmina Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, NIP 657-261-73-25;
 - **Odbiorca:** Urząd Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce.
7. Kupujący upoważnia Sprzedawcę do wystawienia faktury bez jego podpisu.
8. Sprzedawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Kupującego, dokonywać przelewu swoich wierzytelności, wynikających z Umowy, na rzecz osób trzecich (art. 514 Kodeksu cywilnego).
9. Za szkody powstałe z powodu nienależytego zabezpieczenia towaru lub w trakcie jego transportu odpowiedzialność na zasadzie ryzyka ponosi Sprzedawca.
10. Strony zweryfikują w trakcie rozładunku stan towaru pod względem jakościowym i ilościowym. W przypadku braków jakościowych lub ilościowych Sprzedawca zobowiązuje się dostarczyć towar pozbawiony wad / brakujący towar w terminie 2 dni.

§ 4.

1. Strony ustalają odpowiedzialność Sprzedawcy, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, w formie kar umownych.
2. W razie opóźnienia w dostarczeniu materiałów biurowych w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1, Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości w wysokości 2% ceny brutto, określonej w § 3 ust. 1, za każdy dzień roboczy opóźnienia.
3. Kupujący ma prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Sprzedawcę, w szczególności w przypadku opóźniania z dostawą towaru przekraczającego 7 dni. Oświadczenie w przedmiocie odstąpienia od Umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przesłanki uzasadniającej jego złożenie.
4. W razie odstąpienia przez Kupującego od Umowy, z przyczyn leżących po stronie Sprzedawcy, zapłaci on Kupującemu karę w wysokości 10% ceny brutto, określonej w § 3 ust. 1.
5. Łączna kwota kar umownych, określonych w ust. 2 i 4, nie może przekroczyć 20% ceny brutto, podanej w § 3 ust. 1.
6. Kupujący zastrzega prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Sprzedawcy, określonego w § 3 ust. 1, na co Sprzedawca wyraża zgodę.
7. Kary umowne podlegają sumowaniu.
8. Kupujący ma prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość należnych kar umownych.
9. Postanowienia dotyczące kar umownych i odszkodowania uzupełniającego pozostają w mocy w przypadku odstąpienia od Umowy przez Kupującego.

§ 5.

W przypadku, gdy należyte wykonanie Umowy wymagać będzie powierzenia przez Kupującego Sprzedawcy przetwarzania danych osobowych, Strony zawrą stosowną Umowę w tym zakresie.

§ 6.

1. W celu realizacji wymogów nałożonych Rozporządzeniem 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, zwane dalej „RODO”, Kupujący informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych osób podanych przez Sprzedawcę przy zawarciu Umowy, do jego reprezentacji oraz do kontaktów z Kupującym, jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce;
 - 2) w przypadku pytań dotyczących procesu przetwarzania swoich danych osobowych osoby, o których mowa w pkt 1, mogą skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail: iod@um.kielce.pl;
 - 3) przekazane dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji Umowy, a także w celu komunikacji związanej z wykonaniem umowy;
 - 4) odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej Umowy pomiędzy Administratorem a tym podmiotem;
 - 5) przekazane przez Sprzedawcę dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji Umowy i przechowywane przez niezbędny okres archiwizacji, określony obowiązującymi przepisami prawa z zakresu rachunkowości, podatków i ubezpieczeń społecznych oraz ze względu bezpieczeństwa prawnego, do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń;
 - 6) osobom, o których mowa w pkt 1, przysługuje prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych, ograniczenia przetwarzania lub usunięcia danych, przy czym uprawnienie to zostanie zrealizowane po okresie nie krótszym niż okres przechowywania danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych;
 - 7) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora, osobom, o których mowa w pkt 1, przysługuje prawo wniesienia skargi na przetwarzanie swoich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 8) dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
 - 9) podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji umowy; brak udostępnienia danych osobowych uniemożliwi zawarcie Umowy;
 - 10) osoby, o których mowa w pkt 1, mają prawo w dowolnym momencie cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody, z zastrzeżeniem postanowień pkt 5.
2. W przypadku gdy Sprzedawca jest osobą prawną, dane osobowe osób wskazanych do reprezentacji Sprzedawcy oraz do kontaktów, będą przetwarzane odpowiednio na zasadach wskazanych w ust. 1.

§ 7.

1. Integralną część Umowy stanowią Zaprośenie do składania ofert oraz oferta złożona przez Sprzedawcę.
2. Sprzedawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 ze zm.).
3. Wszelkie zmiany Umowy, dla swej ważności, wymagają zachowania formy pisemnej w postaci obustronnie podpisanego aneksu.
4. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia ewentualnego sporu, lecz w przypadku braku

porozumienia, właściwym do rozpoznawania spraw będzie sąd właściwy dla siedziby Kupującego.

5. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

§ 8.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Kupujący:

Sprzedawca:

RADCA PRAWNY

mgr Maciej Góral
(KI-K-589)

L.p.	Nazwa asortymentu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto [zł]
1	2	3	4	5
1.	Dziurkacz - konstrukcja metalowa, wykończenie z tworzywa sztucznego, wskaźnik środka strony, dziurkowanie do 25 kartek, średnia szerokość dziurki 5,5 mm, rozstaw dziurek 80mm.	szt.	10	
2.	Gumka do mazania, uniwersalna do różnych rodzajów papieru	szt.	100	
3.	Klej w sztyfcie bezbarwny, bezwonny, zmywalny, bez zawartości kwasów i rozpuszczalników - AMOS Glue Stick - 15 g	szt.	100	
4.	Korektor w płynie z gąbką, w buteleczce o pojemności 20 ml., szybko schnący.	szt.	10	
5.	Korektor w taśmie, w przezroczystej obudowie umożliwiającej kontrolę zużycia długości taśmy, dł. taśmy 10m. szer. taśmy 5mm	szt.	10	
6.	Mazak czerwony	szt.	50	
7.	Notes z samoprzylepnymi karteczkami 75 x 75 mm	szt.	50	
8.	Nożyczki ze stali nierdzewnej, z hartowanymi ostrzami, ergonomiczne uchwyty odporne na pęknięcia, wyprofilowane dla prawo i leworęcznych, długość 20,5cm.	szt.	50	
9.	Ołówek z gumką HB	szt.	100	
10.	Rozszywacz	szt.	30	
11.	Segregator A-4 szer. 7 cm z dźwignią w okleinie, PCV ze wzmocnioną krawędzią, dwustronna etykieta na grzbiecie - kolor mix	szt.	300	
12.	Skoroszyt plastikowy /zwykły/	szt.	400	
13.	Skoroszyt zawieszkowy /oczko – cały/	szt.	300	
14.	Skoroszyt zawieszkowy ½ /oczko/	szt.	300	
15.	Skoroszyt zwykły	szt.	400	
16.	Spinacz biurowy 28 mm, (1 op. = 1 pudełeczko po 100 szt. spinaczy)	szt.	50	
17.	Taśma klejąca 24 x 20 mb. przezroczysta	szt.	200	
18.	Teczka do podpisu 10 kartek	szt.	10	
19.	Teczka wiązana zwykła /biała/	szt.	500	
20.	Temperówka metalowa do ołówków i kredek	szt.	50	
21.	Tusz czarny olejowy	szt.	10	
22.	Tusz czerwony olejowy	szt.	20	
23.	Wkład do długopisu, zwykły (pasujący do długopisu automatycznego o formacie X-20 lub ekspres 775, końcówka pisząca ze stali nierdzewnej odpornej na ścieranie, z metalowym klipem, kulka pisząca o średnicy „M”) - kolor niebieski	szt.	100	

24.	Wkład do długopisu żelowego, grubość linii pisania 0,25 mm, długość linii pisania 1100 m, końcówka pisząca wykonana ze wzmocnionej stali - kolor niebieski	szt.	50	
25.	Wkład typu Zenit	szt.	100	
26.	Zakładka indeksująca, papierowa, samoprzylepna o wym. 4x20x50 (4 x 40 zakładek w opakowaniu)	szt.	20	
27.	Zakreślacz fluorescencyjny do znaczenia tekstu na każdym rodzaju papieru, tusz nietoksyczny, nierozmazujący się, długość linii pisania 200m, końcówka ścięta, zróżnicowane kolorystycznie	szt.	100	
28.	Zszywacz metalowy, wykończenie z tworzywa sztucznego (3 rodzaje zszywania) wskaźnik ilości zszywek, głębokość zszywania 51 mm, zszywanie do 20 kartek, przystosowanie do zszywek o rozmiarze 24/6.	szt.	10	

Kupujący:

Sprzedawca