

## WZÓR UMOWY SPRZEDAŻY

Zawarta w dniu .....2021 r. pomiędzy **Gminą Lublin** z siedzibą przy pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, zwaną dalej **Zamawiającym**, NIP 946 25 75 811, REGON 431 019 514,

w imieniu i na rzecz której działa **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, ul. Lwowska 28, 20-128 Lublin, zwanym dalej „**Odbiorcą**”,

reprezentowany przez Dyrektora - Annę Walczak

a

Firmą ....., adres.....

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....

**NIP** ....., **REGON**.....

reprezentowaną przez – .....

zwaną w dalszej części umowy „**Sprzedawcą**”

o następującej treści:

### § 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Sprzedawca zobowiązuje się do sprzedaży Zamawiającemu **artykułów biurowych** wymienionych w załączniku nr 2 do oferty stanowiącym integralną część umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany - zmniejszenia lub zwiększenia do 20 % wartości zamówienia, wynikającej ze zmiany ilościowego zakupu artykułów biurowych, wyszczególnionych w załączniku nr 2 do oferty, w zależności od potrzeb Odbiorcy, co nie stanowi zmiany umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego.

### § 2

1. Sprzedaż artykułów objętych umową będzie realizowana w okresie **od dnia 10.05.2021 r. do dnia 30.04.2022 r.**
2. **Odbiorcą towaru** jest jednostka budżetowa Gminy Lublin – **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**.
3. Sprzedawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe, o których mowa w § 1 umowy do Ośrodków Odbiorcy na własny koszt.
4. Przyjmowanie zamówionego towaru będzie następowało w Ośrodkach Odbiorcy, po wcześniejszym sprawdzeniu przez przedstawicieli obu stron zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem i dokumentem dostawy.
5. **Ośrodki Odbiorcy:**
  - 1) Centrum Usług Socjalnych – ul. Lwowska 28 w Lublinie,
  - 2) Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 3 – ul. Niecała 16 w Lublinie,
  - 3) Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 4 – ul. Pozytywistów 16 w Lublinie,
  - 4) Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci i Młodzieży z Niepełnosprawnością Intelktualną – ul. Poturzyńska 1w Lublinie,

- 5) Ośrodek Wsparcia dla Osób z Niepełnosprawnością „Benjamin” – ul. Zbożowa 22A w Lublinie,
- 6) Dzienny Dom Senior + – ul. Jana Pawła II 11.
- 6. Artykuły biurowe będą dostarczane w oparciu o odrębne pisemne zamówienia składane przez pracownika Odbiorcy, z trzydniowym wyprzedzeniem.
- 7. Sprzedawca zapewni towar wysokiej jakości, opakowany i przewożony w odpowiednich warunkach.
- 8. Do każdej partii dostarczanego towaru powinien być dołączony dokument dostawy.

### § 3

- 1. Wartość przedmiotu sprzedaży strony ustalają na kwotę ..... **netto**, ..... **brutto** (słownie złotych:...../100 ) - zgodnie z przyjętą ofertą Sprzedawcy.
- 2. Kwota wymieniona w ust.1 może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 2.
- 3. Należność za dostarczone artykuły biurowe płatna będzie przelewem na rachunek bankowy **Sprzedawcy**,  
nr .....
- 4. Odbiorca zobowiązuje się zapłacić Sprzedawcy należność za dostarczone artykuły biurowe zgodnie z fakturą wystawioną wg cen wynikających z przyjętej oferty z dnia ..... .
- 5. Sprzedawca zobowiązuje się do utrzymania cen przedstawionych w ofercie przez cały okres obowiązywania umowy.
- 6. Zapłata należności za dostawę artykułów biurowych będzie następować przelewem na konto Sprzedawcy w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 7. Faktura winna zawierać zarówno dane **Zamawiającego** (Nabywcy) jak i **Odbiorcy**:

#### **Nabywca:**

Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1,  
20-109 Lublin, NIP: 946 25 75 811

#### **Odbiorca:**

Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie,  
20-128 Lublin, ul. Lwowska 28

#### **Fakturę Sprzedawca dostarcza na adres Odbiorcy.**

- 8. Wykonawca oświadcza, iż wyśle/nie wyśle\* ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób o którym mowa w art.4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U z 2018 r, poz. 2191) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 590 765 387 12 69 Zamawiającego.

\* niewłaściwe skreślić

#### § 4

1. Sprzedawca zapłaci Odbiorcy karę umowną za opóźnienie w dostarczeniu zamówionej partii towaru w wysokości 0,5 % wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku opóźnienia spowodowanego okolicznościami niezależnymi od Wykonawcy Zamawiający może odstąpić od naliczania kar umownych. Warunkiem odstąpienia od naliczenia kar jest uprzednie poinformowanie Odbiorcy za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej o przyczynie i przewidywanym czasie opóźnienia.
3. Kary umowne zostaną potrącone Wykonawcy z wynagrodzenia za dostawę towaru określonego najbliższą fakturą.
4. Jeżeli kary umowne nie pokrywają wyrządzonej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 5

1. Strony zastrzegają możliwość wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Sprzedawca nie może powierzyć wykonania umowy osobom trzecim.
3. W przypadku utraty przez Sprzedawcę zdolności do wykonania przedmiotu umowy Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.

#### § 6

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku wstrzymania lub zakończenia produkcji artykułów biurowych będących przedmiotem sprzedaży. W przypadku okoliczności określonych w zdaniu poprzednim Sprzedawca może za zgodą Odbiorcy dostarczać odpowiedniki artykułów objętych umową o parametrach nie gorszych niż artykuły wskazane w ofercie, przy zachowaniu ceny ofertowej dla danego artykułu.
2. Strony zastrzegają możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Sprzedawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).
3. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

1. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia właściwym dla rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd właściwy dla Zamawiającego.

#### § 9

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) – dalej określanego jako „Rozporządzenie”, „RODO” lub „Rozporządzenie RODO”, zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 Dz.U. 2018 poz. 1000, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Ośrodków Wsparcia z siedzibą przy ul. Lwowskiej 28, 20-128 Lublin (zwany dalej ZOW)
2. ZOW powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem [iod@zow.lublin.eu](mailto:iod@zow.lublin.eu) w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania ZOW, a także w zakresie przysługujących Pani/Panu praw.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy (*jednoosobowa działalność gospodarcza*) lub umowy z podmiotem (*na rzecz której Pani/Pan działa lub której Pani/Pan jest pracownikiem*) będą przetwarzane w następujących celach:
  - a. związanych z realizacją przedmiotu umowy oraz wszystkich czynności dotyczących administracji, operacji, zarządzania i rachunkowości związanych z umową (zarządzanie zamówieniami, fakturowanie, weryfikacja wiarygodności).
  - b. związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
  - c. udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
  - d. udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - a. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - b. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
  - c. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
  - a. podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie ZOW,
  - b. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
7. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu przetwarzania. Czas przechowywania danych zależy od:
  - a. okresu obowiązywania umowy,
  - b. potrzeby wypełnienia obowiązków publicznoprawnych, w tym obowiązku podatkowego, złożenia deklaracji oraz ich weryfikacji przez organy administracji skarbowej,
  - c. okresu wymaganego przez Ustawę o rachunkowości - 5 lat liczone od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą,
  - d. okresu rejestracji Pani/Pana wizerunku przez monitoring wizyjny - do 3 miesięcy,
  - e. okresu, który jest niezbędny do obrony uzasadnionych interesów ZOW.
8. Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:

- a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. żądania sprostowania swoich danych osobowych oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
  - c. żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
  - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
  - f. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - g. wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie.
10. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## § 10

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

.....

***Odbiorca***

.....

***Sprzedawca***