

Umowa nr ZSEA. Ds.-

zawarta w dniu r. we Wrocławiu pomiędzy **Gminą Wrocław pl. Nowy Targ 1-8 50-141 Wrocław NIP 897-13-83-551- Zespół Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych ul. Worcella 3 50-480 Wrocław**, w imieniu którego działa Pani - dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych, na podstawie pełnomocnictwa

zwana dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....
/nazwa spółki /

z siedzibą

NIP REGONwpisana do Krajowego Rejestru Sądowego Nr

reprezentowana przez

/wpisać reprezentantów spółki zgodnie z KRS/

zwanych dalej WYKONAWCĄ

Umowę zawarto z wyłączeniem przepisów Ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (na podstawie art. 2 , ust 1, pkt 1).

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa artykułów biurowych do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO wg bieżącego zamówienia zgodnego z załączonym wykazem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy .
2. Umowa zawarta zostaje na okres jednego roku licząc od dnia podpisania umowy
3. WYKONAWCA oświadcza, że przedmiot dostawy dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU jest wolny od wad fizycznych i objęty jest gwarancją.
4. Przez niniejszą umowę WYKONAWCA zobowiązuje się do prawidłowego realizowania zamówień a ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić ustaloną cenę wg załącznika nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

WARUNKI DOSTAWY

1. WYKONAWCA dostarczy przedmiot dostawy własnym transportem i na własny koszt do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO w ciągu 48 godzin od złożenia zamówienia przez ZAMAWIAJĄCEGO.
2. ZAMAWIAJĄCY zamawia towar telefonicznie - nr telefonu lub drogą elektroniczną - e-mail:
Osobami do kontaktu ze strony ZAMAWIAJĄCEGO jest Paninr telefonu 71/798-69-09, ze strony WYKONAWCY Pan/i..... nr telefonu
3. WYKONAWCA zobowiązany jest na własny koszt zabezpieczyć całą dostawę i ponieść z tego tytułu pełną odpowiedzialność do momentu odebrania jej przez ZAMAWIAJĄCEGO.
4. Odbiór przedmiotu dostawy nastąpi po przeprowadzeniu przez ZAMAWIAJĄCEGO odbioru ilościowego i stwierdzeniu zgodności z zamówieniem.

§ 3.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. WYKONAWCA wystawi ZAMAWIAJĄCEMU fakturę obciążającą konto Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych na koniec każdego miesiąca.
2. Fakturę należy wystawić na ;
Nabywca: Gmina Wrocław pl. Nowy Targ 1-8,
50-141 Wrocław, NIP 897-13-83-551
Odbiorca:
Zespół Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych
50-448 Wrocław ul. Worcella 3
3. Wykonawca może złożyć fakturę VAT:

- a) W formie pisemnej osobiście w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO – pokój nr 13.
 - b) Za pomocą poczty elektronicznej (format PDF) na adres mailowy :
- 4. Zapłata faktury nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury na konto WYKONAWCY wskazane na fakturze.
 - 5. Ceny poszczególnych artykułów biurowych muszą być zgodne z wykazem cenowym przekazanym w ofercie. Wykaz ten stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 - 6. Ceny wykazanych w ofercie artykułów biurowych nie ulegają zmianie przez okres trwania niniejszej umowy.

§ 4

WARUNKI GWARANCJI

- 1. WYKONAWCA zobowiązuje się do dokonania nieodpłatnie wymiany artykułów biurowych, które ulegną uszkodzeniu lub zniszczeniu w stopniu pozwalającym na ustalenie ich pochodzenia.
- 2. Podstawą dokonania wymiany artykułów biurowych jest dostarczenie przez ZAMAWIAJĄCEGO zniszczonych lub uszkodzonych artykułów.
- 3. WYKONAWCA zobowiązany jest do zwrotu gotówki za uszkodzone lub zniszczone artykuły biurowe, w przypadku braku możliwości dokonania wymiany przez WYKONAWCĘ.

§ 5

KARY UMOWNE

- 1. W razie nienależytego wykonywania umowy przez WYKONAWCĘ w postaci zwłoki w wykonywaniu przedmiotu umowy ponad określony termin o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki.
- 2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 6

ROZWIĄZANIE UMOWY

Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z jednomiesięcznym wypowiedzeniem, informując pisemnie stronę o przyczynach jej rozwiązania.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. WYKONAWCA jest zobowiązany poinformować osoby zatrudnione u WYKONAWCY lub korzystające wraz z WYKONAWCĄ z przedmiotu umowy o tym, w jaki sposób ZAMAWIAJĄCY będzie przetwarzać ich dane osobowe, poprzez udostępnienie im klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej umowy
- 2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
- 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 4. Spory wynikłe z wykonywania niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie na drodze negocjacji. W przypadku nie dojścia przez strony do porozumienia, do rozstrzygnięcia sporu ustala się sąd właściwy miejscowo dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
- 5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 6. Integralną częścią niniejszej umowy jest :
 - wykaz cenowy artykułów biurowych, który stanowi załącznik nr 1,
 - klauzula informacyjna- zawarcie umowy, która stanowi załącznik nr 2

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Twoich danych jest Zespół Szkół Ekonomiczno - Administracyjnych ul.Worcella 3, 50-448 Wrocław, (dalej: **My**). Kontakt z nami możliwy jest pod mailem: zsea@zse.wroc.pl.
 2. Dane kontaktowe do naszego **inspektora ochrony danych** to: inspektor@coreconsulting.pl albo CORE Consulting, ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań.
 3. Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a w przypadku nawiązania współpracy również w celu realizacji umowy.
 4. Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię, nazwisko, firma, adres działalności, numer NIP, Regon, adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu, treść oferty Twojej firmy, w tym dane innych pracowników lub przedstawicieli Twojej firmy, które zdecydowałeś się tam zawrzeć.
 5. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. obowiązek prowadzenia postępowania zgodnie z regulacjami Prawa zamówień publicznych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), a w przypadku zawarcia umowy podstawą prawną przetwarzania będzie właśnie konieczność przetwarzania danych w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
 6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 7. Dane przetwarzamy w czasie trwania postępowania przetargowego oraz przez okres kolejnych 4 lat od dnia zakończenia postępowania. W przypadku zawarcia umowy, przez okres realizacji umowy, a także po jej wykonaniu – przez okres kolejnych 5 lat (na potrzeby rozliczalności z organem nadzorczym) i przez okres przedawnienia roszczeń.
 8. Twoje dane nie będą podlegały profilowaniu, ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
 9. Nie udostępniamy na własność Twoich danych żadnym podmiotom komercyjnym. Wiedz jednak, że podane przez Ciebie dane mogą być ujawnione:
 - a. firmom utrzymującym i serwisującym nasze serwery informatyczne,
 - b. kancelariom prawnym, które wspierają nas w obszarze bieżącej działalności,
 - c. firmom obsługującym nas w obszarze IT, w tym serwisującym urządzenia wykorzystywane przez nas w bieżącej działalności,
 - d. podmiotom utrzymującym oprogramowanie, z którego korzystamy w ramach bieżącej działalności,
 - e. kurierom i poczcie polskiej – w związku z przesyłaną korespondencją.
- Dodatkowo, Twoje dane osobowe w ramach wykonywanych przez nas zadań w obszarze sprawowania władzy publicznej i realizacji interesu publicznego, są również udostępniane innym jednostkom organizacyjnym w ramach naszej jednostki samorządu terytorialnego.
- Jeśli jesteś zainteresowany jakie są to podmioty napisz na adres naszej placówki Zespół Szkół Ekonomiczno - Administracyjnych ul.Worcella 3, 50-448 Wrocław, bądź skontaktuj się mailowo, za pośrednictwem naszej skrzynki: zsea@zse.wroc.pl.
10. Przysługują Ci następujące prawa, w zależności od podstawy przetwarzania Twoich danych:
 - a) wypełnienie obowiązku prawnego, prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

- b) wykonanie umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy, prawo do żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do przenoszenia danych do innego administratora.
11. Odrębnie chcemy Cię poinformować, że masz również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.
12. Uprawnienia, o których mowa powyżej możesz wykonać poprzez kontakt pod adresem e-mail: zsea@zse.wroc.pl lub listownie na adres: Zespół Szkół Ekonomiczno - Administracyjnych ul. Worcella 3, 50-448 Wrocław,.
13. Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych to **masz prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru** (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, e-mail: iod@uodo.gov.pl, www.uodo.gov.pl).