



Centrum Usług Społecznych

67-200 Głogów ul. Generała Władysława Sikorskiego 4

tel. (76)-727-65-00 fax (76)-727-65-01 e-mail poczt@cus-glogow.pl



Głogów, dnia 30.09.2025r

CUS.DA.262.7.2025.PM

L. Dz. 5423. 2025

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Zamawiający: Centrum Usług Społecznych w Głogowie zwraca się z zapytaniem ofertowym na: „**Dostawę papieru i materiałów biurowych w okresie od października 2025r. do 31.12.2025r. dla Centrum Usług Społecznych w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 oraz przy ulicy Słowiańskiej 28**”, zgodnie z wykazem ilościowym.

Szczegółowy i ilościowy zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, będącego jednocześnie formularzem cenowym.

2. Kod CPV:

30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

3. Dostawy towarów.

Dostawy towarów odbywać się będą na podstawie złożonego zamówienia u Wykonawcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 8⁰⁰ do godziny 14⁰⁰. Zamówienie może być złożone pisemnie, telefonicznie lub faksem.

Wykonawca dostarczy zamówiony papier i materiały biurowe swoim transportem w ciągu 2 dni roboczych do Centrum Usług Społecznych w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 lub przy ulicy Słowiańskiej 28, w godzinach od 8.00 do 14.00 w dniach od poniedziałku do piątku.

Dostawa papieru oraz materiałów biurowych wraz z wniesieniem we wskazane miejsce na adres Zamawiającego odbywać się będą sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego, a rozliczenie nastąpi na podstawie rzeczywiście wykonanych dostaw.

Dostarczone towary muszą być zgodne z wykazem podanym w Załączniku nr 1 i nie mogą zawierać zamienników oraz produktów równoważnych innych marek i producentów.

4. Termin wykonania zamówienia:

rozpoczęcie – październik 2025r.

zakończenie – 31 grudnia 2025r.

5. Miejsce oraz termin składania ofert:

Centrum Usług Społecznych w Głogowie ul. Sikorskiego 4, sekretariat pok. nr 9 na parterze – do **08 października 2025r. do godziny 10:00**.

- a) Ofertę sporządzoną na wypełnionych załącznikach nr 1 i nr 2 należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie.

Kopertę należy opisać następująco: „**Dostawa papieru i materiałów biurowych w okresie od października 2025r. do 31.12.2025r. dla Centrum Usług Społecznych w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 oraz przy ulicy Słowiańskiej 28**”, zgodnie z wykazem ilościowym z dopiskiem: **Nie otwierać przed dniem 08 października 2025r. do godziny 10¹⁵**.

- b) Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

6. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Centrum Usług Społecznych w Głogowie ul. Sikorskiego 4, pokój nr 39 na I piętrze w dniu **08 października 2025r. godzina 10:15**.

7. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Barbara Kościewicz - tel. (76) 72 76 551

Elżbieta Małkowicz - tel. (76) 72 76 571

Piotr Szponar - tel. (76) 72 76 550

w godz. od 8.00 do 14.00 od poniedziałku do piątku.

8. Kryterium wyboru Wykonawcy – najniższa cena brutto przedmiotu zamówienia.

9. Termin związania z ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Udzieleniem zamówienia będzie podpisanie obustronnej umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) na dostawę papieru i materiałów biurowych z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą cenowo i kompleksową ofertę.

Zatwierdzam
Karina Taudul
Dyrektor CUS

Wykaz ofertowy
dla Centrum Usług Społecznych w Głogowie, ul. Sikorskiego 4 i ul. Słowiańska 28
w okresie od października 2025r. do 31.12.2025r.

Lp	Nazwa artykułu biurowego	Szacunkowa ilość za 1 szt., 1 op., itp.	Cena netto za 1 szt., op., itp.	Podatek VAT w % za 1. szt., 1 op., itd.	Razem wartość brutto za szacunkową ilość
A	B	C	D	C x D	(C x D x E) + (C x D)
1.	Blok szkolny A-6/ 100 kratka	2			
2.	Blok szkolny w kratkę-A5 100 kartek	35			
3.	Blok szkolny w kratkę-A4-100 kartek	20			
4.	Blok Techniczny A-4 biały	5			
5.	Blok Techniczny A-3 biały	1			
6.	Brulion A - 5 w kratkę, 96 kartek, twarda oprawa	7			
7.	Brulion A - 4 w kratkę, 96 kartek, twarda oprawa	7			
8.	Brystol karton biały 100/70	2			
9.	Brystol karton falowany kolor 50 x 70	3			
10.	Brystol - karton A1 kolor 594x841x160	2			
11.	Cienkopis RC-04 Rystor	15			
12.	Cienkopis „Grant”	15			
13.	Długopis żelowy kolor K 116 PENTEL	25			
14.	Długopis z gwiazdkami "TOMA" zwykły	90			
15.	Długopis z gwiazdkami "TOMA" automat	90			
16.	Długopis z gwiazdkami "TOMA" sunny finne	30			
17.	Długopis – JETSTREAM UNI SXN -101	50			

18.	Długopis „Zenith”- oryginał	10			
19.	Długopis żelowy wodoodporny "DONAU"	10			
20.	Długopis Supergrip " PILOT" niebieski	14			
21.	Długopis Supergrip " PILOT" kolor	14			
22.	Dziurkacz biurowy - „SAX” 418	2			
23.	Dziurkacz biurowy "EAGLE" P5180L do 30 kartek	2			
24.	Etykiety do segregatora DONAU 50mm biały	1			
25.	Flamaster Stabilo Pen 68/36 kolor	10			
26.	Folia laminacyjna A 4 100 MIC 216x303 mm standat błysk antystatyczna	1			
27.	Gumka - mini Pentel	12			
28.	Gumka - Staedtler	2			
29.	Karteczki samoprzylepne 50x50 mm (250 kartek) NEON-PASTEL	38			
30.	Karteczki samoprzylepne 20x50 mm (4 x 50 kartek)	30			
31.	Karteczki samoprzylepne 45x12 mm strzałki	20			
32.	Karteczki samoprzylepne 45x12 mm zakładka ind. 5 x 25szt.	20			
33.	Klej Wikol 250ml słoik plast	2			
34.	Klej w sztyfcie 22g	3			
35.	Klej MAGIC 45g tubka	5			
36.	Klips - 19 mm	5			
37.	Klips - 32 mm	5			
38.	Klips - 41 mm	4			
39.	Koperta samoklejąca mała biała C-6-SK bez okna	2050			

40.	Koperta samoklejąca mała biała C-6-SK okno prawe	100			
41.	Koperta samoklejąca średnia biała C - 5 SK	530			
42.	Koperta samoklejąca duża biała C - 4	130			
43.	Koperta samoklejąca DL okno prawe	1000			
44.	Koperta samoklejąca DL SK	100			
45.	Koperta samoklejąca duża brązowa B - 4 z poszerzonymi bokami RBD	100			
46.	Koperta DL PEARL złoty i srebrny 120g	10			
47.	Koperta wanilia biała, color 110mmx220mm	10			
48.	Koperta wanilia biała, color 158mmx158mm	10			
49.	Korektor - myszka „taśma oval” 5 mm	10			
50.	Korektor w taśmie CLT - 205 UNI	10			
51.	Korektor długopis "Pentel"	5			
52.	Kostka biurowa - kolorowa klejona 8,4 x 8,4 x 3,5cm	40			
53.	Kostka nieklejona 84 x 84 x 70 mm	20			
54.	Kostka - bloczek samoprzylepny neonowy DONAU 76 x 76 mm	20			
55.	Linijka plastikowa, przeźroczysta – 20 cm	2			
56.	Linijka plastikowa, przeźroczysta – 30 cm	4			
57.	Marker SCA F/B Pilot kolor permanentny	7			
58.	Marker do płyt CD - Foliopis 1 MM	7			
59.	Notes TITANIUM z indeksami samoprzylepnymi	7			
60.	Nożyczki - Stainless	5			
61.	Nożyczki metalowe 25 cm Laco	7			

62.	Nożyki do tapet	11			
63.	Obwoluta – koszulka na dokumenty A4, 40MICR-groszek (1 opak.: 100szt., grubsza folia)	23			
64.	Obwoluta – koszulka krystaliczna na dokumenty A4, 50MICR (1 opak.: 100szt.,)	32			
65.	Obwoluta na dok. z klapką A4 PP: 1 op.-10szt.	7			
66.	Obwoluta sztywna, przeźroczysta. A4 „L”, gr. 0,20:	5			
67.	Okładka przezroczysta do bindowania bezbarwna A4 100 Standard	1			
68.	Ołówek Evolution Bic	35			
69.	Ołówek automat: - „Rotring Tikky 0,5”	5			
70.	Ołówek automat: - „Rotring Tikky 0,7”	5			
71.	Piéro kulkowe FRIXION	32			
72.	Piéro kulkowe UNI SX - 101	5			
73.	Piéro żelowe RYSTOR	10			
74.	Podkładka z klipem A4 - deska	5			
75.	Przekładki karton 1/3 A4 MIX KBK	12			
76.	Rysiki: do ołówka Rotring Tikky - 0,5 2HB	10			
77.	Rysiki: do ołówka Rotring Tikky - 0,7 2HB	10			
78.	Rolka (wałeczki) barwiąca czerw.- czarna: - IR - 40T	6			
79.	Rozszywacz	10			
80.	Segregator A 4 50 mm	250			
81.	Segregator A 4 75 mm	105			

82.	Segregator ringowy PCV FCK A4 4 ringi DONAU 35mm-45mm z etykietą	3			
83.	Segregator ringowy PCV FCK A4 2 ringi DONAU 35mm-45mm z etykietą	3			
84.	Skoroszyty ½ papierowe - zawieszki. – haczyk	500			
85.	Skoroszyty plastikowe z oczkami do wpinania w segregatorze	100			
86.	Skoroszyt z europierforacją PVC KBK z oczkami do wpinania w segregatorze	330			
87.	Skoroszyty zaciskowy A4 30k Swingclip	22			
88.	Spinacze – zwykłe, 28mm: 1opak.-100szt	25			
89.	Szuflada na biurko A4 standard DONAU	10			
90.	Taśma do maszyn liczących: 0,57 (1op.-10szt.)	3			
91.	Taśma przezroczysta, klejąca: - szer. 24x10	20			
92.	Taśma dwustronna 38/10	11			
93.	Teczki A4 - na gumkę; papierowe, laminowane	30			
94.	Teczki z gumką A4 TREND PP3 skrzydłowa	10			
95.	Teczka z gumką A4 15 PP kolor	8			
96.	Temperówka, metalowa, pojedyncza	10			
97.	Wkład do długopisu - „Jetstream 101 Refills”	200			
98.	Wkład do długopisu "ZENITH" - oryginał	5			
99.	Wkład do długopisu GR-W1	3			
100.	Wkład do pióra kulkowego FRXION	30			
101.	Zakreślacz „Stabilo” do tekstu	10			
102.	Zakreślacz Fluorescyjny D-TEXT DONAU	12			

103.	Zeszyt A 5 w kratkę 16 kartek	6			
104.	Zeszyt A 5 w kratkę 32 kartek	3			
105.	Zeszyt A 5 w kratkę 60 kartek	3			
106.	Zeszyt B 5 w kratkę 160 kartek - twarda okładka	3			
107.	Zszywki - nr 23/8	5			
108.	Zszywki rapid nr 24/6	20			
109.	Zszywki miedziane Laco nr 24/6	20			
110.	Zszywki LEITZ P2(No.10)/1000	4			
111.	Zszywki NOVUS No.10/1000	8			
112.	Zszywacz SAX 49	2			
113.	Zszywacz TETIS SENSO 71	2			
114.	Zwilżacz glicerynowy DONAU	1			

Razem wartość brutto:

(podpis Oferenta lub podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania)

(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość i data)

OFERTA

CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH 67-200 GŁOGÓW, ul. SIKORSKIEGO 4

Odpowiadając na Państwa zapytanie ofertowe na: **„Dostawę papieru i materiałów biurowych w okresie od października 2025r. do 31.12.2025r. dla Centrum Usług Społecznych w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 oraz przy ulicy Słowiańskiej 28”**, zgodnie z wykazem ilościowym.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Suma cen brutto przedmiotu zamówienia w złotych

(należy podać sumę cen brutto z załącznika nr 1)

Słownie

w tym:

suma cen netto w złotych

(należy podać sumę cen netto z załącznika nr 1)

należny podatek VAT w złotych

(należy podać sumę podatku VAT z załącznika nr 1)

1. Termin wykonania zamówienia:
 - rozpoczęcie: październik 2025r.
 - zakończenie: 31 grudnia 2025r.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
3. Oświadczam, że zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany.
4. Oświadczam, że przyjmuję warunki realizacji zamówienia określone w zapytaniu ofertowym.
5. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
6. Oświadczam, że przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn. **„Dostawa papieru i materiałów biurowych w okresie od października 2025r. do 31.12.2025r. dla Centrum Usług Społecznych w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 oraz przy ulicy Słowiańskiej 28”** zgodnie z wykazem ilościowym wypełnię w ciągu miesiąca od pozyskania danych obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Przedmiotowy obowiązek dla osób fizycznych pozyskanych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego znajduje się na stronie <https://cus-glogow.pl> w zakładce Ochrona Danych Osobowych.

7. Nr rachunku bankowego Wykonawcy, który zostanie podany w zawartej między stronami umowie (załącznik nr 3) w celu dokonania płatności przez Zamawiającego:

.....

8. Adres poczty elektronicznej (email) do komunikacji z Wykonawcą (dot. m.in. pism: o poprawieniu omyłki rachunkowej, odrzuceniu oferty, wyborze wykonawcy, itp.)

.....

9. Imię i nazwisko osoby oraz nr telefonu do kontaktu w sprawie podpisania umowy:

.....

(podpis Oferenta lub podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.)

Projekt umowy

**U M O W A Nr ...
na dostawę papieru i materiałów biurowych**

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Miejską Głogów, Rynek 10, NIP 693-00-12-466

jako **Zamawiającym**, w której imieniu działa

Centrum Usług Społecznych, ul. Sikorskiego 4, 67-200 Głogów

reprezentowany przez:

Dyrektora Centrum Usług Społecznych – **Karinę Taudul**

przy udziale Głównego Księgowego – **Karoliny Młynarczyk**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....

.....

reprezentowanym przez :

.....

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wybrany na podstawie art.2 ust.1 pkt.1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. (Dz.U. z 2024r. poz.1320 ze zm.) Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu papieru i materiałów biurowych dla potrzeb Centrum Usług Społecznych w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 oraz przy ulicy Słowiańskiej 28, zgodnie z wykazem ilościowym w terminie **od października 2025r. do 31.12.2025r.**

2. Dostawy towarów odbywać się będą na podstawie złożonego zamówienia u Wykonawcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 8⁰⁰ do godziny 14⁰⁰. Zamówienie może być złożone pisemnie, telefonicznie lub faksem.

3. Wykonawca dostarczy zamówione materiały biurowe oraz papier swoim transportem w ciągu 2 dni roboczych wraz z wniesieniem do Centrum Usług Społecznych w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 lub przy ulicy Słowiańskiej 28, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00.

§ 2

Łączna wartość zamówienia wynosi: brutto zł.

słownie:,

zgodnie z ofertą Wykonawcy.

§ 3

1. Ilości produktów w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.
2. Wykonawca nie będzie dochodził od Zamawiającego roszczeń finansowych co do ilości faktycznie zamawianych produktów.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zamówienia większej ilości produktów wyszczególnionych w wykazie ilościowym (załącznik nr 1), pod warunkiem, że łączna wartość zmian brutto zamówienia z § 2 umowy nie zwiększy się powyżej 20%. Zmiany ilościowe pomiędzy produktami jak i zmniejszenie lub zwiększenie wartości umowy nie wymagają aneksu do umowy.

§ 4

Towar dostarczany będzie do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko wraz z wniesieniem w miejsce wskazane przez Zamawiającego w CUS.

§ 5

Odbiór ilościowy i jakościowy towaru następować będzie w obecności przedstawicieli stron na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę. W razie stwierdzenia braków ilościowych lub złej jakości towaru, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, przesyłając protokół stwierdzający braki ilościowe lub złą jakość towaru. Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić braki lub dostarczyć towar właściwej jakości w terminie 1 dnia roboczego od daty otrzymania zawiadomienia.

§ 6

Dostawa towaru musi być terminowa i zgodna ze złożonym zamówieniem pod względem ilości, jakości i asortymentu, nie może zawierać zamienników bez uzgodnienia z Zamawiającym.

§ 7

Niespełnienie wymogów określonych w § 1 ust. 2, 3 i w § 4, § 5, § 6 może być podstawą do wypowiedzenia przez Zamawiającego niniejszej umowy. W razie powtarzających się uchybień w dostawach Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za towar kwotę obliczoną na podstawie cen jednostkowych podanych w załączniku do niniejszej umowy, przelewem w terminie do 14 dni od daty wystawienia prawidłowej faktury, na rachunek nr
2. Wykonawca wystawi fakturę wskazując dane identyfikujące Gminę Miejską Głogów wraz z informacją o jednostce organizacyjnej gminy w następujący sposób:

Nabywca:

Gmina Miejska Głogów

Rynek 10

67-200 Głogów

NIP: 693-00-12-466

Odbiorca:

Centrum Usług Społecznych

ul. Sikorskiego 4

67-200 Głogów

3. Wystawioną fakturę Wykonawca przekazuje na adres Odbiorcy.
4. Faktury, która nie będzie zawierać określenia stron zgodnego z powyższym wzorem będzie uznawana za wystawioną w sposób nieprawidłowy i będzie odsyłana do wystawcy.
5. Wykonawca oświadcza, że:

- ☐ zamierza,
- ☐ nie zamierza *

*zaznaczyć właściwy

wysłać za pośrednictwem PEF ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. W przypadku zmiany woli w wyżej wymienionym zakresie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w terminie 7 dni przed taką zmianą. Zamawiający nie wyraża zgody na wysyłanie i odbieranie innych niż faktura ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem platformy.

6. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
 - a). Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
 - b). Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie:
 - jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,
 - jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
 - c). W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w ppkt.b), opóźnienia w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

§ 9

Zamawiający stosuje karę umowną w wysokości **10%** wartości przedmiotu umowy z §2, którego nie zrealizowano na skutek rozwiązania umowy z powodu okoliczności wyszczególnionych w § 7, za które odpowiada Wykonawca. Karę w tej samej wysokości Wykonawca zapłaci dla Zamawiającego w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę.

§ 10

Cena zamówionego towaru zawiera wszystkie koszty związane z zamówieniem, w tym transport dostawcy. Przyjęte ceny dostawy papieru i materiałów biurowych zostały zryczałtowane i pozostaną niezmiennie w czasie trwania umowy, za wyjątkiem sytuacji o których mowa w § 11.

§ 11

Strony umowy mogą dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z okoliczności:

- a) zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej – minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- c) istotne zmiany cen towarów, udokumentowane przez Wykonawcę z należytą starannością, uzasadniającą wzrost ceny produktów nie więcej jednak niż o 30 %,
- d) jeżeli konieczność wprowadzenia zmian spowodowana jest zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, ze skutkiem z nich wynikającymi,
- e) zmiany statusu podatkowego po stronie Zamawiającego w związku z podatkiem VAT, a w szczególności ze zmianą prawa lub orzecznictwem sądowym,
- f) zmiany wynagrodzenia w przypadku wprowadzenia lub ustawowej zmiany stawki podatku VAT (zwiększenie lub zmniejszenie). Przewiduje się możliwość zmiany umowy w zakresie zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia o różnicę między obowiązującą w dniu podpisania umowy stawką podatku VAT a ustawowo wprowadzoną stawką podatku VAT, z dniem jej wprowadzenia w życie.
- g) zmiany przepisów powodujących konieczność innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia, - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.

§ 12

Każda ze stron umowy oświadcza, że w przypadku przekazania drugiej stronie danych osobowych (pozyskanych bezpośrednio lub pośrednio) niezbędnych do realizacji umowy, wypełniła wobec osób fizycznych, których te dane dotyczą obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

§ 13

1. Umowa może być rozwiązana z 14 dniowym wypowiedzeniem przez:
 - a) Zamawiającego w razie kolejnych trzech naruszeń wymogów określonych w § 7,
 - b) Wykonawcę w razie trzykrotnej nieterminowej zapłaty za dostarczony towar.

§ 14

Umowa została zawarta na czas określony, tj. **od października 2025r. do 31.12.2025r.**

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygnię są właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

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

§ 17

Integralną częścią niniejszej umowy jest załącznik - wykaz ilościowy / formularz cenowy (kserokopia).

PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Centrum Usług Społecznych, z siedzibą w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4, 67-200 Głogów, tel. 0767276500, poczta@cus-glogow.pl.
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodo@cus-glogow.pl lub numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej.
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przyjęcie i rozpatrzenie oferty na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w Art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
 - Realizacja umowy z wybranym oferentem art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
 - Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowy
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane będą przez okres 5 lat zgodnie z instrukcją kancelaryjną funkcjonującą w jednostce.
- 5. Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - **Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania**
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 7. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji.