



2. Zakres dostawy materiałów biurowych wynikać będzie z zamówienia złożonego drogą elektroniczną lub telefonicznie. Dostawy będą realizowane przez Wykonawcę w terminie do ..... dnia/dni roboczego/-ych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego (*termin zgodny z ofertą Wykonawcy*).
3. Lista osób uprawnionych do składania zamówień oraz potwierdzania odbioru towaru - pracowników Urzędu Miasta Torunia i jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Toruń zostanie doręczona Wykonawcy przy podpisywaniu umowy. Wykonawca jest zobowiązany do ochrony danych osobowych tych osób.
4. Wykonawca upoważnia Pana/Panią ....., tel. ...., e-mail ..... do przyjmowania zamówień na materiały biurowe od Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się wydać i dostarczyć na własny koszt i ryzyko materiały biurowe do wskazanego przez Zamawiającego w zamówieniu Wydziału Urzędu Miasta Torunia lub jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Toruń, w godzinach pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Toruń. Wykaz adresów Wydziałów Urzędu Miasta Torunia i jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Toruń stanowi załącznik nr 2 do umowy.

### §3

1. Ceny jednostkowe za materiały biurowe zostały określone w załączniku nr 1 do umowy i są niezmiennie przez cały okres jej obowiązywania.
2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty brutto: .....złotych (słownie:.....).
3. Ceny zawierają obowiązujący podatek VAT, koszty transportu materiałów biurowych oraz ich opakowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększania lub zmniejszania ilości poszczególnych towarów w ramach całkowitej wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 2. W związku z powyższym, Wykonawca nie będzie zgłaszał roszczeń wobec Zamawiającego, dotyczących zmiany ilości towaru.
5. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT w ciągu 3 dni od potwierdzenia odbioru towaru przez upoważnionego pracownika Zamawiającego lub jednostki organizacyjnej Gminy zamówionej partii materiałów biurowych.
6. Faktury będą wystawiane na podstawie cen jednostkowych określonych w załączniku nr 1 oraz ilości dostarczonych towarów i doręczane będą do poszczególnych Wydziałów Urzędu Miasta Torunia oraz jednostek wykazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
7. Faktury będą wystawiane w następujący sposób:  
**Nabywca:** Gmina Miasta Toruń, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, NIP: 8790001014,  
**Odbiorca:** Urząd Miasta Torunia, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń lub jednostka organizacyjna Gminy Miasta Toruń wykazana w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, do której zostały dostarczone towary, objęte daną fakturą.
8. Zapłata nastąpi po wydaniu i dostarczeniu partii materiałów biurowych, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr: ....., w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
9. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności związanych z realizacją umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

28

#### §4

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczony towar jest nowy. Towar będzie pakowany w sposób zapewniający zabezpieczenie przed uszkodzeniem.
2. Wykonawca oświadcza, że towar jest objęty 12-miesięczną gwarancją, licząc od daty dostarczenia zamówionej partii materiałów biurowych.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania towaru, w sposób zwyczajowo przyjęty, w ciągu 3 dni od daty jego przyjęcia.
4. W razie stwierdzenia wady towaru w okresie gwarancyjnym, Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnej wymiany wadliwego towaru na nowy w terminie 7 dni od daty otrzymanej reklamacji.
5. Dopuszcza się następujące formy zgłaszania reklamacji: telefoniczna, mailowa i pisemna.
6. Wykonawca upoważnia Pana/Panią ....., tel. ...., e-mail ..... do przyjmowania reklamacji od Zamawiającego. O zmianie osoby lub danych kontaktowych osoby przyjmującej reklamacje, Wykonawca pisemnie zawiadomi Zamawiającego z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Do dnia poinformowania o zmianie danych, zgodnie z niniejszym ustępem, zgłoszenia reklamacyjne, dokonane na dotychczasowe adresy i telefony są skuteczne.

#### §5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) za opóźnienie w dostarczeniu zamówionych materiałów wg asortymentu i ilości określonej w zamówieniu w wysokości 0,5 % wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) za opóźnienie w dostarczeniu niewadliwych materiałów w miejsce wadliwych w wysokości 0,5 % wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia;
  - 3) w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### §6

1. Zamawiający może od umowy odstąpić w wypadku, gdy:
  - a) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy - odstąpienie od Umowy” w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
  - b) Wykonawca w sposób rażąco narusza postanowienia Umowy.

#### §7

1. Zmiana Umowy dopuszczalna jest w zakresie i na warunkach przewidzianych przepisami ustawy - Prawo zamówień publicznych, w szczególności:
  - a) gdy łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w Umowie,

24

- b) możliwości powierzenia wykonania części robót podwykonawcy robót, których zakres nie został wskazany w ofercie przez Wykonawcę jako przeznaczony do wykonania przez podwykonawców,
  - c) zmiany stawki podatku VAT - Zamawiający dopuszcza odpowiednią zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku VAT, wprowadzonej powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, z tym, że cena netto nie może ulec podwyższeniu, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez wykonawcę zamówienia publicznego,
  - d) w przypadku zakończenia wytwarzania towaru objętego Umową lub wycofania go z produkcji lub z obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na dostarczeniu produktu zastępczego,
  - e) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy, chyba że zmiana taka znana była w chwili składania oferty,
  - f) niezbędna jest zmiana terminu realizacji Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy w wyznaczonym terminie, na które Strony nie miały wpływu,
  - g) w wypadku wystąpienia innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz od Wykonawcy,
  - h) Strony są uprawnione do wprowadzania do Umowy zmian nieistotnych.
2. Zmiany osób wskazanych w Umowie, zmiana danych kontaktowych lub teleadresowych, zmiany rachunków bankowych nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga aneksu do Umowy. Wystarczające jest pisemne powiadomienie drugiej Strony umowy.

#### §8

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Zamawiającego.

#### §9

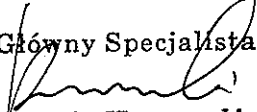
Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

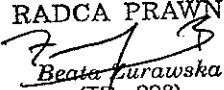
1. Wykaz materiałów biurowych, papieru kserograficznego i składanki komputerowej, ich ilości i cen jednostkowych.
2. Wykaz Wydziałów Urzędu Miasta Torunia oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Toruń wraz z listą osób uprawnionych do składania zamówień oraz potwierdzania odbioru towaru.

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**

Główny Specjalista  
  
Marcin Kiczorowski

DYREKTOR  
Biura Obsługi Urzędu  
  
Przemysław Czechowski

RADCA PRAWNY  
  
Beata Furawska  
(TK - 998)  
15.11.2018