

CKU – DG 29/2018/EFS

Załącznik nr 5.

## UMOWA

Zawarta w dniu: ..... w Toruniu pomiędzy: GMINĄ MIASTA TORUŃ z siedzibą w Toruniu przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8, NIP: 879-000-10-14, działającą poprzez Centrum Kształcenia Ustawicznego, Pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń, reprezentowaną przez Joannę Waczyńską – Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

Firmą: ..... prowadzącym działalność pod nazwą: ..... z siedzibą w ..... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub KRS pod numerem ..... (lub nr KRS – w zależności od rodzaju podmiotu), mającym nadany nr NIP ..... oraz REGON ....., zwanym dalej „Wykonawcą” w imieniu którego działa Pan/Pani .....

Niniejsza umowa została zawarta w trybie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (dalej powołana jako „ustawa pzp”) – w trybie przetargu nieograniczonego.

### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania pn. dostawa wraz z dostarczeniem do siedziby Zamawiającego: artykułów biurowych w ramach projektów: „Zaprogramowani - czyli zespołowo i kreatywnie w świecie robotyki”, „Wszechstronny absolwent z uprawnieniami zawodowymi”, „Nauka – to takie proste!”, „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów poprzez pracę nad kształtem zadań edukacyjnych wykonywanych na lekcjach wybranych przedmiotów szkolnych, TIK oraz indywidualizację nauczania we współpracy 10 placówek doskonalenia nauczycieli prowadzącymi kompleksowe wspomaganie szkół” współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach „Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz na potrzeby biur Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu **część .....**
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z zestawieniem dla części ..... sporządzonym przez Zamawiającego, zestawienie dla wszystkich części stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do posegregowania i zapakowania poszczególnych przedmiotów zamówienia w paczki oznaczone opisem na każdej z paczek, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
4. Zestawienie ilościowe artykułów biurowych w podziale na poszczególne projekty oraz dla biur CKU Zamawiający dostarczy Wykonawcy wraz z umową.

### § 2

1. Ustala się wynagrodzenie ryczałtowe dla Wykonawcy zgodnie z ceną ofertową w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: ..... złote).
2. Wynagrodzenie zawiera podatek VAT, koszt przygotowania, transportu, wniesienia do siedziby Zamawiającego.
3. Faktura powinna być wystawiona na **nabywcę**: Gmina Miasta Toruń, ul. Wały Gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, NIP 879-000-10-14 z dopiskiem **odbiorca**: Centrum Kształcenia Ustawicznego, Pl. Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń. Płatne przelewem 30 dni od daty wystawienia faktury.
4. Wykonawca wystawi odrębne faktury na przedmioty zamówienia zgodnie z każdym z projektów oraz odrębną fakturę na biura CKU w Toruniu.

### § 3

1. Miejscem dostawy przedmiotu umowy są pomieszczenia Centrum Kształcenia Ustawicznego przy Placu Św. Katarzyny 8 w Toruniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie ze złożoną ofertą w terminie ..... dni od daty zawarcia umowy (jednak nie dłużej niż 30 dni).
3. Najpóźniej w dniu poprzedzającym dostawę (do godziny 10.00) Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przewidywanym dniu i godzinie dostawy. Rozpoczęcie odbioru dostarczonych przez Wykonawcę artykułów biurowych musi nastąpić najpóźniej o godzinie 10.00. Realizacja

*Janina*

przedmiotu umowy zostanie dokonana po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem Zamawiającego w osobie Pani Joanny Waczyńskiej – Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu.

4. Własność przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego z chwilą dostarczenia go w miejsce wskazane w ust. 1.
5. Wymienione w opisie artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe oraz muszą być wolne od obciążeń prawami osób trzecich.

#### § 4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy przelewem kwotę wynagrodzenia ryczałtowego określonego w § 2 ust. 1 umowy w terminie ..... dni od dnia otrzymania faktury końcowej, zgodnie z ofertą Wykonawcy.

#### § 5

Strony postanawiają, że:

1. Za przekroczenie terminu realizacji określonego w § 3 ust. 2 Wykonawca zapłaci 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
2. Za przekroczenie terminu usunięcia wad stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi Wykonawca zapłaci 1 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu określonego w § 6 ust. 3.
3. Za odstąpienie od umowy w całości lub niewykonanej części z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu 15 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1.
4. Zamawiający płaci Wykonawcy karę umowną za pełne lub częściowe odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w płatności za przedmiot umowy.
6. W sytuacji, gdy kary umowne, przewidziane w pkt. 1-4 nie pokrywają szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Strony, zgodnie z art. 473 k.c. rozszerzają odpowiedzialność Wykonawcy i przyjmują, że Wykonawca ponosi odpowiedzialność za opóźnienie tj. za przekroczenie terminu wykonania obowiązków także w przypadku, gdy jest ono następstwem okoliczności niezawinionych przez Wykonawcę. Zamawiający domagając się zapłaty kary lub odszkodowania nie jest zobowiązany do wykazania winy Wykonawcy. Wykonawca może zwolnić się od odpowiedzialności za opóźnienie jedynie wykazując, że wyłącznym powodem przekroczenia terminu było zawinione działanie lub zaniechanie Zamawiającego.
8. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy i nie przysługuje mu kara, o której mowa w ust. 4.
9. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

#### § 6

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy (jeżeli dany przedmiot posiada gwarancję). Termin gwarancji wynosi ..... lat.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na przedmiot umowy. Termin rękojmi wynosi ..... lat.
3. W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji lub rękojmi wad, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 3 miesięcy od ich wykrycia. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wady (ujawnione w okresie gwarancji lub rękojmi) w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia lub innym technicznie uzasadnionym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni sprzęt zastępczy (równoważny sprzętowi naprawianemu) w przypadku niedotrzymania powyższego terminu usunięcia wad. Wykonawca informuje Zamawiającego pisemnie o usunięciu wad z podaniem terminu ich usunięcia. Usunięcie wad zostanie potwierdzone „protokołem usunięcia wad” podpisanym przez Zamawiającego przy udziale użytkownika w terminie 7 dni od dnia poinformowania Zamawiającego o usunięciu wad. Zbadanie przedmiotu umowy w trakcie odbioru nie pozbawia Zamawiającego uprawnień z

rękojmi, nawet gdy wykrycie wady było możliwe w trakcie odbioru a do wykrycia wady doszło później. Jeżeli wada fizyczna została stwierdzona przed upływem roku od dnia odbioru, domniemywa się, że wada lub jej przyczyna istniała w chwili przejścia niebezpieczeństwa na Zamawiającego.

4. W przypadku nieusunięcia wad w ustalonym terminie, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z § 5 niniejszej umowy oraz powierzyć usunięcie wad osobie trzeciej na koszt Wykonawcy. Uprawnienie powyższe nie pozbawia Zamawiającego możliwości korzystania z innych uprawnień przewidzianych w przepisach kodeksu cywilnego.
5. Dokumenty gwarancyjne (których treść nie może być mniej korzystna dla Zamawiającego niż wynikająca z postanowień § 6 niniejszej umowy) oraz protokół przekazania sprzętu Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć w dacie odbioru końcowego zadania, jako załącznik do protokołu odbioru końcowego.
6. Okres gwarancji zostaje automatycznie przedłużony o czas naprawy.
7. Za zgłoszenie reklamacji uznaje się moment otrzymania przez Wykonawcę zawiadomienia wysłanego listem poleconym na adres korespondencyjny Wykonawcy lub sporządzenie adnotacji w protokole odbioru gwarancyjnego lub otrzymanie oświadczenia doręzonego w sposób określony w § 8 ust. 2.  
Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w odbiorze gwarancyjnym jeżeli Zamawiający wyznaczy termin odbioru gwarancyjnego co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem na dzień przypadający w ostatnim miesiącu obowiązywania gwarancji. W przypadku nieobecności Wykonawcy Zamawiający jest uprawniony samodzielnie sporządzić protokół odbioru gwarancyjnego.
8. Wykonawca odpowiada za wady w wykonaniu przedmiotu umowy również po okresie gwarancji jakości, jeżeli Zamawiający zgłosi reklamację Wykonawcy przed upływem okresu gwarancji jakości lub w protokole odbioru gwarancyjnego.
9. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w terminie, to Zamawiający może zlecić usunięcie wad osobie trzeciej na koszt Wykonawcy. W takim przypadku koszty usuwania wad będą pokrywane w pierwszej kolejności z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Wszystkie koszty związane z wykonywaniem napraw gwarancyjnych, w tym w szczególności koszty dojazdu do miejsca położenia rzeczy, koszty transportu, wbudowania czy zamiany rzeczy na wolną od wad oraz inne koszty związane z usunięciem wad czy usterek, ponosi w całości Wykonawca.
11. Wszelkiego rodzaju usługi serwisowe, przeglądy także związane z wymianą np. części itp., od których przeprowadzenia uzależnione będzie zachowanie uprawnień z gwarancji będą wykonywane nieodpłatnie przez Wykonawcę. Zamawiający nie traci uprawnień z tytułu gwarancji, nawet z przypadku powierzenia wszelkich czynności konserwacyjnych dowolnemu podmiotowi wybranemu przez Zamawiającego, jeżeli Wykonawca odmówił wykonania lub sfinansowania tych czynności w okresie gwarancji, a wykonanie tych czynności Wykonawca zastrzegł dla siebie lub innego wskazanego przez siebie podmiotu.
12. Strony przyjmują, że niniejsza umowa zastępuje dokumenty gwarancyjne jeżeli Wykonawca nie dołączył w chwili odbioru końcowego dodatkowych dokumentów gwarancyjnych. Postanowienia dodatkowych dokumentów gwarancyjnych wystawionych przez Wykonawcę niezgodne z niniejszą umową lub chociażby mniej korzystne dla Zamawiającego nie będą miały zastosowania.
13. Wręczenie Zamawiającemu gwarancji producenta, która może zawierać postanowienia odmienne, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków wynikających z niniejszej umowy i udzielonej przez Wykonawcę gwarancji.
14. Postanowienia niniejszej umowy nie ograniczają uprawnień Zamawiającego wynikających z kodeksu cywilnego do odstąpienia od umowy lub żądania obniżenia ceny w przypadku wadliwości przedmiotu umowy.
15. W okresie pogwarancyjnym Wykonawca zapewni możliwość odpłatnej (zgodnie z aktualnym cennikiem Wykonawcy) naprawy rzeczy stanowiących przedmiot umowy i zapewni materiały eksploatacyjne.

## § 7

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzenie zmian za zgodą stron umowy.
2. Zmiany mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
3. Dopuszczalne jest dokonanie zmian umowy:
  - 1) jeżeli zmiana umowy dotyczyć będzie zmiany terminu wykonania przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od obu stron, które w szczególności dotyczyć będą:
    - a) uwarunkowań organizacyjno-technicznych,

JWA

- b) uwarunkowań formalno-prawnych,  
2) jeżeli zmiana dotyczyć będzie zmiany zamawianych artykułów na artykuły o równoważnych parametrach lub lepszych i zmiana ta nie spowoduje zwiększenia wynagrodzenia.

### § 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy oraz załączników, stanowiących integralną część umowy dla swojej ważności wymagają pisemnego aneksu.
2. Wszelkie oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania stron będą sporządzane w języku polskim i będą doręczane listem poleconym, kurierem lub osobiście na adresy podane poniżej:
  - dla Wykonawcy:  
Do rąk: Pani / Pan .....  
Adres: .....
  - dla Zamawiającego:  
Do rąk: Pani mgr Joanny Waczyńskiej – Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Toruniu.  
Adres: Centrum Kształcenia Ustawicznego, Plac Św. Katarzyny 8, 87-100 Toruń  
z zastrzeżeniem, że Strony mogą także doręczać oświadczenia, uzgodnienia, powiadomienia, żądania stron na adres: e-mail Zamawiającego: **sekretariat@cku.torun.pl**, i adres e-mail Wykonawcy: ...... Zamawiającego: fax. (56) 65 77 452 . Wykonawcy: fax. .... ze skutkiem na dzień wysłania poczty e-mail przez Strony pod warunkiem, że zostanie ona wysłana do godziny 15.00 czasu polskiego w dniu roboczym i potwierdzona listem poleconym nadanym najpóźniej następnego dnia roboczego.
3. W przypadku nadania korespondencji na inny adres uważa się, że została ona doręczona z chwilą dostarczenia na adres wymieniony w ust. 2.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i prawa zamówień publicznych.
5. Rozstrzyganie sporów wynikłych przy wykonywaniu niniejszej umowy strony zgodnie poddają Sądowi właściwemu miejscowo dla Zamawiającego.

### § 9

Umowa zostaje sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załącznik:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Dokumentacja przetargowa.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

7/2008

## Zestawienie przedmiotów zamówienia w podziale na części

## Część I.

L.p.	Nazwa i opis przedmiotów zamówienia	Liczba sztuk
1.	Marker do pisania po tablicach suchościernych, łatwościeralny tusz proszkowy na bazie alkoholu, zapach neutralny, końcówka okrągła 2 mm. Dostępne kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony - 240 w każdym kolorze.	960 szt.
2.	Papier szary A1 w arkuszach.	10 arkuszy
3.	Papier A2 papier offsetowy o matowej białej powierzchni 72 opakowania po 250 arkuszy ( lub 36 opakowań po 500 arkuszy).	72 opak. po 250 ark. lub 36 opakowań po 500 ark.
4.	Bloczek kartek samoprzylepnych kostka, kwadratowe o boku od 7 do 9 cm, różne kolory, liczba karteczek w bloczku 400.	413 bloczków po 400 karteczek
5.	Papier A1 / 80 g/m <sup>2</sup> biały, opak. 250 arkuszy.	18 opakowań
6.	Brystol wym. 50 x 70 cm 200 g/m <sup>2</sup> biały.	2 240 arkuszy
7.	Blok techniczny, biały Format A4 (297x210 mm), po 10 kartek w bloku, gramatura 240 g/m <sup>2</sup> .	700 szt.
8.	Blok techniczny A4 kolorowy o gramaturze min.170 g/m <sup>2</sup> , po 10 kartek w bloku.	420 szt.
9.	Koszulka na dokumenty miękka, wykonana z gładkiej ekologicznej folii polipropylenowej przeznaczona na dokumenty w formacie A4, otwarta na górze, specjalnie wzmocniony brzeg, jednostka sprzedaży 1 opakowanie (100 sztuk) Grubość materiału: 30-45 mikronów, uniwersalny rozstaw dziurek umożliwiający wpięcie do segregatora.	668 opakowań
10.	Flipchart, powierzchnia suchościerna lakierowana (magnetyczna). Tablica o wymiarach 70 × 100 cm i stałym kącie nachylenia 15°. Wysokość flipcharta: ok. 186 cm . Podstawa jezdna (kółka z systemem blokowania). Z możliwością zawieszenia bloku A1.	6 szt.
11.	Blok papieru do flipcharta, gładki, biały 58x83cm (A1) papier 80g/m <sup>2</sup> , 30 kartek.	6 szt.
12.	Papier kolorowy A4, 80 g/m <sup>2</sup> , kolory pastelowe, opakowanie 250 ark., mix kolorów.	48 opakowań
13.	Kredki w oprawie drewnianej, 12 kolorów w opakowaniu, z wkładem zapewniającym miękkie rysowanie (miękki grafit), długość kredki min.16 cm, opakowanie plastikowe lub papierowe.	48 kompletów
14.	Płyta DVD w plastikowym opakowaniu (pakowane pojedynczo).	6 328 szt.
15.	Ofertówki obwoluty A4, białe przezroczyste, ze sztywnej folii, otwarte z góry i z boku, 0,20 mm . (pakowane po 25 szt.).	25 opakowań
16.	Skoroszyt A4, z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora (żółte, czarne, czerwone, zielone, niebieskie, białe), przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, wykonany z sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, zaokrąglone rogi obu okładek.	2 220 szt.
17.	Koperta biała A6/C6, samoklejąca, bez okienka	1 000 szt.
18.	Koperta biała C5/A5, samoklejąca, bez okienka	1 000 szt.
19.	Koperta biała C4/A4, samoklejąca, bez okienka	1 000 szt.
20.	Segregator z dźwignią 5 cm, z otworem na palec, pokryty folią polipropylenową, na grzbiecie miejsce na wsuwaną etykietę do opisanie zawartości, wyraźne kolory (np.czerwony, zielony, niebieski, biały, czarny). Kolory zostaną uzgodnione z Wykonawcą przed dostawą.	290 szt.

21.	Segregator z dźwignią 7,5 - 8 cm, z otworem na palec, pokryty folią polipropylenową, na grzbiecie miejsce na wsuwaną etykietę do opisanie zawartości, wyraziste kolory (np. czerwony, zielony, niebieski, biały, czarny). Kolory zostaną uzgodnione z Wykonawcą przed dostawą.	560 szt.
-----	--	----------

**Część II.**

L.p.	Nazwa i opis przedmiotów zamówienia	Liczba sztuk
1	Papier ksero A4 / 80 g/m <sup>2</sup> , biały (pakowany w ryzach po 500 arkuszy).	882 rzy

**Część III.**

L.p.	Nazwa i opis przedmiotów zamówienia	Liczba sztuk
1	Ekran ścienny ręcznie rozwijany, biały, 200cm x 160cm.	15 szt.

**Część IV.**

L.p.	Nazwa i opis przedmiotów zamówienia	Liczba sztuk
1.	Zeszyt/notes z papieru z recyklingu, format A5, kartki zszyte lub klejone, z okładką, w kratkę, kolor papieru biały.	6506 szt.
2.	Długopis ekologiczny tekturowy lub drewniany, mogą być elementy z tworzywa i metalu, odblokowanie wkładu przez wciśnięcie lub wkład zabezpieczony zatyczką, kolor wkładu ciemnoniebieski.	6506 szt.
3.	Papier z recyklingu A4, 80g/m <sup>2</sup> , biały (pakowany w ryzach po 500 arkuszy).	720 ryz