



PROKURATURA OKRĘGOWA  
WYDZIAŁ  
BUDŻETOWO-ADMINISTRACYJNY  
ul. Hetmańska 45d  
35-078 RZESZÓW, Skr. Pocz. 303  
Tel. 17 50 61 200 Fax. 17 50 61 203

Rzeszów, dnia 9 sierpnia 2021 r.

3036-7.262.2.2021

## OGŁOSZENIE

### o zamówieniu publicznym, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł

**1. Zamawiający** – Prokuratura Okręgowa w Rzeszowie, ul. Hetmańska 45d, 35-078 Rzeszów, zaprasza do złożenia oferty na: *„Dostawę druków akcydensowych dla prokuratur okręgu rzeszowskiego”*.

**2. Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:**

**1) Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków akcydensowych dla prokuratur okręgu rzeszowskiego. Wykaz druków stanowi załącznik do nr 2 do Ogłoszenia. Nomenklatura według CPV: 22000000-0 Druki i produkty podobne.

**2) Termin wykonania zamówienia:** 12 miesięcy od dnia podpisania umowy

**3) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej.

**4) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Na potwierdzenie powyższego należy przedłożyć:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zaproszenia.
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

2. Zamawiający zbada obecność i prawidłowość każdego wymaganego dokumentu i oświadczenia, a także czy wymagany dokument i oświadczenie potwierdza spełnianie warunku nie później niż na dzień zawarcia umowy. Zamawiający dokona formalnej oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty.

**5) Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres: [zamowienia@rzeszow.po.gov.pl](mailto:zamowienia@rzeszow.po.gov.pl)

2. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:

Pan Damian Skrobacz, nr telefonu: 17 50 61 267, lub

Pan Marek Bednarz nr telefonu: 17 50 61 253

adres mailowy: [zamowienia@rzeszow.po.gov.pl](mailto:zamowienia@rzeszow.po.gov.pl)

**6) Wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wniesienia wadium:**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

**7) Termin związania ofertą:** Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

**8) Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Zamawiający zaprasza Wykonawcę do złożenia oferty w postępowaniu zgodnie z załączonym formularzem.

2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów określonych w ust. 4 niniejszego ogłoszenia najpóźniej w dniu wyznaczonym jako data zawarcia umowy.

3. Oferta winna być podpisana przez upoważnioną osobę (stosowne upoważnienie winno wynikać z dokumentu rejestracyjnego). W przypadku podpisywania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby, których uprawnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego).

5. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną. Niniejsze poświadczenie winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.

6. Ceny w ofercie winny być podane w polskich jednostkach pieniężnych.

7. Prawidłowo złożona oferta musi zawierać;

1) Podpisany i poprawnie wypełniony formularz ofertowy - załącznik nr 1,

2) Podpisany i poprawnie wypełniony formularz cenowy – wykaz druków - załącznik nr 2

**9) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

Ofertę na załączonym formularzu należy złożyć w terminie do dnia **10 sierpnia 2021 r.**, w formie elektronicznej na adres e-mail: [zamowienia@rzeszow.po.gov.pl](mailto:zamowienia@rzeszow.po.gov.pl)

**10) Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena musi być podana w PLN i w takiej walucie będzie rozliczane zamówienie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

2. W cenie ofertowej winny zostać ujęte przewidywane koszty związane z realizacją zamówienia.

3. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie zgodnie z załączonym formularzem ofertowym.
4. Oferowane ceny jednostkowe są stałe przez cały okres obowiązywania umowy.

**11) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny:**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest łączna cena brutto, zwana również ceną za wykonanie całego zamówienia –waga kryterium cena: 100%.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną, która nie podlega odrzuceniu i uzyskała największą ilość punktów.
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pozostałe oferty, które nie podlegają odrzuceniu z postępowania zostaną ocenione wg wzoru:  
 $PC = CN / CB \times 100 \text{ pkt.}$ ,  
gdzie: PC- ilość punktów w kryterium cena, CN - cena najniższa, CB - cena badana  
Oferta wykonawcy nie podlegająca odrzuceniu, która otrzyma najwyższą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

**12) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Niezwłocznie po wyborze oferty zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz powiadomi wszystkich wykonawców za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ofercie.

**13) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**14) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia

**15) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami**  
Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami *Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł*, oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (j.t. Dz.U. z 2020, poz.1740).

**16) Klauzula informacyjna w zakresie Zamówień Publicznych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Prokuratura Okręgowa w Rzeszowie informuje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Hetmańskiej 45d, 35-078 Rzeszów, REGON 000000402, NIP 813-270-35-18, tel. 17 50 61 200, fax 17 50 61 203, e-mail: [sekretariat@rzeszow.po.gov.pl](mailto:sekretariat@rzeszow.po.gov.pl).
2. Inspektorem Ochrony Danych osobowych w Prokuraturze Okręgowej w Rzeszowie jest Pan Wojciech Pieniążek. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [iod@rzeszow.po.gov.pl](mailto:iod@rzeszow.po.gov.pl), a także pocztą tradycyjną pod adresem: Prokuratura Okręgowa w Rzeszowie - Inspektor Ochrony Danych, ul. Hetmańska 45d, 35-078 Rzeszów.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę druków akcydensowych dla prokuratur okręgu rzeszowskiego”, sygnatura 3036-7.262.2.2021 prowadzonym zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł*, oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020, poz. 1740).;
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu podjęcia działań przed zawarciem tej umowy i jej wykonaniem;
  - c. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze zgodnie z przepisami szczegółowymi.
  - d. art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń Zamawiającego w umowie z Wykonawcą, jako prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.poz.2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu związanym z zawarciem, wykonaniem i archiwizacją niniejszej umowy. Ponadto informuje się, że dane osobowe dotyczące Wykonawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, osób upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz dane dotyczące podmiotów na zasoby, na które Wykonawca się powołuje w tym postępowaniu, będą przetwarzane zgodnie z treścią art. 13 RODO;
6. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Podanie przez Państwo danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem współpracy. Wynika to bezpośrednio z przepisów ustawy Pzp i jest związane z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają również z ustawy Pzp;
8. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone podmiotom współpracującym na podstawie umowy powierzenia zawartej na piśmie;
9. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
10. Wykonawca ma prawo dostępu do treści danych, żądania ich sprostowania, usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej

oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

11. W związku z RODO, każda ze Stron oświadcza, że pozyskała od osób, których dane osobowe przywołała w niniejszej umowie oraz innych osób reprezentujących ją w procesie realizacji umowy, niezbędne zgody (jako administrator danych) na przekazanie tych danych drugiej ze Stron w związku z wykonaniem niniejszej umowy.
12. Przekazanie tych danych jest równoznaczne ze złożeniem przez Stronę przekazującą oświadczenia, że jest uprawniona do: przetwarzania danych tych osób, przekazania danych drugiej Stronie umowy i upoważnienia drugiej Strony umowy do przetwarzania tych danych na zlecenie Strony przekazującej w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy. Strona otrzymująca dane będzie przetwarzała otrzymane dane tylko w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
13. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z powyższą klauzulą informacyjną i ją zrozumiał.

ZASTĘPCA PROKURATORA OBYWOWEGO  
.....  
kierownik/Zamawiającego  
Arkadiusz Jarosz

Załączniki:

1. Załącznik nr 1- Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 - Formularz cenowy – wykaz druków
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Załącznik nr 4 - Wzór umowy

✍

Załącznik nr 1

3036-7.262.2.2021

.....  
/ pieczęć Wykonawcy/

## FORMULARZ OFERTY

### Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa .....

Siedziba (adres) .....

Nr telefonu/faksu .....email.....

Nr NIP..... Nr REGON .....

### Dane dotyczące Zamawiającego

Prokuratura Okręgowa w Rzeszowie  
ul. Hetmańska 45d  
35-078 Rzeszów  
NIP 813-27-03-518

Odpowiadając na ogłoszenie dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia na dostawę druków akcydensowych dla prokuratur okręgu rzeszowskiego, zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto: ..... zł  
(słownie złotych.....) zgodnie z formularzem cenowym  
( załącznik nr 2 - wykaz druków)
2. Oświadczamy, że w podanych cenach uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczamy, że zamówienie będzie realizowane sukcesywnie zgodnie z potrzebami zamawiającego w okresie od dnia podpisania umowy przez 12 miesięcy.
4. Warunki płatności: Zamawiający dokonywać będzie płatności przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w oparciu o fakturę VAT wystawioną przez Wykonawcę po każdej dostawie z odroczonym terminem płatności nie krótszym niż 21 dni od daty jej doręczenia.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na ww. warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w ogłoszeniu, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera/nie zawiera\* informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

8. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy: samodzielnie/przy pomocy podwykonawców, którym powierzymy wykonanie części zamówienia \*\*

- 1).....
- 2).....
- 3).....

9. Oświadczam/y, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w rozdziale 16 Ogłoszenia i ją zrozumiałem.

10. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 RODO <sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu \*.

\*- Należy wykreślić jeżeli wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust.4 lub art.14 ust.5 RODO .

<sup>1</sup>- rozporządzenie parlamentu europejskiego i radu (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 ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).

.....

(data i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 3

3036-7.262.2.2021

Zamawiający:

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....  
.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu :  
NIP/PESEL,KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....  
.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/  
podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)

dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawę druków akcydensowych dla prokuratur okręgu rzeszowskiego” prowadzonego przez Prokuraturę Okręgową w Rzeszowie, oświadczam że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art.108 ust.1 ustawy Pzp.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.....ustawy Pzp (podać mająca zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt.1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp).



Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznościami, na podstawie art.110 ust.2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....  
.....  
.....

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

**Oświadczenie dotyczące podanych informacji:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

## Załącznik nr 4

3036-7.262.2.2021

.....  
/pieczęć Wykonawcy /

- wzór umowy -

### Umowa nr 262. .2021

Zawarta w dniu ..... .... 2021 r. roku w Rzeszowie pomiędzy:  
Prokuraturą Okręgową w Rzeszowie, ul. Hetmańska 45d, 35-078 Rzeszów, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez  
Prokuratora Okręgowego w Rzeszowie - .....  
a:  
zwanym dalej Wykonawcą reprezentowanym przez:  
.....

Niniejsza umowa zawierana jest w oparciu o *Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł*, oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2020r., poz.1740).

#### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa druków akcydensowych dla prokuratur okręgu rzeszowskiego.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu oraz ofercie Wykonawcy złożonej w trakcie postępowania powołanego na wstępie, który stanowić będzie integralną część umowy.

#### § 2

1. Dostawa realizowana będzie zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego nie rzadziej niż raz na kwartał na podstawie złożonego zapotrzebowania.
2. Podane w formularzu ofertowym ilości są przewidywane. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości asortymentu stosownie do swoich potrzeb bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji ze strony Wykonawcy.
3. Złożenie zapotrzebowania wymagać będzie zachowania formy pisemnej/faksu/poczty e-mail.
4. Koszt przygotowania i dostawy wliczony jest w cenę, o której mowa w § 3.
5. Dostawa nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zapotrzebowania za pośrednictwem faksu/poczty e-mail.
6. Dostawy interwencyjne następowały będą w terminie 2 dni po uprzednim zawiadomieniu telefonicznym, za pomocą faksu lub poczty e-mail.

#### § 3

1. Dostawa rozliczana będzie według stałych cen jednostkowych podanych w ofercie (formularzu cenowym) wykonawcy w załączniku nr 2, stanowiącym integralną część umowy.
2. Wartość brutto zamówienia według formularza ofertowego wynosi ogółem .....  
zł słownie złotych:.....

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wykorzystania wskazanej wyżej kwoty w sytuacji zmniejszenia swoich zamówień. W przypadku przekroczenia wymienionej kwoty umowa wygasa przed oznaczonym terminem.
4. Ceny wskazane w ofercie są stałe przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Zamawiający dokonywać będzie płatności przelewem na rachunek bankowy wykonawcy w oparciu o fakturę VAT wystawioną przez Wykonawcę po każdej dostawie zrealizowanej zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
6. Płatność dokonywana będzie w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury.

#### § 4

Umowa została zawarta na czas określony 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

#### § 5

1. W przypadku stwierdzenia braku faktycznej dostawy przez Wykonawcę w części lub całości zamówionego towaru, lub dostawy po terminie Wykonawca traci prawo domagania się zapłaty ceny, o której mowa w §3 w części, jaka odpowiada jednostkowym cenom towaru nie dostarczonego lub dostarczonego z opóźnieniem.
2. W razie stwierdzenia wad dostarczonego towaru, Zamawiający ma prawo skorzystać z uprawnień z tytułu rękojmi, przy czym żądanie wymiany towaru na nowy wolny od wad Wykonawca zobowiązuje się wykonać w terminie 3 dni od daty otrzymania żądania Zamawiającego.

#### § 6

1. Wykonawca obowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości :
  - a) 0,1% łącznej kwoty brutto wskazanej w § 3 ust.2 umowy, za każdy dzień zwłoki w dostawie lub wymianie towaru na nowy wolny od wad,
  - b) 10% ceny umownej brutto w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia umownego brutto.
3. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają odpowiedzialności Wykonawcy na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody spowodowanej naruszeniem postanowień umownych przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania naliczonych kar umownych z należności Wykonawcy za zrealizowane zamówienie.
5. W razie nieuregulowania przez Zamawiającego płatności w ustalonym terminie, Wykonawca ma prawo żądać odsetek za opóźnienie w wysokościach ustawowych.

#### § 7

1. Zamawiający przewiduje zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie: zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy związaną ze zmianą osób reprezentujących Stronę umowy (w sytuacji, kiedy nastąpi zmiana osób mogących składać oświadczenia woli w imieniu reprezentowanej Strony).
2. Powyższe zmiany wymagają zgody Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

## § 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
2. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

### Wykaz druków

Lp.	Nazwa druków dla prokuratur okręgu rzeszowskiego	Przewidywana ilość (jednostka miary wskazana w kolumnie II)	Cena jednostkowa netto (w odniesieniu do jednostki miary wskazanej w kolumnie II)	% VAT	Cena jednostkowa brutto (odniesieniu do w kolumny IV)	Wartość brutto (kolumna III x kolumna VI)
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Okładki do akt prokuratorskich - blaszka i wąż musi być wpięta w okładkę (akta), blaszka i wąż nie może być luzem, wym. 545 x 325 - pięć bigów - karton (300 gram) bielony jednostronnie, - /szt.	25.000				
2.	Pokwitowanie odbioru (karne) jednostronne zadrukowane - A- 6, karton (gramatura 140) z perforacją i paskiem klejącym, - /1000szt.	50				
3.	Pokwitowanie odbioru (karne) - dwustronne zadrukowane, A- 6 karton (gramatura 140) z perforacją i 2 paski klejące po bokach, - /1000 szt.	6				
4.	Wykaz listów poleconych nadanych w placówce pocztowej (szyte bokiem) - A -4 , samokopia - gramatura 60 wg. wzoru - / blok /100 kart	100				
5.	Druki - A 6, - /blok /100 kart	100				
6.	Druki - A 5, - /blok /100 kart	100				
7.	Druki - 2/3 A 4, - /blok/100 kart	50				
8.	Druki - A 4, - /blok/100 kart	20				
9.	Druki - 2/3 A 3, - /blok/100 kart	20				

10.	Druki - A 3, - /blok/100 kart	20					
11.	Druki na kartonie (250 gram) A 5, -/szt.	1000					
12.	Druki na kartonie (250 gram) A 4, -/szt.	1000					
13.	Książka szyta ręcznie- oprawa na płótnie (grzbiet wzmocniony płótnem może być typu „kanafas”, okładka oklejona materiałem skóropodobnym może być typu „owil”) - A 4/50k., -/szt.	9					
14.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - A 4/100k., -/szt.	9					
15.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - A 4/150k., -/szt.	9					
16.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - A 4/200k., -/szt.	25					
17.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - A 3/150k., -/szt.	9					
18.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - A 3/200k., -/szt.	9					
19.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - B 4/100k., -/szt.	9					
20.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - B 4/150k., -/szt.	9					
21.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - B 4/200k., -/szt.	9					
22.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - B 3/200k., -/szt.	9					
23.	Książka szyta ręcznie (oprawa na płótnie jak w poz. 13) - A 3/100k., -/szt.	9					
24.	Druk delegacji - A 5, offset 70 g., -/blok/100 kart	16					
25.	Kwitariusz przychodowy - 2/3 A4, samokopia, K-103/S, - /blok /60 kart	10					
26.	Arkusze spisu z natury- A4, samokopia, - /blok /100 kart	10					
27.	Druk polecenie przelewu - A 6, -1 kopia, samokopia, -/blok/100kart	8					
28.	Karta ewidencji wyposażenia Bgm-1, karton (250gram), format A 5, -/szt.	40					

29.	Karta wynagrodzenia dla jednostek budżetowych ZO-91A, karton (250gram), format A 4, -/szt.	100				
30.	Karta udostępnienia akt - A 4, offset 70 g, Pu-A-32, -/ blok/100 kart	11				
31.	Karta ewidencji czasu pracy Os-227, karton (250gram), format A 5, -/szt.	200				
32.	Rewers B-181 - A 6, offset 70g, - / blok/100 kart	30				
33.	Umowa o dzieło, A 4, samokopia, - / blok/100 kart	2				
34.	Raport kasowy- A-5, samokopia, -/blok/100 kart	7				
35.	Spis zdawczo-odbiorczy - A 4, offset 70g, A-30, - blok/100 kart	3				
36.	Lista obecności -A 4, offset 70 g, OS-225, - /blok/100 kart	8				
37.	Umowa zlecenie, A 4, samokopia, -/blok/100 kart	2				
38.	Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego - A 6, offset 70 g, K-155/s, samokopia, - /blok/100kart	1				
39.	Druk zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu - A 6, offset 70 g, Os-231, -/blok/100kart	5				
40.	Karty drogowe osobowe - format A 5, offset 70g, karty numerowane, SM-101, -/blok/100 kart	10				
41.	Rozliczenie zaliczki - A 6, offset 70 g, K-114, -/blok/100 kart	1				
42.	Likwidacja środka trwałego - A 6, offset 70g, K157/s, -/blok/100kart	1				
43.	Wniosek o udzielenie pożyczki - A 5, offset 70g, PKZP Z-31-3, -/blok/100 kart	3				
44.	Wniosek o zaliczkę - A 6, offset 70 g, K-113, -/blok/100 kart	1				
45.	Kartoteka magazynowa Gm-130, karton (250gram), format A 5, -/szt.	300				
46.	Raport dyspozytorski - A 4/50 kart, offset 80g, SM - 106, - /szt.	10				
47.	Przyjęcie środka trwałego OT - A 6, offset 70g, K -151, -/blok/100kart	10				

48.	Protokół przekazanie - przejęcia środka trwałego PT, A 5, offset 70 g, K-153, -/blok/100 kart	10				
49.	Księga druków ścisłego zarachowania - A 4/50 kart, K-210, -/szt.	5				
50.	Legitymacje służbowe dla pracowników karton w okleinie introligatorskiej, Pu-Os 220, -/szt.	30				
51.	Legitymacje służbowe dla prokuratorów karton w okleinie introligatorskiej MS/Ksr 29, -/szt.	30				
52.	Księga inwentarzowa Pu/K -205, A-4, 150 kart -/szt.	5				
53.	Księga Środków Trwałych Pu/K -207, A-4, 150 kart, -/szt.	5				
54.	Okładki do KO - bez nadruku - papier pakowy (Natron 80) format (wymiany okładki) 320x460, -/szt.	10.000				
55.	Księga handlowa „Dziennik Główna” K -187, -/szt.	2				
<b>Razem:</b>						

.....

(data i podpis Wykonawcy)