



PROKURATURA REGIONALNA
W RZESZOWIE
7 WYDZIAŁ
BUDŻETOWO-ADMINISTRACYJNY
ul. Hetmańska 45d, 35-078 RZESZÓW
Tel. 17 50-61-300

Rzeszów, dnia

4

października 2021 r.

2008-7.262.1.2021

**Zaproszenie do składania ofert
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej
niż 130 000 złotych netto**

**na dostawę materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego
dla Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie**

Rozdział I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Prokuratura Regionalna w Rzeszowie
ul. Hetmańska 45 d
35-078 Rzeszów

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129), zwanej dalej ustawą Pzp.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie.
2. Zamówienie składa się z dwóch części:
Zadanie I – sukcesywne dostawy materiałów biurowych;
Zadanie II – sukcesywne dostawy papieru kserograficznego.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną część albo na wszystkie części.
4. Niedopuszczalne jest składanie ofert częściowych mających na celu podział zadań, o których mowa w ust. 2.
5. Szczegółowy wykaz artykułów i ich ilości zawarty został w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2a i 2b do Zaproszenia. Podane w formularzu przewidywane ilości są ilościami szacunkowymi, które zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy i nie stanowią zobowiązania zamawiającego do zakupu artykułów w ilościach wskazanych w załącznikach 2a i 2b.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych artykułów pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy. Wykonawcy nie

przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.

7. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnej przewidywanej - szacunkowej ilości zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania ilości przewidywanych - szacunkowych określonych w załącznikach 2a i 2b.
8. Wszystkie oferowane artykuły muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe, w pierwszym gatunku tzn. bez odkształceń, nieuszkodzone mechanicznie, kompletne, muszą być ogólnie dostępne na rynku.
9. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie w zależności od potrzeb zamawiającego, na podstawie złożonego zamówienia.
10. Termin każdorazowej dostawy nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych (poprzez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), licząc od dnia złożenia zamówienia za pośrednictwem e-maila lub faksu. Dostawy realizowane będą w godzinach pracy zamawiającego tj. w godz. 7.30 do 15.30.
11. W ramach wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawca zapewni transport i rozładunek zamówionych artykułów do siedziby zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego.
12. Pozostałe warunki realizacji zamówienia opisane są we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 3a i 3b** do Zaproszenia.

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do chwili wyczerpania się wartości umowy, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

Rozdział V. Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców

1. Wykaz wymaganych dokumentów:
 - 1) **Formularz oferty - załącznik nr 1 do Zaproszenia;**
 - 2) **Formularz asortymentowo-cenowy - załącznik nr 2a do Zaproszenia - dotyczy zadania I, załącznik nr 2b do Zaproszenia - dotyczy zadania II;**
 - 3) **Pełnomocnictwo** upoważniające do reprezentowania Wykonawcy - jeżeli zostało ustanowione, bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku składania oferty przez wspólników spółki cywilnej należy do oferty dołączyć kopię umowy spółki cywilnej, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
2. Ponadto do oferty zaleca się dołączyć **aktualną informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
W przypadku składania oferty wspólnej każdy z Wykonawców składa odrębny dokument.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt.1 i 2 nie podlegają uzupełnieniu.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub dokumenty te są niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wezwie Wykonawcę do

ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że pomimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych dokumentów składanych w postępowaniu. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie wykazują możliwości wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami określonymi w *Zaproszeniu do składania ofert*.

Rozdział VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy złożyć na **Formularzu oferty** stanowiącym **załącznik nr 1 do Zaproszenia** oraz dołączyć **Formularz asortymentowo-cenowy** – stanowiący **załącznik nr 2a do Zaproszenia** - dotyczy zadania I, **załącznik nr 2b do Zaproszenia** – dotyczy zadania II. Formularz oferty oraz formularz asortymentowo-cenowy nie podlegają uzupełnieniu. Nie złożenie tych dokumentów skutkować będzie odrzuceniem oferty przez zamawiającego.
2. Oferta wraz z załącznikami winna być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (stosowne upoważnienie winno wynikać z dokumentu rejestracyjnego). **W przypadku podpisywania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby, których uprawnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego.

UWAGA:

Oferta winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby tj. powinna zawierać czytelny podpis Wykonawcy – osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy lub podpis i pieczętę imienną. Pieczęć firmowa zawierająca imię i nazwisko przedsiębiorcy nie jest pieczęcią imienną.

4. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, której upoważnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego lub udzielonego pełnomocnictwa. Niniejsze poświadczenie winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis. Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia dokumentów zawierających stwierdzenia zgodne z faktami i stanem prawnym istniejącym na dzień składania ofert.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną część zamówienia (zadanie), albo złożyć ofertę na wszystkie części (zadania).
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą danego zadania.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia.

8. **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.** Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani do **ustanowienia pełnomocnika i złożenia pełnomocnictwa**, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 3 Zaproszenia, do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. **Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:**
 - 1) Formularz asortymentowo-cenowy – stanowiący załącznik nr 2a do Zaproszenia - dotyczy zadania I, załącznik nr 2b do Zaproszenia – dotyczy zadania II;
 - 2) Pełnomocnictwa, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 3 Zaproszenia (jeżeli zostały ustanowione i o ile są konieczne) oraz umowę spółki cywilnej w przypadku składania oferty przez wspólników spółki cywilnej.

Rozdział VII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
2. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Wykonawca określi ceny jednostkowe i cenę oferty z dokładnością do setnych części złotego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wyceny wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu asortymentowo-cenowym. Brak pozycji, niewypełnienie jakiegokolwiek pozycji Formularza asortymentowo-cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
5. **Całkowita wartość brutto oferty zostanie podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz w Formularzu asortymentowo - cenowym.** W przypadku rozbieżności dotyczącej wartości oferty podanej w Formularzu oferty i Formularzu asortymentowo - cenowym wiążąca jest wartość oferty podana przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo - cenowym. Zamawiający poprawi rozbieżność jako oczywistą pomyłkę pisarską.
6. Cenę oferty za przedmiot zamówienia należy podać poprzez przeniesienie całkowitej wartości brutto wyliczonej w Formularzu asortymentowo - cenowym (Załącznik nr 2a/2b do Zaproszenia) do Formularza oferty (Załącznik nr 1 do Zaproszenia).
7. Ceny jednostkowe oraz cena oferty są stałe i nie podlegają zmianie w trakcie realizacji zamówienia publicznego.
8. Cena oferty obejmuje całkowity koszt wykonania zamówienia. W ramach wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawca zapewni transport zamówionych artykułów do siedziby Zamawiającego, rozładunek oraz wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez zamawiającego.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, a także wartość z podatkiem, z jednoczesnym wskazaniem stawki podatku. Brak takiej informacji ze strony

Wykonawcy oznaczać będzie, iż wybór oferty **NIE BEDZIE** prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego.

Rozdział VIII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Cenę oferty (całkowita wartość brutto oferty) Wykonawca określi w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do Zaproszenia).

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie łączną ceną brutto za wykonanie całego zadania. Każde zadanie będzie oceniane oddzielnie.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną, która nie podlega odrzuceniu.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Zaproszenia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział IX. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami, wyjaśnienia treści Zaproszenia

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Wszelkie pytania dotyczące przedmiotowego zamówienia należy przysyłać drogą elektroniczną na adres **sekretariat_wba@rzeszow.pr.gov.pl**.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony zamawiającego jest Magdalena Sierżęga – tel. 17 50-61-365.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4 lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na własnej stronie internetowej.

7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zaproszenia do składania ofert a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

Rozdział X. Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **14.10.2021 r. do godz. 15.00** za pomocą środków komunikacji elektronicznej w formacie pdf na adres email: sekretariat_wba@rzeszow.pr.gov.pl.
2. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.

Rozdział XI. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o ofertach odrzuconych oraz zamieszcza ją na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zamawiający informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona podając uzasadnienie odrzucenia oferty.
3. Z Wykonawcą wybranym w postępowaniu zawarta zostanie umowa w formie pisemnej.

Rozdział XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3a i 3b do Zaproszenia.
2. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy wymieniona w aktualnej informacji z KRS lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby, których uprawnienie wynika z dokumentu rejestracyjnego. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków Zaproszenia bez podania przyczyny.
2. Zamawiający może, w każdym momencie odstąpić od prowadzenia postępowania lub unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach zamawiającego oraz ustawie Pzp, jeżeli zamawiający powołuje się na przepisy tej ustawy.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego pozyskanych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)

W związku z treścią 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, ze zm.), zwanego dalej RODO, Prokuratura Regionalna informuje, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna z siedzibą przy ul. Hetmańskiej 45d, 35 – 078 Rzeszów tel. 17 50 61 300, e-mail. sekretariat@rzeszow.pr.gov.pl.
2. Inspektorem ochrony danych w Prokuraturze Regionalnej w Rzeszowie jest Karolina Wojtaszek, zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Tomasz Gajewski, e-mail: iod@rzeszow.pr.gov.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), zwanej dalej ustawą Pzp.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
6. Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa.
7. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 RODO. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia – art. 75 Pzp;

- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 RODO. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może:
 - a) skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp – art. 19 ust. 2 ustawy Pzp,
 - b) naruszać integralności protokołu oraz jego załączników – art. 76 ustawy Pzp;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 18 ust. 2 RODO, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania – art. 19 ust. 3 ustawy Pzp;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo:
- 1) usunięcia danych osobowych – art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
10. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
11. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1;
2. Formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 2a i 2b;
3. Wzór umowy – załącznik nr 3a i 3b.

PROKURATOR REGIONALNY

Jerzy Dybas

.....
Podpis Kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 1 do Zaproszenia

2008-7.262.1.2021

FORMULARZ OFERTY

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa

Siedziba (adres)

Nr telefonu/faksu

Nr NIP..... Nr REGON

e-mail

Dane dotyczące zamawiającego:

Prokuratura Regionalna w Rzeszowie
ul. Hetmańska 45d
35-078 Rzeszów
NIP 8133717497

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest *dostawa materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego dla Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie*

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach określonych w Zaproszeniu do składania ofert.

2. ZADANIE I - Materiały biurowe*

Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za Cenę wskazaną w Formularzu asortymentowo - cenowym (załącznik 2a do Zaproszenia) w poz. „Całkowita wartość brutto” t.j. zł

3. ZADANIE II – Papier kserograficzny*

Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za Cenę wskazaną w Formularzu asortymentowo - cenowym (załącznik 2b do Zaproszenia) w poz. „Całkowita wartość brutto” t.j. zł

4. Oświadczam/y, że w podanych cenach uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.
5. Warunki płatności: zamawiający dokonywał będzie płatności przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w oparciu o fakturę VAT wystawioną przez Wykonawcę po każdej dostawie, z terminem płatności 21 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury VAT do siedziby zamawiającego.
6. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią Zaprośzenia do składania ofert i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w Zaprośzeniu do składania ofert.
7. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w Zaprośzeniu do składania ofert tj. 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert (przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert).
8. Potwierdzam/y zapoznanie się z treścią Klauzuli informacyjnej dot. RODO, zamieszczonej w *Zaprośzeniu do składania ofert*.
9. Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

¹⁾ rozporządzenie 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).

* wypełnić jeżeli dotyczy

**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.

Data:

Podpis Wykonawcy:

(czytelny podpis lub podpis i pieczętka imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

2008-7.262.1.2021

Załącznik nr 2a do Zaproszenia

Załącznik nr 1 do umowy

Formularz asortymentowo-cenowy
Zadanie I - Materiały biurowe

1. Wykonawca w tabeli poniżej wskazuje cenę jednostkową netto, wartość netto, wartość brutto w PLN w odniesieniu do każdej pozycji oraz całkowitą wartość brutto. Ceny muszą być podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje w kolumnie V, VI, VII, VIII, IX, X, XI. Brak pozycji, niewypełnienie jakiegokolwiek pozycji Formularza asortymentowo-cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
3. Podstawą oceny oferty jest kwota - Całkowita wartość brutto.
4. Podatek należy określić w procentach.
5. Zamawiający wymaga aby w kolumnach IX, X, XI Wykonawca szczegółowo określił dane oferowanego artykułu tj. nazwę (kolumna IX), symbol lub model/typ (kolumna X), producenta (kolumna XI) czyli dane identyfikujące oferowany produkt.

Lp.	Asortyment	J.m.	Przewidywana ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. IV x kol. V)	Stawka VAT w % (podatek należy określić w procentach)	Wartość brutto (kol. VI + kwota podatku wyliczona wg stawki wskazanej w kol.VII)	Dane oferowanego artykułu		
								Nazwa artykułu	Symbol lub model/typ	Producent
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	Akumulator AA/R6 poj. min. 2400 mAh	szt.	12							
2	Akumulatorki AAA/R03 poj. min. 600 mAh	szt.	12							
3	Bateria AA LR6 alkaliczna 1,5 V	szt.	30							
4	Bateria AAA LR03 alkaliczna 1,5 V	szt.	10							
5	Bateria R20 alkaliczna	szt.	4							

37	Kalendarz trójdzielnny ścienny 2022 układ 1 miesiąc – 1 kartka, okienko przesuwne do oznaczania bieżącej daty	70	szt.							
38	Karton do bindowania kolorowy, twardy, format A4 op. 100 szt.	1	op.							
39	Kieszonka na wizytówki samoprzylepna 105 x 60 mm, otwierana z góry. op. 10 szt.	2	op.							
40	Klej biurowy w sztyfcie pojemność ok. 35 g (mocny)	30	szt.							
41	Klipsy archiwizacyjne Fellowes Pro Clip, plastikowe z zaczepem, dł. wąsów 100 mm, op. 50 szt. (0089801)	100	op.							
42	Klipy do dokumentów 15 mm (opakowanie 12 szt.)	20	op.							
43	Klipy do dokumentów 19 mm (opakowanie 12 szt.)	30	op.							
44	Klipy do dokumentów 25 mm (opakowanie 12 szt.)	50	op.							
45	Klipy do dokumentów 32 mm (opakowanie 12 szt.)	50	op.							
46	Klipy do dokumentów 41 mm (opakowanie 12 szt.)	20	op.							
47	Klipy do dokumentów 51 mm (opakowanie 12 szt.)	20	op.							
48	Koperta typu Double Bag L-DS-220 (300x460x40 mm), biała, dwuwarstwowa, wzmocniona, samoprzylepny pasek, system security, pasek zrywowy do otwierania, wzmocniona klapka zamykająca, op. 100 szt.	4	op.							
49	Koperta typu Double Bag S-DS-200 (255x390x40 mm), biała, dwuwarstwowa, wzmocniona, samoprzylepny pasek, system security, pasek zrywowy do otwierania, wzmocniona klapka zamykająca, op. 100 szt.	4	op.							
50	Koperta bąbelkowa biała na CD	50	szt.							

87	Segregator A4 2 ringowy, szerokość grzbietu 50 mm z mechanizmem dźwigniowym, kolorowy, dwustronna etykieta na grzbiecie	szt.	10							
88	Segregator A4 2 ringowy, szerokość grzbietu 70-80 mm z mechanizmem dźwigniowym, kolorowy, dwustronna etykieta na grzbiecie	szt.	10							
89	Skoroszyt plastikowy A4 twardy z perforacją na grzbiecie umożliwiającą wpięcie do segregatora i wymiennym papierowym paskiem do opisu	szt.	100							
90	Skoroszyt tekturowy A4 na wąsy wykonany z tektury o gramaturze 240-260 g/m ² , jednostronnie bielony	szt.	200							
91	Skoroszyt tekturowy A4 na wąsy wykonany z tektury o gramaturze 240-260 g/m ² , jednostronnie bielony, bezkwasowy	szt.	200							
92	Skorowidz alfabetyczny 96 karteł kratka (twarda oprawa) A4	szt.	5							
93	Spinacze biurowe 28 mm (opakowanie 100 szt.)	op.	150							
94	Spinacze biurowe 50 mm (opakowanie 100 szt.)	op.	50							
95	Sprężone powietrze 400 ml z rurką	szt.	5							
96	Taśma jednorzędowa biała do metkownicy	szt.	3							
97	Taśma klejąca 18mm x 30m przezroczysta	szt.	100							
98	Taśma klejąca matowa, 19 mm x 33 m, możliwość pisania po taśmie, niewidoczna na białym papierze i fotokopiach Scotch Magic 3M	szt.	5							
99	Taśma klejąca pakowa brązowa 48mm x 50m	szt.	20							
100	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 48mm x 50m	szt.	50							
101	Teczka A4 kopertowa na rzepy szer. grzbietu ok. 10 mm różne kolory	szt.	10							

119	Zakreślacz fluorescencyjny z nierozmazującym się nietoksycznym tuszem, ze ściętą końcówką różowy	szt.	50							
120	Zakreślacz fluorescencyjny z nierozmazującym się nietoksycznym tuszem, ze ściętą końcówką zielony	szt.	50							
121	Zakreślacz fluorescencyjny z nierozmazującym się nietoksycznym tuszem, ze ściętą końcówką żółty	szt.	50							
122	Zestaw do czyszczenia ekranów LCD - płyn o pojemności min. 150 ml + ściereczka z mikrofibry	szt.	5							
123	Zeszyt 96 kartek kratka (twarda oprawa) A4	szt.	10							
124	Zeszyt 96 kartek kratka (twarda oprawa) A5	szt.	5							
125	Zszywacz biurowy - zszywa do 30 kartek, zszywanie płaskie oraz tapicerskie, ładowany od góry - LEITZ 5500	szt.	20							
126	Zszywacz LEITZ 5552 FC	szt.	2							
127	Zszywki 24/6 LEITZ (opakowanie 1000 szt.)	op.	150							
128	Zszywki 24/8 LEITZ (opakowanie 1000 szt.)	op.	20							
129	Zszywki 25/10 LEITZ (opakowanie 1000 szt.)	op.	10							
Całkowita wartość brutto										

.....

(czytelny podpis lub podpis i pieczętka imienna osoby
upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy)

2008-7.262.1.1.2021

Załącznik nr 2b do Zaproszenia

Załącznik nr 1 do umowy

Formularz asortymentowo-cenowy
Zadanie II - Papier kserograficzny

1. Wykonawca w tabeli poniżej wskazuje cenę jednostkową netto, wartość netto, wartość brutto w PLN w odniesieniu do każdej pozycji oraz całkowitą wartość brutto. Ceny muszą być podane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pozycje w kolumnie VI, VII, VIII, IX, X, XI. Brak pozycji, niewypełnienie jakiegokolwiek pozycji Formularza asortymentowo-cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
3. Podstawą oceny oferty jest kwota - Całkowita wartość brutto.
4. Podatek należy określić w procentach.
5. Zamawiający wymaga aby w kolumnach X, XI Wykonawca szczegółowo określił dane oferowanego papieru tj. nazwę własną (kolumna X), producenta (kolumna XI) czyli dane identyfikujące oferowany produkt.

Lp.	Asortyment	Opis produktu	J.m.	Przewidywana ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. V x kol. VI)	Stawka VAT w % (podatek należy określić w procentach)	Wartość brutto (kol. VII + kwota podatku wyliczona wg stawki wskazanej w kol.VIII)	Nazwa własna oferowanego papieru	Producent oferowanego papieru
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1	Papier ksero format A3	Gramatura 80g/m2, białość 161 CIE, grubość 105 - 109 µm, nieprzezroczystość min. 90 %, wilgotność od 3,4 do 5,3 % - 1 ryza 500 ark.	ryza	30						
2	Papier ksero format A4	Gramatura 80g/m2, białość 161 CIE, grubość 105 - 109 µm, nieprzezroczystość min. 90 %, wilgotność od 3,4 do 5,3 % - 1 ryza 500 ark.	ryza	2000						
Całkowita wartość brutto										

.....
(czytelny podpis lub pieczętka imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

2008-7.262.1.2021

Załącznik nr 3a do Zaproszenia

Wzór umowy (materiały biurowe)

Nr

zawarta w dniu bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129), pomiędzy:

Skarbem Państwa - Prokuraturą Regionalną w Rzeszowie, ul. Hetmańska 45 d, 35-078 Rzeszów, NIP:8133717497, REGON: 363874580, którą reprezentuje:

.....,
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....,
którą reprezentuje:

.....
zwaną dalej **Wykonawcą**.

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy są sukcesywne dostawy **materiałów biurowych**, zwanych w dalszej części umowy „artykułami” dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie.
2. Umowa obowiązuje w okresie od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy z zastrzeżeniem, że umowa ulega rozwiązaniu po wyczerpaniu maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie.

§2

Warunki realizacji

1. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do sprzedaży oraz systematycznego dostarczania, w sposób, do miejsca i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, artykułów zgodnie z Formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Przewidywane ilości artykułów określonych w Formularzu asortymentowo-cenowym są ilościami szacunkowymi, które Zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do zakupu wszystkich artykułów.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych artykułów pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.

4. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnej przewidywanej - szacunkowej wielkości zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu niewykorzystania pełnej wartości umowy.
5. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie oferowane artykuły są fabrycznie nowe, nienoszące znamion użytkowania, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku, kompletne oraz znajdują się w stanie wolnym od wad fizycznych i prawnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności.

§3

Wykonanie dostaw

1. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego, w oparciu o składane na bieżąco zamówienia.
2. Termin każdorazowej dostawy nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych (poprzez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), licząc od dnia złożenia zamówienia za pośrednictwem e-maila lub faksu. Dostawy realizowane będą w godzinach pracy Zamawiającego tj. w godz. 7.30 do 15.30.
3. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 transport do siedziby Zamawiającego i rozładunek zamówionych artykułów w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.
4. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na fakturze, dokonane przez pracownika Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację umowy po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności dostawy ze złożonym zamówieniem.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części artykułów na nowe.
6. Reklamacje Zamawiający będzie zgłaszał do Wykonawcy przy odbiorze artykułów lub w terminie do 14 dni od daty stwierdzenia wady.
7. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 7 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji uzupełnić dostawę o brakującą ilość artykułów lub odebrać artykuły wadliwe i dostarczyć artykuły wolne od wad o parametrach zgodnych z ofertą i wymaganiami określonymi przez Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

§4

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne artykułów, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe

i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzaniem artykułów do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zwolni Zamawiającego od ewentualnych roszczeń osób trzecich wynikających z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem artykułów do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W szczególności Wykonawca:
 - 1) wstąpi do postępowania sądowego wszczętego przeciwko Zamawiającemu,
 - 2) zapewni należyłą ochronę interesów Zamawiającego,
 - 3) zwolni Zamawiającego ze wszelkich zobowiązań nałożonych przez organy władzy z tytułu naruszenia praw osób trzecich poprzez ich wykonanie lub jeżeli Zamawiający zrealizował obowiązki nałożone przez ww. organy, zwróci Zamawiającemu kwotę zapłaconych odszkodowań,
 - 4) zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione koszty związane z wystąpieniem przeciwko Zamawiającemu osób trzecich z tytułu naruszenia ich praw.

§5

Nadzór na umową

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
 - 1) Ze strony Wykonawcy -
Nr telefonu, faksu
adres e-mail
 - 2) Ze strony Zamawiającego -
Nr telefonu, faksu
adres e-mail
2. Zmiana osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, o której mowa w ust. 1 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie.

§6

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu umowy wynosi: zł brutto (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonego przedmiotu zamówienia zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Ceny wskazane przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo-cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 21 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
6. Wykonawca wystawi fakturę VAT po każdej zrealizowanej dostawie.

§7

Kary umowne

1. Zamawiającemu przysługują następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku opóźnienia w dostawie artykułów w wysokości 1 % wartości brutto realizowanej dostawy, za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przy odbiorze artykułów braków ilościowych lub jakościowych, o których mowa w § 3 ust. 5 w wysokości 1 % wartości brutto realizowanej dostawy, za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu brakujących artykułów lub dostarczeniu artykułów wolnych od wad w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 7 umowy;
 - 3) w przypadku opóźnienia w wymianie artykułów dotkniętych wadą, o których mowa w § 9 ust. 4 na towar wolny od wad w wysokości 5 % wartości brutto zareklamowanych materiałów (wg. wartości z faktury) za każdy dzień opóźnienia.
2. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody spowodowanej naruszeniem postanowień umownych przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z należności Wykonawcy za zrealizowane zamówienie.

§8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy. Z prawa do odstąpienia od umowy Zamawiający może skorzystać w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności, która stanowi podstawę do odstąpienia od umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiającemu przysługiwać będą uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji w związku z wykonaną przez Wykonawcę umową.
3. Zamawiający niezależnie od złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy zachowuje prawo do żądania naliczonych Wykonawcy kar umownych oraz w przypadku powstania szkody po stronie Zamawiającego, do żądania naprawienia szkody w pełnej wysokości.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn zawnionych przez Wykonawcę.
5. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwych wcześniej do przewidzenia.

6. Zamawiający może odstąpić od umowy 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać okoliczności uzasadniające tę czynność.
8. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§9

Gwarancja jakości i rękojmi za wady

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość dostarczonych artykułów oraz wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy liczony od dnia każdorazowej dostawy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie.
4. Artykuł złej jakości lub artykuł obciążony wadą ujawnioną w trakcie użytkowania podlega wymianie na nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia. Termin wymiany artykułu wynosi 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę protokołu stwierdzającego istnienie produktu wadliwego lub złej jakości. Dokonanie wymiany artykułu na nowy winno być stwierdzone protokolarnie. Wymiana następuje na wyłączny koszt Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić wymiany artykułu złej jakości lub artykułu obciążonego wadą, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§10

Zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy:
 - 1) w przypadku zaistnienia, po zawarciu umowy, siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć i uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy, uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagle załamania warunków atmosferycznych, nagle przerwy w dostawie energii elektrycznej - w takim wypadku dopuszcza się dopuszcza się zmianę terminu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji;

- 2) w przypadku zaistnienia, po zawarciu umowy, okoliczności niezależnej od żadnej ze Stron, której nie mogły przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, a która ma wpływ na termin lub sposób wykonania umowy - w takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu lub sposobu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji;
- 3) w przypadku zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem skutków COVID-19, które mają wpływ na termin lub sposób wykonania umowy - w takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu lub sposobu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji.
2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie z propozycją zmiany do drugiej Strony w okresie obowiązywania umowy, zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 Strony zobowiązują się powiadamiać się wzajemnie o tym fakcie z wyprzedzeniem umożliwiającym aneksowanie umowy w odpowiednim czasie. Zmiana umowy wymaga w każdym przypadku zawarcia aneksu podpisanego przez obie strony umowy.
4. Nie stanowi zmiany umowy w szczególności:
 - 1) zmiana danych teleadresowych Stron;
 - 2) zmiana danych osób odpowiedzialnych za realizację umowy.

§11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności należności wynikających z tytułu realizacji niniejszej Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Formularz asortymentowo – cenowy.

Wykonawca

Zamawiający

2008-7.262.1.2021

Załącznik nr 3b do Zaproszenia

Wzór umowy (papier kserograficzny)

nr

zawarta w dniu bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1129), pomiędzy:

Skarbem Państwa - Prokuraturą Regionalną w Rzeszowie, ul. Hetmańska 45 d, 35-078 Rzeszów, NIP:8133717497, REGON: 363874580, którą reprezentuje:

.....,

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....,

którą reprezentuje:

.....

zwaną dalej **Wykonawcą**.

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy są sukcesywne dostawy **papieru kserograficznego**, zwanego w dalszej części umowy „artykułami” dla potrzeb Prokuratury Regionalnej w Rzeszowie.
2. Umowa obowiązuje w okresie od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy z zastrzeżeniem, że umowa ulega rozwiązaniu po wyczerpaniu maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie.

§2

Warunki realizacji

1. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do sprzedaży oraz systematycznego dostarczania, w sposób, do miejsca i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, artykułów zgodnie z Formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Przewidywane ilości artykułów określonych w Formularzu asortymentowo-cenowym są ilościami szacunkowymi, które Zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do zakupu wszystkich artykułów.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych artykułów pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.

4. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnej przewidywanej - szacunkowej wielkości zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu niewykorzystania pełnej wartości umowy.
5. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie oferowane artykuły są fabrycznie nowe, nienoszące znamion użytkowania, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku, kompletne oraz znajdują się w stanie wolnym od wad fizycznych i prawnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności.

§3

Wykonanie dostaw

1. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego, w oparciu o składane na bieżąco zamówienia.
2. Termin każdorazowej dostawy nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych (poprzez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), licząc od dnia złożenia zamówienia za pośrednictwem e-maila lub faksu. Dostawy realizowane będą w godzinach pracy Zamawiającego tj. w godz. 7.30 do 15.30.
3. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 transport do siedziby Zamawiającego i rozładunek zamówionych artykułów w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.
4. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na fakturze, dokonane przez pracownika Zamawiającego odpowiedzialnego za realizację umowy po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności dostawy ze złożonym zamówieniem.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części artykułów na nowe.
6. Reklamacje Zamawiający będzie zgłaszał do Wykonawcy przy odbiorze artykułów lub w terminie do 14 dni od daty stwierdzenia wady.
7. Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 7 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji uzupełnić dostawę o brakującą ilość artykułów lub odebrać artykuły wadliwe i dostarczyć artykuły wolne od wad o parametrach zgodnych z ofertą i wymaganiami określonymi przez Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

§4

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne artykułów, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe

i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzaniem artykułów do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zwolni Zamawiającego od ewentualnych roszczeń osób trzecich wynikających z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem artykułów do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W szczególności Wykonawca:
 - 1) wstąpi do postępowania sądowego wszczętego przeciwko Zamawiającemu,
 - 2) zapewni należyłą ochronę interesów Zamawiającego,
 - 3) zwolni Zamawiającego ze wszelkich zobowiązań nałożonych przez organy władzy z tytułu naruszenia praw osób trzecich poprzez ich wykonanie lub jeżeli Zamawiający zrealizował obowiązki nałożone przez ww. organy, zwróci Zamawiającemu kwotę zapłaconych odszkodowań,
 - 4) zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione koszty związane z wystąpieniem przeciwko Zamawiającemu osób trzecich z tytułu naruszenia ich praw.

§5

Nadzór na umową

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
 - 1) Ze strony Wykonawcy -
Nr telefonu, faksu
adres e-mail
 - 2) Ze strony Zamawiającego -
Nr telefonu, faksu
adres e-mail
2. Zmiana osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, o której mowa w ust. 1 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie.

§6

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu umowy wynosi: zł brutto (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonego przedmiotu zamówienia zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Ceny wskazane przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo-cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 21 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.

6. Wykonawca wystawi fakturę VAT po każdej zrealizowanej dostawie.

§7

Kary umowne

1. Zamawiającemu przysługują następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku opóźnienia w dostawie artykułów w wysokości 1 % wartości brutto realizowanej dostawy, za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przy odbiorze artykułów braków ilościowych lub jakościowych, o których mowa w § 3 ust. 5 w wysokości 1 % wartości brutto realizowanej dostawy, za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu brakujących artykułów lub dostarczeniu artykułów wolnych od wad w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 7 umowy;
 - 3) w przypadku opóźnienia w wymianie artykułów dotkniętych wadą, o których mowa w § 9 ust. 4 na towar wolny od wad w wysokości 5 % wartości brutto zareklamowanych materiałów (wg. wartości z faktury) za każdy dzień opóźnienia.
2. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody spowodowanej naruszeniem postanowień umownych przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z należności Wykonawcy za zrealizowane zamówienie.

§8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy. Z prawa do odstąpienia od umowy Zamawiający może skorzystać w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu okoliczności, która stanowi podstawę do odstąpienia od umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiającemu przysługiwać będą uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji w związku z wykonaną przez Wykonawcę umową.
3. Zamawiający niezależnie od złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy zachowuje prawo do żądania naliczonych Wykonawcy kar umownych oraz w przypadku powstania szkody po stronie Zamawiającego, do żądania naprawienia szkody w pełnej wysokości.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn zawnionych przez Wykonawcę.
5. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwych wcześniej do przewidzenia.
6. Zamawiający może odstąpić od umowy 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

7. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać okoliczności uzasadniające tę czynność.
8. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§9

Gwarancja jakości i rękojmi za wady

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość dostarczonych artykułów oraz wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy liczony od dnia każdorazowej dostawy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie.
4. Artykuł złej jakości lub artykuł obciążony wadą ujawnioną w trakcie użytkowania podlega wymianie na nowy, wolny od wad i zgodny z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia. Termin wymiany artykułu wynosi 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę protokołu stwierdzającego istnienie produktu wadliwego lub złej jakości. Dokonanie wymiany artykułu na nowy winno być stwierdzone protokolarnie. Wymiana następuje na wyłączny koszt Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić wymiany artykułu złej jakości lub artykułu obciążonego wadą, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

§10

Zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy:
 - 1) w przypadku zaistnienia, po zawarciu umowy, siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć i uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy, uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej - w takim wypadku dopuszcza się dopuszcza się zmianę terminu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji;

- 2) w przypadku zaistnienia, po zawarciu umowy, okoliczności niezależnej od żadnej ze Stron, której nie mogły przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, a która ma wpływ na termin lub sposób wykonania umowy - w takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu lub sposobu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji;
 - 3) w przypadku zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem skutków COVID-19, które mają wpływ na termin lub sposób wykonania umowy - w takim wypadku dopuszcza się zmianę terminu lub sposobu wykonania umowy adekwatną do zaistniałej sytuacji.
2. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie z propozycją zmiany do drugiej Strony w okresie obowiązywania umowy, zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie faktyczne i prawne.
 3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 Strony zobowiązują się powiadamiać się wzajemnie o tym fakcie z wyprzedzeniem umożliwiającym aneksowanie umowy w odpowiednim czasie. Zmiana umowy wymaga w każdym przypadku zawarcia aneksu podpisanego przez obie strony umowy.
 4. Nie stanowi zmiany umowy w szczególności:
 - 1) zmiana danych teleadresowych Stron;
 - 2) zmiana danych osób odpowiedzialnych za realizację umowy.

§11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać cesji wierzytelności należności wynikających z tytułu realizacji niniejszej Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Formularz asortymentowo – cenowy.

Wykonawca

Zamawiający