



PO VII WB 262.24.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z prowadzonym przez Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro, zapraszam do złożenia oferty na dostawę artykułów biurowych dla prokuratur okręgu zielonogórskiego, zgodnie z poniższymi warunkami.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla prokuratur okręgu zielonogórskiego, wymienionych w pozycjach 1 – 83 formularza ofertowego (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania), bądź artykułów równoważnych z uwagi na ich parametry techniczne i funkcjonalne. Marki oraz producenci wskazani w wybranych pozycjach formularza ofertowego stanowią jedynie informację poglądową, dotyczącą właściwości tych produktów.
2. Dla możliwości zrealizowania pełnego zamówienia i zagwarantowania dostępności pełnego asortymentu wskazanego w formularzu ofertowym, złożona przez Wykonawcę oferta musi zawierać informacje o cenach jednostkowych wszystkich wskazanych artykułów biurowych.
3. Dostawy będą realizowane zgodnie z zamówieniem, przesłanym faksem lub drogą elektroniczną, przesłanym przez osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie składał zamówienia na artykuły biurowe w terminach i ilościach uzależnionych od jego bieżących potrzeb.
5. Ceny jednostkowe za poszczególne artykuły biurowe nie mogą ulec zmianie w całym okresie trwania umowy, a także obejmują wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia i uwzględniają wszelkie czynności związane z prawidłową, terminową dostawą przedmiotu zamówienia.
6. Wielkość przedmiotu dostawy może ulec wahaniom w wyniku zmniejszenia lub zwiększenia zapotrzebowania Zamawiającego, zgodnie z rzeczywistymi potrzebami.
7. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia do siedzib Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego, w dni robocze w godzinach od 8:00 do 14:00.
8. Wykonawca, na swój koszt i ryzyko, dostarczy oraz wniesie przedmiot zamówienia do pomieszczeń magazynowych lub biurowych wskazanych przez upoważnionego pracownika, w poszczególnych siedzibach Zamawiającego, objętych wykazem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji składanych zamówień w terminie 5 dni roboczych.
10. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i jakościowe dostarczanych artykułów biurowych oraz udziela na nie 12-miesięcznej gwarancji. Okres gwarancji biegnie

od daty dostawy artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego. Wykonawca w ramach gwarancji zobowiązuje się wymienić produkt na wolny od wad, zgodny z ofertą, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.

11. Czas trwania umowy: 24 miesiące, z terminem obowiązywania od 13.06.2020 r. do 12.06.2022 r.
12. Za zakończenie trwania umowy uznaje się dzień, w którym umowa wygasa z powodu upływu okresu, na który została zawarta lub wcześniej – w wyniku wyczerpania łącznej kwoty wynagrodzenia brutto, przewidywanego na realizację umowy na dostawę artykułów biurowych.
13. Strony ustalają ryczałtowe rozliczanie wynagrodzenia, za realizację każdego z zamówień, które jest podstawą do wystawienia faktury. Faktury będą wystawiane na Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze jako płatnika z zaznaczeniem, której jednostki dotyczą. Faktury należy wysyłać na adres poszczególnych prokuratur, których dostawy dotyczą.
14. Termin płatności faktury ustala się na 21 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego. Płatność zostanie zrealizowana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
15. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących sytuacjach:
 - a/ za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy – 10% wartości brutto części umowy pozostałej do zrealizowania w momencie odstąpienia;
 - b/ za niedotrzymanie terminu dostawy przedmiotu umowy – 1% wartości brutto niedostarczonego zamówienia za każdy dzień zwłoki.
16. Przy wyborze oferty, zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga oceny
1.	Cena oferty	95%
2.	Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	5%

17. Sposób obliczenia wartości punktowej oferty (P):

Kryterium: cena brutto oferty (P1) – 95 %

Za spełnienie tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 95 punktów. Wartość punktowa tego kryterium zostanie obliczona w następujący sposób:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 95 \text{ pkt}$$

Do obliczeń uwzględniona będzie całkowita wartość brutto zgodna z wypełnionym przez wykonawcę formularzem ofertowym (załącznik nr 1).

Kryterium: zatrudnienie osób niepełnosprawnych (P2) – 5 %

Jeżeli wykonawca zatrudnia co najmniej 1 osobę niepełnosprawną, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych i powierzy jej czynności związane z faktyczną realizacją zamówienia oraz złoży takie oświadczenie w formularzu ofertowym (załącznik nr 1), otrzyma z tego tytułu 5 pkt podczas oceny oferty (P2) – 5 %.

Wykonawca łącznie otrzyma punktów $P = P1 + P2$.

18. Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje na prośbę wykonawcy.

19. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 17.
20. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
21. Osobą wskazaną do kontaktu ze strony Zamawiającego w sprawach dotyczących niniejszego zapytania ofertowego jest:
Anna Szechowska,
tel. 68 329 17 14,
e-mail: aszechowska@zielona-gora.po.gov.pl
22. Na ofertę składa się wypełniony i podpisany druk formularza ofertowego, przesłanego wyłącznie drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w pkt 21.
23. **Termin składania ofert upływa w dniu 12.05.2020 r.**

Prokurator Okręgowy

Jarosław Kijowski

Załączniki:

- 1/ formularz ofertowy
- 2/ wykaz siedzib Zamawiającego
- 3/ klauzula informacyjna RODO
- 4/ wzór umowy

/AS

PO VII WB 262.24.2020

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego - formularz ofertowy na dostawę artykułów biurowych

miejsowość, data

Nazwa firmy (Wykonawcy)	
Adres Wykonawcy:	
NIP:	
REGON:	
KRS:	
tel:	
email:	

Lp	Nazwa	Opis	Jednostka miary	Szacowana ilość zapotrzebowania w okresie 24 m-cy	Cena jednostkowa	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1	Atrament klasyczny niebieski	pojemność flakonu min. 30 ml	sztuka	2		0	23%	0
2	Atrament czarny	pojemność flakonu min. 30 ml	sztuka	7		0	23%	0
3	Blok biurowy A4	100 str./kratka/	sztuka	34		0	23%	0
4	Blok biurowy A5	100 str./kratka/	sztuka	26		0	23%	0
5	Bruilon A4	kratka, oprawa twarda	sztuka	20		0	23%	0
6	Cienkopis niebieski	grubość linii 0,4mm	sztuka	296		0	23%	0
7	Cienkopis czarny	grubość linii 0,4mm	sztuka	539		0	23%	0
8	Cienkopis czerwony	grubość linii 0,4mm	sztuka	398		0	23%	0
9	Cienkopis zielony	grubość linii 0,4mm	sztuka	128		0	23%	0
10	Długopis niebieski	obudowa z tworzywa sztucznego, automatyczny lub klasyczny z nasadką, grubość linii pisania max. 0,4 mm	sztuka	681		0	23%	0
11	Długopis czarny	obudowa z tworzywa sztucznego, automatyczny lub klasyczny z nasadką, grubość linii pisania max. 0,4 mm	sztuka	571		0	23%	0
12	Długopis zielony	obudowa z tworzywa sztucznego, automatyczny lub klasyczny z nasadką, grubość linii pisania max. 0,4 mm	sztuka	37		0	23%	0
13	Długopis żelowy niebieski	obudowa z tworzywa sztucznego, automatyczny lub klasyczny z nasadką	sztuka	385		0	23%	0
14	Długopis żelowy czarny	obudowa z tworzywa sztucznego, automatyczny lub klasyczny z nasadką	sztuka	266		0	23%	0
15	Długopis żelowy zielony	obudowa z tworzywa sztucznego, automatyczny lub klasyczny z nasadką	sztuka	22		0	23%	0
16	Długopis	automatyczny, wielkopojemny wykonany z tworzywa sztucznego, wykończony metalowym klipsem, różne kolory obudowy, wkład z niebieskim tuszem	sztuka	222		0	23%	0
17	Dziurkacz	metalowy z plastikowymi elementami wykończeniowymi, ogranicznik formatu, dziurkowanie do 30 kartek	sztuka	125		0	23%	0
18	Fastykuła	format A4, z taśmką, opakowanie min. 20 szt.	opakowanie	1032		0		0
19	Gumka do mazania	ołówkowa, przeznaczona do stosowania na papierze, biała, w papierowej lub foliowej osłonie	sztuka	206		0	23%	0
20	Gumki recepturki	1 kg w opakowaniu, średnica min. 100 mm, mocno rozciągliwe	1 kg	39		0	23%	0
21	Igły do szycia akt	długość min. 15 cm	sztuka	25		0	23%	0
22	Karteczki samoprzylepne małe	38x50, kolor żółty	sztuka	1237		0	23%	0
23	Karteczki samoprzylepne średnie	75x75mm, kolor żółty	sztuka	1292		0	23%	0
24	Klej biurowy w sztyfcie	pojemność min. 20 g	sztuka	186		0	23%	0
25	Klej biurowy w płynie	pojemność min. 30 ml	sztuka	54		0	23%	0
26	Klipy 19 mm	metalowe	opakowanie	311		0	23%	0
27	Klipy 25 mm	metalowe	opakowanie	191		0	23%	0

28	Klipy 32 mm	metalowe	opakowanie	160		0	23%	0
29	Klipy 41 mm	metalowe	opakowanie	122		0	23%	0
30	Korektor w długopisie	metalowa końcówka, doskonałe pokrycie korygowanej powierzchni, szybko zasychający, dobrze kryjący, pojemność min. 7 ml	sztuka	102		0	23%	0
31	Korektor w taśmie	taśma korygująca o długości min. 8 m, przeznaczony do korygowania pisma ręcznego, maszynowego i komputerowego	sztuka	293		0	23%	0
32	Kostka notes, biała	klejona, min. wysokość 4,0 cm	sztuka	130		0	23%	0
33	Kostka notes, biała	nieklejona, min. wysokość 7,5 cm	sztuka	147		0	23%	0
34	Koszulki A4	przeznaczone do wpinania do segregatora, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej, otwarta na górze, przezroczysta,	opakowanie	117		0	23%	0
35	Koszulki A5	przeznaczone do wpinania do segregatora, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej, otwarta na górze, przezroczysta,	opakowanie	22		0	23%	0
36	Koszulki PCV z listwą zamykającą	format A4, zamykana z boku	sztuka	615		0	23%	0
37	Linijka plastikowa krótka	15 cm	sztuka	48		0	23%	0
38	Linijka plastikowa średnia	30 cm	sztuka	7		0	23%	0
39	Marker czarny	Marker permanentny z okrągłą końcówką, szerokość linii pisania 1-2 mm	sztuka	192		0	23%	0
40	Marker czerwony	Marker permanentny z okrągłą końcówką, szerokość linii pisania 1-2 mm	sztuka	89		0	23%	0
41	Nici do szycia akt	białe, szpulka min. 50 m	sztuka	185		0	23%	0
42	Nożyczki biurowe metalowe	rozmiar min. 21,5 cm	sztuka	89		0	23%	0
43	Ołówek	twardość HB	sztuka	367		0	23%	0
44	Papier pakowy	nie bielony, min. 50g/m2, w arkuszach	arkusz	650		0	23%	0
45	Poduszeczka do namacznia palców	gąbka	sztuka	42		0	23%	0
46	Poduszka do stempli	min. 7x11mm (tusz czarny)	sztuka	1		0	23%	0
47	Poduszka do stempli	min. 7x11mm (tusz czerwony)	sztuka	36		0	23%	0
48	Poduszka do stempli	min. 9x16mm (tusz czarny)	sztuka	11		0	23%	0
49	Poduszka do stempli	min. 9x16mm (tusz czerwony)	sztuka	19		0	23%	0
50	Pojemnik do archiwizacji A4 mały	kartonowy o szerokości 8 cm	sztuka	28		0	23%	0
51	Pojemnik do archiwizacji A4 średni	kartonowy o szerokości 10 cm	sztuka	46		0	23%	0
52	Przekładki PCV do segregatora	rozmiar A4, wielokolorowe	sztuka	91		0	23%	0
53	Rozszywacz	typ szczęki	sztuka	119		0	23%	0
54	Segregator wąski	A4/50 mm z dźwignią, okleina PP, z wymiennym wkładem do opisanego grzbietu	sztuka	172		0	23%	0
55	Segregator szeroki	A4/75 mm z dźwignią, okleina PP, z wymiennym wkładem do opisanego grzbietu	sztuka	248		0	23%	0
56	Skoroszyt karton z oczkami	format A4, do wpięcia w segregator	sztuka	163		0	23%	0
57	Skoroszyt PCV	twardy, wpinany w segregator, rozmiar A4,	sztuka	2356		0	23%	0
58	Spinacze małe	28 mm (opak. 100 szt.)	opakowanie	249		0	23%	0
59	Spinacze średnie	33 mm (opak. 100 szt.)	opakowanie	133		0	23%	0
60	Spinacze duże	50 mm (opak. 100 szt.)	opakowanie	54		0	23%	0
61	Spinka archiwalna (klips archiwalny)	typu KOMI zielony, z bocznym zapięciem - 1 opak. min. 50 szt.	opakowanie	780		0	23%	0
62	Taśma klejąca	min. 19mm/33m	sztuka	1006		0	23%	0
63	Taśma klejąca pakowa brązowa	min. 48mm/66m	sztuka	501		0	23%	0
64	Taśma klejąca pakowa przezroczysta	min. 48 mm/66m	sztuka	394		0	23%	0
65	Teczka z gumką	kartonowe, mix kolorów, A4	sztuka	331		0	23%	0
66	Temperówka	pojedyncza, wykonana w całości z metalu, przeznaczona do ostrzenia ołówków i kredek	sztuka	82		0	23%	0
67	Tusz do stempli czarny	min. 25 ml	sztuka	22		0	23%	0
68	Tusz do stempli czerwony	min. 25 ml	sztuka	227		0	23%	0
69	Tusz do stempli niebieski	min. 25 ml	sztuka	9		0	23%	0
70	Wkład do długopisu automatycznego, wielkopojemnego	pasujący do długopisu wskazanego w poz. 16, metalowy, wielkopojemny, niebieski, średnica kulki 0,8 mm,	sztuka	332		0	23%	0
71	Zakreślacz - kolor zielony	fluorescencyjny	sztuka	159		0	23%	0
72	Zakreślacz - kolor żółty	fluorescencyjny	sztuka	181		0	23%	0
73	Zakreślacz - kolor pomarańczowy	fluorescencyjny	sztuka	129		0	23%	0

74	Zakreślacz - kolor różowy	fluorescencyjny	sztuka	66	0	23%	0
75	Zeszyt akademicki	kratka, format A4	sztuka	18	0	23%	0
76	Zeszyt w kratkę	format A5, 60 stron	sztuka	18	0	23%	0
77	Zszywacz mini	zszywający min. 10 kartek	sztuka	12	0	23%	0
78	Zszywacz średni	zszywający do 30 kartek	sztuka	98	0	23%	0
79	Zszywki 23/6	opakowanie 1000 szt.	opakowanie	1	0	23%	0
80	Zszywki 23/10	opakowanie 1000 szt.	opakowanie	6	0	23%	0
81	Zszywki 23/15	opakowanie 1000 szt.	opakowanie	4	0	23%	0
82	Zszywki 23/20	opakowanie 1000 szt.	opakowanie	2	0	23%	0
83	Zszywki 24/6	opakowanie 1000 szt.	opakowanie	1298	0	23%	0
RAZEM					0	23%	0

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim określone, w szczególności:

- otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- akceptujemy wskazany termin obowiązywania umowy oraz jej wzór,
- akceptujemy termin płatności tj. 21 dni od daty otrzymania przez zamawiającego faktury VAT.
- w trakcie realizacji niniejszego zamówienia będziemy zatrudniać osoby niepełnosprawne: **TAK/NIE*** (niewłaściwe skreślić)

.....
 podpis/y osoby/osób uprawnionych

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych prokuratur okręgu zielonogórskiego

1. Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze

ul. Partyzantów 42 tel. 68 3291861

2. Prokuratura Rejonowa w Zielonej Górze

ul. Partyzantów 42 tel. 68 3291800

3. Prokuratura Rejonowa w Krośnie Odrzańskim

ul. Piastów 10L tel. 68 3838930

4. Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli

ul. Piłsudskiego 38 tel. 68 3870305

5. Prokuratura Rejonowa w Świebodzinie

ul. Poznańska 10 tel. 68 3822638

6. Prokuratura Rejonowa we Wschowie

ul. Garbarska 11 tel. 65 5407978

7. Prokuratura Rejonowa w Żaganiu

ul. Dworcowa 57 tel. 68 3772170

8. Prokuratura Rejonowa w Żarach

ul. Górnośląska 17 tel. 68 3639307

Klauzula informacyjna (RODO)

związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w Prokuraturze Okręgowej w Zielonej Górze

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 Zielonej Górze informuje, że:

- Administratorem danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa z siedzibą przy ul. Partyzantów 42 w Zielonej Górze tel. 68 32 91 700, e-mail sekretariat@zielona-gora.po.gov.pl reprezentowana przez Prokuratora Okręgowego w Zielonej Górze;
- Inspektorem ochrony danych jest Joanna Częstochowska, tel. 68 32 91 737, e-mail: iod@zielona-gora.po.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*, dalej „ustawa Pzp”, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę artykułów biurowych dla prokuratur okręgu zielonogórskiego, sygn. PO VII WB 262.24.2020 prowadzonym w trybie procedury udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym może zostać udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- Pani/Pana 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;
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp,

- związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

– * *Wyjaśnienie:* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

– ** *Wyjaśnienie:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

– w z ó r u m o w y –

UMOWA Nr

zawarta dnia 2020 r. w Zielonej Górze pomiędzy:

Prokuraturą Okręgową w Zielonej Górze z siedzibą przy ul. Partyzantów 42,
65-332 Zielona Góra, NIP 929-14-56-582, REGON 000000448, zwaną dalej
„Zamawiającym” reprezentowanym przez:

Jarosława Kijowskiego – Prokuratora Okręgowego w Zielonej Górze

a firmą:

firmą, z siedzibą w, przy ul.,
NIP, REGON, zwaną dalej Wykonawcą
reprezentowanym przez:

.....,

zwanymi dalej łącznie Stronami.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i sukcesywnych dostaw Zamawiającemu artykułów biurowych, zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy i jej integralną część.
2. Wykonawca gwarantuje, że spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

§ 2

Umowa zawarta jest na czas określony, tj. na okres 24 miesięcy, z terminem obowiązywania od dnia 13.06.2020 r. do 12.06.2022 r. lub do wyczerpania łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w umowie.

§ 3

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należytą staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia sukcesywnie, zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem, w ilości oraz w terminach uzależnionych od jego rzeczywistych potrzeb. Wielkości przedmiotu dostaw mogą ulec wahaniu w wyniku zmniejszenia lub zwiększenia zapotrzebowania Zamawiającego na dane artykuły biurowe.
3. Dostawa każdorazowo zostanie poprzedzona zamówieniem złożonym faksem lub drogą elektroniczną przez osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego. W zapotrzebowaniu Zamawiający określi rodzaj oraz ilość zamawianych artykułów biurowych.
4. Każdorazowa dostawa będzie dostarczana kompletna, bez jej podziału na części.
5. Wykonawca nie może powierzyć przedmiotowych zadań osobom lub podmiotom trzecim bez wiedzy Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówień w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
7. Wykonawca na swój koszt i ryzyko będzie dostarczał przedmiot zamówienia do wskazanych przez upoważnionego pracownika pomieszczeń biurowych lub magazynowych siedziby Zamawiającego, tj. do Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze, ul. Partyzantów 42 lub do pomieszczeń biurowych lub magazynowych siedzib wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, w dni robocze w godzinach od 8:00 do 14:00, po uprzednim zgłoszeniu osobie odpowiedzialnej za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
8. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest, nr tel., nr faksu, e-mail:
9. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego jest p. Tomasz Hołowko, nr tel. 683291861, nr faksu 683291713, e-mail: tholowko@zielona-gora.po.gov.pl.

10. Artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe i nie mogą nosić śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez Wykonawcę technicznej karty produktu dostarczonego artykułu biurowego, potwierdzającej spełnienie wymagań określonych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do jej dostarczenia, na pisemny wniosek Zamawiającego, w ciągu 3 dni roboczych.

§ 4

1. Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia dostawy innemu Wykonawcy niż Wykonawca, z którym zawarł niniejszą umowę w następujących przypadkach:
 - 1) nie wywiązania się z terminowej dostawy zamówionego asortymentu przez Wykonawcę;
 - 2) niskiej jakości dostarczonego asortymentu.
2. W przypadku zlecenia dostawy innemu Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę, z którym zawarł niniejszą umowę różnicą cen pomiędzy cenami ujętymi w Zestawieniu cenowym a cenami asortymentu dostarczonego przez innego Wykonawcę.

§ 5

1. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i jakościowe dostarczanych artykułów biurowych.
2. Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły biurowe. Okres gwarancji biegnie od daty dostawy artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego. Wykonawca w ramach gwarancji zobowiązuje się wymienić produkt na wolny od wad, zgodny z ofertą, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
3. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwych artykułów biurowych obciążają Wykonawcę.
4. W przypadku braku zamówionego asortymentu Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego i zapewnić możliwość dostarczenia zastępczego

artykułu o nie gorszych standardach niż zamówiony, z zachowaniem 7-dniowego terminu, o którym mowa w §5 ust. 2.

§ 6

1. Wartość przedmiotu umowy określa oferta handlowa złożona przez Wykonawcę na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i wynosi zł brutto (*słownie:*).
2. Jeżeli wartość zamówienia przekroczy kwotę przeznaczoną na realizację przedmiotu zamówienia, określoną w §6 ust. 1, przed upływem okresu obowiązywania umowy, umowa natychmiast wygasa.
3. Ceny jednostkowe brutto, na podstawie których realizowane będą zamówienia, zostały szczegółowo określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy i nie mogą ulec zmianie w całym okresie trwania umowy.
4. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniają wszelkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT, zgodnie z przesłanym zamówieniem, po wykonaniu dostawy.
6. Strony ustalają ryczałtowe rozliczanie wynagrodzenia, za realizację każdego z zamówień, które jest podstawą do wystawienia faktury. Faktury będą wystawiane na Prokuraturę Okręgową w Zielonej Górze jako płatnika z zaznaczeniem, której jednostki dotyczą. Faktury należy wysyłać na adresy poszczególnych siedzib prokuratur, których dostawy dotyczą. Płatność będzie zrealizowana na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

§7

Powtarzające niewywiązywanie się Wykonawcy z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności nieterminowa bądź niezgodna pod względem asortymentu lub ilości z zamówieniem realizacja dostaw, powtarzające się uchybienia w jakości

dostarczanych artykułów, upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Wykonawcy do naliczania kar umownych.

§ 8

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian zawartej umowy jedynie w przypadku, gdy wynikać to będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (m.in. zmiany wysokości podatku od towarów i usług) lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, jednak nie wykraczają poza określony przedmiot zamówienia (np. określenie warunków płatności, sposobu prowadzenia rozliczeń itp.).
3. Za okoliczności, o której mowa w §8 pkt. 2, Strony nie będą uznawać uwarunkowanych rynkowo zmian cen na rynku półproduktów lub rynkach powiązanych z zakresem działalności Wykonawcy.

§ 9

1. 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.
2. Odstąpienie od umowy w wypadku określonym w ust. 1 powinno nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących sytuacjach.
 - 1) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy – 10% wartości brutto części umowy pozostałej do zrealizowania w momencie odstąpienia;
 - 2) za niedotrzymanie terminu dostawy przedmiotu umowy – 1% wartości brutto niedostarczonej dostawy za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych nie pokrywa wysokości poniesionej szkody.

§ 11

Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd w Zielonej Górze.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843).

§ 13

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

§ 14

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

Załącznik 1 – oferta cenowa Wykonawcy,

Załącznik nr 2 – wykaz siedzib Zamawiającego.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych prokuratur okręgu zielonogórskiego

1. Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze

ul. Partyzantów 42 tel. 68 3291861

2. Prokuratura Rejonowa w Zielonej Górze

ul. Partyzantów 42 tel. 68 3291800

3. Prokuratura Rejonowa w Krośnie Odrzańskim

ul. Piastów 10L tel. 68 3838930

4. Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli

ul. Piłsudskiego 38 tel. 68 3870305

5. Prokuratura Rejonowa w Świebodzinie

ul. Poznańska 10 tel. 68 3822638

6. Prokuratura Rejonowa we Wschowie

ul. Garbarska 11 tel. 65 5407978

7. Prokuratura Rejonowa w Żaganiu

ul. Dworcowa 57 tel. 68 3772170

8. Prokuratura Rejonowa w Żarach

ul. Górnośląska 17 tel. 68 3639307