



Formularz oferty

Wykonanie oraz dostawa materiałów promocyjnych.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie
Al. Józefa Piłsudskiego 38,
35-001 Rzeszów
Tel: (17) 785 00 44, fax: (17) 852 11 09
e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie oraz dostawa materiałów promocyjnych na które składają się: 500 sztuk notesów, 500 sztuk długopisów oraz 250 sztuk pamięci USB.
2. Nazwa i kod według słownika CPV: 22462000-6 - Materiały reklamowe; 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane.
3. Szczegółowe wymagania w stosunku do materiałów:
 - 1) 500 sztuk notesów:
 - a) Wykonawca wykona 5 projektów graficznych notesu. Zdjęcia oraz logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego notesu Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy,
 - b) w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze 5 projektów notesu na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wniesie uwagi do przekazanych przez Wykonawcę projektów lub dokona wstępnej akceptacji 2 projektów,
 - c) szczegółowe informacje dotyczące notesów:
 - druk 500 sztuk notesów (2 rodzaje po 250 sztuk),
 - format A5,
 - otwierany na bok, wzdłuż dłuższej krawędzi,
 - kartki: papier gramatura minimum 50 - 70 g/m², w półprzezroczystą kratkę z obu stron, z widocznymi na każdej stronie logotypami „Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko”, „Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie”, „Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska”, „Unia Europejska Fundusz Spójności” (przekazanymi przez Zamawiającego),
 - klejony z okładką (tak aby nie było widać klejenia na grzbiecie notesu),
 - okładka przednia: pełny kolor, papier kredowy, gramatura minimum 350 g/m², zadruk jednostronny, na górze strony nazwa projektu: „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”, na środku strony umieszczone zostanie zdjęcie, na dole strony umieszczone zostaną logotypy „Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko”, „Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie”, „Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska”, „Unia Europejska Fundusz Spójności” (wielkość logotypów, ich dokładną lokalizację ustala Zamawiający),
 - okładka tylna: minimum karton 300 – 350 g/m² logotyp RDOŚ w Rzeszowie wraz z adresem instytucji,
 - minimum 50 kartek.
 - 2) 500 sztuk długopisów:

- a) w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl 5 propozycji modeli długopisów, poda propozycje kolorystyczne każdego z modeli oraz wskaże miejsce wykonania logotypu na długopisach (logotypy zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy),
 - b) Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wniesie uwagi do przekazanych przez Wykonawcę projektów lub dokona wstępnej akceptacji,
 - c) szczegółowe informacje dotyczące długopisu:
 - wykonanie 500 sztuk długopisów,
 - wkład piszący: kolor niebieski.
- 3) 250 sztuk pamięci USB:
- a) Wykonawca wykona projekt graficzny umiejscowienia logotypu na pamięci USB. Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
 - b) w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze projekt graficzny na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.
 - c) Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wniesie uwagi do przekazanego przez Wykonawcę projektu lub dokona wstępnej akceptacji,
 - d) szczegółowe informacje dotyczące pamięci USB:
 - wykonanie 250 sztuk pamięci USB,
 - pojemność: min. 2 GB,
 - nadruk na obudowie: logotyp „Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko”, „Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie”, „Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska”, „Unia Europejska Fundusz Spójności”,
 - w przypadku pamięci USB wykonanej w kształcie karty lub powierzchni na której możliwy jest nadruk Zamawiający w dniu podpisania umowy przekaze Wykonawcy zdjęcia w celu zadruku wolnej powierzchni.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt do siedziby Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie jest w stanie zrealizować zamówienia zgodnie ze specyfikacją określoną przez Zamawiającego, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego, wyjaśnić przyczyny niemożności zrealizowania zamówienia, a także zaproponować inną, odpowiadającą Zamawiającemu, specyfikację poprzez zmianę niektórych parametrów.

III. Opis kryteriów stosowanych przy wyborze oferty:

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria:

- 1) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100 %
- 2) Sposób obliczania kryterium „Cena”:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
4. Przyjmuje się, w zakresie każdego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej 1% = 1 pkt.

IV. Osoby uprawnione do kontaktu:

Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:

Agnieszka Tylutka, tel. 17 785 00 44 wew. 666.

V. Pozostałe postanowienia:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.
2. W przypadku nie udzielenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę.
3. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:
 - 1) niezłożenia podpisów na Ofercie,
 - 2) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
6. Wykonawca zapozna się z Polityką środowiskową dostępną na stronie internetowej RDOŚ w Rzeszowie <http://rzeszow.rdos.gov.pl/files/artykuly/35795/PS.pdf> i zobowiąże się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.

VI. Istotne postanowienia, które będą wprowadzone do treści umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować całość zamówienia w terminie 14 dni od dnia ostatecznej akceptacji projektów graficznych.
2. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o terminie dostawy z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl lub fax: 17 852 11 09.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu materiały promocyjne w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu zamówienia na własny koszt do siedziby Zamawiającego.
5. Wszystkie dodatkowe koszty związane z dostarczeniem i rozładunkiem przedmiotu umowy (np. ubezpieczenie dostawy, opakowanie, opłaty importowe itp.) wliczone są w cenę oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia przedmiotu umowy zgodnie z formularzem oferty, ofertą Wykonawcy i zawartą Umową, w terminie 3 dni roboczych od dnia dostarczenia przedmiotu umowy.
7. W przypadku stwierdzenia wad, uszkodzeń, usterek itp. lub rozbieżności między wymaganiami, a dostarczonym przedmiotem umowy, zostanie sporządzony protokół rozbieżności. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w formularzu oferty bez wad, usterek, uszkodzeń itp.
8. Wynagrodzenie za wykonanie zamówienia płatne będzie w oparciu o fakturę/rachunek wystawioną/y przez Wykonawcę.
9. Płatność na rzecz Wykonawcy będzie realizowana po poprawnym zrealizowaniu przedmiotu zamówienia.
10. Podstawą do zapłaty faktury/rachunku wystawionej/ego przez Wykonawcę będzie

stosowny protokół odbioru przedmiotu umowy spisany pomiędzy przedstawicielami Zamawiającego i Wykonawcy.

11. Faktura/rachunek, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego, będzie podstawą do uregulowania należności w terminie do 21 dni od daty jej/jego wystawienia.
12. Należna kwota zostanie przekazana przelewem na konto Wykonawcy.
13. Wynagrodzenie, zostanie pomniejszone o ewentualne kary umowne.
14. Zamawiający może odstąpić od umowy:
 - 1) jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje swoje zobowiązania umowne, w szczególności przekracza termin na wykonanie projektów graficznych,
 - 2) w razie zaistnienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 strony sporządzają protokół odbioru przedmiotu umowy na stan obowiązujący przed jej rozwiązaniem i dokonują wzajemnych rozliczeń za wykonaną i odebraną część przedmiotu umowy.
16. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną, która będzie naliczana w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) opóźnienia w wykonaniu projektu graficznego w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki;
 - 2) opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego brutto,
 - 3) opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu umowy w wysokości 0,05% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,
 - 4) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
17. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) zmiany osób upoważnionych do kontaktu i podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia,
 - 2) wystąpienia siły wyższej: zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
 - 3) działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy Wykonawcy,
 - 4) zmiany obowiązujących przepisów prawa, która stanowi przeszkodę w rozpoczęciu, lub kontynuowaniu prac.

VII. Forma złożenia oferty:

1. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy – w przypadku składania oferty w imieniu Wykonawcy.
2. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganego pełnomocnictwa lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. W formularzu oferty należy określić cenę za całość zamówienia oraz ceny składowych części zamówienia.
5. Ofertę na formularzu należy złożyć w terminie do dnia 15 lutego 2018 r. w formie:
- 1) pisemnej (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów.
 - 2) faksem na numer: (17) 852 11 09,
 - 3) e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Rzeszowie

Wojciech Wdowik

.....
Podpis Zamawiającego/osoby uprawnionej

VIII. Nazwa i adres WYKONAWCY

Nazwa:

Adres:

e-mail:, tel.:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za wykonanie całości zamówienia:

Cenę netto	Podatek VAT	Cenę brutto	Słownie brutto

Ceny składowych części zamówienia:

Lp.	Cena brutto	Podatek VAT	Cena netto
1.	500 sztuk notesów		
2.	500 sztuk długopisów		
3.	250 sztuk pamięci USB		

2. Oświadczam, że cena zawiera prawidłowo naliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

4. Oświadczam, że w przypadku wyboru oferty podpiszę umowę i zrealizuję zamówienie.

Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1) :

2) :

3) :

....., dnia

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej)