



## Formularz oferty

Wykonanie materiałów promocyjnych

### I.\* Zamawiający:

**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: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl)

### II.\* Opis przedmiotu zamówienia:

#### Wykonanie materiałów promocyjnych, na które składają się:

- a. 1000 sztuk notatników,
- b. 1000 sztuk długopisów,
- c. 1000 sztuk zakładerek,
- d. 1000 sztuk drewnianych breloków wraz z łańcuszkiem,
- e. 1000 sztuk klipów do notatek,
- f. 1000 sztuk ołówków dla dzieci z zakończeniem w kształcie zwierzątka,
- g. 40 sztuk długopisów metalowych w aluminiowych pudełkach,
- h. 40 sztuk notatników z ekoskóry,
- i. 40 sztuk torby z juty,
- j. 40 sztuk pamięci USB,
- k. 110 sztuk kalendarzy książkowych,
- l. 50 sztuk kalendarzy trójdzielnych.

Dokładny opis każdego z materiałów przedstawiono poniżej.

#### 1. Wykonanie projektu, druku, oraz dostawy notatników.

- a. druk 1000 sztuk notatników,
- b. format A5,
- c. otwierany na bok, wzdłuż dłuższej krawędzi,
- d. klejony wzdłuż dłuższego boku,
- e. kartki: papier gramatura minimum 90 g/m<sup>2</sup>. w półprzezroczystą kratkę z widocznym na każdej stronie logotypem RDOŚ w Rzeszowie wraz z adresem instytucji,
- f. okładka przednia notatników druk: pełny kolor, zadruk jednostronny, papier kredowy gramatura 350 g/m<sup>2</sup>, folia błysk jednostronnie,
- g. okładka tylna notatników: karton 300 g/m<sup>2</sup> - 350 g/m<sup>2</sup>.
- h. minimum 50 kartek.

Wykonawca wykona 5 projektów graficznych notatnika. Zdjęcia oraz logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego notatnika Zamawiający prześle Wykonawcy w dniu



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl), [rzeszow.rdos.gov.pl](http://rzeszow.rdos.gov.pl)



podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle 5 projektów notatnika na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje 1 projekt notatnika lub dokona zmian w wybranym projekcie. W ciągu 7 dni od dnia wstępnej akceptacji projektu notatnika Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do ostatecznej akceptacji 1 egzemplarz notatnika wykonany według zaakceptowanego projektu. Jakość druku na przedstawianym do końcowej akceptacji egzemplarzu winna być identyczna jak na finalnym komplecie notatników. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionych wydruków.

Oferta musi uwzględniać: ewentualne poprawki, przesyłkę oraz druk próbnego notatnika.

**2. Wykonanie oraz dostawa 1000 sztuk długopisów metalowych w kolorze dopasowanym do okładki notatnika (opisanego w pkt 1) z nadrukowanym logotypem RDOŚ w Rzeszowie.**

W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle 5 propozycji modeli długopisów, poda propozycje kolorystyczne każdego z modeli oraz wskaże miejsce wykonania logotypu na długopisach. W ciągu 7 dni od dnia wstępnej akceptacji projektu długopisu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). 1 długopis wykonany według zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu z wykonanym logotypem w celu ostatecznej akceptacji.

Kolor długopisu oraz jakość nadruku logotypu w przedstawianym do końcowej akceptacji egzemplarzu winna być identyczna jak na finalnym komplecie długopisów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionych egzemplarzy.

Oferta musi uwzględniać: wykonanie, ewentualne poprawki oraz przesyłkę próbnego długopisu.

**3. Wykonanie projektu graficznego, druku, oraz dostawy 1000 sztuk zakładki o wymiarach 6 cm x 22 cm.**

- a. druk 1000 sztuk zakładki o wymiarach 6 cm x 22 cm (5 rodzajów po 200 sztuk),
- b. papier kredowy gramatura 350g,
- c. folia matowa dwustronnie,
- d. punktowo lakier UV (zdjęcia, logotyp RDOŚ w Rzeszowie, adres – wg. uznania Zamawiającego),
- e. pełny kolor,

Wykonawca wykona 10 projektów graficznych zakładki. Zdjęcia oraz logotypy potrzebne do wykonania projektów graficznych zakładki Zamawiający prześle Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle 10 projektów zakładki na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje maksymalnie 5 projektów zakładki lub dokona zmian w wybranych projektach. W ciągu 7 dni od dnia wstępnej akceptacji zakładki Wykonawca przedstawi 5 egzemplarzy zakładki (po 1 egzemplarzu z każdego zaakceptowanego projektu) w celu ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do projektów w każdym czasie.

Jakość druku na przedstawianych do końcowej akceptacji pojedynczych egzemplarzach zakładki winna być identyczna jak na finalnym komplecie zakładki (nie jest konieczne



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl), [rzeszow.rdos.gov.pl](http://rzeszow.rdos.gov.pl)



nakładanie lakieru UV na projekcie. Należy dokładnie skonsultować z Zamawiającym, w jakich miejscach ma on zostać nałożony). Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionych wydruków.

Oferta musi uwzględniać: ewentualne poprawki, przesyłkę oraz druk próbnych zakładerek.

**4. Wykonanie oraz dostawa 1000 sztuk drewnianych breloków z łańcuszkami.**

- a. wykonanie 1000 sztuk breloków z łańcuszkami,
- b. materiał: drewno,
- c. wymiary minimum 4 cm x 6 cm,
- d. grubość 5 mm,
- e. kształt: logotyp Zamawiającego (liść), wykonany w sposób ażurowy,
- f. grawer laserowy z jednej strony breloku.

Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego breloka Zamawiający prześle Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle projekt graficzny breloka Zamawiającemu na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje wzór breloka lub dokona w nim zmian. W ciągu 7 dni od dnia wstępnej akceptacji projektu breloka Wykonawca przedstawi 1 brelok wykonany według zaakceptowanego projektu w celu ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionego wzoru.

Oferta musi uwzględniać: wykonanie próbnego egzemplarza breloku, ewentualne poprawki oraz przesyłkę.

**5. Wykonanie oraz dostawa 1000 sztuk klipów do notatek.**

- a. wykonanie 1000 sztuk klipów do notatek
- b. podstawa półprzezroczysta z „zatopionym” w środku logotypem RDOŚ w Rzeszowie lub nadrukiem (logotyp RDOŚ w Rzeszowie w kolorze zielonym),
- c. kształt podstawy: sześciąt,
- d. metalowy uchwyt na notatki.

Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego klipu Zamawiający prześle Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle projekt graficzny klipu do notatek Zamawiającemu na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje przesłany projekt lub dokona w nim zmian. W ciągu 7 dni od dnia wstępnej akceptacji projektu klipu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w celu ostatecznej akceptacji jeden klip do notatek wykonany według zaakceptowanego projektu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionych materiałów.

Oferta musi uwzględniać: wykonanie próbnego egzemplarza klipu do notatek, ewentualne poprawki oraz przesyłkę.

**6. Wykonanie oraz dostawa 1000 sztuk ołówków dla dzieci.**

- a. wykonanie 1000 sztuk ołówków dla dzieci (5 rodzajów po 200 sztuk),
- b. długość minimum 18 cm,
- c. średnica minimum 0,5 mm,
- d. zakończony ozdobnym elementem w kształcie zwierzęcia, z ruchomymi elementami,



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl), [rzeszow.rdos.gov.pl](http://rzeszow.rdos.gov.pl)



e. oznaczenie: logotyp RDOŚ w Rzeszowie.

Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego ołówka Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze projekty 10 ołówków Zamawiającemu na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający wybierze maksymalnie 5 projektów i dokona wstępnej akceptacji lub poprosi o przestanie innych projektów ołówków. W ciągu 7 dni od dnia wstępnej akceptacji projektów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do ostatecznej akceptacji 5 ołówków (po jednym ołówku według każdego z wstępnie zaakceptowanych projektów).

Jakość druku/wykonania przedstawianych do końcowej akceptacji pojedynczych egzemplarzach winna być identyczna jak na finalnym komplecie ołówków. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionych do ostatecznej akceptacji materiałów. Oferta musi uwzględniać: wykonanie próbných ołówków, ewentualne poprawki oraz przesyłkę.

#### **7. Wykonanie oraz dostawa 40 sztuk zestawów zawierających metalowy długopis oraz aluminiowe pudełko na długopis.**

- a. wykonanie 40 sztuk zestawów zawierających metalowy długopis oraz aluminiowe pudełko na długopis
- b. długopis metalowy, przekręcany,
- c. metalowy wymienny wkład w kolorze czarnym,
- d. kolor obudowy długopisu: srebrny,
- e. nadruk na długopisie: logotyp RDOŚ w Rzeszowie,
- f. aluminiowe pudełko na każdy długopis,
- g. oznakowanie pudełka na długopis logotypem RDOŚ w Rzeszowie.

Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle 5 projektów graficznych modeli długopisów oraz projekt umiejscowienia logotypu na długopisie oraz na pudełku na długopis. Zamawiający z podanych przez Wykonawcę modeli dokona wyboru jednego modelu długopisu oraz zaakceptuje miejsce wykonania logotypu na długopisie oraz pudełku na długopis lub dokona poprawek w wybranych projektach. W ciągu 7 dni od wstępnej akceptacji projektu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu długopis wraz z aluminiowym pudełkiem wykonany według wcześniej zaakceptowanych projektów w celu ostatecznej akceptacji.

Jakość druku na przedstawionych do końcowej akceptacji pojedynczych egzemplarzach winna być identyczna jak na finalnym komplecie długopisów i pudełek na długopisy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionych do ostatecznej akceptacji materiałów.

Oferta musi uwzględniać: wykonanie próbnego długopisu wraz z aluminiowym pudełkiem, ewentualne poprawki oraz przesyłkę.

#### **8. Wykonanie projektu graficznego, druku oraz dostawy 40 sztuk notatników z ekoskóry.**

- a. wykonanie 40 sztuk notatników z ekoskóry,



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl





- b. format A5,
- c. minimum 96 kartek w półprzezroczystą linię,
- d. grubość kartek minimum 80-90 g/m<sup>2</sup>,
- e. otwierany na bok, wzdłuż dłuższej krawędzi,
- f. okładka z ekoskóry w kolorze czarnym z dodatkowym wytłoczonym elementem w postaci logotypu RDOŚ w Rzeszowie,
- g. materiałowa zakładka.

Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego notatnika Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Wykonawca wykona 2 projekty graficzne notatnika. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze 2 projekty notatnika na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje 1 projekt notatnika lub dokona zmian w wybranym projekcie.

Oferta musi uwzględniać: ewentualne poprawki oraz przesyłkę.

**9. Wykonanie oraz dostawa 40 sztuk torby jutowej.**

- a. wykonanie 40 sztuk torby jutowej,
- b. rozmiar przynajmniej 45 cm x 35 cm x 13 cm,
- c. kolor brązowy/beżowy,
- d. 2 uchwyty wykonane z mocnego sznurka,
- e. zamykana na guzik,
- f. nadruk na torbie: logotyp RDOŚ w Rzeszowie.

Wykonawca wykona projekt graficzny umiejscowienia logotypu na torbie jutowej. Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze 3 projekty graficzne umiejscowienia logotypu na torbie jutowej na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje 1 projekt umiejscowienia logotypu na torbie lub dokona zmian w wybranym projekcie.

Oferta musi uwzględniać: ewentualne poprawki oraz przesyłkę.

**10. Wykonanie oraz dostawa 40 sztuk pamięci USB.**

- a. wykonanie 40 sztuk pamięci USB,
- b. wymiary minimum 4 cm x 1,7 cm x 0,7 cm,
- c. kształt: prostokątny,
- d. obudowa wykonana z metalu,
- e. kolor obudowy: srebrny,
- f. pojemność: 16 GB,
- g. nadruk na obudowie: logotyp RDOŚ w Rzeszowie.

Wykonawca wykona projekt graficzny umiejscowienia logotypu na pamięci USB. Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze projekt graficzny na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje projekt umiejscowienia logotypu na pamięci USB lub dokona zmian w projekcie.

Oferta musi uwzględniać: ewentualne poprawki oraz przesyłkę.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl), [rzeszow.rdos.gov.pl](http://rzeszow.rdos.gov.pl)



**11. Wykonanie projektu graficznego, druku oraz dostawy 110 sztuk kalendarzy książkowych na 2017 r.**

- a. wykonanie 110 sztuk kalendarzy książkowych na rok 2017 r.,
- b. format A5,
- c. materiał okładki: ekoskóra,
- d. blok kalendarza przeszyty nićmi,
- e. wycięte registry,
- f. grubość kartek minimum 80-90 g/m<sup>2</sup>,
- g. kolor kartek: kość słoniowa/ biały,
- h. otwierany na bok, wzdłuż dłuższej krawędzi,
- i. okładka z ekoskóry w kolorze zielonym,
- j. tłoczony logotyp RDOŚ w Rzeszowie na okładce kalendarza,
- k. materiałowa zakładka,
- l. dodatkowe strony informacyjne (np. mapy).

Wykonawca wykona 2 projekty graficzne kalendarza. Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego kalendarza Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze 2 projekty graficzne kalendarza na adres e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje 1 projekt kalendarza lub dokona zmian w wybranym projekcie. Oferta musi uwzględniać: ewentualne poprawki oraz przesyłkę.

**12. Wykonanie projektu, druku, składu oraz dostawy 50 kalendarzy trójdzielnych**

- a. wykonanie 50 sztuk kalendarzy trójdzielnych na rok 2017 r.,
- b. wymiary ogólne kalendarza: szerokość: 310 mm – 350 mm,
- c. wymiary ogólne kalendarza: wysokość: 700 mm – 900 mm,
- d. główka kalendarza szerokość: 310 mm – 350 mm,
- e. główka kalendarza wysokość: 180 mm – 250 mm,
- f. główka kalendarza: druk pełny kolor
- g. kalendarium trzyczęściowe (miesiąc poprzedni, bieżący, następny),
- h. wymiary kalendarium szerokość: 230 mm – 300 mm,
- i. wymiary kalendarium wysokość: 120 mm – 200 mm,
- j. kalendarium: papier minimum 80 g,
- k. kalendarium musi zawierać okienko wskazujące aktualną datę,
- l. kalendarium: klejone,
- m. kalendarium: dni tygodnia drukowane w kolorze czarnym, niedziele i święta drukowane w kolorze czerwonym, soboty drukowane kolorem szarym,
- n. materiał okładki: karton minimum 300 g,
- o. Zamawiający dostarczy zdjęcia oraz logotyp RDOŚ w Rzeszowie w oparciu o które należy wykonać projekt graficzny główki kalendarza,

Wykonawca wykona 5 projektów graficznych kalendarza trójdzielnego. Logotypy oraz zdjęcia potrzebne do wykonania projektu graficznego kalendarza Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy. W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaze 5 projektów graficznych kalendarza na adres e-mail:



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 50 044, fax: 17 85-21-109, [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl), [rzeszow.rdos.gov.pl](http://rzeszow.rdos.gov.pl)



[sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl). Zamawiający zaakceptuje 1 projekt kalendarza lub dokona zmian w wybranym projekcie. W ciągu 7 dni od dnia wstępnej akceptacji projektu kalendarza Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 1 egzemplarz kalendarza wykonany według zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu w celu ostatecznej akceptacji. Jakość druku na przedstawionym do końcowej akceptacji pojedynczym egzemplarzu winna być identyczna jak na finalnym komplecie kalendarzy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty przedstawionych wydruków.

Oferta musi uwzględniać: ewentualne poprawki, przesyłkę oraz druk próbnego kalendarza.

13. W przypadku gdy, kwoty złożonych ofert będą wyższe niż możliwości finansowe Zamawiającego, Zamawiający zrezygnuje z wykonania poszczególnych materiałów lub zmniejszy ilość sztuk w poszczególnych pozycjach, zaś w przypadku, gdy kwoty ofert będą niższe niż pula przeznaczona przez Zamawiającego na materiały promocyjne, Zamawiający może udzielić dodatkowe zamówienia na materiały.
14. Warunki płatności: przelew do 21 dni od dnia wystawienia faktury, faktura może zostać wystawiona po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
15. 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.
16. **Wykonawca wykaże się posiadaniem doświadczenia w realizacji zamówień o tożsamym charakterze poświadczonym przynajmniej 2 dokumentami (referencje), zawierającymi informację, iż usługa o podobnym charakterze została wykonana należycie.**
17. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
18. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych wyżej dokumentów (referencje) lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą 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.
19. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.
20. W przypadku nie uzupełnienia przez Wykonawcę dokumentów lub nie udzielenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę.
21. 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.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl



22. 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.

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

**Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100 %**

Sposób obliczania kryterium „Cena”:

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

24. Ostateczny termin wykonania zamówienia: 23 grudnia 2016 r.

25. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

**III.\* Forma złożenia oferty:**

Ofertę na formularzu należy złożyć w terminie do dnia **25 listopada 2016 r.** do godziny **12:00** w formie:

- pisemnej (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, Al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów.
- faksem na numer: (17) 852 11 09,
- e-mail: [sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl](mailto:sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl) .

REGIONALNA DYREKCJA  
OCHRONY ŚRODOWISKA W RZESZOWIE  
al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów

p.o. REGIONALNEGO DYREKTORA  
OCHRONY ŚRODOWISKA W RZESZOWIE

*Wojciech Wdowik*

(podpis Zamawiającego lub osoby uprawnionej)



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl





**IV.\*\* Nazwa i adres WYKONAWCY**

Nazwa: .....

Adres: .....

Nr. telefonu: .....

E-mail: .....

NIP: .....

Nr Rachunku Bankowego: .....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Lp.	Nazwa	Cenę netto	Podatek VAT	Cenę brutto	Słownie brutto
1.	1000 sztuk notatników				
2.	1000 sztuk długopisów,				
3.	1000 sztuk zakładek,				
4.	1000 sztuk drewnianych breloków wraz z łańcuszkiem,				
5.	1000 sztuk klipów do notatek,				



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl



6.	1000 sztuk ołówków dla dzieci z zakończeniem w kształcie zwierzątka,				
7.	40 sztuk długopisów metalowych w aluminiowych pudełkach,				
8.	40 sztuk notatników z ekoskóry,				
9.	40 sztuk torby z juty,				
10.	40 sztuk pamięci USB,				
11.	110 sztuk kalendarzy książkowych,				
12.	50 sztuk kalendarzy trójdzielných.				
<b>RAZEM</b>					



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl



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.
5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką środowiskową RDOŚ Rzeszów i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.

Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

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

....., dnia .....

(pieczęć i podpis wykonawcy lub osoby uprawnionej)



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

al. Józefa Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów, tel.: 17 78 -50 -044, fax: 17 85-21-109, sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl

