



Rzeszów, dnia 14 grudnia 2017 r.

Znak sprawy: WOA.261.40.2017.EO/JO-P.2

Formularz oferty

na wykonanie dostawy*, usługi*, roboty budowlanej* poniżej 30 000 euro

Zakup odzieży i obuwia roboczego dla pracowników RDOŚ w Rzeszowie (konserwator i archiwista).

(nazwa zamówienia)

I.* Zamawiający:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie,
35-001 Rzeszów, al. J. Piłsudskiego 38

e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl

tel. 17 785 00 44

fax. 17 852 11 09

II.* Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup odzieży i obuwia roboczego dla pracowników RDOŚ w Rzeszowie, zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Formularza Oferty.
2. Termin realizacji zamówienia: 3 dni od dnia podpisania umowy.
3. Warunki płatności: płatne po wystawieniu faktury w terminie 21 dni.
4. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
18100000-0 Odzież brązowa, specjalna odzież robocza i dodatki.

III.* Forma złożenia oferty:

1. Ofertę na formularzu wraz z wymaganymi dokumentami:

- 1) załącznik nr 2 – Formularz cenowy,
- 2) pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,

należy złożyć w terminie do dnia **15 grudnia 2017 r.** w formie:

- pisemnej (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, 35-001 Rzeszów, al. Piłsudskiego 38 lub
- faksem na numer: 178521109 lub
- w wersji elektronicznej na e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.

(liczy się moment wpływu oferty do RDOŚ w Rzeszowie).

2. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie i Załączniku nr 2.



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@rdos.gov.pl, rzeszow.rdos.gov.pl

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. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.

6. Wykonawca nie może wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym.

8. W przypadku nie udzielenia wyjaśnień przez Wykonawcę w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający odrzuca ofertę.

9. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:

- 1) niezłożenia podpisów na Ofercie i Załączniku nr 2 osób uprawnionych,
- 2) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
- 3) złożenia Oferty po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

10. 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.

11. Przyjęte kryteria oceny ofert:

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100%

Sposób obliczania kryterium „Cena”:

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

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

12. Osoba upoważniona do kontaktów z oferentami:

W razie wątpliwości i pytań Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcą:

Pana Ryszarda Szczepańskiego tel. 505-006-155, Panią Ewelinę Owsiany tel. 17 785 00 44 wew. 221, e-mail: Ewelina.Owsiany.rzeszow@rdos.gov.pl,

13. Wzór umowy/Istotne postanowienia umowy:

Istotne postanowienia umowy stanowią **Załącznik nr 3** do Formularza Oferty.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania oraz unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Rzeszowie

Wojciech Wdowik

(pieczęć i podpis
Zamawiającego)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy.
3. Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy.

IV.** Nazwa i adres WYKONAWCY

Nazwa:

.....

Adres:

Nr telefonu:.....

E-mail:.....

NIP:

Nr Rachunku Bankowego:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia (zakup odzieży i obuwia roboczego dla pracowników RDOŚ w Rzeszowie) za:

cenę netto:zł

podatek VAT:zł

cenę brutto:zł

Słownie brutto:zł

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

3. Oświadczam, że zapoznałem/am 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 (<http://rzeszow.rdos.gov.pl/system-ekozaradzania-i-audytu-emas>) i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.

6. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

1)

2)

3)

....., dnia

.....

(pieczęć i podpis
Wykonawcy lub osoby
uprawnionej)

* wypełnia Zamawiający ** wypełnia Wykonawca

Załącznik nr 1 do Formularza Oferty

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie (konserwator i archiwista).
Na przedmiot zamówienia składają się następujące elementy:

Lp.	Nazwa asortymentu	Ilość sztuk
1.	Koszula ocieplana	1
2.	Spodnie	1
3.	Bluza robocza	1
4.	Buty trzewiki	1
5.	Czapka	1
6.	Rękawice	1
7.	Fartuch	1
8.	Rękawice	1
9.	Półmaska z zaworem	1
10.	Mydło	1

2. Opis wymaganego asortymentu – Model lub wymagane minimalne parametry:

1) Koszula:

Model: REIS KFWINHOOD

lub

Model równoważny:

- koszula ocieplana;
- powłoka 100% bawełna;
- wyściółka 100% poliester;
- zapinana na guziki;
- minimum cztery kieszenie w tym dwie boczne i dwie na klatce piersiowej;
- model z kapturem z możliwością jego odpięcia.

2) Spodnie:

Model: SPV COMBAT

lub

Model równoważny:

- spodnie do pasa typu bojówki;
- 100% bawełna;
- zapisane na guzik oraz zamek błyskawiczny;
- minimum sześć kieszeni w tym dwie z tyłu, dwie boczne oraz dwie kieszenie na nogawkach;
- nogawki lekko zwężane od kolan;
- kolor: zielony.

3) Bluza robocza:

Model: ALLYN BUNDA

lub

Produkt równoważny:

- elementy odblaskowe;
- wentylacja pod pachami i na plecach;
- zapinana na metalowy zamek błyskawiczny i zatrzaski;

- posiada nylonowy mankiet chroniący przed zimnem i zabrudzeniami;
- kolor: zielony.

4) Buty trzewiki męskie:

Model: DEMAR

lub

Produkt równoważny:

- trzewiki robocze, ochronne, bez podnoska;
- wierzch: skóra welurowa, tkanina poliestrowa,
- wyściółka: wymienna, formowana anatomicznie,
- antypoślizgowa podeszwa.

5) Czapka:

Model: BETA WORK

lub

Produkt równoważny:

- czapka z daszkiem;
- wykonana z płótna T/C.

6) Rękawice:

Model: FH AALGE

lub

Produkt równoważny:

- Rękawice monterskie wykonane z syntetycznej skóry (PU);
- wierzch z czarnego nylonu;
- elastyczny mankiet zapinany na rzep.

7) Fartuch:

- fartuch roboczy z przeznaczeniem dla pracownika archiwum wykonany z wysokiej jakości materiału;
- rękaw długi;
- długość do kolan;
- kołnierz koszulowy;
- zapinany na napy;
- minimum trzy kieszenie, w tym dwie w dolnej partii, jedna w górnej;
- kobieca rozmiarówka.

8) Rękawice:

- rękawice robocze bawełniane z przeznaczeniem dla pracownika archiwum;
- chroniące przed zabrudzeniami;
- kolor – biały.

9) Półmaska z zaworem:

- przeciwpyłowa maska ochronna, chroniąca drogi oddechowe;
- klasa ochronna P1;
- zaworek ułatwiający oddychanie.

10) Mydło:

- antybakteryjne mydło w płynie z dozownikiem;
- pojemność 500 ml.

3. Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający prześle rozmiary odzieży i obuwia w dniu podpisania umowy,
- 2) Cena ofertowa musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego wykonania (w tym dostawa).

Regionalny Dyrektor Ekologii Środowiska
w Przemyślu


Wojciech Wdowik

.....
(podpis Zamawiającego)

Załącznik nr 2 do Formularza oferty

Formularz cenowy

L.p.	Nazwa	Nazwa oferowanego modelu	Ilość	Cena jednostkowa brutto
1	2	3	4	5
1.	Koszula		1	
2.	Spodnie		1	
3.	Bluza robocza		1	
4.	Buty trzewiki		1	
5.	Czapka		1	
6.	Rękawice		1	
7.	Fartuch		1	
8.	Rękawice		1	
9.	Półmaska z zaworem		1	
10.	Mydło		1	
Razem:				

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

**Załącznik nr 3
do Formularza Oferty**

Istotne postanowienia umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć odzież i obuwiu zgodnie ze złożoną ofertą z dnia, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w Rzeszowie przy al. J. Piłsudskiego 38 w terminie 3 dni od podpisania umowy.
3. Wszelkie koszty dostarczenia przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, w tym koszty opakowania transportu i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
4. Za dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w § 1, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie umowne:
netto:zł.
podatek VAT (23%): zł.
brutto:..... zł (słownie brutto:.....),
na podstawie faktury, płatnej przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od jej wystawienia.
5. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego, po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
6. Wykonawca upoważniony jest do wystawiania faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za usunięcie ewentualnych wad fizycznych przedmiotu umowy.
8. Istnienie wady powinno być stwierdzone protokolarnie przez przedstawicieli Stron wraz z terminem podanym przez Zamawiającego na usunięcie wad.
9. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad na swój koszt bez względu na jego wysokość.
10. Wykonawca zobowiązuje się wobec Zamawiającego do spełnienia wszelkich roszczeń z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy na podstawie obowiązujących przepisów Kodeksu cywilnego.
11. Za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy lub opóźnienie w usunięciu wad, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w ust. 4, za każdy dzień zwłoki, liczony odpowiednio od terminu wykonania przedmiotu umowy lub terminu wymaganego na usunięcie wad.
12. Za odstąpienie od przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w ust.4.
13. Za odstąpienie od przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w ust. 4.
14. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
16. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Właściwy do rozpoznania sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
18. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.