Załącznik nr 8 do umowy

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie, którego wartość nie przekracza kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. **Nazwa zamówienia:**

**„Dostawa kalendarzy na 2025 r. do 35 WOG dla jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu 35 WOG”.**

**2. Nazwa i adres odbiorcy:**

Zamawiającym jest:

35 Wojskowy Oddział Gospodarczy,

ul. Krakowska 1, Rząska

30-901 Kraków 4,

tel./fax 261 137 461

e-mail: 35wog.szkolenie@ron.mil.pl

NIP: 513 - 022 - 24 – 34

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jestdostawa fabrycznie nowych kalendarzy na 2025 rok dla jednostek i instytucji będących na zaopatrzeniu 35 Wojskowego Oddziału Gospodarczego.

1. **Kody CPV stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:**

Dostawa materiałów biurowych i drobnego sprzętu:

30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

1. **Rodzaj zamówienia**

Dostawa

1. **Termin i miejsce dostawy:**

Termin dostawy : po podpisaniu umowy w godz. 7.00-14.00

Miejscem dostawy jest:

Rząska, ul. Krakowska 1, 30-901 Kraków 4

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy:

Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

1. **Zawartość oferty**

Celem wzięcia udziału w postępowaniu Oferent winien złożyć:

1. Załącznik do umowy nr 1 – Ofertę cenową (należy wypełniony, podpisany i opatrzony pieczęcią firmy formularz przesłać jako plik PDF lub JPG,
2. Załącznik do umowy nr 2 – Formularz cenowy (należy wypełniony, podpisany   
   i opatrzony pieczęcią firmy formularz przesłać jako plik PDF lub JPG (może być też podpis elektroniczny)
3. Załącznik do umowy nr 6 – Wykaz pracowników i pojazdów do realizacji umowy (należy wypełniony, podpisany i opatrzony pieczęcią firmy formularz przesłać jako plik PDF lub JPG.
4. Załącznik do umowy nr 7 - Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu (należy, podpisany i opatrzony pieczęcią firmy formularz przesłać jako plik PDF lub JPG)
5. Dokumenty rejestrowe firmy.
6. Kryteria oceny ofert

Najniższa cena brutto – kryterium: 100 %.

1. **Informacje o formie porozumiewania się odbiorcy z Oferentami:**

* Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują drogą elektroniczną na platformie zakupowej (za pomocą maila tylko awaryjnie w przypadku awarii strony PLATFORMY ZAKUPOWEJ po potwierdzeniu przez administratora strony)
* Zamawiający urzęduje w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 14.00.
* Korespondencja przesyłana za pomocą maila **(tylko awaryjnie** w przypadku awarii strony PLATFORMY ZAKUPOWEJ po potwierdzeniu przez administratora strony) po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą wpłynięcia dokumentów.
* Pytania dotyczące treści specyfikacji warunków zamówienia można kierować na platformie zakupowej( w przypadku awarii strony PLATFORMY ZAKUPOWEJ po potwierdzeniu przez administratora strony na adres mail Zamawiającego).
* Jeżeli do Zamawiającego wpłynie zapytanie Oferenta dotyczące treści „Specyfikacji warunków zamówienia”, Odbiorca udziela mu wyjaśnień, zamieści odpowiedzi treść pytań wraz z odpowiedziami na stronie internetowej platformy zakupowej bez podania nazwy i danych adresowych pytającego nie później niż 2 dni przed składaniem ofert.

1. **Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie są wymagane.

1. **Opis sposobu przygotowywania ofert:**

Oferta musi być przygotowana według następujących zasad:

* każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
* treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia;
* wyliczenia dokonywane na formularzu „Oferta cenowa” zał. nr 2, należy obliczać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematycznymi regułami w zaokrąglaniu;
* wymaga się, by oferta była przygotowana pismem ręcznym, na maszynie do pisania, komputerze - przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu, oraz w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści;
* załączniki do oferty muszą być podpisane i opieczętowane pieczęcią imienną i firmową przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Oferenta, a wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę;
* wszystkie ceny przedstawione w formularzu cenowym powinny uwzględniać całość kosztów niezbędnych do wykonania całości zamówienia wraz z kosztami transportu, oraz należnych podatków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. **Miejsce oraz termin składania ofert:**

Oferty należy składać na stronie:

* https://platformazakupowa.pl
* Bezpośrednio wchodząc na stronę Platformę Zakupową
* W przypadku potwierdzonej awarii strony Platformy Zakupowej przez administratora strony, na adres mail:35wog.szkolenie@ron.mil.pl

lub na adres: 35 Wojskowy Oddział Gospodarczy ul. Krakowska 1, Rząska   
30-901 Kraków 4 .

* **Oferty proszę składać do dnia 11.09.2024 r. do godz. 10.00**

1. **Dodatkowe Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:**

* Brak odpowiedzi na ofertę, oraz podjęcie negocjacji nie oznacza przyjęcia oferty.
* Oferent ma możliwość zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje takie powinny zostać przekazane w formie umożliwiającej zachowanie ich poufności wraz z oświadczeniem na piśmie, że informacje w tym zakresie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ogólnie udostępnione.

1. **Dokumentacja oraz załączniki:**

* Wzór umowy
* Załącznik do umowy nr 1 – Oferta cenowa.
* Załącznik do umowy nr 2 – Formularz cenowy
* Załącznik do umowy nr 3 - Wzór potwierdzenia odbioru towaru
* Załącznik do umowy nr 4 – Wzór oświadczenia podwykonawcy
* Załącznik do umowy nr 5 – Klauzula informacyjna dla osób fizycznych
* Załącznik do umowy nr 6 – Wykaz pracowników i pojazdów do realizacji umowy.
* Załącznik do umowy nr 7 - Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu.