

## **ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 2/ITWL/Pliz2025/O-PU/2025/D**

w sprawie zamówienia, do którego nie stosuje się ustawy – Prawo zamówień publicznych

Szanowni Państwo,

Instytut Techniczny Wojsk Lotniczych („Zamawiający”) zaprasza do składania ofert w przedmiocie:

**„Sukcesywnej dostawy do siedziby Zamawiającego przez okres 12 miesięcy artykułów biurowych”**

### **I. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego przez okres 12 miesięcy artykułów biurowych, zgodnie z wymaganiami i w ilościach określonych w formularzu cenowym przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Artykuły biurowe, stanowiące przedmiot zamówienia, muszą być fabrycznie nowe, wcześniej nieużytkowane, wyprodukowane nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę dostawy, nie pochodzić z odzysku, nie pochodzić z projektów realizowanych u innych klientów, nie pochodzić z ekspozycji w punktach sprzedaży oraz być wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych czy roszczeń osób trzecich, posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

### **II. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty umowy.

### **III. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy elektronicznej, zwanej dalej „Platformą” platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/itwl> (lub drogą elektroniczną na adres email: [przetargi@itwl.pl](mailto:przetargi@itwl.pl) – w przypadku awarii, w zakresie dopuszczonym przez ustawę Pzp).
2. Udostępnianie, zmiana i wyjaśnienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem będą udostępniane na ww. Platformie.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie, w szczególności:
  - a) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści zapytania ofertowego,
  - b) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy,
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, Zamawiający będzie

zamieszczał na Platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania:
  - a) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na Platformie.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jednolity Dz. U. 2017 r. poz. 2247).**
10. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
11. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - a) .zip
  - b) .7Z
12. Wśród formatów powszechnych a **niewystępujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
13. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
14. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
15. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

16. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
17. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
18. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
19. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
21. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
24. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
25. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Sławomir Ziółkowski, Beata Pomaska.
26. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.

#### **IV. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

1. Oferta powinna zawierać:
  - a) Formularz oferty uwzględniający w szczególności: dane dotyczące Wykonawcy (nazwa, siedziba, telefon, e-mail), Nr KRS/ wpis do CEDiG, termin wykonania zamówienia (zgodny z terminem określonym w pkt 2 Zaprośzenia), forma i termin płatności: przelew w terminie nie dłuższym niż 30 dni,
  - b) cenę określającą: wartość wynagrodzenia brutto,
  - c) pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawca działa przez pełnomocnika, Dokument pełnomocnictwa stwierdzający upoważnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy, winien być dołączony do oferty,
  - d) formularz cenowy (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zaprośzenia)
2. Formularz oferty i formularz cenowy, należy złożyć elektronicznie. Wymagane dokumenty muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną.

#### **V. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 14.04.2025 r. do godz. 11.50 za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/itwl>
2. Oferta powinna zostać sporządzona według Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zaprośzenia i przesłana w postaci skanów za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/itwl>
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 14.04.2025 r. godz. 12:00

- Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z w/w opisem ponosi Wykonawca.

#### **VI. Opis sposobu obliczenia ceny:**

- Oferta cenowa musi zawierać: wartość brutto oferty, stawkę podatku VAT.
- Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

#### **VII. Tryb udzielania wyjaśnień dotyczących treści istotnych warunków zamówienia**

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści istotnych warunków zamówienia. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na Platformie Zakupowej bez ujawniania źródła zapytania.
- W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert dokonać zmian istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieszcza na Platformie Zakupowej.

#### **VIII. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu złożenia oferty.

#### **IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

- Zamawiający podczas oceny ofert kierować się będzie kryterium: Cena - 100%.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zaprośzeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

#### **X. Informacja o wynikach postępowania**

- Zamawiający poinformuje o wyborze oferty najkorzystniejszej za pośrednictwem Platformy Zakupowej, wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania jeśli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

#### **XI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach zawarto w Załączniku nr 3 do Zaprośzenia.**

Wykaz załączników:

- Wzór Formularza Oferty - Załącznik Nr 1
- Formularz cenowy – Załącznik Nr 2
- Projekt umowy – Załącznik Nr 3