



UNP: 1601-25-089081

Sprawa: Dostawa druków potwierdzenia
odbioru korespondencji w sprawach
egzekucyjnych, podatkowych
i karnych skarbowych, na rzecz
wszystkich izb administracji
skarbowej, Krajowej Informacji
Skarbowej i Ministerstwa Finansów

Znak: 1601-ILZ.261.19.2025

Kontakt: Marta Wesołowicz
specjalista
tel. 77 4403 269
e-mail:
Marta.Wesolowicz@mf.gov.pl

na stronę internetową

Zamawiającego

Izba Administracji Skarbowej w Opolu zaprasza do składania ofert w postępowaniu o
udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym pn.:

**„Dostawa druków potwierdzenia odbioru korespondencji w sprawach
egzekucyjnych, podatkowych i karnych skarbowych, na rzecz wszystkich izb
administracji skarbowej, Krajowej Informacji Skarbowej i Ministerstwa
Finansów”**

Z upoważnienia
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Opolu
Zastępcą Dyrektora
Robert Matusiak
/ podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym /

Opole, 23 października 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1.	Nazwa oraz adres Zamawiającego	3
Rozdział 2.	Tryb udzielenia zamówienia	3
Rozdział 3.	Opis przedmiotu zamówienia	3
Rozdział 4.	Prawo opcji.....	4
Rozdział 5.	Opis części zamówienia	5
Rozdział 6.	Projektowane postanowienia umowy	5
Rozdział 7.	Termin wykonania zamówienia	5
Rozdział 8.	Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia	
5		
Rozdział 9.	Wykaz oświadczeń i dokumentów składane wraz z ofertą.....	6
Rozdział 10.	Przedmiotowe środki dowodowe	8
Rozdział 11.	Opis sposobu przygotowania ofert	9
Rozdział 12.	Termin i miejsce składania ofert	9
Rozdział 13.	Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami	9
Rozdział 14.	Sposób obliczenia ceny	10
Rozdział 15.	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	10
Rozdział 16.	Zasady prowadzenia postępowania	13
Rozdział 17.	Informacja o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .	15
Rozdział 18.	Pozostałe informacje	17
Rozdział 19.	Klauzula informacyjna	17
Rozdział 20.	Załączniki stanowiące integralną część zapytania ofertowego.....	19

Rozdział 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Nazwa: Izba Administracji Skarbowej w Opolu
Adres: ul. płk. Witolda Pileckiego 2, 45-331
Opole
Numer telefonu: (77) 454 00 67
Adres poczty elektronicznej: ias.opole@mf.gov.pl
Skrzynka e-puap: /9b623kimbc/SkrytkaESP
NIP: 754-102-62-56
Godziny urzędowania: 7:30-15:30
Adres strony internetowej Zamawiającego: www.opolskie.kas.gov.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<http://www.opolskie.kas.gov.pl/> zakładka: ogłoszenia/ zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie w formie zapytania ofertowego, bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp”, z uwagi na wartość szacunkową poniżej kwoty określonej w przepisie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wydrukowanie i dostawa druków potwierdzenia odbioru korespondencji w sprawach egzekucyjnych, podatkowych i karnych skarbowych, na rzecz wszystkich izb administracji skarbowej, Krajowej Informacji Skarbowej i Ministerstwa Finansów, zgodnie z poniższym:
 - 1) w ramach zamówienia podstawowego:
 - a) „Potwierdzenie odbioru dla celów podatkowych” – 995 930 sztuk;
 - b) „Potwierdzenie odbioru dla celów egzekucyjnych” – 611 860 sztuk;
 - c) „Potwierdzenie odbioru dla celów karnych skarbowych” – 329 540 sztuk.
 - 2) w ramach prawa opcji:
 - a) „Potwierdzenie odbioru dla celów podatkowych” – 221 260 sztuk;
 - b) „Potwierdzenie odbioru dla celów egzekucyjnych” – 181 040 sztuk;
 - c) „Potwierdzenie odbioru dla celów karnych skarbowych” – 27 550 sztuk.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w Załączniku 1 do Projektowanych Postanowień Umowy (dalej: PPU).
3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewnia dostawę przedmiotu zamówienia do punktów dostaw określonych przez Zamawiającego.
4. Realizacja dostawy będzie się odbywała na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Rozdzielnik ilościowy wraz z wykazem miejsc dostaw i warunków rozładunku stanowi Załącznik 5 do PPU.
6. Wzory formularzy stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego (ZO) i są to odpowiednio:
 - 1) „Potwierdzenie odbioru dla celów podatkowych” – Załącznik 2 do PPU;
 - 2) „Potwierdzenie odbioru dla celów egzekucyjnych” – Załącznik 3 do PPU;
 - 3) „Potwierdzenie odbioru dla celów karnych skarbowych” – Załącznik 4 do PPU
7. Wzory, o których mowa w ust. 6, zostały opracowane w oparciu o przepisy prawne obowiązujące na etapie przygotowywania niniejszego postępowania.
8. W przypadku zmiany przepisów prawa właściwych dla poszczególnych rodzajów formularzy, Zamawiający dokona aktualizacji treści wzorów. Aktualizacja wzorów w tym zakresie nie stanowi zmiany umowy.
9. Zamawiający nie przewiduje zmian w zakresie wymagań dotyczących opisu wykonania formularzy (rodzaj, parametry materiału itp.).
10. Wszelkie inne uregulowania, związane z warunkami wykonania przedmiotu umowy oraz obowiązkami Zamawiającego i Wykonawcy, zawarte są w PPU stanowiących Załącznik 5 do zapytania ofertowego (ZO).

Rozdział 4. Prawo opcji

1. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia przewiduje możliwości skorzystania z prawa opcji.
2. Prawo opcji obejmuje wydrukowanie i dostawę druków potwierdzenia odbioru korespondencji w sprawach egzekucyjnych, podatkowych i karnych skarbowych, na rzecz wszystkich izb administracji skarbowej, Krajowej Informacji Skarbowej i Ministerstwa Finansów, zgodnie z Załącznikiem 5 do PPU.
3. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z prawa opcji maksymalnie w okresie do 6 miesięcy od dnia podpisania umowy z Wykonawcą.

4. Prawo opcji zostanie uruchomione poprzez złożenie Wykonawcy przez Zamawiającego stosownego oświadczenia zawierającego przede wszystkim:
 - 1) informację o zamiarze uruchomienia prawa opcji,
 - 2) informację o liczbie zamawianych druków ZPO ze wskazaniem miejsc dostaw.
5. Cena netto za 1000 szt. druków ZPO w ramach prawa opcji będzie zgodna ze złożoną przez Wykonawcę ofertą.
6. Zamawiający nie ma obowiązku skorzystać z prawa opcji.
7. Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się realizacji zamówienia w zakresie poszerzonym, jeżeli Zamawiający nie skorzysta z prawa opcji.

Rozdział 5. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Rozdział 6. Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy stanowią Załącznik 5 do zapytania ofertowego (ZO).

Rozdział 7. Termin wykonania zamówienia

1. Zamawiający określa maksymalny termin realizacji przedmiotu zamówienia w ramach **zamówienia podstawowego do 30 dni od podpisania umowy.**
2. Zamawiający określa maksymalny wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia w ramach prawa opcji **do 30 dni od dnia od dnia uruchomienia prawa opcji.**
3. Początkiem biegu terminu jest dzień następujący po dniu podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku uruchomienia prawa opcji – dzień następujący po dniu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o zamiarze skorzystania z prawa opcji.
4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia stanowi kryterium oceny ofert.

Rozdział 8. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również

wykonuje, **co najmniej jedną dostawę wyrobów poligraficznych, o wartości nie mniejszej niż 40 000 zł brutto** (słownie: czterdzieści tysięcy zł brutto).

Rozdział 9. Wykaz oświadczeń i dokumentów składane wraz z ofertą

1. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) formularz ofertowy** (sporządzony wg wzoru określonego w Załączniku 1 do zapytania ofertowego (ZO);
 - a) Załącznik 1 do formularza ofertowego – zestawienie oferowanych granicznych parametrów techniczno-użytkowych,
 - b) Załącznik 2 do formularza ofertowego – formularz cenowy;
- 2) oświadczenie** stanowiące wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, którego wzór zawarto w Załączniku 2 do zapytania ofertowego (ZO);
- 3) oświadczenie** o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu, którego wzór zawarto w Załączniku 3 do zapytania ofertowego (ZO);
- 4) pełnomocnictwo** do występowania w imieniu Wykonawcy, gdy umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika ze stosownego dokumentu, a w szczególności z odpisu z właściwego rejestru (jeżeli dotyczy).
- 5) wykaz dostaw** wykonanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu (doświadczenia) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, miejsca i dat rozpoczęcia i zakończenia (wykonania) dostaw oraz podmiotów, na rzecz których dostawy te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie). Wykaz dostaw stanowi Załącznik 4 do zapytania ofertowego (ZO)

Uwaga: Dowodami, o których mowa wyżej, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

- 6) przedmiotowe środki dowodowe**, o których mowa w Rozdziale 10 do ZO ust. 1 pkt 1 i 2, które są składane z odstępniem od użycia środków komunikacji elektronicznej i składane w sposób wskazany w ust. 2;

- 7) **przedmiotowe środki dowodowe**, o których mowa w Rozdziale 10 do ZO ust. 1 pkt 3, tj. **zestawienie oferowanych granicznych parametrów techniczno-użytkowych**, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 1 do FO.
2. **Próbki formularzy**, o których mowa w Rozdziale 10 ust. 1 ZO, Wykonawca winien dostarczyć do siedziby Zamawiającego (ul. płk. Witolda Pileckiego 2, 45-331 Opole, parter, pokój 2.54) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025, poz. 366 z późn. zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca, w terminie składania ofert.

Uwaga:

- Próbką musi być złożona w terminie wskazanym na składanie ofert.
 - Wykonawca składa próbkę w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu w sposób zapewniający nieujawnienie do chwili jej otwarcia. Zamknięta koperta lub inne opakowanie musi zawierać oznaczenie: **„Próbki do oferty złożonej w postępowaniu pn.,, Dostawa druków potwierdzenia odbioru korespondencji w sprawach egzekucyjnych, podatkowych i karnych skarbowych, na rzecz wszystkich izb administracji skarbowej, Krajowej Informacji Skarbowej i Ministerstwa Finansów”, znak sprawy: 1601-ILZ.261.19.2025. Nie otwierać przed dniem godz.”**
 - Poza oznaczeniami podanymi powyżej na opakowaniu z próbkami należy podać nazwę i adres Wykonawcy.
 - Jeżeli próbki zostaną złożone w inny niż wyżej opisany sposób, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za przedwczesne lub przypadkowe otwarcie przesyłki. Wybór drogi pocztowej dla przesłania próbek następuje na ryzyko Wykonawcy. Wykonawca winien we własnym interesie, w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu. W przypadku złożenia próbek za pośrednictwem firmy kurierskiej zaleca się, aby opakowanie kurierskie również było opisane w powyższy sposób.
3. Wykonawcom, przysługuje możliwość zwrotu próbek na pisemny wniosek. Jednakże Zamawiający zastrzega, iż nie podlegają zwrotowi próbki, które w procesie oceny przedmiotowej zostaną częściowo lub całkowicie zużyte bądź uszkodzone

Rozdział 10. Przedmiotowe środki dowodowe

1. Zamawiający na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, żąda złożenia wraz z ofertą następujących przedmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **próbek** – 2 szt. formularzy zawierających wzór treści formularzy, tj. wzór nadruku (w skali 1:1) osobno dla każdego rodzaju zwrotek (dla celów podatkowych, egzekucyjnych oraz karnych skarbowych) – celem potwierdzenia, że treść, rozmieszczenie druku, proporcje nadruku są zgodne z wzorem treści zawartych w Załącznikach 2 – 4 do PPU oraz wszystkie elementy formularzy (m.in. listwy, pasek zawierający klej oraz osłonki zabezpieczające klej) są w wymiarach wskazanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik 1 do PPU;
 - 2) **próbek** – 2 szt. materiału, z którego zostaną wykonane formularze wraz ze specyfikacją potwierdzającą parametry papieru – celem potwierdzenia zgodności z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik 1 do PPU;
 - 3) **zestawienia oferowanych granicznych parametrów techniczno-użytkowych**, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 1 do FO.
2. Próbkę formularzy mają potwierdzić, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, tj. parametry techniczno-użytkowe określone w Załączniku 1 do PPU, a które to zostały przedstawione przez Wykonawcę wraz z ofertą w Załączniku 1 do formularza ofertowego.
3. Próbkę należy dostarczyć Zamawiającemu w terminie składania ofert. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem wzorów treści formularzy i ich przekazaniem do Zamawiającego.
4. Próbkę składane jako przedmiotowy środek dowodowy składane są w sposób wskazany w Rozdziale 9 ust. 2 ZO.
5. Jeżeli Wykonawca niełoży wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust. 1 lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 11. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy sporządzić według formularza ofertowego, którego wzór stanowi Załącznik 1 do zapytania ofertowego (ZO).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo konsultacji z Wykonawcą.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszelkie poprawki w treści oferty powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 12. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (określonymi w Rozdziale 9 do ZO) należy złożyć w terminie **do dnia 4 listopada 2025 r. do godz. 9:00.**
2. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
3. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie skanu na adres e-mail: ias.opole@mf.gov.pl. W temacie wiadomości należy umieścić znak postępowania: 1601-ILZ.261.19.2025.
4. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie pliku .pdf opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę w takiej formie należy przesłać na adres e-mail: ias.opole@mf.gov.pl. W temacie wiadomości należy umieścić znak postępowania: 1601-ILZ.261.19.2025.
5. Po dokonaniu oceny ofert, Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyniku dokonanego wyboru na stronie internetowej.
6. Zamawiający zaprosi pisemnie wybranego Wykonawcę do zawarcia umowy, na warunkach określonych w PPU stanowiących Załącznik 5 do zapytania ofertowego (ZO).

Rozdział 13. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Zamawiający dopuszcza składanie wyjaśnień, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną na adres e-mail: ias.opole@mf.gov.pl.
2. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym: Marta Wesołowicz, tel. 77 440 32 69, e-mail: marta.wesolowicz@mf.gov.pl;
 - 2) w zakresie przedmiotu zamówienia pytania należy kierować na adres e-mail: ias.opole@mf.gov.pl;

3. Postępowanie jest oznaczone znakiem 1601-ILZ.261.19.2025. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na podaną sygnaturę.

Rozdział 14. Sposób obliczenia ceny

7. Wykonawca w formularzu ofertowym (stanowiącym Załącznik 1 do ZO) podaje **cenę brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia w ramach zamówienia podstawowego**, wyliczoną zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym Załącznik 2 do formularza ofertowego.
8. Cenę brutto realizacji zamówienia podstawowego, obejmuje należny podatek VAT zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
9. Wykonawca w formularzu ofertowym (stanowiącym Załącznik 1 do ZO) podaje **cenę jednostkową netto za 1000 szt. druków** za realizację zamówienia **w ramach prawa opcji**.
2. Cena ofertowa powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
3. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszym ZO.
4. Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca winien zaoferować tylko jedną cenę (bez proponowania rozwiązań wariantowych) kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
6. Cena ofertowa będzie podstawą do porównania ofert.
7. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będą w złotych polskich.
8. Zamawiający nie jest czynnym podatnikiem VAT.

Rozdział 15. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny oferty najkorzystniejszej wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w ZO.

2. W niniejszym postępowaniu Zamawiający oceniał będzie oferty na podstawie następujących kryteriów i przyznanej im wagi:
- (C) – Cena – zaoferowana cena za realizację zamówienia , waga kryterium – 60 %
- (T) – Termin realizacji zamówienia, waga kryterium – 40%.
3. Zamawiający będzie oceniał oferty w **kryterium „Cena”** wg następujących zasad i wzorów
- $C = CPz + CPo$, gdzie:
- CPz** – cena zamówienia podstawowego
- CPo** – cena z prawa opcji
- 1) wartość brutto za realizację całości zamówienia podstawowego z wagą 50 % (CPz)
 - 2) cena jednostkowa netto za 1000 szt. druków za realizację zamówienia z prawa opcji z wagą 10 % (CPo)

W kryterium „Cena zamówienie podstawowe” zostanie zastosowany wzór dla zamówienia podstawowego (cena brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia w ramach zamówienia podstawowego):

$$CPz = (Cn/Cb) \times 50$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena ofertowa, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

Cb – cena ofertowa w ofercie badanej

W kryterium „Cena prawo opcji” zostanie zastosowany wzór dla zamówienia z prawa opcji (cena jednostkowa netto za 1000 szt. druków za realizację zamówienia w ramach prawa opcji):

$$CPo = (Cn/Cb) \times 10$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena ofertowa, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

Cb – cena ofertowa w ofercie badanej

- 1) Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena zamówienia podstawowego” będzie cena ofertowa brutto za realizację zamówienia podstawowego podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.
- 2) Podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena prawo opcji” będzie cena ofertowa netto za 1 000 szt. druków podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.
- 3) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Kryterium „Termin realizacji zamówienia”:
Podstawą przyznania punktów będzie czas realizacji dostaw podany przez Wykonawcę w dniach kalendarzowych w formularzu ofertowym. Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:
 - 1) za zaoferowane terminu wykonania zamówienia w ciągu **30 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca otrzyma 0 pkt;
 - 2) za zaoferowanie terminu wykonania zamówienia w ciągu **25 dni** kalendarzowych od dnia podpisania umowy Wykonawca otrzyma 40 pkt.
5. W przypadku wskazania przez Wykonawcę terminu realizacji zamówienia krótszego niż minimalny dla niniejszego zamówienia, Zamawiający oceni ofertę. Na potrzeby obliczenia punktacji Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie w terminie minimalnym. Natomiast w umowie z wybranym Wykonawcą zostanie wpisany termin realizacji wskazany w ofercie.
6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę terminu realizacji zamówienia dłuższego niż maksymalny dla niniejszego zamówienia, Zamawiający odrzuci ofertę.
7. W przypadku niewskazania przez Wykonawcę liczby dni do dokonania dostawy, Zamawiający uzna, że Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie w terminie maksymalnym dla niniejszego zamówienia.
8. Termin realizacji zamówienia będzie jednakowy dla realizacji dostaw w ramach zamówienia podstawowego i w ramach prawa opcji.
9. Liczby punktów po zsumowaniu będą stanowić końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.
10. Ostateczna ocena punktowa (O) wyliczana będzie wg wzoru:

$$O = CPz + CPo + T$$

O – łączna liczba punktów (suma) przyznanych Wykonawcy w ramach wszystkich kryteriów

CPz – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium „Cena zamówienia podstawowego”

CPo – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium „Cena zamówienia z prawa opcji

T – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium „Termin realizacji zamówienia”:

11. Ocena w poszczególnych kryteriach zostanie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
13. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w zapytaniu ofertowym (ZO).
14. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
15. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 14, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

Rozdział 16. Zasady prowadzenia postępowania

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie lub zmianę warunków zamówienia przesyłając ją na adres e-mail: ias.opole@mf.gov.pl.
Zamawiający niezwłocznie informuje na stronie internetowej Zamawiającego o treści zapytań lub wniosków o zmianę bez wykazywania źródła, od którego one pochodzą wraz z odpowiedzią lub stanowiskiem Zamawiającego.
2. Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić warunki zamówienia, o czym niezwłocznie informuje na swojej stronie internetowej.

3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Wykonawcy podlegają wykluczeniu, jeżeli:
 - 1) zachodzą w stosunku do nich okoliczności wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514 z późn. zm.);
 - 2) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) złożyli dwie konkurencyjne oferty w postępowaniu.
5. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu;
 - 2) została złożona po terminie składania ofert;
 - 3) jej treść jest niezgodna z treścią zapytania;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 5) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji;
 - 6) jest nieważna na mocy odrębnych przepisów.
6. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów na podstawie kryteriów oceny ofert.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 6) wykonawca uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, chyba że Zamawiający zdecyduje się wybrać ofertę następnego w kolejności Wykonawcy.
9. Informacje o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, złożonych ofertach, wyniku postępowania albo jego unieważnieniu Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
10. Zamawiający zaprosi pisemnie wybranego Wykonawcę do zawarcia umowy na warunkach określonych w PPU stanowiących Załącznik 5 do zapytania ofertowego (ZO).
11. Za uchylenie się od podpisania umowy Zamawiający uznaje w szczególności:
 - 1) odmowę podpisania umowy;
 - 2) niestawienie się bez usprawiedliwienia uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie umowy;
 - 3) brak przekazania podpisanej umowy w formie elektronicznej przy zastosowaniu kwalifikowanych podpisów elektronicznych w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Rozdział 17. Informacja o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca, którego ofertę wybrano, składa Zamawiającemu:
 - 1) informację dotyczącą osób podpisujących umowę,
 - 2) informacje takie jak: imię nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu/faksu osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktu i do realizacji zamówienia, w tym w formie edytowalnej wykaz osób wyznaczonych do realizacji umowy,
 - 3) informacje zawierające dane umożliwiające identyfikację podwykonawców w przypadku powierzenia części zamówienia oraz dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani.

Uwaga: Informacje te będą tylko w dyspozycji Zamawiającego, bez możliwości wykorzystania do innych celów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781).
 - 4) umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy);

- 5) umowę spółki lub uchwałę uczestników spółki (wspólników lub udziałowców) w sprawie reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy);
 - 6) umowę o podwykonawstwo (jeżeli dotyczy);
 - 7) klauzulę informacyjną Wykonawcy dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących osoby prawne, pełnomocników osób prawnych oraz osób wskazanych do kontaktu i współpracy.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny dysponować dokumentami potwierdzającymi ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Proponuje się (w celu ułatwienia przygotowania umowy konsorcjum), aby w umowie zawrzeć m.in. następujące postanowienia:
- 1) wyszczególnienie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) określenie celu gospodarczego, dla którego umowa została zawarta (celem tym musi być także zrealizowanie zamówienia);
 - 3) oznaczenie czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, w tym okresu obowiązywania rękojmi i gwarancji;
 - 4) podział zadań pomiędzy poszczególnych Wykonawców należących do konsorcjum;
 - 5) określenie lidera konsorcjum (może nim być pełnomocnik wskazany w ofercie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);
 - 6) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia, odpowiedzialność za realizację zamówienia, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia;
 - 7) zapis mówiący, że Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy;
 - 8) jeżeli jest to potrzebne, ustanowienie Pełnomocnika do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Nie dopuszcza się składania umowy przedwstępnej konsorcjum lub umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać

ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

Rozdział 18. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział 19. Klauzula informacyjna

Izba Administracji Skarbowej w Opolu (dalej IAS w Opolu) działając jako Zamawiający w postępowaniu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor IAS w Opolu z siedzibą przy ul. płk. Witolda Pileckiego 2, 45-331 Opole, tel. (77) 454 00 67, e-mail: sekretariat.ias.opole@mf.gov.pl.
2. W IAS w Opolu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail iod.opole@mf.gov.pl lub telefonicznie pod numerem (77) 440 32 77.
3. Dane osobowe będą zbierane i przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarciem umowy na **dostawę druków potwierdzenia odbioru korespondencji w sprawach egzekucyjnych, podatkowych i karnych skarbowych, na rzecz wszystkich izb administracji skarbowej, Krajowej Informacji Skarbowej i Ministerstwa Finansów.**
4. Odbiorcami danych osobowych będą pracownicy IAS w Opolu, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, podmiotom odpowiedzialnym za obsługę systemów informatycznych i sprzętu, innym podmiotom w zakresie w jakim Administrator będzie do tego zobowiązany przepisami prawa, w tym Krajowej Izbie Odwoławczej, organom kontrolującym.

5. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z przepisami prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do dotyczących jej danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania dotyczących jej danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia dotyczących jej danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia dotyczących jej danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania dotyczących jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Wykonawca ubiegając się o udzielenie ww. zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem

¹**Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

²**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

w postępowaniu, m.in. wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO w stosunku do osób, których dane zostały przekazane o fakcie i zakresie przekazanych danych, o danych kontaktowych Administratora oraz zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej informacji.

11. Treść klauzuli informacyjnej, dotyczącej przetwarzania danych osobowych, znajdują Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) pod adresem <https://www.opolskie.kas.gov.pl/> w zakładce Organizacja – Ochrona Danych Osobowych oraz w siedzibach organów Krajowej Administracji Skarbowej danego województwa na tablicach informacyjnych.

Rozdział 20. Załączniki stanowiące integralną część zapytania ofertowego

Załącznik 1 do zapytania ofertowego (ZO) - Formularz ofertowy (FO)

Załącznik 1 do formularza ofertowego – Zestawienie parametrów oferowanego przedmiotu zamówienia

Załącznik 2 do formularza ofertowego – formularz cenowy

Załącznik 2 do zapytania ofertowego (ZO) - Oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Załącznik 3 do zapytania ofertowego (ZO) - Oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu

Załącznik 4 do zapytania ofertowego (ZO) - Wykaz dostaw

Załącznik 5 do zapytania ofertowego (ZO) - Projektowane postanowienia umowy (PPU)

Załącznik 1 do PPU – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 2 do PPU - Wzór formularza ZPO dla celów podatkowych

Załącznik 3 do PPU - Wzór formularza ZPO dla celów egzekucyjnych

Załącznik 4 do PPU - Wzór formularza ZPO dla celów karnych skarbowych

Załącznik 5 do PPU - Rozdzielnik ilościowy wraz z wykazem miejsc dostaw i warunków rozładunku

Załącznik 6 PPU – Oświadczenie o zapoznaniu z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów

Załącznik 7 do PPU – klauzula informacyjna Zamawiającego,

Załącznik 8 do PPU – klauzula informacyjna Wykonawcy;

Załącznik 9 do PPU – Protokół odbioru ilościowego i jakościowego

Załącznik 10 do PPU – oferta Wykonawcy.