



**Akademia  
Sztuk  
Teatralnych**

im. St. Wyspiańskiego  
w Krakowie

Znak sprawy ZKK.261.1.7.2024

Kraków, 21 lutego 2024 r.

**Zaproszenie do złożenia oferty cenowej na dostawę artykułów biurowych i papierniczych  
w okresie 12 miesięcy dla Akademii Sztuk Teatralnych im. St. Wyspiańskiego w Krakowie  
Filia we Wrocławiu**

**1. Zamawiającym, tryb zamówienia**

**1. Nazwa oraz adres Zamawiającego: Akademia Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie, ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków;**  
dane kontaktowe: tel. +48 12 362 71 17; e-mail: [zamowienia@ast.krakow.pl](mailto:zamowienia@ast.krakow.pl)  
strona internetowa: [www.ast.krakow.pl](http://www.ast.krakow.pl)  
Regon: 000275843, NIP: 675-00-07-593

**Wybór oferty** nastąpi na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 tys. zł. Materiały do niniejszego zapytania ofertowego są dostępne na stronie internetowej: BIP AST.

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

**a) Przedmiot zamówienia stanowi sprzedaż wraz z dostawą artykułów biurowych i papierniczych (itp.) dla AST w Krakowie Filia we Wrocławiu.**

b) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 2 – wykaz artykułów.

c) Dostarczone artykuły muszą być fabrycznie nowe i spełniać wymogi normy CE.

d) Wykonawca winien udzielić gwarancji na dostarczone artykuły co najmniej na ogólnych warunkach określonych przez ich producentów.

**e) Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie w formularzu oferty na konkretny wyrób (nazwanie, określenie marki, znaku towarowego lub innych przypisanych wyłącznie temu produktowi cech, jeśli Zamawiający tego nie podał).**

**f) Zamówienie artykułów zlecane będzie sukcesywnie przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo w trakcie realizacji zamówienia do zmiany wielkości zapotrzebowań na poszczególne pozycje z zał. nr 2 do granic kwoty przedmiotowej umowy – podane ilości są ilościami szacunkowymi.**

g) Przedmiot zamówienia obejmuje: sprzedaż i dostawę artykułów biurowych i papierniczych do budynku AST Filia we Wrocławiu przy ul. Braniborskiej 59.

**h) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

i) Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

**j) Termin wykonania zamówienia: w okresie 12 miesięcy od zawarcia umowy.** Zamówienie cząstkowe powinno zostać zrealizowane w czasie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia. Zamawiający dopuszcza dla towaru o ograniczonej dostępności przedłużenie terminu realizacji do 5 dni roboczych.

**3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy:**

**a) wypełniony Formularz Oferty – zał. nr 1.**

**b) szczegółowa kalkulacja cenowa – zał. nr 2.**

Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące niniejszego zapytania ofertowego. Osoba po stronie zamawiającego uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w sprawach dotyczących nin. zapytania: Iwona Kołodziejczyk, e-mail: [zamowienia@ast.krakow.pl](mailto:zamowienia@ast.krakow.pl)

#### **4. Opis sposobu przygotowania i składania ofert**

- a) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, wg wzoru w zał. nr 1 wraz z wymaganymi dokumentami.
- b) Oferta musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
- c) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- d) **Ofertę (w formie skanu dokumentu podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy lub dokumentu podpisanego elektronicznie oraz dodatkowo kalkulacji ceny oferty w wersji edytowalnej na arkuszu kalkulacyjnym) należy przesać na adres: [zamowienia@ast.krakow.pl](mailto:zamowienia@ast.krakow.pl)**

**5. Termin składania ofert:** Oferty należy przesać do godz. 10.00 do dnia 28 lutego (środa) 2024 r. Po upływie terminu składania oferty będą podlegały sprawdzeniu i ocenie przez Zamawiającego. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

#### **6. Opis sposobu obliczenia ceny**

- a) Cenę oferty wykonawca podaje w złotych polskich.
- b) Cenę oferty stanowić będzie wartość brutto wpisana na formularzu oferty za całość przedmiotu zamówienia.
- c) Cenę oferty należy podać na podstawie kalkulacji indywidualnej obejmującą cenę sprzedaży wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, jako cenę netto, do której należy dodać wartość należnego podatku VAT, po zsumowaniu podać cenę brutto w PLN – kalkulację indywidualną należy sporządzić zgodnie z formularzem oferty, w odniesieniu do wszystkich lub wybranych części zamówienia.
- d) W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2019 r., poz. 178 z późn. zm.) za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cenę oferty i jej poszczególne wartości składowe w ofercie należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Zamawiający będzie oceniał oferty wg następujących kryteriów:

cena = 100 %

Punkty przyznawane za podane w kryterium będą liczone według następującego wzoru:

Cena (koszt) 100 %

Liczba punktów =  $(C_{min}/C_{of}) * 100 * \text{waga kryterium ceny}$

gdzie:

-  $C_{min}$  - najniższa cena spośród wszystkich ofert

-  $C_{of}$  - cena podana w ofercie ocenianej

Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza ofertowego. Oferty niezawierające pełnego zakresu zamówienia nie będą podlegały ocenie.

#### **8. Zamawiający poprawi w tekście oferty:**

- a) oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- b) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do składania ofert i opisem przedmiotu zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
- c) przez „oczywistą omyłkę rachunkową w obliczaniu ceny” Zamawiający rozumie omyłkę w przeprowadzaniu rachunków na liczbach. Oczywista omyłka rachunkowa w obliczaniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty. Za dopuszczalne korekty omyłek rachunkowych Zamawiający uzna:

- błędne zsumowanie w ofercie wartości netto i kwoty podatku VAT,  
- błędne zsumowanie w szczegółowej kalkulacji cenowej (zał. nr 1) wartości wszystkich pozycji, które obejmuje oferta,

- błędne obliczenie kwoty prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku VAT,

d) Zamawiający dokona kolejnych działań matematycznych (mnożenia i sumowania) i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę brutto.

e) Jako inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający będzie traktował omyłki polegające w szczególności na rozbieżności ceny ofertowej podanej słownie i ceny podanej liczbą. Zamawiający przyjmie za właściwą cenę ofertową wynikającą z sumy ceny netto i kwoty podatku VAT.

**9.** Po dokonaniu wyboru oferty i przesłaniu informacji o dokonanym rozstrzygnięciu Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

**10.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, w terminie do 7 dni od otrzymania informacji o wyborze oferty nie zawrze umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

**11.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia niniejszego zapytania ofertowego w każdym czasie bez podania przyczyny.

**12.** Załączniki:

Formularz oferty zał. nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 2

Projekt umowy – zał. nr 3

*Przygotowała:*

*Zastępca Kanclerza AST  
mgr Iwona Kołodziejczyk*

*Zatwierdził:*

*Kanclerz AST  
mgr inż. Leszek Bednarz*

Kraków, dnia 21 lutego 2024 r.