

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (Zamawiający), z siedzibą przy ul. Polna 40, 00-635 Warszawa informuje, że na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275, 2320) prowadzi zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych oraz papierniczych dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej przy ul. Polnej 40 w Warszawie.

W przypadku zainteresowania zapraszamy do złożenia oferty.

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów biurowych oraz papierniczych dla Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej** przy ul. Polnej 40 w Warszawie.  
Kod i nazwa zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):  
30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe  
30197644-2 papier kserograficzny
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, co zamówienie podstawowe. Zakres zamówienia uzupełniającego - nie więcej niż 50% wartości umowy zamówienia podstawowego (wartość liczona będzie netto, tj. bez podatku od towaru i usług VAT). Zostanie ono udzielone
4. w postaci aneksu do umowy wybranemu Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa.

### II. TERMIN REALIZACJI

Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do czasu wyczerpania kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia. Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia umowy poprzez aneks.

Wykonawca zobowiązany będzie do dostawy zamówionych materiałów w terminie 48 h od złożenia zamówienia. W przypadku braku części zamówienia, Wykonawca dostarczy w pierwszej kolejności dostępny asortyment (do 48 h od złożenia zamówienia), a następnie w kolejnych 48 h dostarczy pozostałą część zamówienia.

### III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – *Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym punkcie;*

2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie - *Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym punkcie.*
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – Zamawiający uzna warunek za spełniony w sytuacji gdy Wykonawca specjalizują się w dostawie artykułów biurowych i papierniczych oraz posiadają szeroki asortyment produktów, tj. 10 000-15 000 produktów, zawierających takie kategorie jak:
  - Akcesoria biurowe (zszywacze i zszywki, akcesoria do mocowania, linijki i taśmy miernicze, kleje, taśmy klejące i podajniki do taśm, nożyczki, noże i akcesoria do cięcia, dziurkacze)
  - Artykuły do pisania i korygowania (długopisy, pióra kulkowe, flamastry i cienkopisy, pióra wieczne, ołówki, zakreślacze, markery, artykuły do korygowania)
  - Archiwizacja (segregatory ringowe, segregatory z mechanizmem, przekładki, teczki i foldery, pudła archiwizacyjne, drukarki etykiet, wizytowniki)
  - Tablice informacyjne (tablice i akcesoria, tablice informacyjne/wystawowe, flipcharty i akcesoria, planery, systemy prezentacyjne, półki ścienne)
  - Etykiety (etykiety białe, etykiety przezroczyste, etykiety kolorowe, etykiety błyszczące, etykiety na płyty CD / DVD, samoprzylepne kieszenie na etykiety)
  - Prezentacja dokumentów (bindowanie i laminacja, gilotyny i trymery, prezentacja dokumentów, koszulki, ofertówki, skoroszyty)
  - Znaki i tabliczki (tabliczki, podstawki na nazwiska, wizytówki, identyfikatory)
  - Zeszyty i bloki (bloki, zeszyty, zakładki indeksujące i karteczki samoprzylepne)
  - Kalendarze i organizery (kalendarze, planery i kalendarze ścienne)
  - Papier (papiery białe uniwersalne formaty A5,A4,A3; papier do wydruków kolorowych, papier kolorowy format A4 i A3, papier do dyplomów, papier ozdobny, papier kancelaryjny, kalki)
  - Koperty (koperty listowe, aktowe, rozszerzane, ochronne, wodoodporne, bąbelkowe, specjalistyczne, koperty na CD/DVD)
4. Posiadają system online do zamówień asortymentu biurowego.

#### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty – wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
3. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w zapytaniu wraz z ofertą Wykonawca przedłoży następujące dokumenty:  
**Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** (treść oświadczenia zawarta jest w Formularzu oferty) oraz **dostęp do elektronicznego katalogu produktów oferowanych przez Wykonawcę** (link do katalogu należy podać w Formularzu ofert)
4. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 24 stycznia 2023 r. do godziny 12:00.**
5. Otwarcie ofert nastąpi dnia 24 stycznia 2023 o godzinie 12:00.
6. Oferty w języku polskim należy składać drogą mailową, w formie wypełnionego formularza ofertowego na adres: [zamowienia@nawa.gov.pl](mailto:zamowienia@nawa.gov.pl) lub złożyć w formie papierowej w siedzibie Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Zamawiający), przy ul. Polna 40 w Warszawie. Oferta składana w wersji papierowej musi być wyraźnie opisana: Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
  - a) nazwa, adres, numer telefonu, faksu wykonawcy, adres e-mail

- b) OFERTA – „na dostawę artykułów biurowych oraz artykułów papierniczych na potrzeby Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej przy ul. Polnej 40 w Warszawie”.
  - c) Nie otwierać do dnia 24 stycznia 2023 r. do godziny 12:00.
7. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
8. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
- 1) skontaktowania się z Wykonawcami w celu doprecyzowania ofert;
  - 2) jednokrotnego wezwania Wykonawców, (tylko w zakresie potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu) do złożenia dokumentów w wyznaczonym terminie, którzy:
    - a) w określonym terminie nie złożyli wymaganej przez zamawiającego wykazu wykonanych usług wraz z dowodami lub złożone ww. dokumenty i oświadczenia zawierają błędy;
    - b) nie złożyli pełnomocnictw lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa.
- Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia oraz terminów realizacji zgodnie z potrzebami Zamawiającego (np. zmiany terminu realizacji zamówienia lub jego zakresu). Negocjacje będą prowadzone z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę. Możliwość negocjacji złożonych ofert jest przywilejem Zamawiającego. Zamawiający podejmie decyzję o ich zastosowaniu lub nie po etapie składania ofert. Wykonawca nie może mieć roszczeń do Zamawiającego z tytułu nie wszczęcia negocjacji.
10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji), co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
- a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
  - b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
  - c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

## **V. SPOSÓB KALKULACJI CENY PRZEZ WYKONAWCĘ:**

- 1. Cena musi być wyrażona w zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
5. Kalkulacja cenowa w ofercie służy do porównania ofert. Wartość umowy wynikać będzie ze środków przeznaczonych na zamówienie przez Zamawiającego.
6. Ceny jednostkowe podane w ofercie będą obowiązujące w umowie.

## **VI. OCENA ZŁOŻONYCH OFERT**

**Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie brał pod uwagę następujące kryteria:  
cena – 100 %**

Przyjmuje się, że przy ocenie ofert, wartość wyrażona w procentach będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt).

1. Ocena końcowa:
  - 1) Zamawiający dokona zaokrąglenia wyników działań do drugiego miejsca po przecinku (jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 zaokrągli liczbę przyznanych punktów w górę, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 zaokrągli liczbę przyznanych punktów w dół);
  - 2) za najkorzystniejszą (najwyżej ocenioną) zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów;
  - 3) jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego dodatkowych ofert;
  - 4) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zawarte już w złożonych ofertach.
2. Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Rozstrzygnięcie zapytania nastąpi na podstawie wyceny próbki zakupów przedstawionej w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1). Zamawiający przewiduje jednak realizację dostaw innego asortymentu biurowego.

## **VII. WYNIK POSTĘPOWANIA**

1. Informacja o wyniku postępowania lub jego unieważnieniu zostanie przesłana do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zawrze umowę o udzielenie zamówienia publicznego na wzorze przygotowanym przez Zamawiającego.

## **VIII. INNE INFORMACJE**

1. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Niniejsze zapytanie nie jest zobowiązaniem do podpisania umowy.
4. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania zapytania bez wskazania przyczyny takiej decyzji na każdym etapie zapytania.**
6. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks Cywilny, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:  
Norbert Laskowski  
e-mail: [norbert.laskowski@nawa.gov.pl](mailto:norbert.laskowski@nawa.gov.pl)
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo (bez konieczności podania przyczyny) do:
  - 1) odstąpienia od realizacji zamówienia;
  - 2) zmiany terminu realizacji zamówienia.

## IX. ZAŁĄCZNIKI

1. formularz ofertowy (wzór)