

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

**Dostawa artykułów realizowana w ramach zadania inwestycyjnego pn.
„Utworzenie żłobka w Stoczku”.**

1. Zamawiający:

Gmina Stoczek

siedziba: **ul. Kosowska 5, 07-104 Stoczek**

tel.: +48 25 691 90 20 , e-mail: zp@stoczek.net.pl

strona internetowa: www.stoczek.net.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 170 000 złotych, do postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
- 2) Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące **dostaw**.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów wymienianych asortymentowo i ilościowo w Załącznikach nr 1 – do OPZ., realizowana w ramach zadania inwestycyjnego pn. „Utworzenie żłobka w Stoczku”.

Wykonanie zamówienia ma na celu wykonanie i dostawę artykułów, gadżetów w celu przygotowania akcji promocyjnej Gminnego Żłobka „Nasz Maluszek” w Stoczku.

Kody i nazwy opisujące przedmiot zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV): **39294100-0** - Artykuły informacyjne i promocyjne, **79800000-2** - Usługi drukowania i powiązane.

Jednocześnie Zamawiający zaznacza, iż wklejone w zał. nr 1 do OPZ zdjęcia mają jedynie charakter poglądowy, mają służyć doprecyzowaniu opisu technicznego i w żaden sposób nie zobowiązują Wykonawcy do zaoferowania produktu konkretnego modelu czy też producenta.

4. Termin realizacji zamówienia: 29.05.2026r.

5. Zakres i szczegółowe wymagania zamówienia:

Wymagania dotyczące materiałów promocyjnych

5.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa opracowania, wykonania i dostawy materiałów wg załącznik nr 1 do OPZ i we wskazanej liczbie:

- Zamawiający dopuszcza odstępstwa do 15 % wskazanych powyżej wartości (wymiary i waga) z wyłączeniem odstępstw wymienionych w ww. tabeli.
- Wykonawca zobowiązany jest do wykonania druków/gadżetów i ich projektu zgodnie z wymogami zawartymi w Księdze identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy która są dostępna na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/arimr/ksiega-wizualizacji-logo-krajowego-planu-odbudowy-i-zwiekszenia-odpornosci>

5.2 Projekty graficzne przygotowane przez Wykonawcę:

- projekt nadruków/ rozmieszczenie elementów do nadruku podlega uzgodnieniu/akceptacji przez Zamawiającego po podpisaniu umowy,
- Wykonawca zobowiązuje się w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przedstawić Zamawiającemu wizualizację projektu dla każdej z postaci materiałów promocyjnych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia. Projekt musi być estetyczny i atrakcyjny wizualnie,
- Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania propozycji wizualizacji dokona wyboru i akceptacji oraz ewentualnie przedstawi uwagi do projektu wizualizacji materiałów,
- w przypadku zgłoszenia uwag do projektu materiałów promocyjnych Wykonawca zmodyfikuje projekt zgodnie z uwagami Zamawiającego w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia ich zgłoszenia,
- w przypadku niezgłoszenia uwag przez Zamawiającego albo po uwzględnieniu przez Wykonawcę zgłoszonych uwag, Zamawiający potwierdzi przyjęcie projektu materiałów promocyjnych w terminie 2 dni roboczych,
- Wykonawca wykona materiały promocyjne zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem,
- na potrzeby realizacji zamówienia za dzień roboczy uznaje się, każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni uznanych za wolne od pracy u Zamawiającego,
- Wykonawca dostarczy materiały promocyjne do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

6. Uwagi ogólne:

- Cena ofert musi zawierać wszystkie koszty związane z zaprojektowaniem, wykonaniem i dostarczeniem przedmiotu zamówienia do wskazanej lokalizacji, w tym koszty związane z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do projektów i wizualizacji graficznych materiałów promocyjnych.

7. Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie warunków udziału w postępowaniu.

8. Podstawy wykluczenia

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu okoliczności wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy.
- 2) Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

9. Kolejność działań związanych z wyborem oferty:

- 1) Wybór oferty najkorzystniejszej odbędzie się w trybie przewidzianym w art. 24aa ustawy.
- 2) Zamawiający przewiduje dokonanie w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.

10. Oferta cała / częściowa / wariantowa

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

11. Informacje dotyczące sposobu przygotowywania ofert

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ.
- 3) Przedstawienie propozycji rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
- 4) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy). Dokumenty składane w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy.
- 7) Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 8) Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem strony i paraflowana przez osobę podpisującą ofertę.
- 9) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być paraflowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 10) Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 11) W przypadku, o którym mowa w ppkt 10, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 12) Wykonawca, składając ofertę w przedmiotowym postępowaniu poinformuje Zamawiającego, że niniejsza oferta nie powoduje u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Brak jakiejkolwiek informacji w tym zakresie w złożonej ofercie spowoduje, że Zamawiający uzna, że oferta nie powoduje u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

12. Kryteria oceny oferty oraz informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert.

1) Oferty nie podlegające odrzuceniu zostaną poddane ocenie ofert w oparciu n/w kryteria.

2) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

| Lp. | Kryterium | Znaczenie procentowe kryterium | Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium |
|-----|-----------|--------------------------------|---|
| 1 | Cena (C) | 100% | 100 pkt |

3) Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

$$LP = C$$

- **LP** – całkowita liczba punktów przyznanych ofercie
- **C** – liczba punktów przyznanych za kryterium – „Cena”

a) W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

Cena oferowana minimalna

$$C = \frac{\text{Cena oferty badanej}}{\text{Cena oferowana minimalna}} \times 100$$

Cena oferty badanej

Do obliczenia punktów za kryterium "Cena" Zamawiający przyjmie cenę oferty podaną w formularzu ofertowym.

4) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która przedstawi najkorzystniejszą cenę.

5) Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

13. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1) Zamawiający rekomenduje, aby wykonawca, przed przystąpieniem do składania ofert za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego, zapoznał się z Instrukcją korzystania z systemu, która dostępna jest w sekcji „regulacje i procedury procesu zakupowego” oraz zasadami rejestracji w systemie, o których mowa w regulaminie dostępnym pod adresem <https://oneplace.marketplanet.pl/regulamin>.

2) Forma oferty:

- a) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- b) ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim, Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym;



- c) podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - d) ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w sposób staranny i czytelny;
 - e) wzory dokumentów dołączonych do niniejszego OPZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z zapisami OPZ;
 - f) treść oferty musi odpowiadać treści OPZ.
- 3) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
- 4) Wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym za pośrednictwem Platformy zakupowej zamawiającego dostępnej pod adresem <https://stoczek.ezamawiajacy.pl>. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
- 5) Ofertę należy złożyć w następujący sposób:
- a. Wykonawca składa Ofertę poprzez dodanie w zakładce „OFERTY” dokumentów (załączników) określonych w niniejszym OPZ, - podpisanych przez osoby umocowane. Czynność ta realizowana jest poprzez wybranie polecenia „Dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany;
 - b. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację;
 - c. Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnicę przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – niestanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty „stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”;
 - d. Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę”;
 - e. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta została złożona” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”;
 - f. O terminie złożenia Oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na Platformie;
 - g. Po zapisaniu, plik jest w Systemie zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „Usuń”;
 - h. Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY” należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „Wycofaj ofertę”.
- 6) Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 07.05.2026r. do godziny 10:00**.
- 7) Otwarcie złożonych ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego (Platforma zakupowa Zamawiającego) **w dniu 07.05.2026r. o godz. 10:30**.
- 8) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 9) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. <https://stoczek.ezamawiajacy.pl> informacje z otwarcia ofert.
- 10) Jeżeli w ofercie Wykonawca poda cenę napisaną słownie inną niż cenę napisaną cyfrowo, zamawiający w informacji, o której mowa powyżej zamieści cenę napisaną cyfrowo.
- 11) W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 12) Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - Formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do OPZ - w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania Zamawiający wymaga od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w Formularzu ofertowym wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w odniesieniu do Wykonawcy jak również w odniesieniu do podmiotu udostępniającego zasoby;
 - Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy (jeżeli dotyczy) - o ile umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentu rejestracyjnego lub innego dokumentu właściwego dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w przypadku, gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wówczas przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub osoba posiadająca uprawnienia notariusza;
 - Dokumenty potwierdzające spełnianie wymaganych warunków udziału w postępowaniu (dokument przedstawiony w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem). Zamawiający wskazuje, że: w przypadku, gdy dokumenty te zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje Wykonawca lub notariusz;
 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy) - w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub

podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. Zamawiający wskazuje, że: w przypadku, gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje Wykonawca lub notariusz; Powyższy dokument powinien zawierać informacje dotyczące w szczególności:

- a) Zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonaniu zamówienia, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
 - b) Czy podmiot, na którego zdolnościach Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą (czy będzie brał udział w wykonaniu zamówienia).
- 13) Wskazane jest, by oferta zawierała spis wszystkich oświadczeń i dokumentów składanych wraz z ofertą.
- 14) Zaleca się przy sporządzeniu oferty skorzystanie z wzorów formularzy przygotowanych przez zamawiającego. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach. Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w OPZ.
- 15) Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na OPZ, który należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez zamawiającego.
- 16) Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 17) Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.
- 18) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

14. Opis sposobu obliczenia ceny. Informacje dotyczące walut obcych

- 1) Wykonawca określi w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do OPZ) cenę oferty brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia.
- 2) Cena oferty powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) W przypadku rozbieżności ceny zapisanej cyfrowo i słownie przyjmuje się, że poprawną ceną jest cena podana słownie.
- 4) Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego zrealizowania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty uwzględnić także załatwienie wszelkich innych formalności dotyczących realizacji przedmiotowej usługi i kosztów z tym związanych oraz opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.

- 5) Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczenia w walutach obcych.
- 6) Rozliczenie pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- 7) Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń częściowych.
- 8) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 9) Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
UWAGA: 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 wskazuje ich wartość bez kwoty podatku.
- 10) Jeżeli zaoferowana cena, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

15. Informacje dodatkowe

- 1) W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pomocą następujących środków komunikacji elektronicznej:
 - a) Za pośrednictwem Platformy zakupowej zamawiającego znajdującej się pod adresem <https://stoczek.ezamawiajacy.pl> w zakładce „Korespondencja”. Instrukcja korzystania z systemu jest dostępna pod wyżej wskazanym adresem;
 - b) poczty elektronicznej e-mail: zp@stoczek.net.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanym na adres e-mail Zamawiającego przyjmuje się datę dostarczenia wiadomości na adres e-mail Zamawiającego. W przypadku skorzystania z Platformy za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.
- 3) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść OPZ. Informacja o modyfikacji treści OPZ zostanie upubliczniona na stronie prowadzonego postępowania, a termin składania ofert odpowiednio wydłużony, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na możliwość dostosowania do wprowadzonych zmian treści oferty.
- 4) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie

między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści po otwarciu ofert.

16. Wybór najkorzystniejszej oferty

Zamawiający do realizacji zamówienia wybierze ofertę Wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu. Z pośród ofert niepodlegających odrzuceniu zostanie wybrana oferta która przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, tj. otrzyma największa ilość punktów w zastosowanych kryteriach.

- 1) Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana do Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

17. Wyjaśnienia dotyczące treści OPZ

- 1) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z OPZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty.
- 2) Wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia należy składać najpóźniej do dnia **29.04.2026r.** W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego w terminie późniejszym, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami są:
Inspektor ds. inwestycji, tel. 25 691 90 02, adres e-mail: j.pielech@stoczek.net.pl

ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1- Artykuły informacyjne i promocyjne
2. Załącznik nr 2- Formularz oferty
3. Załącznik nr 3- Istotne dla stron postanowienia umowy
4. Załącznik nr 4- Klauzula informacyjna

