



Dom Pomocy Społecznej

w Strzebielinku, 84 – 250 Gniewino

tel./fax. (058) 676 – 76 – 90, 676 – 75 – 90

NIP:588 0014 243 Regon: 001077565, nr konta: Bank PEKAO S.A. I O Gdynia, filia Wejherowo

24124012391111000016499067

e – mail: strzebielinek@post.pl

Strzebielinek, dnia 06.02.2026 r.

AT.331.1m.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Strzebielinku zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w procedurze udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 7.000 złotych, którego przedmiotem jest sukcesywna dostawa środków czystości do Domu Pomocy Społecznej w Strzebielinku w roku 2026.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia, t.j rodzaj oraz ilość poszczególnych artykułów wymaganych przez Zamawiającego określono w formularzu cenowym stanowiącym załączniki nr 1.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 1 zostaną odrzucone.

WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Cena oferowana zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
2. Zamówienia będą realizowane w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia jeden raz w miesiącu.
3. Artykuły będące przedmiotem zamówienia muszą być produktami oryginalnie zapakowanymi w opakowaniach, na których umieszczono logo producenta, nie noszącymi śladów otwierania.
4. Obowiązuje 30-dniowy termin płatności, liczony od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury VAT.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego oferta ma najkorzystniejszą cenę.
6. Zamawiający wymaga, aby wybrany Dostawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zaproszenia, w której są zawarte pozostałe warunki realizacji zamówienia.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na załączonych formularzach (lub w takiej formie).
2. Ofertę należy sporządzić w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach:
.txt; .rtf; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx;
.pptx; .csv.
3. Ofertę sporządzoną w formie papierowej należy podpisać własnoręcznym podpisem, natomiast ofertę sporządzoną w formie elektronicznej należy opatrzyć podpisem kwalifikowanym lub 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. Kwalifikowany podpis elektroniczny powinien być wystawiony przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016r „o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020.0.1173) oraz przesłane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej Podpis zaufany – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.) Podpis osobisty – ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz.653, z późn.zm.).

TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w formie elektronicznej, za pomocą Platformy, będącej stroną internetową prowadzonego postępowania, znajdującej się pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1258288> do dnia: **13.02.2026r do godziny 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45- instrukcje>

TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie realizowane w terminie **od dnia 01.03.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca składa aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis z Rejestru Przedsiębiorców.
2. Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2.
3. Formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1.
4. Wypełniony i zaparafowany projekt umowy – załącznik nr 3.

KRYTERIUM WYBORU OFERTY:

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu i zaoferuje wykonanie przedmiotu zamówienia za najniższą cenę.

| Nazwa kryterium | Waga |
|-----------------|-------|
| Cena | 100 % |

2. Punkty przyznawane za podane w pkt 1 kryterium będą liczone według następującego wzoru:

Cena

Liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 100 \times \text{waga}\%$

gdzie:

- C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu
- C_{of} - cena podana w badanej ofercie

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Informacji dotyczących szczegółów przygotowania oferty udziela pani **Renata Kantecka**, tel. **58 676-75-70**.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.
4. Informację o wyniku lub o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru zamawiający zamieści na stronie: <https://strzebielinek.naszdzps.pl/bip/zamowienia-publiczne>
5. Zamawiający informuje, że Dom Pomocy społecznej w Strzebielinku posiada procedurę zgłoszeń wewnętrznych dostępną na tablicy informacyjnej w budynku administracji.
Więcej informacji na temat możliwości dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa dostępne jest: <https://strzebielinek.naszdzps.pl/bip/zgloszeniasygnal>


Klauzula informacyjna RODO:

1. Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Strzebielinku 84- 50 Gniewino ;

- b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych i można się z nim skontaktować poprzez adres e-mail: strzebielinek.dps@wp.pl, nr. tel: 58 676-75-90 wew. 18;
- c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na DPS w Strzebielinku jako jednostce sektora finansów publicznych;
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- e) przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy;
- f) przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do DPS w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- g) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane i przekazywane: organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze.
- h) przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
- dostępu do swoich danych osobowych,
 - ich sprostowania,
 - ograniczenia ich przetwarzania,
 - przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu;
- i) W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- j) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

ZALĄCZNIKI:

1. Formularz cenowy – część 1 zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Projekt umowy


DYREKTOR
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
w Strzebielinku
mgr Marcin Ledke