

ZAPYTANIE OFERTOWE
o wartości nieprzekraczającej kwoty 70 000 złotych brutto

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie zaprasza do złożenia oferty na realizację zadania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego dotyczącego:

„Świadczenia usług pralniczych”

I. MIEJSCE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA

1. Siedziba Zamawiającego: ul. Lipowa 18, 58-535 Miłków
2. Strona internetowa Zamawiającego: www.dpsjunior.pl

II.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

- 1.Przedmiotem zamówienia jest: „Świadczenie usług pralniczych” przez Zleceniobiorcę w zakresie prania wodnego przekazanego asortymentu pościeli hotelowej (powłok kołder i poduszek, prześcieradeł oraz ręczników).Usługa obejmuje następujące czynności:
 - a) moczenie
 - b) dezynfekcja
 - c) gotowanie w razie konieczności
 - d) pranie
 - e) suszenie
 - f) prasowanie(maglowanie).
2. Ilość miesięczna asortymentu to: 250kg +/- 30%.
3. Wspólny Słownik Zamówień - KOD CPV: 8310000-9 Usługi prania i czyszczenia na sucho.

III. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do odbioru rzeczy do prania 3 razy w tygodniu tj. w poniedziałek, środę i piątek.
2. Przyjęte rozwiązania muszą uwzględniać potrzeby Zamawiającego i odpowiadać wiedzy technicznej, obowiązującym polskim normom i przepisom sanitarnym.
3. Cena oferty jest ceną ryczałtową za 1 kilogram asortymentu zamówienia. Poprzez cenę oferty należy rozumieć kwotę jaką Zamawiający zapłaci wybranemu Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena zaoferowana przez Wykonawcę, z którym zostanie podpisana umowa, nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji zadania.
4. Płatności za wykonanie usługi dokonane będą przelewem w terminie 14 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT na wskazany na w/w fakturze przez Zleceniobiorcę numer rachunku bankowego.
5. Sposób realizacji usługi:
 - a) odbiór asortymentu pościeli hotelowe z DPS”Junior” własnym transportem;
 - b) wykonanie usługi pralniczej;
 - c) dostawa w/w asortymentu do DPS”Junior” w Miłkowie własnym transportem.

IV.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: umowę zawiera się na okres 1 roku, tj.: od 08.07.2026r.do 07.07.2026r.

V.WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który dysponuje odpowiednimi środkami i zasobami niezbędnymi do wykonania w/w usługi.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: **NAJNIŻSZA CENA**.

2. Zamawiający dokona porównania ofert przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$(C_{min.} / C_b.) \times 100 \times 100 \% = K$$

gdzie oznacza:

K – liczbę punktów z kryterium **NAJNIŻSZA CENA**,

C_{min.} – najniższą łączną cenę brutto (sumę cen jednostkowych) z przedstawionych ofert,

C_{b.} – łączną cenę brutto (sumę cen jednostkowych) oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za kryterium **NAJNIŻSZA CENA** – 100 pkt

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru 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 ofert dodatkowych lub dokona wyboru wykonawcy wykazującym się ilością posiadanych referencji. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Ofertę należy przygotować według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*. Cena podana w *Formularzu ofertowym* (Załączniku Nr 1 do *Zapytania ofertowego*) jest ceną zryczałtowaną.

2. Cenę należy podać w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku jako:

- wartość netto,

- wartość brutto.

3. W *Formularzu ofertowym* należy podać stawkę podatku VAT.

4. Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.

5. W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem zamówienia, a także należne opłaty i podatki, w szczególności podatek od towarów i usług VAT.

VIII. FORMA, MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ ORAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

1. Ofertę (wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*) wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć w terminie do dnia 02.07.2026r. do godz. 9:00. w formie elektronicznej, tj. poprzez przesłanie skanu dokumentów w formacie nieedytowalnym, na adres: przetargi@dpsjunior.pl

2. Dopuszcza się złożenie oferty w wersji pisemnej (za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub osobiście na adres: Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, ul. Lipowa 18, 58-535 Miłków). Składając ofertę w formie pisemnej na kopercie należy umieścić napis: „Świadczenie usług pralniczych”- OFERTA.

3. O ważności złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a wyłącznie data wpływu do Zamawiającego.

4. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej) po wskazanym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego. Oferty złożone w formie pisemnej zostaną odesłane bez otwierania, chyba, że na kopercie zewnętrznej nie będzie wskazana nazwa i adres, na jaki ofertę należy zwrócić – wówczas oferta podlega otwarciu w celu ustalenia tych danych.

5. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo albo kopii poświadczonej notarialnie (jeśli dotyczy).

6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wskazywać uprawnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwo.

7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma informację o tym przed upływem ostatecznego terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani też zmienić jej treści, po upływie oznaczonego terminu składania ofert.
8. W przypadku złożenia oferty, 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 ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego 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.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.
10. Czas związania ofertą 30 dni.

IX. ZASADY POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (e-mail) – przy czym każda ze stron – na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Dane adresowe Zamawiającego: Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, ul. Lipowa 18, 58-535 Miłków, e-mail: sekretariat@dpsjunior.pl
3. W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma elektroniczna (e-mail) lub pisemna.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Piotr Cenker – Kierownik adm. w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, e-mail: kierownik_adm@dpsjunior.pl, tel. tel. 757610227 w.19.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDURY

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000 zł (netto) – zgodnie z Zarządzeniem nr 12/2026 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie z dnia 27 lutego 2026 roku na podstawie art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.- Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zmianami oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz.1634) i § 17 pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 256/841/22 Zarządu Powiatu Karkonoskiego z dnia 26 kwietnia 2022r.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników do *Zapytania ofertowego* przed upływem terminu składania ofert, w tym w szczególności w: opisie przedmiotu zamówienia, terminie realizacji zamówienia, kryteriach oceny ofert, warunkach udziału w postępowaniu oraz terminie składania ofert. Dokonaną zmianę treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników Zamawiający opublikuje na stronie internetowej Zamawiającego (www.dpsjunior.pl), w zakładce dedykowanej niniejszemu postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Udzielanie wyjaśnień – wyjaśnienia dotyczące treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników udzielane będą na podstawie złożonych przez Wykonawców zapytań. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* i/lub załączników. Wnioski składane są drogą elektroniczną (e-mail na adres: przetargi@dpsjunior.pl). Wnioski, aby zostały rozpatrzone przez Zamawiającego, **muszą wpłynąć do Zamawiającego do dnia 02.07.2026r. godz. 09:00**. Wnioski, które wpłyną po w/w terminie, mogą zostać rozpatrzone przez Zamawiającego albo pozostać bez rozpatrzenia. Wyjaśnienia publikowane będą (bez ujawniania źródła zapytania) na stronie internetowej Zamawiającego (www.dpsjunior.pl, w zakładce dedykowanej postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego).
4. Unieważnienie przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić w szczególności:

- a) jeśli nie złożono żadnej oferty;
 - b) jeśli nie złożono żadnej oferty spełniającej ustalone przez Zamawiającego warunki, tj. oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - c) gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty albo przeprowadzi dodatkowe negocjacje, o których mowa w **Części V** niniejszego zapytania (jeśli zostaną złożone oferty dodatkowe z taką samą ceną);
 - d) z innej przyczyny powodującej niemożność rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, np. w sytuacji, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą albo w przypadku całkowitej rezygnacji Zamawiającego z udzielenia zamówienia lub jego części.
5. Odrzucenie oferty może nastąpić w szczególności:
- a) gdy treść oferty nie odpowiada treści *Zapytania ofertowego*;
 - b) jeśli oferta została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który nie potwierdził spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
7. W ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość występowania do Wykonawców o wyjaśnienie treści złożonych ofert oraz dokumentów lub pełnomocnictw, a także wzywania Wykonawców do uzupełnienia lub poprawienia brakujących lub wadliwych dokumentów lub pełnomocnictw – przy czym niezłożenie wyjaśnień albo nieuzupełnienie lub poprawienie dokumentów lub pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu i odrzucenie jego oferty.
8. Zamawiający poprawia w ofertach oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona – przy czym Wykonawca może nie wyrazić zgody na dokonaną przez Zamawiającego korektę innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią *Zapytania ofertowego* i wówczas taka oferta podlega odrzuceniu.
9. Zamawiający uprawniony jest do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył najwyższą ocenioną ofertę – w przypadku, gdy najniższa zaoferowana cena będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyższą ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I ZAWIERANIA UMOWY

1. Umowa, (projekt umowy zawarto w załączniku nr 2), zawierająca wszystkie uwarunkowania wybranej oferty. Zostanie zawarta w formie ustalonej między stronami (Zamawiającym i Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza) w terminie do 10 dni, od daty przekazania wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, informacji o wyborze oferty na stronie www.dpsjunior.pl.

XIII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO (KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 UST. 1 I 2 OGÓLNEGO ROZPORZĄDZENIA O OCHRONIE DANYCH (RODO))

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r., zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, ul. Lipowa 18, 58-535 Miłków, tel. 757610227, e-mail: sekretariat@dpsjunior.pl
2. Wyznaczyliśmy w DPS Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych: pod numerem telefonu 757610227, mailowo na adres: iod@dpsjunior.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby;
3. Pani/Pan dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust. 1 lit. c RODO w celu postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.

4. Odbiorcami Pani /Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.8 oraz art.96 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Z 2018r.poz.1986), dalej PZP;
5. 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 ,a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, lub czas wynikających z umowy o dofinansowanie;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP związanych z udziałem w postępowaniu zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan :
 - a) na podstawie art 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
na podstawie art 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust.2 RODO**,
 - c) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pana, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu ;
 - a) w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa art.20 RODO;
prawo sprzeciwu na podstawie art 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż prawną podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1 lit.c RODO podstawą:
*Wyjaśnienie : informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu powtarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.
**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 integracji protokołu oraz jego załączników .
***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.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik ofertowy - Załącznik Nr 1,
2. Projekt umowy - Załącznik Nr 2,

Zapytanie ofertowe podlega publikacji na stronie: www.dpsjunior.pl.