

ZAPYTANIE OFERTOWE
o wartości nieprzekraczającej kwoty 170 000 złotych netto.

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

” Remont pomieszczeń sypialnych w Pawilonie I”.

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 wykonanie zadania pt.: **„Remont pomieszczeń sypialnych w Pawilonie I”**. w Domu Pomocy Społecznej "JUNIOR" w Miłkowie.
2. Zakres ogólny przedmiotu zamówienia:
 1. Remont pomieszczeń sypialnych w Pawilonie 1, w którego zakres wchodzi przygotowanie ścian pod malowanie, malowanie ścian i sufitów, usunięcie starych paneli podłogowych, przygotowanie podłoża i położenie nowej zmywalnej wykładziny obiektowej.
 2. Usunięcie odpadów budowlanych.
3. Wspólny Słownik Zamówień - KOD CPV:
 - **45453000-7- Roboty remontowe i renowacyjne**
4. Przyjęte rozwiązania muszą uwzględniać potrzeby Zamawiającego i odpowiadać wiedzy technicznej, obowiązującym polskim normom i przepisom techniczno-budowlanym, a w szczególności muszą być zgodne z następującymi przepisami:
 - a) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
 - b) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie *szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1129),
 - c) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie *określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym* (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389),

- d) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.),
 - e) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2019 r. poz. 719 z późn. zm.),
 - f) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r., nr 169, poz. 1650 ze zm.),
 - g) obowiązującymi normami i przepisami branżowymi.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, normami, wytycznymi i instrukcjami, a ponadto jest odpowiedzialny za jakość, rzetelność i ekonomiczne zastosowanie rozwiązań technicznych.
6. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do roboczych konsultacji i uzgodnień z Zamawiającym. Wykonanie usługi powinno w całości odzwierciedlać potrzeby Zamawiającego przekazywane w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty jest ceną ryczałtową za całość 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.
8. Przed złożeniem oferty Wykonawcy zaleca się dokonanie wizji lokalnej – w celu uzyskania niezbędnych informacji koniecznych do rzetelnego przygotowania oferty. W celu ustalenia terminu wizji należy kontaktować się telefonicznie dzwoniąc pod numer tel. 798 578 389 .Osobą upoważnioną jest: Pan Jakub Malinowski – kierownik adm. w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, e-mail: kierownik_adm@dpsjunior.pl lub inną osobą wyznaczoną przez Dyrektora.
9. Opłata za realizację usługi nastąpi w terminie 14 dni po zakończeniu prac związanych z opracowaniem dokumentacji, przekazaniu Zamawiającemu kompletnego przedmiotu zamówienia stosownym protokołem oraz wystawieniu prawidłowej faktury.
10. Sposób realizacji usługi zawiera *Projekt umowy* (Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*).

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi **do 31.10.2026r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie niniejszego zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który dysponuje odpowiednimi zasobami, posiada uprawnienia, wiedzę oraz doświadczenie w wykonaniu prac remontowo-budowlanych - co najmniej dwóch podobnych w okresie ostatnich dwóch lat.

Zamawiający dopuszcza kwalifikacje zawodowe nabyte w innych niż Rzeczpospolita Polska państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnych Handlu (EFTA) – stronach umowy o

Europejskim Obszarze Gospodarczym z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 220).

V. KRYTERIA OCENY OFERT

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

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

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.

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- a) 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.
- b) Cenę należy podać jako w polskich złotych w formie cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku jako:
 - wartość netto,
 - wartość brutto.
- c) W *Formularzu ofertowym* należy podać stawkę podatku VAT.
- d) Wykonawca, podając w *Formularzu ofertowym* zerową stawkę podatku VAT, zobowiązany jest podać podstawę zwolnienia z podatku VAT.
- e) 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.

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

- a) **Ofertę** (wypełniony *Formularz ofertowy* – Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*) wraz z załączonymi dokumentami należy złożyć **w terminie do dnia 27.08.2026r. do godz. 9:00.** w formie elektronicznej, tj. poprzez przesłanie skanu dokumentów w formacie nieedytowalnym, na adres: przetargi@dpsjunior.pl.
- b) Otwarcie ofert nastąpi w **dnio 27.08.2026 o godz. 9.30**
- c) 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 : **”Remont pomieszczeń sypialnych w Pawilonie I”.**

- d) O ważności złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a wyłącznie data wpływu do Zamawiającego.
- e) 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.
- f) 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).
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – również w przypadku unieważnienia postępowania.

VIII. ZASADY POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- a) 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.
- b) Dane adresowe Zamawiającego: Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, ul. Lipowa 18, 58-535 Miłków, e-mail: sekretariat@dpsjunior.pl
- c) W przypadku składania ofert lub uzupełniania dokumentów w postępowaniu dopuszczalną formą jest forma elektroniczna (e-mail) lub pisemna.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 1) Jakub Malinowski – Kierownik adm. w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, e-mail: kierownik_adm@dpsjunior.pl, tel. tel. 798 578 389.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCEDURY

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie *Zapytania ofertowego* o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000 zł (netto) – w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).
- 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 24.08.2026r.. godz. 08:00. 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 spełniania 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 najwyżej ocenioną ofertę – w przypadku, gdy najniższa zaoferowana cena będzie wyższa niż kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Jeśli Wykonawca, który złożył najwyżej ocenioną ofertę, odmówi udziału w negocjacjach, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I ZAWIERANIA UMOWY

- a) Umowa, 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*.
- b) *Projekt umowy* stanowi Załącznik Nr 2 do *Zapytania cenowego*.
- c) Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przedłoży Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię uprawnień budowlanych osoby wyznaczonej do realizacji przedmiotu zamówienia w funkcji projektanta, kserokopię referencji/zaświadczeń potwierdzających doświadczenie projektanta (zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w **Części IV** niniejszego *Zapytania ofertowego*) oraz zaświadczenie o członkostwie tej osoby we właściwej izbie samorządu zawodowego.

XII. 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:

- 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
- 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;

- Pani/Pan dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust. 1 lit. c RODO w celu z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zaproszenia do złożenia oferty,
 - 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;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art 97 ust.1 ustawy PZP przez okres 4 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;
 - 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;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO;
 - posiada Pani/Pan :
 - na podstawie art 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących:
 - 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**,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pana, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu ;
 - w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa art.20 RODO;
 - prawo sprzeciwu na podstawie art 21 RODO, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1lit.c RODO.
- *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.

XIII. ZAŁĄCZNIKI

- 1) *Formularz ofertowy*
- 2) *Projekt umowy*
- 3) *Oświadczenie wykonawcy*

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