



## **DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W BLACHOWNI**

**42-290 Blachownia, ul. H. Sienkiewicza 6**

tel. (034) 327-03-76

(034) 327-06-33

e-mail: sekretariat@dpsblachownia.pl

Adres skrytki ESP: /DPSBlachownia/SkrytkaESP

---

Znak sprawy: AG.226.7.2025

### Zamawiający:

Dom Pomocy Społecznej  
ul. H. Sienkiewicza 6  
42-290 Blachownia

### **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest zadanie pn.:  
"Zakup i dostawa leków dla potrzeb mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Blachowni".

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w w formie zapytania ofertowego dla zamówienia o wartości poniżej 130.000 zł netto, zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni” wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora DPS w Blachowni nr 45/2023 z dnia 03.07.2023 r. oraz zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1320).

Zatwierdził:

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej w Blachowni  
Marcin Huras

Blachownia, dnia: 27.02.2025 r.

## ROZDZIAŁ I - Nazwa i adres zamawiającego przeprowadzającego postępowanie.

1. DOM POMOCY SPOŁECZNEJ  
42-290 BLACHOWNIA, ul. H. Sienkiewicza 6;  
NIP: 573 10 37 865 REGON: 000932844
2. Tel. +48 34 3270376; +48 34 3270633
3. Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@dpsblachownia.pl](mailto:sekretariat@dpsblachownia.pl)
4. Nazwa Zamawiającego w portalu ePUAP: Dom Pomocy Społecznej w Blachowni
5. Adres skrzynki ePUAP: [/DPSBlachownia/SkrytkaESP](#)
6. Godziny urzędowania: pn.- pt., godz. 07:00 – 15:00
7. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:  
Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania: [www.dpsblachownia.4bip.pl](http://www.dpsblachownia.4bip.pl)
8. Zamawiający jest dostępny dla oferentów od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
9. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami są:  
**ANETA WILK – z-ca Dyrektora tel. 609 575 090**  
**MAŁGORZATA BERNAT – Kierownik Działu OTM tel. 609 959 390**

## ROZDZIAŁ II - Tryb udzielenia zamówienia.

Zamówienie będzie realizowane zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 złotych” - wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Blachowni nr 45/2023 z dnia 03.07.2023 r., oraz zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1320).

Złożenie zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Dom Pomocy Społecznej w Blachowni oraz nie stanowi podstawy do roszczenia prawa ze strony Wykonawcy do realizacji zadania.

## ROZDZIAŁ III - Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień:

**Kod CVP – 33000000-0 - LEKI**

## ROZDZIAŁ IV - Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

zakup i dostawa leków na indywidualne recepty dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Blachowni ul. Sienkiewicza 6, oraz innych leków z odpłatnością 100%, a także materiałów opatrunkowych i sprzętu jednorazowego użytku, zgodnie z następującymi zasadami:

1. Wykaz leków, materiałów opatrunkowych i sprzętu jednorazowego użytku stanowiący podstawę do oceny ofert zawiera Formularz cenowy stanowiący integralną część SWZ - **Załącznik nr 2**.

2. Odbiór recept i dostawa leków do Domu Pomocy Społecznej przy ul. Sienkiewicza 6 odbywa się nieodpłatnie transportem Wykonawcy,

3. Oferowane leki, materiały opatrunkowe oraz sprzęt jednorazowego użytku winny być dopuszczone do stosowania na rynku polskim i posiadać świadectwa rejestracji Ministerstwa Zdrowia.
4. Wykonawca zapewni dostawę leków recepturowych i leków refundowanych oraz leków 100% opłacanych w całości przez mieszkańca zgodnie z potrzebami wynikającymi z decyzji lekarza.
5. Faktury imienne za leki wystawiane będą każdorazowo przy sprzedaży leków dla mieszkańca.
6. Dostarczane leki będą posegregowane zgodnie z nazwiskami mieszkańców wraz z fakturą imienną zgodną z realizacją zamówienia lub wystawioną receptą.
7. Ustalony przez Wykonawcę termin płatności za dostarczone leki będzie nie krótszy niż 30 dni od dnia otrzymania faktury.

#### **ROZDZIAŁ V - SPOSÓB UZYSKANIA SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:**

1. Drogą elektroniczną, otwierając stronę [www.dpsblachownia.4bip.pl](http://www.dpsblachownia.4bip.pl).
2. W siedzibie Zamawiającego - Dom Pomocy Społecznej w Blachowni ul. Sienkiewicza 6 - bezpłatnie.

#### **ROZDZIAŁ VII - ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.**

#### **ROZDZIAŁ VIII - ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.**

#### **ROZDZIAŁ IX - TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie winno być realizowane w terminie: **01.04.2025 r. – 31.03.2026 r.**

#### **ROZDZIAŁ X - INNE POSTANOWIENIA ZAMÓWIENIA:**

Zapłata za wykonany przedmiot zamówienia będzie dokonana bezgotówkowo, przelewem bankowym na rachunek wykonawcy w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury VAT.

#### **ROZDZIAŁ XI – WYMAGANE DOKUMENTY I INFORMACJE:**

1. Oferta Wykonawcy wypełniona wg wzoru załączonego do zapytania ofertowego i podpisana przez upoważnionych przedstawicieli – **Załącznik nr 1.**
2. Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
  - a. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
  - b. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 2, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (**jeżeli dotyczy**).
4. Formularz asortymentowo - cenowy stanowiący **Załącznik nr 2** do SWZ.
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; **Załącznik nr 3.**
6. Aktualny odpis (kserokopii koncesji) pozwolenia na prowadzenie apteki, podpisanego za

zgodność przez Wykonawcę oraz kserokopii dokumentu dopuszczającego Wykonawcę do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem, podpisanego za zgodność przez Wykonawcę.

7. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną określone przez niego jako zgodne z wymaganiami. Oferty odpowiadające wymaganiom to takie, które są zgodne z wszelkimi warunkami przedstawionymi w dokumentach ofertowych.
8. Zamawiający wybierze na realizatora zamówienia tego oferenta, którego oferta została określona jako zgodna z wymaganiami dokumentów ofertowych i została uznana jako najkorzystniejsza a oferent posiada wymagane kwalifikacje techniczne i spełnia kryteria ekonomiczne.
9. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że wyżej wymienione warunki Wykonawca spełnia.
10. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
  - **cena brutto - 100 %**
11. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która przedstawi najniższą cenę brutto.
12. Oferowana cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, np. dostawa, opakowania, itp., wynikające wprost z dokumentacji przetargowej, jak również nie ujęte, a niezbędne do wykonania zadania. Cena określona przez oferenta zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom z wyjątkiem cen leków określonych w obowiązującym *OBWIESZCZENIU* Ministra Zdrowia w sprawie wykazu refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych. W przypadku leków objętych w/w przepisami obowiązują ceny z każdorazowego obwieszczenia, z dniem wejścia w życie w/w przepisów, bez konieczności sporządzenia aneksu do umowy.
13. Wszystkie złożone i zakwalifikowane oferty będą rozpatrywane zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) oraz zgodnie z wymogami specyfikacji warunków zamówienia.
14. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **ROZDZIAŁ XII - DANE I WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY**

1. Oferta winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
2. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy oferenta.
3. Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
4. Wszystkie strony oferty oraz dokonane korekty lub poprawki błędów muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Upoważnienie do podpisania oferty powinno wynikać z dokumentów dołączonych do oferty, w przypadku, gdy oferenta zastępuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale) określające jego zakres i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.
6. Dokumentacja zapytania ofertowego zawiera poniżej wymienione dokumenty:
  - a) specyfikacja warunków zamówienia,
  - b) wzory załączników.

7. Oferty pozostaną ważne przez okres 30 dni. Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

8. Zamawiający porozumiewa się z Wykonawcami wyłącznie drogą pisemną lub e-mail.

9. Oferent zamieści ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie, które będą zaklejone i zaadresowane na adres Zamawiającego i będą posiadały oznaczenia: **„Zakup i dostawa leków dla potrzeb mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Blachowni”**;

**Nie otwierać przed 10.03.2025 r., przed godziną 8.30.**

Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta będzie posiadać nazwę i adres oferenta, aby można ją było zwrócić, nie otwartą w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia oferty.

10. Termin składania ofert upływa w dniu **10.03.2025 r. o godz. 8.00** .

11. Oferty mogą być składane osobiście przez oferenta lub upoważnionego przedstawiciela w siedzibie zamawiającego, tj.: w Domu Pomocy Społecznej -Blachownia ,ul. Sienkiewicza 6, pokój nr 2, lub drogą pocztową z tym, że przyjmuje się zachowanie terminu złożenia oferty, jeżeli doręczono ją do siedziby zamawiającego i zamawiający potwierdzi jej odbiór przed upływem daty i godziny składania ofert. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone oferentom nie otwarte.

12. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **ROZDZIAŁ XIII - OPIS OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w Formularzu asortymentowo - cenowym.
2. Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym oraz ostateczna cena oferty, muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
3. Ostateczną cenę oferty stanowi suma wartości poszczególnych pozycji formularza cenowego.
4. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

#### **ROZDZIAŁ XIV - WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pisemna treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie udostępniona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Dokonana w ten sposób modyfikacja zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego pytanie.

#### **ROZDZIAŁ XI - WARUNKI REALIZACJI DOSTAW I ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Zamawiający w imieniu mieszkańców dokonywać będzie weryfikacji poprawności realizacji dostaw oraz w ich imieniu będzie dokonywał przekazania należności wynikającej z załączonej faktury. Faktury z tytułu świadczonych usług będą wystawiane na poszczególnych mieszkańców zgodnie z danymi zawartymi na recepcie.

2. Odbiorcą i nabywcą będzie mieszkaniec DPS.
3. Imienne faktury doręczone będą bezpośrednio do DPS wraz z posegregowanymi lekami.
4. Faktura będzie posiadała obowiązkowe zapisy;
  - a. wartość zapłaty do limitu ceny – płatne przez DPS;
  - b. wartość powyżej limitu ceny - płatne przez mieszkańca, z podziałem na stawki VAT (jeśli występują różne).
  - c. wartość zapłaty 100% - płatne przez mieszkańca.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do przesłania na koniec każdego miesiąca wykazu zrealizowanych recept tzw. "Zestawienie wg nabywców".
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć leki zgodnie ze wskazaniami i potrzebami mieszkańców DPS, w asortymencie wolnym od wad jakościowych, w oryginalnych opakowaniach jednostkowych, ilościach, gramaturach, ustalonych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca będzie dostarczał leki na podstawie zamówienia składanego przez wyznaczonego pracownika DPS telefonicznie lub e-mail.
8. Podstawą realizacji zamówienia są recepty lekarskie.
9. Zamówione leki będą dostarczane do siedziby Zamawiającego transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko codziennie w ciągu 24 godzin od chwili złożenia zamówienia, a w przypadku leków robionych w ciągu 48 godzin, nie wyłączając niedziel i świąt. Spełnieniem tego wymagania będzie zaakceptowanie wzoru umowy stanowiącej załącznik nr 4 do specyfikacji warunków zamówienia.
10. W przypadku nagłej konieczności, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu leki w czasie nie dłuższym niż 4 godzin od chwili złożenia zamówienia.
11. Jeżeli lek lub inny środek medyczny wystawiany jest na Dom, dane w fakturze powinny być wpisane zgodnie z poniższym wzorem:

**Nabywca:**

Powiat Częstochowski,  
ul. Jana III Sobieskiego 9  
42-217 Częstochowa  
NIP 573 27 88 125

**Odbiorca:**

Dom Pomocy Społecznej  
ul. Sienkiewicza 6  
42-290 Blachownia

12. Wykonawca zaakceptuje wzór umowy stanowiący **załącznik nr 4** do specyfikacji warunków zamówienia.
13. Wykonawca zaakceptuje wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiący - **Załącznik nr 5** do specyfikacji warunków zamówienia.

**ROZDZIAŁ XII - Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:**

Klauzula informacyjna.

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 z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 6; 42-290 Blachownia.
- b) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [dw.iod@onet.pl](mailto:dw.iod@onet.pl) tel.: (034) 3270376.
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu przeprowadzenia postępowania w trybie zapytania ofertowego nr AG.226.7.2025

- d) Podane dane będą udostępniane na potrzeby realizacji przedmiotowego zapytania ofertowego;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie regulaminem wewnętrznym udzielania zamówień publicznych, a następnie zarchiwizowane zgodnie z kat. archiwalna ;
- f) Podanie danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia oferty i wyłonienia podmiotu realizującego zadanie;
- g) Dane osobowe nie będą służyć do profilowania ;
- h) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) 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 którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

## **ROZDZIAŁ XII – Informacja o ochronie sygnalistów.**

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) Zamawiający informuje, że w Domu Pomocy Społecznej w Błachowni została wprowadzona procedura zgłoszeń wewnętrznych (zarządzenie nr 21/2024 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Błachowni z dnia 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Domu Pomocy Społecznej w Błachowni); procedura dostępna pod linkiem: <https://www.dpsblachownia.4bip.pl/index.php?idg=4&id=36&x=12>

### **Załączniki do SWZ:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo – cenowy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
4. Załącznik nr 4 - Projekt umowy dostaw
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy powierzenia danych

