



Płońsk, dnia 23.09.2022 r.

## Ogłoszenie o zamówieniu o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia pn. „Zorganizowanie kursów języka angielskiego oraz zakwaterowania dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku w ośrodku zagranicznym anglojęzycznym (MALTA) w ramach projektu „Europejskie umiejętności pracowników pomocy społecznej” projekt nr: 2020-1-PL01-KA-104-078724 realizowanego ze środków Unii Europejskiej – Programu Erasmus+ - Mobilność edukacyjna - Mobilność kadry edukacji dorosłych.

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kursów języka angielskiego oraz zakwaterowania dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku w ośrodku zagranicznym anglojęzycznym (MALTA) w ramach projektu „Europejskie umiejętności pracowników pomocy społecznej” projekt nr: 2020-1-PL01-KA-104-078724 realizowanego ze środków Unii Europejskiej – Programu Erasmus+ - Mobilność edukacyjna - Mobilność kadry edukacji dorosłych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty.

### 2. Termin wykonania zamówienia: od 16.10.2022 r. do 10.12.2022 r.

### 3. Kryterium oceny oferty:

Zamawiający przy wyborze oferty kierować się będzie następującymi kryteriami:

- 1) **Cena (C) – 80%**
- 2) **Termin bezkosztowego anulowania rezerwacji (T) – 20 %**

1) Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_0} \times 100 \text{ pkt} \times 80\%$$

gdzie:  $C_{\min}$  - cena brutto oferty najtańszej  
 $C_0$  - cena brutto oferty ocenianej

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksimum 80 punktów.

2) Kryterium „Termin bezkosztowego anulowania rezerwacji” będzie rozpatrywany na podstawie dni podanych przez Wykonawcę w Formularzu Oferty. Najkrótszy możliwy



termin anulowania rezerwacji: 1 dzień przed planowanym dniem przyjazdu. Najdłuższy możliwy termin anulowania rezerwacji noclegu wynosi 5 dni przed planowanym dniem przyjazdu. Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$T = \frac{T_{\max} - T_o}{T_{\max} - T_{\min}} \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

gdzie:  $T_{\min}$  - termin minimalny 1 dzień

$T_{\max}$  - termin maksymalny 5 dni

$T_o$  - termin dostawy z oferty ocenianej (w dniach)

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksimum 20 punktów.

W przypadku zadeklarowania terminu dłuższego niż termin maksymalny 5 dni, Wykonawca otrzyma 0 pkt.

W przypadku braku zadeklarowania terminu lub zadeklarowania więcej niż jednego terminu oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium z uwzględnieniem wagi procentowej danego kryterium, obliczonych wg wzoru:

#### Część 1:

$$P = C + T$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”,

T – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Termin bezkosztowego anulowania rezerwacji”

P – łączna liczba punktów przyznana ofercie ocenianej.

Punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na fakt, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6. Warunki udziału w postępowaniu:

**Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.**

7. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien złożyć w postępowaniu:

- 1) **Formularz oferty** - Załącznik Nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty;
- 2) **Potwierdzenie rezerwacji w obiekcie hotelowym we wskazanym przez Zamawiającego terminie.**
- 3) **Potwierdzenie rezerwacji kursu języka angielskiego we wskazanej szkole we wskazanym przez Zamawiającego terminie.**



- 4) **Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie** – dokument stwierdzający umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wystawiony przez upoważniony podmiot w formie elektronicznej lub cyfrowe odwzorowanie dokumentu wystawionego w postaci papierowej poświadczonego za zgodność cyfrowego odwzorowania odpowiednio przez Wykonawcę, Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub notariusza.

Pełnomocnictwo składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jeżeli zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania dokumentu w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia brakujących dokumentów, przy czym uzupełnienie oferty nie może dotyczyć ceny ofertowej.
9. Sposób przygotowania oferty:
- 1) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
  - 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
  - 3) Wykonawca dokonuje wyceny przedmiotu zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia na własną odpowiedzialność i ryzyko,
  - 4) Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
10. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
11. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zgodnie z art. 78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej złożenie oświadczenia woli (w tym przypadku oferty) w postaci elektronicznej niezbędne jest opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta składana w postaci elektronicznej (będąca plikiem elektronicznym) musi zostać opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych i jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS.

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert podpisanych ręcznie, ostemplowanych i zeskanowanych (bez podpisu elektronicznego).**

12. W postępowaniu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej. Przedmiot umowy Wykonawcy, może być wykonany



przez podwykonawców z zastrzeżeniem, że za czynności wykonane przez podwykonawcę Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego.

13. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych PLN.
14. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
15. Zamawiający odrzuci ofertę jeśli:
  - a) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
  - b) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
16. Zamawiający zastrzega, iż ogłoszenie o zamówieniu, a także warunki postępowania mogą być zmienione lub odwołane.
17. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
18. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
19. Termin składania oraz otwarcia ofert:
  - 1) Ofertę wraz z wymaganym dokumentem należy przesłać w terminie do dnia **30.09.2022 roku do godz. 09.00 na adres mailowy sekretariat@pcprplonsk.pl lub dostarczyć na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płońsku ul. ks. Jerzego Popiełuszki 14, 09-100 Płońsk**
  - 2) **Otwarcie ofert nastąpi dnia 30.09.2022 roku o godzinie 09.15.**
  - 3) Zamawiający informuje, iż zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia maksymalną kwotę 110 000 zł.
  - 4) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
    - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
    - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
  - 5) Informacja z otwarcia ofert zostanie opublikowana na stronie postępowania na **stronie Zamawiającego: <https://pcprplonsk.pl/>**
20. Zamawiający przewiduje możliwości składania ofert w formie papierowej.
21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
23. Zawarcie umowy następuje z chwilą jej podpisania.



# Erasmus+

24. Komunikacja w postępowaniu w przypadku zapytań oraz przekazywania informacji odbywa się elektronicznie. Adres mailowy Zamawiającego: sekretariat@pcprplonsk.pl
25. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Anna Cieszewska, tel. 23 662 75 49 wew. 17, mail: iodpcprplonsk@wp.pl
26. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zaproszeniem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy,
- Załącznik Nr 3 – Postanowienia umowy,
- Załącznik Nr 4 – Klauzula informacyjna RODO.

.....  
podpis kierownika jednostki / kierownika organizacyjnej

**DYREKTOR**  
*Agnieszka Plekarz*  
**mgr Agnieszka Plekarz**

