



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Lubelska 18A
21-100 Lubartów

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

opracowana na potrzeby zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego

zgodnie z art. 10, oraz na podstawie art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp

(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143 i Nr 87, poz. 484 - t.j.)

o wartości zamówienia nieprzekraczającej równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 w/w ustawy na wyłonienie wykonawcy usługi p.n.:

Organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie w ramach projektu systemowego p.n. „Efektywna pomoc społeczna w Gminie Lubartów”.



1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Lubelska 18A

21-100 Lubartów

woj. lubelskie

tel. 81 855 20 13, fax: 81 854 59 01

e-mail: gopslubartow@poczta.onet.pl

www.gopslubartow.pl

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek, w godzinach 7:15 – 15:15

2. Tryb udzielenia zamówienia – przetarg nieograniczony

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B zgodnie z poniższym opisem.

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu systemowego p.n. „Efektywna pomoc społeczna w Gminie Lubartów” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

- Przedmiot zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80411000-8 Usługi szkół jazdy
80411200-0 Usługi szkół nauki jazdy
- Termin realizacji: od dnia podpisania umowy Zamawiającego z Wykonawcą, do max. 15.12.2011;
- Miejsce realizacji: Zajęcia teoretyczne – miasto Lubartów, zaj. praktyczne: miasto Lublin i miasto Lubartów (lub tylko miasto Lublin)
- Ilość godzin szkolenia – 60 godzin/os., w tym 30 godzin teoretycznych (po 45 minut) i 30 godzin praktycznych (pełne godziny zegarowe).
- Ilość osób (kursantów) – 7.
- Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi prawne w zakresie BHP i p. poz. Sale wykładowe powinny być przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne (np. tablica, projektor, rzutnik obrazu). Samochody, na których prowadzone będą zajęcia praktyczne muszą być w pełni sprawne technicznie.
- Wykonawca zapewnia: sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, materiały szkoleniowe (podręczniki i płyty CD z testami egzaminacyjnymi), które zostaną przekazane uczestnikom na własność, wydanie zaświadczenia o ukończeniu/odbyciu kursu – po jego ukończeniu, egzamin wewnętrzny i opłatę egz. zewnętrznego. W koszt kursu należy wliczyć opłatę za pierwszy egzamin teoretyczny i praktyczny (zewnętrzny, w WORD Lublin).



- Dokumentacja szkolenia, zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe oraz sala szkoleniowa – powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007 – 2013.
- Zajęcia w ramach kursu zrealizują wykładowcy i instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
- Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.
 - dzienniki zajęć edukacyjnych zawierające listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych,
 - imienne wykazy osób, które ukończyły kurs, nie ukończyły kursu, zdały/nie zdały egzaminu wewnętrznego, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego (wewnętrznego),
 - protokoły z egzaminów wewnętrzných.

Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.

- Wykonawca skieruje uczestników na badanie lekarskie niezbędne dla rozpoczęcia i ukończenia kursu. W oferowaną cenę kursu należy wliczyć koszt badań lekarskich.
- Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku ze szkoleniem, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem prześle Zamawiającemu.
- Wykonawca zamieści ofertę szkolenia w bazie ofert szkoleniowych na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.info.pl.
- Wykonawca sporządzi i prześle Zamawiającemu na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia/kursu: harmonogram szkolenia obejmujący jego nazwę i zakres, czas trwania, plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar ze wskazaniem dokładnego miejsca przeprowadzenia szkolenia (zajęć teoretycznych).
- Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia realizacji części bądź całości „Kursu prawa jazdy kat. B” podwykonawcom, szczególnie w trosce o terminowe wykonanie zlecenia. Konieczne jest wówczas złożenie przez Wykonawcę razem z dokumentami ofertowymi wypełnionego zał. nr 4 do niniejszej SIWZ.

4. *Możliwość złożenia oferty częściowej, ofert wariantowych oraz możliwość zlecenia usług uzupełniających*

Nie dopuszcza się złożenia oferty częściowej. Nie przewiduje się możliwości wystąpienia zamówień uzupełniających. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

5. *Termin wykonania zamówienia*

Czas realizacji:

od dnia zawarcia umowy Zamawiającego z Wykonawcą do dnia 15 grudnia 2011 r.

6. *Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków*

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnienie warunków zawartych w niniejszej SIWZ oraz art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.



Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 7 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Wykonawca jest również zobowiązany do wykazania (oświadczenie) nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć, wraz z odpowiednio wypełnionym i podpisanym formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ, następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o spełnianiu poszczególnych warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z formularzem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Oprócz oświadczeń, wymienionych w pkt. 1 Wykonawca powinien złożyć następujące dokumenty:
 - 2.1. w celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1, pkt 1 ustawy Pzp:
 - koncesję, zezwolenie lub licencję
 - 2.2. w celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1, pkt 3 ustawy Pzp: oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, złożone na druku stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:

- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp- wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.



8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktu w sprawach merytorycznych i formalnych, związanych z przetargiem jest Kierownik GOPS w Lubartowie i Koordynator Projektu - Jolanta Gryzio, tel. 81 855 20 13, w godz. 7:15-15:15.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

9.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują w formie pisemnej.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy kierować na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów.

9.2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobu przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na wskazany wyżej adres, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie Pzp. W odniesieniu do zapytań dotyczących treści SIWZ, Zamawiający dopuszcza również kierowanie ich za pomocą faxu z zastrzeżeniem, iż konieczne jest natychmiastowe dostarczenie Zamawiającemu w/w zapytania w formie pisemnej.

W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie oferty, wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

9.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał niniejszą SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej: BIP Gminy Lubartów - <http://lubartowug.bip.e-zeto.com/public/>, oraz na stronie GOPS w Lubartowie - www.gopslubartow.pl, na której udostępnił niniejszą SIWZ, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Pzp.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego dla Wykonawców.

10. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

11. Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani złożonymi przez siebie ofertami przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do SIWZ. Dopuszcza się w



- ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określone w SIWZ zostaną odrzucone.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane przez Wykonawców wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczone notarialnie.
 4. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w punkcie 7 SIWZ, oraz inne wymienione w treści niniejszej SIWZ w tym:
 - parafowany przez Wykonawcę wzór umowy – załącznik nr 3 do SIWZ, jako potwierdzenie, że określone w nim warunki Wykonawca akceptuje;
 - oświadczenie w sprawie realizacji zamówienia przy współudziale podwykonawców, jeśli Wykonawca zamierza dopuścić ich do udziału w realizacji (wykaz podwykonawców przewidzianych do realizacji zamówienia) – zgodnie z zał. nr 4 do SIWZ.
 5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy a ponadto:
 - 1) w przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy;
 - 2) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
 - 3) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza, adwokata, radcę prawnego lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
 6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 7. Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną, w tym przypadku podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
 8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 9. Niezbędne dane i materiały wyjściowe do wykonania zamówienia Wykonawca uzyska we własnym zakresie.
 10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty z tym, że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie.”



11. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami i dokumentami w zabezpieczonej kopercie oznakowanej zgodnie z opisem zamieszczonym w punkcie 13 ppkt 1 niniejszej specyfikacji.
12. Wszystkie oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
13. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. niepoświadczony za zgodność z oryginałem kopie), po uwzględnieniu zapisu art. 26 ust. 3 ustawy Pzp spowoduje odrzucenie oferty.
14. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
15. Zamawiający wymaga, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
16. Zamawiający wymaga, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnuować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć (np. pieczęcią lakową).
17. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
 - 1) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 26.06.2003 r. Dz. U. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
 - 2) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
 - 3) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp;
 - 4) Wykonawca, m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie;
 - 5) udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Według definicji oferty (na podstawie Kodeksu Cywilnego Art 66 § 1), ofertą jest oświadczenie woli w celu zawarcia umowy (zał. Nr 1 SIWZ), pozostałe dokumenty dołączone do oferty są potwierdzeniem spełnienia wymagań SIWZ i podlegać będą jawności po ogłoszeniu wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 6) udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - a) osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu lub ofert,



- b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
- c) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin, sposób udostępnienia dokumentów, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.
18. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 1) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie winien oddzielnie złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp;
 - 2) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego na zasadach określonych w art. 23 ustawy Pzp;
 - 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
19. Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia realizacji części bądź całości „Kursu prawa jazdy kat. B” podwykonawcom, szczególnie w trosce o terminowe wykonanie zlecenia – jeśli Wykonawca zamierza dopuścić ich do udziału w realizacji wymagane jest dołączenie do oferty oświadczenia w sprawie realizacji zamówienia przy współudziale podwykonawców (wykaz podwykonawców przewidzianych do realizacji zamówienia) - zgodnie z zał. nr 4 do SIWZ.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów, **pokój nr 1**, do dnia **11.10.2011r. do godz. 10.00.**

Kopertę należy oznakować:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
ul. Lubelska 18A
21-100 Lubartów**

Oferta „Przetarg nieograniczony na zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B w ramach projektu systemowego „Efektywna pomoc społeczna w Gminie Lubartów”, zwanego dalej „projektem”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”

Nie otwierać przed dniem: 11.10.2011r. do godz. 10.30

2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Wykonawca otrzyma w miejscu składania ofert pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowanych z dopiskiem



Efektywna pomoc społeczna w Gminie Lubartów
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 21-100 Lubartów, ul. Lubelska 18A,
tel. 0-81 854 59 09, fax: 081 854 59 01, e-mail: gopslubarton@poczta.onet.pl

„ZMIANA”. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po zakończonej procedurze udzielenia niniejszego zamówienia.

- Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”: Koperty oznakowane w ten sposób będą odczytane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą otwierane. Koperta oznakowana dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie ona dołączona do oferty.
- Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 11.10.2011r. o godz. 10.30 w pokoju nr 3 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów.**

14. Opis sposobu obliczenia ceny

- Oferta powinna zawierać cenę netto i brutto dla poszczególnych części wraz z wyszczególnieniem kosztów 1 godziny szkolenia/zajęć netto i brutto.
- Oferowana cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
- Cena wykonania zamówienia może być tylko jedna.
- Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- Ceny ofertowe należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
- Ceny zostaną podane przez Wykonawcę w walucie polskiej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości określenia cen w walucie innej niż złoty polski (PLN).

15. Kryteria wyboru ofert.

Do realizacji niniejszego zamówienia zostanie wybrana oferta wykonawcy (spośród ważnych ofert), którego oferta będzie najkorzystniejsza pod względem następujących kryteriów:

| Lp. | Kryterium | Waga [%] |
|-----|------------------|----------|
| 1. | Cena (najniższa) | 100 |

16. Opis kryterium oceny ofert

W przedmiotowym postępowaniu za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za jej wykonanie w ramach przedmiotu zamówienia. Oferta o najniższej cenie za przedmiot zamówienia otrzymuje automatycznie 10 pkt, które będą pomnożone przez wagę procentową kryterium (Z%), a kolejne oferty oceniane są według wzoru:

$$B/A * 10 \text{ pkt} * Z\% = Lp$$

gdzie:

B – najniższa cena ofertowa brutto



- A- Cena brutto oferty badanej
Z- znaczenie kryterium w %
10 pkt – maksymalna liczba punktów możliwa do otrzymania w kryterium
Lp – liczba punktów, która zostanie przyznana dla oferty badanej w kryterium

17. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty lub o unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w formie pisemnej.
2. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy na stronie Urzędu Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubartowie, na stronie internetowej BIP Gminy Lubartów - <http://lubartowug.bip.e-zeto.com/public/>, oraz na stronie GOPS w Lubartowie, na której udostępnił niniejszą SIWZ, w zakładce „Ogłoszenia przetargów”. Wynik postępowania zawierać będzie informacje określone w art. 92 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
4. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, chyba że będą miały miejsce przesłanki umożliwiające szybsze jej zawarcie, określone w art. 94, ust. 2 Ustawy Pzp.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.

20. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej celem wyboru najkorzystniejszej oferty, nie ustanowi też dynamicznego systemu zakupów.



-
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia z Wykonawcą umowy ramowej, natomiast będzie wymagał zawarcia umowy zgodnej z załączonym wzorem, stanowiącym załącznik Nr 3.
 3. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
 4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.