

Z A M A W I A J Ą C Y

Zakład Zagospodarowania Odpadów Sierzno Sp. z .o.o.
77-131 Rekowo, Sierzno

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

SZKOLENIA OTWARTE DLA PRACOWNIKÓW ZZO SIERZNO

Zamówienie jest realizowane i współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013; Oś Priorytetowa 5; Działanie 5.1 Gospodarka odpadami. Projekt pn. „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Sierznie”.

Zatwierdził:
Andrzej Chmielecki
Prezes Zarządu

Ilekroć w SIWZ jest mowa o:

- 1/ Zamawiającym – należy przez to rozumieć Zakład Zagospodarowania Odpadów Sierzno Sp. z o.o.
 - 2/ Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3/ ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
-

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa: Zakład Zagospodarowania Odpadów Sierzno Sp. z o.o.
Adres: 77-131 Rekowo, Sierzno

Adres do korespondencji:

ul. Dworcowa 17A
77-100 BYTÓW
tel./fax. 0-59 721 24 30
e-mail: zzosierzno@wp.pl

2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) a także z wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy.

Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art.10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r . Prawo zamówień publicznych.
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. W sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Z 2009r. Nr 226, poz.1817).
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. W sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego (Dz. U. z 2009r. Nr 224, poz. 1796).
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. W sprawie kwot wartości zamówienia oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009r. Nr 224, poz. 1795).
- 5) Kodeks cywilny
- 6) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r. O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na dowolną ilość grup szkoleniowych.
- b) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

- c) Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6,
- d) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- e) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.
80500000-9 Usługi szkoleniowe

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie 14 szkoleń otwartych dla 20 pracowników Zakładu Zagospodarowania Odpadów Sierzno. W ramach szkoleń otwartych pracownicy będą mieli możliwość uzyskania bądź podnoszenia swoich kwalifikacji z celów i przedmiotów realizacji Projektu pn. „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Sierznie”. Pracownicy spółki skorzystają również z ogólnych szkoleń, tak aby podnieść swój stan wiedzy ekologicznej. Kwestią dodatkową będzie przeszkolenie i przygotowanie do warunków pracy w ZZO osoby niepełnosprawnej.

I. Cele ogólne szkoleń:

1. Podniesienie kwalifikacji pracowników w zakresie celów i przedmiotów projektu „Rozbudowa Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Sierznie”
2. Podniesienie stanu wiedzy ekologicznej pracowników spółki Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Sierznie.
3. Merytoryczne wsparcie, realizowanego, pilotażowego projektu „Rozbudowy Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Sierznie.”

II. Cele szczegółowe szkoleń:

1. Zdobycie uprawnień umożliwiających obsługiwanie zakupionych pojazdów.
2. Zapoznanie się z prawnymi uwarunkowaniami systemów gospodarowania odpadami: odpowiedzialność i obowiązki sprawozdawcze dotyczące składowisk odpadów.
3. Prawo Ochrony środowiska w ujęciu składowisk odpadów.
4. Zasady i technologie kompostowania odpadów. Prawne aspekty procesu unieszkodliwiania odpadów poprzez kompostowanie.
5. Zasady składowania i sortowania odpadów ze szczególnym uwzględnieniem wymagań prawnych.
6. Zasady zgodnego z prawem zarządzania składowiskiem odpadów. Wymagania prawne stawiane składowiskom i zarządzającym.
7. Podniesienie kwalifikacji w zakresie gospodarowania odpadami.
8. Zrozumienie aspektów środowiskowych systemów gospodarowania odpadami celem ograniczania składowanej ilości odpadów na składowiskach odpadów.
9. Zapoznanie się z aspektem marketingowym wdrażanego systemu na poszczególnych szczeblach jego realizacji.
10. Nabycie umiejętności elastycznego i kompleksowego myślenia o gospodarce odpadami – znany efekt edukacji ekologicznej społeczeństwa.
11. Specjalistyczne przygotowanie pracowników do pracy na nowej sortowni, kompostowni.
12. Przygotowanie osoby niepełnosprawnej na stanowisku klasyfikatora odpadów.

III. Szkolenia zostały podzielone na trzy grupy: Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną ilość grup.

Grupa I. dotycząca uprawnień na zakupione pojazdy.

1. Operator wielozadaniowego nośnika osprzętu typu MANITOU.
2. Kurs dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym.
3. ADR – przewóz materiałów niebezpiecznych
4. Kurs na uprawnienia żurawi przenośnych kategorii II Ż

Grupa II. dotycząca gospodarki odpadami i ekologii.

1. Gospodarka Odpadami – odpowiedzialność i obowiązki sprawozdawcze dotyczące składowisk odpadów.
2. Nowe obowiązki dotyczące gospodarki odpadami, wynikające z projektu ustawy o odpadach, wdrażającego nową dyrektywę 2008/9/WE.
3. Zarządzanie składowiskiem odpadów. Wymagania prawne w zakresie instalacji oraz wymagania i obowiązki zarządzającego składowiskiem.
4. Składowiska odpadów - prawa i obowiązki wynikające z Prawa ochrony środowiska. Kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami.
5. Prawne aspekty unieszkodliwiania odpadów poprzez kompostowanie. Technologie kompostowania odpadów.
6. Składowanie odpadów. Zasady i wymagania prawa w zakresie procesów składowania, odzysku oraz recyklingu odpadów.
7. Poprawne zasady segregowania odpadów. Podnoszenie świadomości ekologicznej w zakresie selektywnej zbiórki odpadów.

Grupa III. dotyczące specjalistycznego przygotowania do pracy na nowej sortowni i kompostowni oraz przygotowanie osoby niepełnosprawnej na stanowisku klasyfikatora odpadów.

1. Szkolenie techniczne na instalacji do sortowania odpadów.
2. Szkolenie techniczne na kompostowni odpadów.
3. Przeszkolenie i przygotowanie do pracy osoby niepełnosprawnej na stanowisku-Klasyfikatora odpadów.

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca w trakcie trwania szkolenia powinien zapewnić uczestnikom kursu bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki. W związku z powyższym pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe muszą być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia zajęć oraz wyposażone w sprzęt audiowizualny, tablicę oraz zaplecze sanitarne.
2. Uczestnikom szkolenia, każdego dnia, w czasie trwania przerw należy zapewnić catering w postaci: kawa, herbata z dodatkami cukru, mleka/śmietanki, kanapki oraz ciastka deserowe.
3. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia ma obowiązek zapoznać uczestników z jego szczegółowym zakresem tematycznym, przekazać im program realizowanych zajęć oraz zapewnić uczestnikom kursu materiały dydaktyczne oraz sprzęt - niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, w tym materiały biurowe w postaci środków piszących i notesów.
4. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być adekwatne do treści szkolenia, dobre jakościowo oraz oznaczone logiem Unii Europejskiej, logiem Narodowej Strategii Spójności oraz logiem „Pomorskie w Unii”, obok loga UE tekst „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego” zgodnie z dokumentem – „Wytyczne dotyczące promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 aktualna wersja dostępna na stronie internetowej - <http://www.dpr.woj-pomorskie.pl/pl/aktualnosci/przewodnik>. Materiały wykorzystywane podczas realizacji szkolenia powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
5. Każdego dnia trwania szkolenia musi być prowadzony dziennik zajęć teoretycznych/praktycznych zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z

- dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r., Nr 31, poz. 216), w którym zawarte być powinny co najmniej następujące informacje: data, ilość godzin zajęć odbytych w danym dniu, tematyka zajęć, podpis wykładowcy/instruktora.
6. Szkolenie powinno mieć opiekuna z ramienia Instytucji Szkoleniowej czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym.
 7. Wykonawca w ostatnim dniu szkolenia przeprowadzi ankietę oceniającą kurs wśród jego uczestników.
 8. Wykonawca w miejscu realizacji szkolenia zamieści min 2 plakaty o współfinansowaniu Projektu przez Unię Europejską. Zgodnie z dokumentem – „Wytyczne dotyczące promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 aktualna wersja dostępna na stronie internetowej - <http://www.dpr.woj-pomorskie.pl/pl/aktualnosci/przewodnik>
 9. Wykonawca po zakończeniu szkoleń przekaze Zamawiającemu rejestr szkoleń. W rejestrze szkoleń musi się znaleźć dodatkowo dokumentacja zdjęciowa z przeprowadzonych szkoleń oraz kopie certyfikatów.
 10. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkoleń uwzględniający miejsce/miejsca szkoleń - w terminie 7 dni od zawarcia umowy.
 11. Terminy wszystkich szkoleń należy uzgodnić każdorazowo z Zamawiającym. Wszystkie szkolenia muszą zostać zrealizowane do 30 czerwiec 2011r.
 12. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości organizowanego kursu.
 13. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca sprawdzał efekty szkolenia między innymi poprzez: aktywność kursantów, frekwencję na zajęciach, pracę końcową, zaliczenie całego programu, egzamin.

GRUPA I

Miejsce szkolenia: Szkolenia muszą się odbywać w miejscu określonym dla jednostki szkoleniowej przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie w potwierdzeniu spełnienia wymagań dotyczących szkolenia danej specjalności. W przypadku zorganizowania szkolenia w innym miejscu niż Bytów Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia dojazd oraz zakwaterowanie. Wykonawca zapewni szkolonym całodzienne wyżywienie + catering (IV pkt 2) przy szkoleniach kilku dniowych, natomiast przy szkoleniach jedno dniowych - catering.

1. Operator wielozadaniowego nośnika osprzętu typu MANITOU.

2. Ilość uczestników szkolenia: 3 osoby.

Zajęcia w ramach szkolenia powinny się odbywać w trybie weekendowym (piątek od godz. 16-tej do niedzieli godz. 20-tej)

Łączna liczba godzin szkolenia przypadająca na 1 osobę szkoloną powinna wynosić: około 202 godzin, w tym zajęcia teoretyczne, praktyczne oraz egzamin.

3. Zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie ma przygotować uczestników do pracy na stanowisku operatora wielozadaniowego nośnika osprzętu typu MANITOU. Program musi być zgodny z programem Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118 poz. 1263 z 2001r.).

Program szkolenia musi odpowiadać wymogom określonym w § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216 z 2006r.) i ponadto spełniać wymogi, jeżeli takie istnieją, wynikające z odrębnych przepisów.

W trakcie trwania szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem państwowym oraz wydaniem uczestnikom szkolenia:

- Zaświadczenia zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formie pozaszkolnej(Dz.U. z 2006r. Nr 31 poz.216) które musi być opatrzone logiem Unii Europejskiej, logiem Narodowej Strategii Spójności oraz logiem „Pomorskie w Unii”, obok loga UE tekst „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”.
- książeczki operatora uprawniającą do obsługi wielozadaniowego nośnika osprzętu z wpisem uzyskanych uprawnień.

2. Kurs dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym.

1. Ilość uczestników szkolenia - 2 osoby.
2. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia wózka jezdniowego i wykonywania operacji manewrowych osprzętem wózka oraz do jego obsługi.
3. Czas trwania szkolenia (zajęcia teoretyczne i praktyczne): około 67 godzin.
4. Zajęcia w ramach szkolenia powinny się odbywać w trybie weekendowym (piątek od godz. 16-tej do niedzieli godz. 20-tej).
5. Zakres tematyczny szkolenia musi być zgodny z ramowym programem nauczania zatwierdzonym przez Ośrodek Doskonalenia Kadr nadzorowany przez ministra właściwego d/s gospodarki.
6. Szkolenie winno zakończyć się:
 - egzaminem państwowym sprawdzającym stopień opanowania wiedzy i umiejętności z zakresu przygotowania uczestników do samodzielnego prowadzenia wózka jezdniowego i wykonywania operacji manewrowych osprzętem wózka oraz do jego obsługi
 - wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006, Nr 31 poz.216), które musi być opatrzone logiem Unii Europejskiej, logiem Narodowej Strategii Spójności oraz logiem „Pomorskie w Unii”, obok loga UE tekst „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”.

3. ADR – przewóz materiałów niebezpiecznych.

1. Ilość uczestników szkolenia - 3 osoby
2. Zajęcia w ramach szkolenia powinny się odbywać w trybie weekendowym (piątek od godz. 16-tej do niedzieli godz. 20-tej)
3. Całkowity zakres szkolenia obejmuje około 26 godzin w formie zajęć teoretycznych i praktycznych. Program szkolenia winien obejmować co najmniej:
 - podstawy prawne dotyczące przewozu materiałów niebezpiecznych;
 - kwalifikacje kierowcy;
 - postępowanie w czasie przejazdów przez tunele;
 - dokumentacja wymagana w czasie przejazdów przez tunele;
 - dokumentacja wymagana w czasie przewozu materiałów niebezpiecznych;
 - zagrożenia, podział materiałów niebezpiecznych na klasy;
 - pomoc w nagłych wypadkach;
4. Szkolenie winno zakończyć się:
 - egzaminem państwowym,
 - wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia które musi być opatrzone logiem Unii Europejskiej, logiem Narodowej Strategii Spójności oraz logiem „Pomorskie w Unii”, obok loga UE tekst „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”.

4. Kurs na uprawnienia żurawi przenośnych kategorii II Ż.

1. Ilość uczestników szkolenia: 2 osoby.

2. Celem szkolenia dla operatorów żurawi przenośnych jest przygotowanie uczestników kursu do samodzielnej obsługi żurawi oraz zdobycie odpowiedniego zakresu wiadomości i umiejętności niezbędnych do złożenia egzaminu kwalifikacyjnego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego i uzyskania uprawnień do obsługi żurawi przenośnych. Kurs musi się kończyć egzaminem państwowym przy komisji UDT.
3. Czas trwania szkolenia (zajęcia teoretyczne i praktyczne): około 80 godzin.
4. Program szkolenia musi być zgodny z programem zatwierdzonym przez UDT.
5. Zajęcia w ramach szkolenia powinny się odbywać w trybie weekendowym (piątek od godz. 16-tej do niedzieli godz. 20-tej)

GRUPA II

Zakres poniższych 7 szkoleń pod względem merytorycznym powinny odpowiadać ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 Prawo Ochrony Środowiska (tekst jednolity Dz. U. z 2008 roku Nr 25, poz. 150 ze zm.) oraz ustawie z dnia 27 kwietnia 2004 roku o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2007 roku Nr 39, poz. 251 ze zm.).

Zamawiający wymaga aby zajęcia odbywały się w grupach liczących nie więcej jak 30 osób.

Wymagania dotyczące realizacji 7 poniższych szkoleń:

Miejsce szkolenia:

1. Szkolenia mogą odbywać się w Bytowie jak również w innym miejscu. W przypadku zorganizowania szkolenia w innym miejscu Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia dojazd i zakwaterowanie. Wykonawca zapewni szkolonym całodienne wyżywienie przy szkoleniach kilku dniowych, natomiast przy szkoleniach jedno dniowych - catering.
2. Zajęcia w trakcie jednego dnia szkoleniowego powinny trwać max 8 godzin.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych.
 - 3.1. Materiały szkoleniowe jakie należy przekazać do zatwierdzenia Zamawiającemu:
 - a) program szkolenia,
 - b) wszystkie części wykładowe szkolenia w formie elektronicznej:
 - program, zapisany w pliku z rozszerzeniem doc.,
 - prezentacji, zapisanych w pliku z rozszerzeniem ppt.
 - umieszczone na płycie CD,
 - c) wszystkie części wykładowe szkolenia w formie papierowej.
 - 3.2. Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia, będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego. W tym celu materiały winny zostać przekazane do Zamawiającego na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia (przekazanie materiałów w innym terminie będzie wymagało każdorazowo zgody Zamawiającego), w celu zweryfikowania.

W terminie 7 dni od otrzymania materiałów, Wykonawca zostanie powiadomiony o akceptacji lub braku akceptacji przekazanych materiałów i otrzyma wykaz uwag bądź zastrzeżeń. Wykonawca uzupełni materiały o wymagane informacje i przekaże poprawione materiały do akceptacji Zamawiającemu w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o uwagach bądź zastrzeżeniach. Dopuszcza się możliwość wielokrotnego poprawiania materiałów, jednakże z zastrzeżeniem ich zatwierdzenia, nie później niż na 2 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
 - 3.3. Zamawiający może zmienić termin szkolenia nie później niż na 20 dni przed jego rozpoczęciem. W takim przypadku przekazanie materiałów i kandydatur wykładowców następuje w terminach każdorazowo uzgodnionych z Zamawiającym, jednakże z zastrzeżeniem ich zatwierdzenia, nie później niż na 2 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.
 - 3.4. Bezpośrednio przed rozpoczęciem szkolenia, każdy uczestnik otrzyma następujące materiały pozytywnie zaopiniowane przez Zamawiającego:
 - 3.4.1. program szkolenia,
 - 3.4.2. wydruk prezentacji wykładów o zagęszczeniu nie większym niż 3 slajdy na kartkę A4 w zależności od wielkości czcionki tekstu,

- 3.4.3. zeszyt lub brulion do notatek oraz długopis i kolorowy zakresłacz.
3.5. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik szkolenia otrzyma:
3.5.1. do wypełnienia ankietę.
3.5.2. certyfikat z podpisem Wykonawcy.

1. (Szkolenie jedno dniowe)

Gospodarka Odpadami – odpowiedzialność i obowiązki sprawozdawcze dotyczące składowisk odpadów

Liczba osób objętych szkoleniem – 6.

Program szkolenia winien obejmować co najmniej:

Przedstawienie problemów ekologicznych związanych z gospodarką odpadami

- Pojęcie odpadu.
- Zasad zapobiegania, ograniczania, odzysku, unieszkodliwiania odpadów (4 podstawowe zasady, słowniczek terminów związanych z gosp. odpadami).
- Podstawowy podział odpadów.
- Odpowiedzialność za odpady (wytwórca, właściciel).
- Pojęcia: czystsze technologie, technologie bezodpadowe, najlepsze dostępne technologie.
- Założenia zrównoważonego rozwoju.
- Cykl życia odpadu.
- Oddziaływanie na środowisko odpadów.

Podstawy prawne gospodarki odpadami

- Prawo polskie a prawo wspólnotowe - hierarchia aktów prawnych.
- Dyrektywy UE dotyczące problematyki odpadowej.
- Ustawa o ochronie środowiska.
- Ustawa o odpadach.
- Ustawa o opakowaniach i odpadach opakowaniowych.
- Ustawa o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej.
- Podstawowe akty wykonawcze do ww. ustaw.
- Tendencje zmian prawnych w obszarze gospodarki odpadami.

System opłat produktowych i depozytowych

- Organizacja systemu opłat produktowych i depozytowych.
- Obowiązki przedsiębiorców w zakresie opłat produktowych i depozytowych.

Obowiązki przedsiębiorców związane z gospodarką odpadami i konsekwencje ich nieprzestrzegania

- Podział odpadów ze względu na skład, kody odpadów.
- Wzory dokumentów.
- Podstawowe obowiązki w zakresie prowadzenia ewidencji odpadów.
- Struktura obiegu dokumentów.

Praktyczne ćwiczenia w wypełnianiu obowiązków związanych z gospodarką odpadami

- Wypełnianie dokumentów.
- Praktyczna nauka prowadzenia ewidencji.

Przepisy dotyczące dostępu do informacji

- Jak przepisy dotyczące dostępu do informacji mogą wpłynąć na działanie przedsiębiorstwa?
- Korzyści i zagrożenia z tytułu przepisów o dostępie do informacji.

Zezwolenia oraz inne decyzje w zakresie gospodarki odpadami na składowiskach:

- Wnioski o wydanie wymaganej prawem decyzji na wytwarzanie odpadów, warunki uzyskania, odmowy, cofnięcia.
- Zezwolenia na zbieranie, transport, odzysk i unieszkodliwianie odpadów, inne decyzje.
- Organy właściwe do wydania decyzji w zakresie gospodarki odpadami,

2. (Szkolenie dwu dniowe)

Nowe obowiązki dotyczące gospodarki odpadami , wynikające z projektu ustawy o odpadach, wdrażającego nową dyrektywę 2008/9/WE

Liczba osób objętych szkoleniem – 5.

Program szkolenia winien obejmować co najmniej:

1.Charakterystykę dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008r. w sprawie odpadów;

2. Uszczegółowienie zakresu przedmiotowego przepisów o odpadach, m.in. o:

- produkty uboczne pochodzenia zwierzęcego;
- grunty (w miejscu), w tym niewydobytą zanieczyszczoną glebę i budynki trwale związane z gruntem;
- niezanieczyszczoną glebę i inne materiały występujące w stanie naturalnym, wydobyte w trakcie prac budowlanych, jeżeli jest pewne, że materiały te zostaną wykorzystane do celów budowlanych w stanie naturalnym w miejscu, w którym zostały wydobyte;

3. Nowe oraz zmienione definicje w gospodarce odpadami:

- odpady; bioodpady;
- produkty uboczne;
- posiadacz odpadów; wytwórca odpadów;
- odzysk odpadów; przygotowanie do ponownego użycia; ponowne użycie;
- unieszkodliwianie odpadów;
- sprzedawca odpadów;
- pośrednik w obrocie odpadami;
- inne terminy z zakresu gospodarki odpadami;

4. Zasady klasyfikacji odpadów i znaczenie tej klasyfikacji w gospodarce odpadami, a także planowane zmiany w klasyfikacji odpadów wynikające z wprowadzanych zmian;

5. Uznanie przedmiotów lub substancji za produkty uboczne – kryteria, znaczenie;

6. Utrata statusu odpadów - ustanowienie minimalnych standardów przetwarzania odpadów;

7. Nowa hierarchia postępowania z odpadami – powiązanie jej z cyklem życia produktu;

8. Obowiązek selektywnej zbiórki odpadów – nowe cele na 2015 r.;

9. Zasada samowystarczalności i bliskości w gospodarce odpadami – nowe regiony gospodarki odpadami komunalnymi;

10. Plany gospodarki odpadami:

- zmiany w zakresie planów;
- wzmocnienie roli planów gospodarki odpadami;
- uchwała w sprawie realizacji planu gospodarki odpadami – akt prawa miejscowego;

11. Obowiązek uzyskiwania decyzji, zezwoleń i pozwoleń w gospodarce odpadami po zmianach:

- kogo będzie dotyczył obowiązek posiadania pozwoleń i innych decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami;
- nowe zasady uzyskiwania decyzji;
- likwidacja niektórych decyzji z zakresu gospodarki odpadami;
- zmiany w zakresie organów właściwych do wydania decyzji z zakresu gospodarki odpadami;

12. Transport odpadów – wybrane zagadnienia;

13. Wybrane sposoby gospodarowania odpadami, w tym przekazywanie odpadów osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym niebędącym przedsiębiorcami do wykorzystania na ich własne potrzeby;

14. Nowe zasady ewidencja odpadów oraz dokumenty stosowane na jej potrzeby:

- podmioty obowiązane;
- obieg dokumentów ewidencyjnych;
- karta przekazania odpadu;
- karta ewidencji odpadu;

15. Nowe zasady sprawozdawczości – zbiorcze zestawienie danych o odpadach:

- wskazanie podmiotów obowiązanych do złożenia sprawozdania;

- określenie zakresu przekazywanych danych;

16. Magazynowanie oraz składowanie odpadów – wybrane zagadnienia

- zasady magazynowania odpadów;

17. Nowe opłaty i administracyjne kary pieniężne:

- opłata za składowanie odpadów;
- opłata karna za składowanie odpadów;
- redystrybucja wpływów z opłat za składowanie odpadów oraz opłat karnych za składowanie odpadów;
- administracyjne kary pieniężne;

18. Omówienie najważniejszych zmian w przepisach o odpadach wprowadzonych w 2010r.:

- nowe ujęcie zasady bliskości w postępowaniu z odpadami i jej znaczenie na gruncie zamówień publicznych
- zakaz zbierania zakaźnych odpadów medycznych i weterynaryjnych poza miejscami ich wytwarzania
- zamykanie składowisk odpadów niespełniających wymagań prawnych z urzędu
- zakaz składowania odpadów palnych selektywnie zebranych oraz odpadów ulegających biodegradacji selektywnie zebranych
- zmiany zasad opiniowania decyzji w zakresie gospodarki odpadami przez gminy
- wprowadzenie środków dyscyplinujących przedsiębiorców, aby wywiązywali się z obowiązku składania zbiorczych zestawień danych – administracyjne kary pieniężne
- zaostrezenie sankcji za nielegalne składowanie odpadów
- wprowadzenie nowej decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami dla świadczących usługi w zakresie budowy, rozbiórki, remontu obiektów budowlanych, czyszczenia zbiorników lub urządzeń oraz sprzątania, konserwacji i napraw
- dostosowanie podziału kompetencji organów do obowiązujących przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska
- ujednolicenie przepisów w sprawie wstrzymywania działalności w zakresie gospodarki odpadami i ustanowienie przepisów dotyczących wznowienia wstrzymywanej działalności
- korekta przepisów dotyczących sprawozdawczości i baz danych w zakresie gospodarki odpadami
- wprowadzenia odrębnych wymagań dla przewoźnych urządzeń służących do przetwarzania odpadów zawierających azbest
- wprowadzenia administracyjnych kar pieniężnych w miejsce niektórych wykroczeń za naruszenie przepisów ustawy o odpadach

19. Nowelizację ustawy o odpadach

- Definicje odpadów po zmianach - omówienie różnic.
- Nowe zasady gospodarowania odpadami w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów.
- Odpady medyczne i weterynaryjne - omówienie obowiązujących zakazów.
- Nowe obowiązki dla wytwórców odpadów prowadzących działalność polegającą na świadczeniu usług.
- Nowe wymagania w zakresie wniosków o zatwierdzenie programu gospodarki odpadami i programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi.
- Zmiany w zakresie wydawania obowiązujących zezwoleń.
- Informacja o wytwarzanych odpadach - nowy sposób i termin przedkładania.
- Nowe kompetencje organów.
- Wymagania dla prowadzących działalność w zakresie przetwarzania azbestu.
- Zmiany w ewidencji odpadów - przykłady i projekty planowanych zmian na 2011 rok.
- Nowe wymagania dla prowadzących składowiska odpadów i zarządzających spalarnią odpadów.
- Zmiany w przepisach karnych i nowe kary pieniężne.
- Opłaty za korzystanie ze środowiska - omówienie zmian po nowelizacji ustawy POŚ.
- Okresy przejściowe dla zmian wdrożonych nowelizacją ustawy.
- Wpływ nowelizacji na niektóre ustawy regulujące gospodarkę odpadami.

- Odzysk odpadów po wdrożeniu rozporządzenia REACH - nowe wymagania.
- Kolejne planowane zmiany w projekcie ustawy o odpadach.

20. Wymianę poglądów i doświadczeń oraz indywidualne konsultacje z wykładowcą

3. (Szkolenie dwu dniowe)

Zarządzanie składowiskiem odpadów. Wymagania prawne w zakresie instalacji oraz wymagania i obowiązki zarządzającego składowiskiem.

Liczba osób objętych szkoleniem- 4.

Program szkolenia winien obejmować co najmniej:

Wymagania prawne w zakresie składowiska odpadów:

- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach,
- Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o opakowaniach i odpadach opakowaniowych, oraz
- Ustawa z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarki niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej

Obowiązki składowisk odpadów w zakresie:

- Wymagań technicznych
- Wymagań organizacyjnych

Procedury dostosowywania istniejących składowisk odpadów do wymagań prawnych:

- przeglądy ekologiczne
- decyzje określające zakres dostosowania obiektu do wymagań wynikających z przepisów prawa

Zamknięcie składowiska odpadów:

- uzyskania zgody organu ochrony środowiska na zamknięcie odpadów
- wnioski o zamknięcie składowisk odpadów
- decyzje o zamknięciu składowiska

Konsekwencje składowania odpadów w miejscu na ten cel nieprzeznaczonym:

- opłaty podwyższone

Obowiązki zarządzającego składowiskiem:

- ewidencja ilości i rodzaju składowanych odpadów,
- selektywne składowanie odpadów,
- utrzymywanie składowiska w sposób zapewniający właściwe funkcjonowanie jego urządzeń, a także zachowanie wymagań bezpieczeństwa oraz ochrony środowiska,
- odmowa przyjęcia odpadów na składowisko odpadów o stanie niezgodnym z dokumentami wymaganymi przy obrocie odpadami.

4. (Szkolenie dwu dniowe)

Składowiska odpadów - prawa i obowiązki wynikające z Prawa ochrony środowiska.

Kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami.

Liczba osób objęta szkoleniem – 2.

Program szkolenia winien obejmować co najmniej:

1. Instrukcję eksploatacji składowiska,
2. Zasady prowadzenia ewidencji i sprawozdawczość,
3. Europejski Rejestr Uwalniania i Transferu Zanieczyszczeń,
4. Opłaty za składowanie odpadów.
5. Geologiczne i hydrogeologiczne uwarunkowania lokalizacji składowisk odpadów
6. Zasadnicze elementy konstrukcji składowisk
7. Unieszkodliwianie i wykorzystanie gazu składowiskowego
8. Odcieki ze składowisk odpadów: analizy i technologie oczyszczania
9. Czynniki decydujące o efektywnym zarządzaniu składowiskiem odpadów
10. Zamknięcie i rekultywacja składowisk
11. Właściwe organy administracji i ich kompetencje
12. Stworzenie świadomości na temat problematyki ekologicznej oraz obowiązków kierowników składowisk

13. Omówienie zagadnień związanych z obowiązkami w zakresie postępowania z azbestem:

- składowanie odpadów w świetle ustawy o odpadach.
- problem utylizacji odpadów, które są przewidziane do składowania,
- prace legislacyjne nad składowaniem azbestu w wyrobiskach.

14. Przyswojenie wiedzy z zakresu:

- gospodarowania odpadami,
- obowiązków posiadaczy odpadów,
- procedur przyjmowania odpadów na składowiska odpadów,
- metod i sposobów eksploatacji, zamknięcia i rekultywacji składowisk odpadów.

15. Pogłębienie wiedzy poprzez wykorzystanie zagadnień testowych.

16. Powtórka nabytej wiedzy, wyjaśnienie zagadnień problematycznych.

5. (Szkolenie jedno dniowe)

Prawne aspekty unieszkodliwiania odpadów poprzez kompostowanie. Technologie kompostowania odpadów.

Liczba osób objęta szkoleniem – 2.

Program szkolenia winien obejmować co najmniej:

Omówienie regulacji prawnych dotyczących kompostowania odpadów:

- dyrektywy i rozporządzenia UE dotyczące problematyki odpadowej,
- ustawa o odpadach oraz akty wykonawcze do ww. ustawy,
- projektowanych zmian prawnych w obszarze gospodarki odpadami.

Kompostowanie odpadów biodegradowalnych:

- Właściwości odpadów komunalnych. Właściwości nawozowe i paliwowe. Odpady nadające się do kompostowania
- Proces kompostowania odpadów.
- Parametry technologiczne procesu.
- Przygotowanie odpadów do kompostowania
- Warunki prowadzenia procesu.
- Kompost jako produkt – właściwości i wykorzystanie

Technologie kompostowania odpadów:

- Kompostowanie dynamiczne i statyczne
- Instalacje do kompostowania
- Urządzenia pomocnicze

Omówienie kompostowania modułowego

6 (Szkolenie jedno dniowe)

Składowanie odpadów. Zasady i wymagania prawa w zakresie procesów składowania, odzysku oraz recyklingu odpadów.

Liczba osób objęta szkoleniem – 3.

Program szkolenia winien obejmować co najmniej:

Wymagania prawa w zakresie składowania odpadów:

- instrukcja eksploatacji składowiska,
- zasady prowadzenia ewidencji i sprawozdawczość,
- opłaty za składowanie odpadów,
- odpady podwyższone.

Wymagania prawne w zakresie prowadzenia recyklingu i odzysku odpadów:

- dokumenty potwierdzające odzysk i recykling,
- planowane zmiany w treści obowiązujących dokumentów wynikające z przepisów prawa wspólnotowego planowane poziomy odzysku i recyklingu odpadów opłata produktowa,
- opłata depozytowa, sprawozdawczość przedsiębiorców – nowy wzór sprawozdania,
- omówienie definicji zawartych w przepisach, w tym definicji odzysku i recyklingu
- ewidencja odpadów na podstawie przepisów ustawy o odpadach – zmiany w obowiązującej ewidencji odpadów.

7. (Szkolenie dwu dniowe)

Poprawne zasady segregowania odpadów. Podnoszenie świadomości ekologicznej w zakresie selektywnej zbiórki odpadów.

Liczba osób objętych szkoleniem – 5

Program szkolenia winien obejmować co najmniej:

Aspekty Prawne i środowiskowe systemu:

- Ustalenia prawne warunkujące poprawną organizację gospodarki odpadami komunalnymi
- Ustalenie krytycznych ograniczeń planowanych działań w zakresie prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów
- Odzysk surowców wtórnych

Aspekty marketingowe i ekonomiczne:

- Plan kampanii prowadzenia selektywnej zbiórki odpadami
- Omówienie roli władz miasta i gmin w zakresie realizowanego przedsięwzięcia i prowadzonej kampanii wymuszającej selektywną zbiórkę odpadów

Aspekty organizacyjne systemu:

- Koncepcja systemu selektywnej zbiórki odpadów
- Możliwa do zastosowania technologia wspierająca selektywną zbiórkę odpadami
- Warunki i forma prowadzenia poprawnej gospodarki odpadami komunalnymi

Obawy związane z wdrażaniem selektywnej zbiórki odpadów oraz prowadzeniem edukacji ekologicznej przez poszczególne Jednostki Samorządów Terytorialnych (JST) w trakcie realizacji projektu - indywidualne formułowanie pytań do eksperta.

Spodziewane efekty i korzyści realizowanej kampanii gospodarki odpadami komunalnymi wraz z prowadzeniem selektywnej zbiórki odpadów.

GRUPA III

1. Miejsce szkolenia. Szkolenie musi się odbyć w Zakładzie, który posiada instalację do sortowania odpadów, składającą się z min. 1 separatora optycznego i kompostownię typu modułowego BIODEGMA posiadającą min. 3 moduły. Wykonawca trzeciej grupy zapewni transport pracowników ZZO Sierzno do zakładu w którym odbędzie się szkolenie. Wykonawca zapewni zakwaterowanie oraz wyżywienie pracowników.

2. Zajęcia w trakcie jednego dnia szkoleniowego powinny trwać max 8 godzin.

3. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych. Wykonawca zobowiązuje się na wszystkich przekazywanych materiałach umieścić logotypy zgodnie z wytycznymi RPO WP obowiązującymi w sprawie promocji projektów.

3.1. Materiały szkoleniowe należy przekazać do zatwierdzenia Zamawiającemu, winny one zawierać:

a) program szkolenia,

b) wszystkie części wykładowe szkolenia w formie elektronicznej:

- plan zapisany w pliku z rozszerzeniem doc.,
- prezentacji, zapisanych w pliku z rozszerzeniem ppt.
- umieszczone na płycie CD,

c) wszystkie części wykładowe szkolenia w formie papierowej.

3.2. Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia, będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego. W tym celu materiały winny zostać przekazane do Zamawiającego na co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia (przekazanie materiałów w innym terminie będzie wymagało każdorazowo zgody Zamawiającego), w celu zweryfikowania.

W terminie 7 dni od otrzymania materiałów, Wykonawca zostanie powiadomiony o akceptacji lub braku akceptacji przekazanych materiałów i otrzyma wykaz uwag bądź zastrzeżeń. Wykonawca uzupełni materiały o wymagane informacje i prześle poprawione materiały do akceptacji Zamawiającemu w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o uwagach bądź zastrzeżeniach. Dopuszcza się możliwość wielokrotnego poprawiania materiałów, jednakże z zastrzeżeniem ich zatwierdzenia, nie później niż na 2 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.

3.3 Zamawiający może zmienić termin szkolenia nie później niż na 20 dni przed jego rozpoczęciem. W takim przypadku przekazanie materiałów i kandydatur wykładowców następuje w terminach każdorazowo uzgodnionych z Zamawiającym, jednakże z zastrzeżeniem ich zatwierdzenia, nie później niż na 2 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia.

3.4. Bezpośrednio przed rozpoczęciem szkolenia, każdy uczestnik otrzyma następujące materiały pozytywnie zaopiniowane przez Zamawiającego:

3.4.1. program szkolenia,

3.4.2. wydruk prezentacji wykładów o zagęszczeniu nie większym niż 3 slajdy na kartkę A4 w zależności od wielkości czcionki tekstu,

3.4.3. zeszyt lub brulion do notatek oraz długopis i kolorowy zakresłacz.

3.5. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik szkolenia otrzyma:

3.5.1. do wypełnienia ankietę,

3.5.2. certyfikat z podpisem Wykonawcy.

1. (Szkolenie trzy dniowe)

Szkolenie techniczne na instalacji do sortowania odpadów.

Liczba osób objętych szkoleniem – 11.

Celem szkolenia jest przeszkolenie 11 pracowników na instalacji do sortowania odpadów. Instalacja na, której zostanie przeprowadzone szkolenie musi posiadać min. 1 separator optyczny. Szkolenie powinno trwać min 3 dni po 8 godz.- 1 dzień teoria i 2 dni praktyki.

2. (Szkolenie trzy dniowe)

Szkolenie techniczne na kompostowni odpadów.

Liczba osób objętych szkoleniem – 11.

Celem szkolenia jest przeszkolenie 11 pracowników na kompostowni odpadów typu BIODEGMA posiadająca min. 3 moduły. Szkolenie powinno trwać min 3 dni po 8 godz.- 1 dzień teoria i 2 dni praktyki.

3. (Szkolenie dwu dniowe)

Przeszkolenie i przygotowanie do pracy osoby niepełnosprawnej na stanowisku- Klasyfikatora odpadów.

Liczba osób objętych szkoleniem - 3.

Celem szkolenia jest przeszkolenie jednej osoby niepełnosprawnej zatrudnionej w ramach projektu na Klasyfikatora Odpadów. Dodatkowo do szkolenia przystąpią jeszcze dwóch pracowników zakładu.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

4.1. zakończenie 30.06.2011r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Wykonawca składający ofertę na Grupę I szkoleń winien posiadać upoważnienie wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie do prowadzenia

działalności szkoleniowej w specjalności – operatora maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

2) Posiadają wiedzę i doświadczenie poprzez wykazanie, że: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, wykonał przynajmniej 3 usługi szkoleniowe (zawarte umowy) z zakresu **tematyki określonej dla danej grupy szkoleniowej (dot. grupy I –uprawnienia na pojazdy, grupa II – gospodarka odpadami i ekologia), na którą Wykonawca składa ofertę,**

3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

4) Spełniają wymogi dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej

5.2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert spełnia powyższe warunki udziału w postępowaniu.

5.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

5.4. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.

5.5. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5.6. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WYMAGANYCH OD WYKONAWCY

6.1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2
- 2) **upoważnienie** wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie do prowadzenia działalności szkoleniowej w specjalności – operatora maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych. (dla I Grupy szkoleń)
- 3) **Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub **usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich

wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączonych dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr - 3 WYKAZ USŁUG (dla I i II Grupy szkoleń)

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 ustawy, Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, z powodu niespełnienia warunków, których mowa w art. 24 ust.1 ustawy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 4.
- 2) **Aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

6.3. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

- 1) Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty z wyłączeniem pełnomocnictw, które należy przedłożyć w oryginale lub notarialnie potwierdzonych kopii.
- 2) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa §1 ust.2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 5) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści dokumentów.
- 6) Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

6.4 Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2. ppkt 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 2) Dokumenty, o których mowa w ppkt 1) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym 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.
- 4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6.5 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę.
- 2) W przypadku gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien nie później, niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty.
- 3) Zgodnie z art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

7. INFORMACJĘ O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów.

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są pisemnie lub faksem.
- 2) Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnienia

udzielone w trybie art. 90 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnienia wykonawców dotyczące treści oferty w tym dotyczące ceny ofertowej, wyrażenie zgody na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych dla swej skuteczności powinny przed upływem terminów wyznaczonych przez Zamawiającego zostać dostarczone:

- a) w formie pisemnej, lub
 - b) drogą faksową i dostarczone niezwłocznie w formie pisemnej
- 3) Jeżeli Wykonawca lub Zamawiający przekazują oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje, faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 4) Numery telefonu i faksu oraz adres są wskazane w pkt.1 SIWZ

7.2. Wyjaśnienia treści SIWZ.

- 1) Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 1)., lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 1).
- 4) Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej, na której jest zamieszczona Specyfikacja.
- 5) W przypadku oferty wspólnej Zamawiający kierował będzie korespondencję wyłącznie na adres pełnomocnika Stron.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

7.3. Modyfikacja treści SIWZ.

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ.
- 2) Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację i zamieści ją na stronie internetowej na której opublikował SIWZ.
- 3) Wszystkie modyfikacje, uzupełnienia, jak również odpowiedzi na pytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.

7.4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.

- 1) W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 3) Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.
- 4) Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust.3 ustawy.
Uzupełnione oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
Nieuzupełnienie tych oświadczeń lub dokumentów w odpowiedzi na ww. wezwanie może skutkować zatrzymaniem wadium wraz z odsetkami na mocy art. 46 ust. 4a ustawy.
- 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę.

7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobą ze strony Zamawiającego uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień jest Łukasz Miąskowski - Kierownik Jednostki Realizującej Projekt od poniedziałku do piątku w godz. od 7 -15 , tel. 059 / 721 24 30, tel. 607 979 933

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- 1) Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na **3 dni** przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

10.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zawartość oferty i sposób jej sporządzenia musi być zgodny ze wszystkimi postanowieniami niniejszej Specyfikacji.

10.2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze, pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.

10.3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej.

10.4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

10.5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

10.6 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

10.7. Oferta oraz załączniki do niej, wymagają podpisu osób uprawnionych.

10.8. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Prawo zamówień publicznych stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert).

10.9. Zaleca się spięcie wszystkich stron oferty w sposób trwały, uniemożliwiający dekompletację bez widocznych śladów naruszeń.

10.10. Zapisane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować, a łączną ilość stron należy wpisać do formularza ofertowego.

10.11. **Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ . Oferta winna zawierać kolejno:**

- a) formularz oferty ,
- b) pełnomocnictwo, jeżeli zachodzi taka konieczność,
- c) wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu,

10.12. **Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej (konsorcja, spółki cywilne)**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.
- 3) Przy złożeniu oferty wspólnej wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty.** Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 4) Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Do oferty należy dołączyć odpowiednie

pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich współników dla jednego ze współników lub dla osoby trzeciej, upoważniające osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich współników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli to upoważnienie wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich współników.

- 5) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 6) Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami.
- 7) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile było wymagane) – dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregośkolwiek z wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum lub spółki cywilnej) zawartej przez wykonawców.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców składających ofertę wspólną, aby przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) złożyli zamawiającemu umowę konsorcjum,
- 9) Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie wykazać, że brak jest w stosunku do niego podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1. ustawy Prawo zamówień publicznych .

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1 Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie **w Biurze Zamawiającego – 77-100 Bytów, ul. Dworcowa 17a do dnia 08.12.2010r do godz. 9: 45**

11.2 Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz być zaadresowana i oznaczona:

**Zakład Zagospodarowania Odpadów Sierzno Sp. z o.o.
Oferta –Szkolenia otwarte dla pracowników ZZO Sierzno
Nie otwierać przed dniem 08.12. 2010r. godz. 10.00**

11.3. Otwarcie ofert nastąpi **08.12.2010r, o godzinie 10⁰⁰** w Biurze Zamawiającego.

11.4. Otwarcie ofert jest jawne.

11.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.6. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich

wniosek.

11.7. Wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem „ZMIANA”, a w przypadku wycofania oferty należy złożyć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty.

11.8. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

12. INFORMACJE O TRYBIE OCENY OFERT

12.1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedstawi najniższą cenę.

12.2. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy, albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta,

oraz zamieści informację dot. ppkt a) na stronie internetowej www.bip.bytow.com.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

12.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 lub na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy.

12.4. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieją okoliczności przewidziane art. 93 ust. 1 ustawy.

12.5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

13.1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę na każdą z części zamówienia i nie może jej zmienić.

13.2. Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie i będzie ceną ryczałtową (definicja ryczałtu zgodnie z treścią art. 632 Kodeksu cywilnego).

13.3. Cena ofertowa winna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zadania opisanego w SIWZ, jak również nie ujęte a niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.

- 14.1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- 14.2. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.

15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży ważną ofertę oraz zaoferuje najniższą cenę. Oferta taka otrzyma maksymalną ilość 100 pkt.
- 15.2. Punktacja pozostałych ważnych ofert dokonana zostanie w następujący sposób:

$$X = \frac{\text{cena najniższej oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

- 15.3. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. INFORMACJĘ O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 17.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach określonych w projekcie umowy. Projekt umowy jest integralną częścią niniejszej specyfikacji, określa warunki i zobowiązania Wykonawcy dotyczące przedmiotu zamówienia.

- 17.2. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, na żądanie Zamawiającego powinien przedłożyć:

- a) **Umowę Konsorcjum** – regulującą współpracę Wykonawców składających wspólną ofertę (w przypadku gdy oferta Wykonawców składających wspólną ofertę zostanie uznana za najkorzystniejszą) stwierdzającą solidarną i niepodzielną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia, w której Partner Wiodący będzie upoważniony do podejmowania zobowiązań związanych z realizacją umowy i otrzymywania instrukcji w imieniu i na rzecz każdego z partnerów;

W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa powyżej, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy .

- 17.3. Podpisanie umowy z zastrzeżeniem art.183 ustawy, nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania faksem zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub 10 dni – gdy zawiadomienie to zostało przesłane w inny sposób i nie później niż

przed upływem terminu związania ofertą.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem powyższego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

17.4. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

18. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

18.1. Projekt umowy zawierający istotne postanowienia Stron stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

18.2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wytycznych dotyczących Projektu lub wytycznych, zaleceń, decyzji Instytucji Zarządzającej.
- 3) wynagrodzenia umownego
 - jeżeli zmianie ulegnie urzędowa stawka podatku VAT,Zmiana wysokości wynagrodzenia może ulec zmianie o procentowy wzrost wartości podatku VAT.
- 4) zmiany miejsca szkolenia,
- 5) przedłużenia terminu umowy, jeśli konieczność taka wynika z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w tym uczestników szkolenia albo jeśli prowadzenie szkoleń zostało przerwane wskutek wystąpienia szczególnych zdarzeń losowych dotyczących osób szkolących. Termin umowy może zostać przedłużony mak. o 60 dni.

19. ZALICZKI

19.1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

20.1. Wykonawcom i innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania (dział VI Rozdział 2 art.180 -198 ustawy) i skargi do sadu (dział VI Rozdział 3 art. 198a-198g ustawy).

20.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

20.3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

20.4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie

przysługuje odwołanie.

- 20.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania faksem informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia lub w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 20.6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub SIWZ na stronie internetowej.
- 20.7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt. 20.5. i 20.6. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 20.8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 20.9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 20.10. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust.2 ustawy.
- 20.11. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 20.12. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 20.13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikom skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

21. W sprawach nie uregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. Nr 113, poz. 759), a w sprawach nie uregulowanych niniejszą ustawą będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

- a) formularz ofertowy – załącznik nr 1
- b) oświadczenie z art. 22 ust.1 ustawy - zał. nr 2
- c) formularz „Wykaz wykonanych usług” – zał. nr 3
- d) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – zał. nr 4
- e) projekt umowy – zał. nr 5
- f) harmonogram szkoleń