

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych
Pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

„Przygotowanie raportów o oddziaływaniu na środowisko, przeprowadzenie konsultacji społecznych oraz uzyskanie środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia budowy Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego we wskazanych lokalizacjach”

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i rękojmia;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wykaz osób i podmiotów przewidzianych do wykonania zamówienia;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wzór umowy;

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.**
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), **z zastrzeżeniem pkt 5 oraz Rozdział III pkt 2 niniejszej siwz.** Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na „Przygotowanie raportów oddziaływania na środowisko, przeprowadzenie konsultacji społecznych oraz uzyskanie środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia” oraz „nie otwierać przed 1 września 2008”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wplynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wplynięcie oferty.

Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie ofert w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta Szczecin.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) spełniają następujące **warunki dodatkowe**:
 - a) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże:
 - minimum jednego specjalistę ds. gospodarki odpadami – wykształcenie wyższe techniczne, co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w sektorze

gospodarki odpadami, w tym doświadczenie przy przygotowywaniu, wdrażaniu i eksploatacji zakładu termicznego przekształcania odpadów komunalnych o wydajności min. 150.000 Mg/rok,

oraz

- minimum jednego specjalistę ds. gospodarki odpadami – wykształcenie wyższe techniczne, co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w sektorze gospodarki odpadami, w tym doświadczenie przy opracowywaniu koncepcji systemów gospodarki odpadami z udziałem metod termicznych oraz doświadczenie zdobyte przy projekcie związanym z przygotowywaniem dokumentacji aplikacyjnej dla spalarni o wydajności min. 150.000 Mg/rok

oraz

- minimum jednego specjalistę ds. ochrony środowiska – wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska, co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony środowiska w dziedzinie ochrony powietrza, w tym doświadczenie w sporządzaniu raportów oddziaływania na środowisko, ocen oddziaływania na środowisko, programów ochrony środowiska, planów gospodarki odpadami, itp.

oraz

- minimum jednego specjalistę ds. ochrony środowiska – wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska, co najmniej 5 lat doświadczenia w zakresie ochrony środowiska w dziedzinie gospodarki odpadami, w tym doświadczenie w sporządzaniu raportów oddziaływania na środowisko, ocen oddziaływania na środowisko, programów ochrony środowiska, planów gospodarki odpadami, itp.

oraz

- minimum jednego specjalistę ds. kontaktów społecznych – wykształcenie wyższe, co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska, brał udział w konsultacjach społecznych dla co najmniej jednego projektu z dziedziny ochrony środowiska dla którego sporządzany był raport oddziaływania na środowisko, ocena oddziaływania na środowisko itp.

oraz

- minimum jednego specjalistę ds. informacji społecznej – wykształcenie wyższe, ze znajomością zachowań społecznych, co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, brał udział w przygotowaniu kampanii promocyjnej przedsięwzięcia.

b) wykonali należycie w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

- minimum 1 pracę polegającą na wykonaniu: raportu oddziaływania na środowisko, przeprowadzeniu konsultacji społecznych i przygotowywania wniosków o wydanie środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia

oraz

- minimum 1 pracę polegającą na przeprowadzeniu procesu konsultacji społecznych dotyczących budowy np. Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów lub składowiska odpadów lub oczyszczalni ścieków.

- c) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie niższą niż 50 000 zł.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA.

2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz:

- a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

- b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy,

W przypadku składania oferty wspólnej w.w. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

- 3) **Wykaz osób i podmiotów**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób i podmiotów.

- 4) **Wykaz wykonanych usług** (prac podobnych) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej siwz oraz **dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie np. referencje**,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

- 6) **Polisa a w przypadku jej braku inny dokument ubezpieczenia** potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokumenty składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

- 2) odpowiednie pełnomocnictwa;

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)

- 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
-nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia:
 - 1) ZADANIE A - do 30 października 2008 r. przygotowanie i sporządzenie pełnych raportów oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.
 - 2) ZADANIE B - do 28 lutego 2009 r. przeprowadzenie konsultacji społecznych.
 - 3) ZADANIE C - do 15 marca 2009 r. uzyskanie środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia (data wydania decyzji przez organ I instancji).
2. Wymagany przez zamawiającego okres rękojmi – 36 miesięcy od dnia odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - poniedziałek od 9⁰⁰ do 17⁰⁰
 - wtorek – piątek od 7³⁰ do 15³⁰
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 11) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Marek Chrzanowski tel. 091/424-54-40 w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰, fax 091/424-54-40 (czynny całą dobę),
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Podstawą do obliczenia ceny jest zakres prac podany w Rozdziale XIV SIWZ. Ponadto w cenie należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do opracowania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, koszty związane z uzyskaniem wszystkich wymaganych opinii, koszty przeprowadzenia konsultacji społecznych, podatek VAT i koszty ubezpieczenia.
3. Cena musi zawierać ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.
4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia 1 września 2008 r., do godz. 12⁰⁰.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 1 września 2008 r., o godz. 12³⁰ w Biurze ds. Zamówień Publicznych pok. nr 397
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 357/08 z dnia 20 sierpnia 2008 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium} 100 \%$$

3. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
10. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
13. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
14. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
16. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
17. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.

- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszej siwz.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy.
- 4) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. **Termin i miejsce zawarcia umowy.**

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

- 1) Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 i 150 ustawy Prawo zamówień publicznych w wysokości **10%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz rękojmii.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w: pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji,
 - c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia** jest „Przygotowanie raportów oddziaływania na środowisko, przeprowadzenie konsultacji społecznych oraz uzyskanie środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia budowy Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego we wskazanych lokalizacjach”.
2. **KOD CPV:** 74231300-0 – usługi doradcze w zakresie środowiska naturalnego
74131500-1 – analiza możliwości wykonania
74141520 – usługi doradcze w zakresie projektowania.

3. Zakres zamówienia.

Niniejsze zamówienie ma na celu przygotowanie dokumentów do pozyskania dofinansowania ze środków z Unii Europejskiej (UE) w ramach POIiŚ na budowę, rozbudowę lub modernizację infrastruktury systemu gospodarki odpadami. Przedmiotem niniejszego zamówienia są następujące usługi:

Zadanie A

Opracowanie trzech raportów oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko zgodnie z art. 52 ustawy Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz. 150) z uwzględnieniem ewentualnego wejścia w życie odrębnych przepisów określających zakres raportu o oddziaływaniu inwestycji na środowisko dla Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych (ZTUOK) w możliwych lokalizacjach:

- a) „Elektrociepłownia Pomorzany” przy ulicy Szczawiowej, jednostka planistyczna Z.N. 11 lub jednostka planistyczna nr Z.N.16,
- b) „Elektrociepłownia Portowa” przy ulicy Gdańskiej, jednostka planistyczna S.M. 08,
- c) „Ostrów Grabowski” przy ulicy Przejazd, jednostka planistyczna S.M.02.

Zadanie B

Przeprowadzenie konsultacji społecznych zgodnie z obowiązującymi Dyrektywami Unijnymi i Polskim Prawem.

Zadanie C

Złożenie wniosków i uzyskanie decyzji w I instancji tj. środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację przedsięwzięcia

4. Wnioskodawca i Beneficjent.

Wnioskodawcą do Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko jest Gmina Miasto Szczecin, reprezentowane przez Urząd Miasta Szczecin.

Wstępnie planuje się, że **Beneficjentem POIiŚ** oraz podmiotem realizującym **Projekt** będzie: *Gmina Miasto Szczecin.*

5. Podstawy wykonania opracowań.

1) Opracowania wykonywane w ramach przedmiotowej umowy muszą zostać utworzone m.in. w oparciu o następujące dokumenty:

- a) Polityka ekologiczna państwa na lata 2007-2010 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2011-2014,
- b) Krajowy Plan Gospodarki Odpadami 2010 (KPGO)
- c) Plan Zagospodarowania Województwa Zachodniopomorskiego (uchwała Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego nr XXVI/ 303/05 z dnia 19 grudnia 2005r.),
- d) Wojewódzki Plan Gospodarki Odpadami Województwa Zachodniopomorskiego 2011 (WPGO 2011) określa cele i kierunki działań na lata 2003-2007 z perspektywą na lata 2008-2011 został uchwalony przez Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego 30 kwietnia 2003r. (uchwała nr VII/75/03),
- e) Strategia Rozwoju Miasta Szczecina, (Uchwała nr I/N/1155/02 Rady Miasta Szczecin z dnia 6 maja 2002 r.),
- f) Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Szczecin (Uchwała Nr IX/278/07 Rady Miasta Szczecina z dnia 14 maja 2007r.),
- g) Wieloletni Program Inwestycyjny na lata 2008-2013 (uchwała nr XVI/435/07 Rady Miasta Szczecina z dnia 20 grudnia 2007),
- h) Plan Gospodarki Odpadami dla miasta Szczecina (uchwała Rady Miasta Szczecina Nr XXIII/472/04 z dnia 26 czerwca 2004r.),
- i) Ocena strategiczna docelowego systemu gospodarki odpadami dla Miasta Szczecina wraz z wyborem wariantów lokalizacji Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych – Przedsiębiorstwo Usługowe „Południe II” sp. z o.o., Zakład Pracy Chronionej, Biuro Inżynierii Środowiska i Rozwoju Technologii,
- j) Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko, Uszczegółowienie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- k) Inne dokumenty formalne np. ustawy, uchwały, programy, podręczniki, instrukcje oraz oficjalne opracowania, które dotyczą przedmiotowego tematu i będą pomocne we właściwym opracowaniu dokumentów.

2) Wykonawca bez udziału Zamawiającego pozyska informacje i dane na temat istniejącego stanu gospodarki odpadami oraz inne informacje niezbędne do wykonania przedmiotowego zamówienia. W przypadku wystąpienia wątpliwości wobec pozyskanych danych Wykonawca dokona konsultacji z Zamawiającym. W celu dokonania prawidłowego opracowania dokumentów Wykonawca podejmie się współpracy w zakresie pozyskiwania danych z firmami, które są w trakcie opracowywania analiz i badań na zlecenie UM Szczecina. Wykonawca podczas realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do wprowadzania aktualnych danych w ramach realizacji poszczególnych zadań. Wszelkie

dane i ich źródła muszą być wyraźnie opisane. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest przysyłać kopie pism potwierdzających wystąpienia o pozyskanie danych od innych podmiotów niż Urząd Miasta Szczecin w celu wykonania przedmiotowego opracowania.

Wykonawca zobowiązany jest wykorzystywać tylko aktualne, najnowsze dokumenty zarówno o zasięgu narodowym (np. przepisy UE), krajowym, regionalnym oraz lokalnym.

6. ZADANIE A+C - RAPORT O ODDZIAŁYWANIU PRZEDSIĘWZIĘCIA NA ŚRODOWISKO MUSI ZAWIERAĆ:

- 1) opis planowanego przedsięwzięcia, a w szczególności:
 - a) charakterystykę całego przedsięwzięcia i warunki wykorzystywania terenu w fazie realizacji i eksploatacji,
 - b) główne cechy charakterystyczne procesów produkcyjnych,
 - c) przewidywane wielkości emisji, wynikające z funkcjonowania planowanego przedsięwzięcia;
- 2) opis elementów przyrodniczych środowiska, objętych zakresem przewidywanego oddziaływania planowanego przedsięwzięcia;
- 3) opis istniejących w sąsiedztwie lub w bezpośrednim zasięgu oddziaływania planowanego przedsięwzięcia zabytków chronionych na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 4) opis analizowanych wariantów, w tym wariantu:
 - a) polegającego na niepodejmowaniu przedsięwzięcia,
 - b) najkorzystniejszego dla środowiska, wraz z uzasadnieniem ich wyboru;
- 5) określenie przewidywanego oddziaływania na środowisko analizowanych wariantów, w tym również w wypadku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej, a także możliwego transgranicznego oddziaływania na środowisko;
- 6) uzasadnienie wybranego przez wnioskodawcę wariantu, ze wskazaniem jego oddziaływania na środowisko, w szczególności na:
 - a) ludzi, zwierzęta, rośliny, wodę i powietrze,
 - b) powierzchnię ziemi, z uwzględnieniem ruchów masowych ziemi, klimat i krajobraz,
 - c) dobra materialne,
 - d) zabytki i krajobraz kulturowy, objęte istniejącą dokumentacją, w szczególności rejestrem lub ewidencją zabytków,
 - e) wzajemne oddziaływanie między elementami, o których mowa w lit. a-d;
- 7) opis przewidywanych znaczących oddziaływań planowanego przedsięwzięcia na środowisko, obejmujący bezpośrednie, pośrednie, wtórne, skumulowane, krótko-, średnio- i długoterminowe, stałe i chwilowe oddziaływania na środowisko, wynikające z:
 - a) istnienia przedsięwzięcia,
 - b) wykorzystywania zasobów środowiska,
 - c) emisji,oraz opis metod prognozowania, zastosowanych przez wnioskodawcę;
- 8) opis przewidywanych działań mających na celu zapobieganie, ograniczanie lub kompensację przyrodniczą negatywnych oddziaływań na środowisko;
- 9) jeżeli planowane przedsięwzięcie jest związane z użyciem instalacji, porównanie, z zastrzeżeniem ust. 2, proponowanej technologii z technologią spełniającą wymagania, o których mowa w art. 143;
- 10) wskazanie, czy dla planowanego przedsięwzięcia konieczne jest ustanowienie obszaru ograniczonego użytkowania oraz określenie granic takiego obszaru, ograniczeń w

- zakresie przeznaczenia terenu, wymagań technicznych dotyczących obiektów budowlanych i sposobów korzystania z nich;
- 11) przedstawienie zagadnień w formie graficznej;
 - 12) analizę możliwych konfliktów społecznych związanych z planowanym przedsięwzięciem;
 - 13) przedstawienie propozycji monitoringu oddziaływania planowanego przedsięwzięcia na etapie jego budowy i eksploatacji;
 - 14) wskazanie trudności wynikających z niedostatków techniki lub luk we współczesnej wiedzy, jakie napotkano, opracowując raport;
 - 15) streszczenie w języku niespecjalistycznym informacji zawartych w raporcie;
 - 16) nazwisko osoby lub osób sporządzających raport;
 - 17) źródła informacji stanowiące podstawę do sporządzenia raportu.
 - 18) przewidywane oddziaływanie analizowanych wariantów w odniesieniu do siedlisk przyrodniczych oraz gatunków roślin i zwierząt, dla których ochrony został wyznaczony obszar Natura 2000;
 - 19) porównanie proponowanej techniki z najlepszymi dostępnymi technikami.
 - 20) oddziaływanie przedsięwzięcia na etapach jego realizacji, eksploatacji oraz likwidacji.
 - 21) określenie oddziaływania planowanego przedsięwzięcia poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 22) uwzględnić zmiany aktów prawnych, które mogą wejść w życie w związku z potrzebą dostosowania polskiego prawa do przepisów unijnych;
 - 23) raporty zostaną przekazane w pięciu egzemplarzach (łącznie 15 szt.) wraz z ich zapisem w formie elektronicznej na informatycznych nośnikach danych.

7. ZADANIE B - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI

SPOŁECZNYCH (w tym konsultacji przeprowadzonych w postępowaniu w sprawie oceny oddziaływania na środowisko):

- 1) Realizacja zobowiązań Traktatu o Przystąpieniu, zapisy Strategii wykorzystania Funduszu Spójności oraz Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 (Narodowa Strategia Spójności) wskazują na możliwość skutecznego pozyskania środków finansowych na realizację przedsięwzięć komunalnych z udziałem środków Unii Europejskiej (funduszy strukturalnych i funduszu spójności). ROZPORZĄDZENIE RADY (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1164/94 wskazuje dwa obszary wsparcia. Obszary te, to transport i środowisko.
- 2) Analizy docelowego systemu gospodarki odpadami dla miasta Szczecin wskazują na konieczność wprowadzenia technologii utylizowania odpadów, czyli budowę Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych. Wybór lokalizacji dla takiego obiektu jest niezwykle trudny zarówno, ze względów technicznych jak i społecznych.
- 3) Zasadniczy wpływ, na jakość prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi ma czynnik społeczny, tzn. świadomość społeczeństwa i jego zaangażowanie w działania na rzecz ochrony środowiska, a związane jest to z dwoma aspektami: działaniami podnoszącymi świadomość społeczeństwa, co do realizacji zadań na rzecz ochrony środowiska oraz działaniami zmierzającymi do uzyskania akceptacji społecznej dla proponowanych rozwiązań.
- 4) Dlatego też uznano za niezbędne przeprowadzenie konsultacji społecznych z elementami public relations (PR). Program PR poprzez stworzenie możliwości dialogu i interakcyjność działań oraz z pomocą określonych instrumentów i technik komunikacyjnych, może stworzyć sytuację, w której nastąpi wyrównanie interesów, w tym przypadku określonych grup społecznych i władz miasta Szczecin. W programie PR

nacisk kładziony musi być na proces zarządzania informacją, który ma za zadanie stworzenie w świadomości odbiorcy (mieszkańca itp.) konieczności wybudowania ZTUOK, jego integralności ze środowiskiem go otaczającym, etc., poprzez wytworzenie zaufania do władz miasta Szczecin, podejmujących optymalne decyzje.

- 5) W ramach przeprowadzonych konsultacji społecznych między innymi należy podjąć następujące działania:
- a) Identyfikacja grup społecznych zainteresowanych projektem oraz udziałem, wśród których przeprowadzone będą konsultacje społeczne i działania programu/ów PK, z uwzględnieniem grup już wcześniej biorących udział w spotkaniach z tematyki Gospodarki Odpadami
 - b) Opracowanie zakresu i harmonogramu konsultacji społecznych oraz programu/ów PK z uwzględnieniem różnych instrumentów i technik komunikacyjnych z szczegółowym harmonogramem realizacji.

*sugeruje się włączyć zidentyfikowane grupy społeczne do udziału w ocenie strategicznej wykonywanej w ramach opracowania pn. „*Ocena strategiczna docelowego systemu gospodarki odpadami dla miasta Szczecina wraz z wyborem wariantów lokalizacji Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych*”

- 6) Przeprowadzenie konsultacji społecznych PK dla potencjalnie możliwych lokalizacji ZTUOK.

* sugeruje się spotkania informacyjne dotyczące zagadnień lokalizacyjnych, technologicznych, środowiskowych, ekonomicznych, dyskusja nad najbardziej konfliktowymi zagadnieniami, w oparciu o :

- a) *Analizę wariantów proponowanych scenariuszy systemu gospodarki odpadami dla miasta Szczecina z uwzględnieniem ZTPOK,*
- b) *Ocenę wskazanych lokalizacji z punktu widzenia infrastruktury technicznej i komunikacyjnej,*
- c) *Ocenę wskazanych lokalizacji z punktu widzenia uwarunkowań środowiskowych,*
- d) *Ocenę wskazanych lokalizacji z punktu widzenia uwarunkowań społecznych.*

** zaleca się włączenie grup społecznych do udziału w wykonywanym raporcie oraz w podejmowanym projekcie oraz na zakończenie konsultacji opracowanie i zawarcie protokołu uzgodnień i rozbieżności

- 7) ZADANIE B z uwzględnieniem wszystkich ewentualnych działań należy przedstawić w opracowaniu pn. „Przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji społecznych potencjalnych możliwych wariantów lokalizacji Zakładu Termicznego Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych”.

- 8) Ocenę skuteczności przeprowadzonego programu PK - po zakończeniu jego realizacji

* sugeruje się przeprowadzenie oceny poprzez uproszczone badania społeczne.

- 9) Wyniki przeprowadzonych konsultacji społecznych i oceny skuteczności przeprowadzonego programu PK zostaną dołączone do D Ś.
- 10) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu informacje o sposobie wykorzystania uwag i wniosków zgłoszonych w związku z udziałem społeczeństwa (które ze zgłoszonych uwag uwzględniono, których nie uwzględniono i dlaczego).

8.Wymagane sprawozdania:

- 1) **Sprawozdania Miesięczne z Postępu Prac** – mają być przedłożone do 5 dnia każdego kolejnego miesiąca do momentu dostarczenia Sprawozdania Końcowego i zawierać

informacje na temat postępów realizacji umowy, tj. zestawienie podjętych działań oraz plan działań na miesiąc następny w tym konsultacji z Wnioskodawcą, opisywać napotkane problemy oraz problemy wymagające interwencji Zamawiającego;

- 2) **Sprawozdanie końcowe** – dostarczone 10 dni po odbiorze przedmiotu zamówienia.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowywania prezentacji na temat wykonywanych dokumentów w formie elektronicznej i papierowej w języku polskim i angielskim oraz prezentacji w/w materiałów na spotkaniach wskazanych przez Zamawiającego.
- 4) Zamawiający zastrzega możliwość korekt i weryfikacji harmonogramu prac oraz innych opracowywanych dokumentów.
- 5) W ramach przedmiotowego zamówienia Zamawiający będzie korzystał z doradztwa eksperta, który będzie miał prawo uczestniczyć we wspólnych spotkaniach i uzgodnieniach pomiędzy stronami.
- 6) W przypadku, gdy Wykonawca pochodzi z poza granic Polski, zobowiązuje się zapewnić osobą/ tłumacz do konsultacji z Zamawianym w jego rodzimym języku tj. języku polskim.
- 7) Wykonawca wyznaczy ze swojego zespołu osobę do kontaktu, która pozostawać będzie do dyspozycji Zamawiającego, w celu przeprowadzenia bieżących konsultacji telefonicznych lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna, fax.) i niezwłocznego uzupełnienia / korekty opracowanych materiałów, w szczególności Wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, raportu o oddziaływaniu na środowisko, **do momentu akceptacji dokumentów przez instytucje oceniające**. Koszty powyższych konsultacji i uzupełnień/korekt, nie będą stanowić podstaw do naliczania na rzecz Wykonawcy płatności dodatkowych ponad zapisaną w umowie wartość zlecenia.