

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska  
Pl. Armii Krajowej 1  
70-456 Szczecin  
(pok. nr 16)**

**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:**

**„Wykonanie Aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta  
Szczecina”**

### **SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział III</b>	Oferty wspólne;
<b>Rozdział IV</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział V</b>	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
<b>Rozdział VI</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział VII</b>	Termin wykonania zamówienia;
<b>Rozdział VIII</b>	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział IX</b>	Sposób obliczenia ceny oferty;
<b>Rozdział X</b>	Składanie i otwarcie ofert;
<b>Rozdział XI</b>	Wybór oferty najkorzystniejszej;
<b>Rozdział XII</b>	Zawarcie umowy;
<b>Rozdział XIII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
<b>Rozdział XIV</b>	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 (t.j. Dz. U. z 2006r. nr 164, poz. 1163 ze zm.), 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 przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
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 – Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 16, przetarg nieograniczony, "oferta na wykonanie aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta Szczecina" oraz „nie otwierać przed 12.12.2007”** - 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 wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

## **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, zastrzegł, 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:*
      - 1 osobę wykonującą zadanie posiadającą uprawnienia zawodowe w dziedzinie geologii, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 19 czerwca 2006 r. w sprawie kategorii prac geologicznych, kwalifikacji do wykonywania, dozoru i kierowania tymi pracami oraz sposobu postępowania w sprawach stwierdzenia kwalifikacji oraz,
      - 1 osobę będącą specjalistą do spraw zieleni w zakresie planowania i projektowania przestrzennego oraz,

- 1 osobę będącą specjalistą w zakresie ochrony przed hałasem oraz,
- 1 osobę będącą specjalistą w zakresie ochrony powietrza oraz,
- 1 osobę będącą specjalistą w zakresie ochrony przyrody oraz,
- 1 osobę będącą specjalistą w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.

Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia w/w specjalności, jeżeli którakolwiek ze wskazanych osób posiada łącznie wymagane przez Zamawiającego specjalności lub uprawnienia.

- 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 trzy prace podobne** do objętych przedmiotem zamówienia. Za jedną pracę podobną zamawiający uzna pracę polegającą na sporządzeniu **Programu Ochrony Środowiska**. **Zamawiający wymaga aby minimum jedna z prac podobnych polegała na sporządzeniu Programu Ochrony Środowiska na poziomie powiatowym.**
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. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.
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, niezłączoną 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**

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do **31 lipca 2008 r.**
2. Termin sporządzenia projektu Aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta Szczecina celem uzyskania pozytywnych opinii właściwych organów opiniujących tj. komisji Rady Miasta, Zarządu Województwa oraz przeprowadzenie konsultacje społecznych z udziałem przedstawicieli rad osiedli, samorządu gospodarczego, organizacji pozarządowych, które w statusach mają wpisaną działalność na rzecz ochrony środowiska oraz społeczeństwa do 30 kwietnia 2008 r. od dnia podpisania umowy. Przedstawienie ostatecznej wersji Aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta Szczecina jako dokumentu podlegającego przyjęciu przez Radę Miasta do 31 lipca 2008 r.

## 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 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>
  - wtorek – piątek od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>
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.
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. Anna Brzozowska tel. 091 42 45 161 w godz. 9<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, fax 091 42 45 627 (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, które nie będzie podlegać zmianom. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie prace składające się na rzetelne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w rozdziale XIV. Cena ma być podana łącznie z podatkiem VAT.
2. Cena musi zawierać ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.
3. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. 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.
5. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
6. 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 Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, pok. nr 16, w terminie do dnia 12.12.2007r., do godz. 10<sup>00</sup>.
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. 12.12.2007 r., o godz. 11<sup>00</sup> w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w pok. nr 24.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 474/07 z dnia 10 września 2007 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, okresu gwarancji i warunków płatności – 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**

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) 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.

## 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, związane 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 „Wykonanie aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta Szczecina na lata 2004 - 2015”. Kod CPV 90.31.10.00-0 – usługi doradcze dotyczące środowiska naturalnego.

## 2. Zakres zamówienia

2.1. W Aktualizacji należy dokonać syntezy stanu istniejącego, zidentyfikować zagrożenia i kierunki zachodzących i przewidywanych zmian w środowisku.

Aktualizacja powinna zawierać:

- a) diagnozę stanu środowiska z uwzględnieniem tendencji zmian zachodzących w czasie realizacji Programu Ochrony Środowiska,
- b) ocenę realizacji celów ekologicznych i kierunków działań do 2007 r., określonych w Programie Ochrony Środowiska dla Miasta Szczecina na lata 2004-2015,
- c) przegląd i weryfikację priorytetów ekologicznych zawartych w Programie Ochrony Środowiska dla Miasta Szczecina na lata 2004-2015 ,
- d) po dokonaniu diagnozy ewentualne wyłonienie nowych priorytetów i podanie kryteriów ich wyłonienia,
- e) ocenę realizacji planu operacyjnego na lata 2004-2007, wynikającego z Programu Ochrony Środowiska,

- f) politykę ochrony środowiska do 2019 z określeniem celów i kierunków działań,
- g) plan operacyjny na lata 2009–2013, uwzględniający Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013, zawierający:
  - zadania własne powiatu i gminy – przedsięwzięcia, które będą finansowane w całości lub częściowo ze środków będących w dyspozycji Miasta; zadania te powinny być w programie ujęte w pełnym zakresie informacji niezbędnych do kontroli ich realizacji (opis przedsięwzięcia, wariantowości realizacji przedsięwzięcia, terminy realizacji, instytucja odpowiedzialna, koszty, źródła finansowania, określenie wskaźnika monitorowania),
  - zadania koordynowane – przedsięwzięcia związane z ochroną środowiska i racjonalnym wykorzystaniem zasobów naturalnych, które są finansowane ze środków przedsiębiorstw oraz ze środków zewnętrznych będących w dyspozycji organów i instytucji szczebla wojewódzkiego i centralnego bądź instytucji działających na terenie powiatu, ale podległych bezpośrednio organom wojewódzkim bądź centralnym; zadania te powinny być ujęte w programie w takim stopniu szczegółowości, jaki jest dostępny na terenie Miasta,
- h) weryfikację monitoringu wdrażania Programu Ochrony Środowiska oraz monitoring wdrażania Aktualizacji z określeniem wskaźników monitorowania,
- i) harmonogram wdrażania Aktualizacji Programu,
- j) aspekty finansowe wdrażania Aktualizacji,
- k) wykaz załączników oraz bibliografii zawierającej materiały i opracowania wykorzystanych w pracach nad Aktualizacją.

### 3. Podstawa wykonania zamówienia

3.1. Aktualizację Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Szczecina na lata 2004-2015, zwaną dalej Aktualizacją należy opracować zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity - Dz. U. z 2006r Nr 129. poz. 902 ze zmianami) i przepisami prawa, merytorycznie związanymi z zakresem Aktualizacji, określonymi m.in. w „Wytycznych sporządzania programów ochrony środowiska na szczeblu regionalnym i lokalnym”, wydanych przez Ministerstwo Środowiska (Warszawa, grudzień 2002 r.), z uwzględnieniem nowych aktów prawnych i przepisów, które wejdą w życie w trakcie prac nad Aktualizacją (do 31 grudnia 2007 r.) oraz z wykorzystaniem opracowań szczegółowych takich jak Raport o stanie miasta, opracowania ekofizjograficzne, sporządzone na potrzeby miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i innych materiałów i danych będących w posiadaniu Urzędu Miasta, jego jednostek organizacyjnych, spółek z udziałem Miasta i instytucji ustawowo powołanych do nadzoru i kontroli stanu środowiska i stanu sanitarnego Szczecina oraz innych jednostek produkcyjnych i usługowych działających na terenie Miasta Szczecin.

3.2. W Aktualizacji należy wykazać jej zgodność (spójność) ze Strategią Rozwoju Szczecina zatwierdzoną Uchwałą Nr I/N/155/02 Rady Miasta Szczecina z dnia 06 maja 2002r. ze zmianami, wskazując między innymi jakie cele i priorytety tej Strategii realizuje oraz ze Strategią Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego. Aktualizację należy skoordynować pod względem merytorycznym, hierarchicznym i zakresu realizowanych projektów i zadań z:

- a) postanowieniami Traktatu Akcesyjnego,
- b) Polityką ekologiczną państwa na lata 2007-2010 z perspektywą na lata 2011-2014,

- c) Aktualizowanym „Programem ochrony środowiska województwa zachodniopomorskiego”,
- d) Planem zagospodarowania przestrzennego województwa zachodniopomorskiego,
- e) Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
- f) Narodową Strategią Edukacji Ekologicznej,
- g) Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013,
- h) Waloryzacją przyrodniczą Miasta Szczecina,
- i) lokalnymi politykami, programami i planami sektorowymi, w tym m.in.:
  - aktualizowanym Planem gospodarki odpadami dla miasta Szczecin,
  - Programem ochrony powietrza dla strefy aglomeracji Szczecin,
  - Programem Konserwacji i bieżącego utrzymania terenów zielonych,
  - Programem rozwoju terenów zielonych,
  - aktualizowanym Studium bezpośredniego zagrożenia powodzią na obszarze RZGW Szczecin,
  - programami dotyczącymi poszczególnych elementów środowiska,
  - Masterplanem Wodno – Ściekowym,
  - Polityką Mieszkaniową Miasta Szczecin,
  - Polityką Transportową Miasta Szczecin,
  - Polityką Współpracy Międzynarodowej,
  - Raportem o stanie Miasta Szczecin 2006,
  - Stanem Mienia Komunalnego Gminy Miasto Szczecin,
  - projektem Wieloletniego Programu Inwestycyjnego na lata 2008 – 2013,
  - założeniami do planu zaopatrzenia w energię,
- j) wnioskami wynikającymi z map akustycznych dla miasta Szczecin,
- k) przepisami prawa.

#### **4. Wymagania Zamawiającego**

##### **4.1. Aktualizacja powinna składać się z części tekstowej i części graficznej.**

Część graficzna Aktualizacji powinna zawierać mapy wykonane techniką cyfrową w formie programu MapInfo wraz z bazą danych przestrzennych (tabela rozbudowana o atrybuty opisowe) w oparciu o wektorową mapę ewidencji gruntów i budynków (wydruki w skali 1:25 000). Opracowanie powinno zawierać następujące zagadnienia ujęte na mapach tematycznych:

- a) użytkowanie terenu,
- b) warunki klimatyczno-bonitacyjne i niektóre elementy klimatu (m.in.: temperatura, wiatr, opady),
- c) transport, w tym m.in.: autostrady, drogi krajowe, drogi wojewódzkie, drogi powiatowe, kolej,
- d) wody powierzchniowe,
- e) wody podziemne, w tym Główne Zbiorniki Wód Podziemnych,
- f) zasoby przyrody, w tym m.in.: obszary Natura 2000, rezerваты przyrody, parki krajobrazowe wraz z otulinami, użytki ekologiczne, zespoły przyrodniczo-krajobrazowe, pomniki przyrody, lasy państwowe, lasy komunalne, łąki, tereny zieleni miejskiej,
- g) ochrona przeciwpowodziowa, w tym m.in.: wały przeciwpowodziowe, poldery zalewowe, pompownie systemów przeciwpowodziowych,

- h) gospodarka wodna, w tym m.in.: ujęcia wód wraz ze strefami ochronnymi, sieci wodociągowe,
  - i) gospodarka ściekowa, w tym m.in.: oczyszczalnie ścieków komunalnych, oczyszczalnie ścieków przemysłowych, punkty zlewnie ścieków, sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej,
  - j) gospodarka odpadami, w tym m.in.: składowiska odpadów, punkty zbierania odpadów problemowych,
  - k) pola elektromagnetyczne, w tym m.in.: identyfikacja źródeł emisji,
  - l) zanieczyszczenie gleby i wód powierzchniowych,
  - m) zanieczyszczenie powietrza pyłami i gazami, z uwzględnieniem głównych źródeł emisji,
  - n) rozprzestrzeniania hałasu w środowisku, z uwzględnieniem głównych źródeł emisji,
- Sposób wykonania map powinien być uzgodniony z Biurem Planowania Przestrzennego Miasta w Szczecinie.

4.2. Aktualizację należy wykonać na poszczególnych etapach pracy (projekt i wersja ostateczna) w formie pisemnej w wersji draft (wydruk z komputera + proste zbindowanie - 20 egzemplarzy) zawierającej wydruki części graficznej w skali 1:25000 oraz w wersji elektronicznej na nośnikach CD wraz z częścią graficzną (mapy w kolorze) w formacie pliku, w którym została wykonana Aktualizacja (programu MapInfo) + w formacie PDF. Do Aktualizacji należy opracować jego wersję skróconą (synteza). Wersja ta powinna być napisana w języku niespecjalistycznym. Liczba egzemplarzy skrótu w wersji draft – 20 i oraz 20 egz. na CD. Opracować należy również wersję popularyzatorską (kolorowy folder – 4 do 6 stron w formacie A5), którą można będzie rozpowszechniać wśród mieszkańców i organów samorządowych. Liczba egzemplarzy wersji popularyzatorskiej – min. 300 egz. (wydruk + CD).

4.3. Aktualizacja powinna być opracowana przy udziale społeczeństwa oraz przedstawicieli Zamawiającego.

4.4. Realizacja Aktualizacji powinna przebiegać etapowo, a poszczególne etapy opracowania dokumentu powinny być przedstawiane i weryfikowane przez Wykonawcę opracowującego dokument, na spotkaniach z Zamawiającym, z częstotliwością i w terminach wcześniej ustalonych.

4.5. Zapłata należności z tytułu wykonania przedmiotu umowy następować będzie w trzech ratach:

- a) pierwsza w wysokości 20 % wynagrodzenia zostanie wypłacona Wykonawcy po protokolarnym przejęciu przez Zamawiającego projektu Aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta Szczecina,
- b) druga w wysokości 50 % zostanie wypłacona Wykonawcy po protokolarnym przyjęciu przez Zamawiającego opracowania Aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta Szczecina,
- c) trzecia w wysokości 30 % wynagrodzenia zostanie wypłacona Wykonawcy po zatwierdzeniu uchwałą Aktualizacji Programu Ochrony Środowiska dla miasta Szczecina przez Radę Miasta.

Członkowie komisji przetargowej:

Barbara Stępień .....

Jolanta Sikorska .....

Aneta Kozak .....

Mirella Wołłęjszo .....

Anna Brzozowska .....

.....  
(Zatwierdził w imieniu zamawiającego)