

EO.2P.3434-34/10, CSF. 3052-12/10

Tarnowskie Góry: Opracowanie Strategii Rozwoju Turystyki Powiatu Tarnogórskiego na lata 2011 - 2020

Numer ogłoszenia: 194360 - 2010; data zamieszczenia: 05.07.2010

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Tarnogórski, ul. Karłuszowiec 5, 42-600 Tarnowskie Góry, woj. śląskie, tel. 032 3813786, faks 032 3813727.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.powiat.tarnogorski.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Opracowanie Strategii Rozwoju Turystyki Powiatu Tarnogórskiego na lata 2011 - 2020.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i przekazanie zamawiającemu Strategii Rozwoju Turystyki Powiatu Tarnogórskiego na lata 2011 - 2020. 2. Zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie strategii rozwoju turystyki metodą sesji strategicznych, przeprowadzenie badań ankietowych oraz opracowanie raportów. Strategia powinna być zgodna z dokumentami lokalnymi, regionalnymi i krajowymi, których treść porusza tematykę opracowywanej strategii: Strategią Rozwoju Kraju na lata 2007 - 2015, Strategią Rozwoju Województwa Śląskiego na lata 2000 - 2015, Strategią Rozwoju Krajowego Produktu Turystycznego Polski, Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Śląskim na lata 2004-2013, zaktualizowaną Strategią Rozwoju Powiatu Tarnogórskiego na lata 2010 - 2020, Strategią rozwoju i planów zagospodarowania przestrzennego gmin wchodzących w skład powiatu tarnogórskiego, dokumentami programowymi Unii Europejskiej, w tym zapisami Strategii Lizbońskiej. 3. Sesje strategiczne zostaną przeprowadzone z udziałem przedstawicieli różnych środowisk każdej z dziewięciu gmin Powiatu Tarnogórskiego: samorządu, branży turystycznej, kultury, biznesu, organizacji pozarządowych, mieszkańców, itp. 4. Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania 10 sesji strategicznych, w tym 1 sesja zorganizowana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ulicy Karłuszowiec 5 oraz po jednej sesji w każdej z gmin Powiatu Tarnogórskiego. W każdym spotkaniu powinno uczestniczyć od 25 do 50 osób, w tym co najmniej po 2 uczestników wskazanych przez Zamawiającego a reprezentujących gminy wchodzące w skład powiatu tarnogórskiego. 5. Wykonawca odpowiada za: organizację przeprowadzanych sesji, zaproszenia, zapewnienie sali, materiałów dla uczestników oraz przygotowanie merytoryczne do poprowadzenia sesji. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu do akceptacji listę uczestników, terminy i miejsca sesji w terminie 21 dni od podpisania umowy. 6. Wykonawca po przeprowadzeniu każdej sesji strategicznej zobowiązany jest do sporządzenia raportu z jej przebiegu. 7. Sesje mają służyć: zweryfikowaniu najistotniejszych kwestii związanych z opracowaniem planu strategicznego wynikającego z diagnozy i prognozy; stworzeniu dokumentu przedstawiającego jasny, przejrzysty plan działania, który ma doprowadzić do wzrostu liczby turystów odwiedzających Powiat oraz zaprezentować kompleksowe podejście do zagadnienia budowania produktu turystycznego. 8. Strategia ma za zadanie określić możliwości efektywniejszego wykorzystania potencjału turystycznego Powiatu Tarnogórskiego. 9. Zamówienie ma zostać zrealizowane w IV etapach: Etap

I: Badania wizerunkowe - polegające na wyborze reprezentacji ogólnopolskiej w liczbie 500 osób (w tym 200 mieszkańców Powiatu Tarnogórskiego) i opracowanie na tej grupie raportu o wizerunku Powiatu Tarnogórskiego (świadomość atrakcji Powiatu, możliwości inwestycyjne itd.) Etap II: Audyt turystyczny, inwentaryzacja - polegający na zebraniu przez Wykonawcę informacji potrzebnych do diagnozy stanu turystyki w Powiecie Tarnogórskim; ocenie walorów i atrakcji turystycznych (przyrodniczych, kulturowych, poznawczych) Powiatu; spis infrastruktury turystycznej z podziałem na obiekty zabytkowe, przyrodnicze, rozrywkowe, sportowe, bazę noclegową, gastronomiczną, dostępność transportową i komunikacyjną); segmentacji rynków turystycznych. Etap III: Strategia dla Powiatu Tarnogórskiego - polegający na opracowaniu planu strategicznego wynikającego z diagnozy i prognozy; stworzenie dokumentu przedstawiającego jasny, przejrzysty plan działania, który ma doprowadzić do wzrostu liczby turystów odwiedzających Powiat oraz zaprezentować kompleksowe podejście do zagadnienia budowania produktu turystycznego. Etap IV: Kreowanie marki - polegający na wyłonieniu co najmniej pięciu produktów turystycznych Powiatu Tarnogórskiego; zebranie danych oraz informacji dla określenia możliwości rozwoju markowych produktów turystycznych, wykreowanie produktów, ukazanie potencjału oraz ograniczeń rozwoju wybranych produktów.

10. Dokument Strategia Rozwoju Turystyki Powiatu Tarnogórskiego na lata 2011 - 2020 powinna mieć układ według poniższego wzoru: - strona tytułowa - spis treści - streszczenie - wprowadzenie, cel opracowania dokumentu, zadania strategii, określenie istoty turystyki Powiatu Tarnogórskiego - przyjęta metodologia opracowania strategii (sesje strategiczne, zakres przeprowadzonych badań) - opis aktualnej sytuacji w zakresie turystyki - analiza SWOT - wizja, misja i cele strategiczne - określenie priorytetów, kierunków działań oraz przykłady przedsięwzięć. - analiza zgodności z opracowaniami strategicznymi szczebla krajowego i regionalnego i lokalnego, analiza przeprowadzonych badań i ankiet - propozycja realizacji rozwiązań i koncepcji przyjętych w czasie sesji strategicznych z uwzględnieniem podmiotów zaangażowanych w realizację przyjętych rozwiązań, społecznych skutków wdrożenia zaproponowanych rozwiązań, sposobów i możliwości pozyskania funduszy zewnętrznych na proponowane rozwiązania - strategia będzie podzielona na priorytety i działania - wykaz wskaźników możliwych do osiągnięcia w wyniku realizacji proponowanych rozwiązań, przewidywane korzyści ekonomiczne -wdrażanie, monitoring, szacowany budżet i potencjalne źródła finansowania - badania, ankiety, raporty opracowane na potrzeby strategii

11. Obowiązkowo do strategii Wykonawca załącza raporty z sesji strategicznych oraz źródła przeprowadzonych badań, analiz, ekspertyz.

12. Wykonawca wykona Strategię rozwoju turystycznego dla Powiatu Tarnogórskiego na lata 2011 - 2020 w następującej formie: a) w postaci pisemnej: - format A4 - oprawa zbindowana - czcionka Times New Roman, wielkość 12 - liczba egzemplarzy: 3 b) w postaci elektronicznej: - nośnik CD/DVD - format WORD, EXCEL - liczba egzemplarzy: 3

13. Wykonawca odpowiada za merytoryczną stronę opracowania, błędy literowe, układ i zawartość. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów w opracowaniu Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego.

14. Wykonawca nieodpłatnie przekazuje Zamawiającemu wyłączne prawa autorskie do opracowania. Prawa autorskie osobiste jako niezbywalne pozostaną przy Wykonawcy.

15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć Opracowanie stanowiące przedmiot umowy w formie i ilości, o których mowa w pkt. 12, do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5, pokój nr 1 w terminie do 10 listopada 2010 roku.

16. Przez termin wykonania umowy należy rozumieć przedłożenie Zamawiającemu kompletnego Opracowania, o którym mowa w pkt.10, pkt.11, pkt.12.

17. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu umowy w terminie 14 dni roboczych, licząc od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę.

18. Ewentualne wady treści merytorycznej i usterki techniczne Opracowania zostaną bezpłatnie usunięte przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty zgłoszenia ich przez Zamawiającego. Poprawione Opracowanie Wykonawca dostarczy do Zamawiającego w formie i ilości o której mowa w pkt. 12 SIWZ.

19. W przypadku nie wykonania zobowiązania w terminie, o którym mowa w §2, ust.1 umowy Zamawiający zgodnie z art. 492 k.c., może odstąpić od umowy.

20. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego przedmiotu umowy jest bezusterkowy protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez Naczelnika Wydziału Sportu, Turystyki, Promocji i Komunikacji Społecznej oraz Naczelnika Wydziału Strategii i Funduszy Zewnętrznych w siedzibie Zamawiającego, który stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

21. Bezusterkowy protokół zdawczo - odbiorczy podpisany przez Naczelnika Wydziału Sportu, Turystyki, Promocji i Komunikacji Społecznej oraz Naczelnika Wydziału Strategii i Funduszy

Zewnętrznych stanowi podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę. 22. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, potwierdzonej przez Naczelnika Wydziału Sportu, Turystyki, Promocji i Komunikacji Społecznej, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z umową na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego bezusterkowego protokołu odbioru stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy. 23. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania zasad wynikających z Wytycznych instytucji zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji dostępnych na stronie <http://rpo.silesia-region.pl/>. Dokument ten zawiera wzory logotypów, które muszą zostać zastosowane do oznaczenia Strategii.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 73.22.00.00-0.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 10.11.2010.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych brutto 00/100 zł).

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca składający ofertę ma wykazać posiadanie doświadczenia, w szczególności ma wykazać: wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej 3 opracowań różnych dokumentów strategicznych dla jednostek samorządu terytorialnego o wartości min. 35.000,00 PLN brutto każda. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedstawić wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wg. załącznika nr 5 do SIWZ)

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonawca składający ofertę ma wykazać dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności musi wykazać dysponowanie minimum dwiema osobami posiadającymi wykształcenie wyższe ekonomiczne lub prawnicze, które w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert opracowały lub uczestniczyły w opracowaniu minimum 3 opracowań dokumentów strategicznych dla

jednostek samorządu terytorialnego o wartości min. 35.000,00 PLN brutto każda. Dla każdej z osób należy wykazać trzy różne opracowania dokumentów strategicznych. Nie dopuszcza się wykazania tych samych opracowań dla ww. osób. W celu potwierdzenia spełniania powyższego warunku Wykonawcy zobowiązani są wskazać te osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia. Ponadto należy określić podstawę do dysponowania tymi osobami (według załącznika nr 6 do SIWZ)

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania 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 załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie

do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

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

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie III.4.3.1), 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. Termin ważności dokumentów analogicznie jak w pkt. III.4.3.1). 2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców przedmiotowe oświadczenie może być złożone wspólnie i podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z tych wykonawców, lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego). 3. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: spełnia - nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, z zastrzeżeniem art. 26, ust. 3 ustawy. 4. Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. 5. 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. 6. Kompletna oferta musi zawierać: 6.1. Formularz Ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. 6.2. Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru. 6.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego

zamówienia publicznego. 6.4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub oświadczenie w przypadku osób fizycznych. 6.5. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. 6.6. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. 6.7. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ. 6.8. Wykaz usług wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie lub wykonywanie. 6.9. Paraflowany lub podpisany wzór istotnych postanowień umowy, stanowiący załącznik nr 2 SIWZ. 6.10. Oświadczenie o podwykonawstwie, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ, jeżeli Wykonawca powierzy wykonanie części zamówienia podwykonawcom. 6.11. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zgodnie z art. 144, ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy na skutek okoliczności, które powodują, że zmiany będą konieczne z punktu widzenia interesów Wykonawcy lub Zamawiającego w szczególności w zakresie: 1. Zmiany terminu wykonania zamówienia spowodowanej przyczynami leżącymi poza Wykonawcą i Zamawiającym. 2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany osoby sprawującej nadzór nad umową w następujących przypadkach: i. choroby lub innych zdarzeń losowych, ii. nie wywiązania się z obowiązków wynikających z umowy, iii. jeżeli zmiana stanie się konieczna z jakichkolwiek innych przyczyn niezależnych od zamawiającego (np. rezygnacja itp.). 3 Wykonawca może zaproponować zmianę osób uczestniczących w wykonywanym zamówieniu wskazanych w ofercie w przypadkach określonych w pkt. 2 pod warunkiem, że nowe osoby będą spełniały warunek określony w SIWZ. 4 Innym niż wymienione wyżej, ale z zastrzeżeniem art. 140, ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bjp.tarnogorski.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 (pokój 101) lub pocztą po otrzymaniu pisemnego wniosku o jej przekazanie. SIWZ jest bezpłatna.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 16.07.2010 godzina 09:30, miejsce: Starostwo Powiatowe, ul. Karłuszowiec 5, 42-600 Tarnowskie Góry (kancelaria, pokój

1).

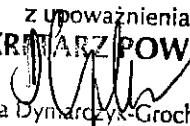
IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:

1. Zamówienie jest realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, priorytet 3 Turystyka, działanie 3.4. Promocja turystyki, w ramach projektu pn. Wszystkie drogi prowadzą do nas- promocja turystyczna Powiatu Tarnogórskiego. Celem projektu jest: organizacja imprez mających wpływ na wzrost liczby turystów m.in. pojedyncze imprezy organizowane w kraju i za granicą, których celem jest promocja turystyczna regionu; kampanie promocyjne (w tym udział w targach turystycznych) w kraju i za granicą, których celem jest promocja atrakcyjności turystycznej regionu; przygotowanie programów rozwoju i/lub promocji markowych produktów turystycznych regionalnych i lokalnych, w tym przede wszystkim: wykonanie analiz, ekspertyz, badań rynkowych i marketingowych, inwentaryzacja oraz ocena potencjału turystycznego, określenie produktów markowych, rynków promocji, narzędzi i technik promocyjnych. 2. Kategoria usług: 11. 3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. 4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. 5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ). 6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w jednym egzemplarzu. 7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. 8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy ci przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego będą zobowiązani do przedstawienia umowy regulującej ich współpracę. 9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej. 10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania za wyjątkiem regulacji art. 93, ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych. 11. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów. 12. Postępowanie jest prowadzone w formie pisemnej w języku polskim. Wszelką korespondencję przesyłaną faksem lub e-mailem uważa się za złożoną w terminie, jeśli jej treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. 13. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. 14. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 15. Zgodnie z art. 22, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące: 15.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. 15.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia. 15.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. 15.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej. 16. Wyjaśnienia udzielają : w kwestiach formalnych - Iwona Penkaty - tel. (+48 32) 381-37-86 w kwestiach technicznych - Agnieszka Jochlik tel. (+48 32) 381-87-53. 17. Otwarcie ofert nastąpi w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach, ul. Karłuszowiec 5 dnia 16 lipca 2010 roku o godzinie 12:00. 18. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535 ze zm.) i wynosi 22%. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku uznania przez Wykonawcę, że w postępowaniu powinna być zastosowana inna stawka podatku VAT niż określona przez Zamawiającego Wykonawca powinien niezwłocznie zgłosić to w formie pisemnej Zamawiającemu przed terminem składania ofert. Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Wszystkie wartości wskazane w formularzu ofertowym powinny być podane w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku), zgodnie z zasadą określoną w § 9 pkt 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25.05.2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad

wystawiania faktur (...) (Dz. U. Nr 95, poz. 798 ze zm.) -końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

z upoważnienia
SEKRETARZ POWIATU

Beata Dynarczyk-Grochowina