

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020  
„Kompleksowa kampania informacyjno – edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami, pod nazwą „Eko-Logika””  
Umowa nr RPOP.05.02.00-16-0022/17-00

## Gmina Strzelce Opolskie

pl. Myśliwca 1,

47-100 Strzelce Opolskie



Telefon: **77/404-93-00** do **06**,

Strona internetowa: **<http://www.strzelceopolskie.pl>**

Adres poczty elektronicznej: **[przetargi@strzelceopolskie.pl](mailto:przetargi@strzelceopolskie.pl)**.

---

### ***Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ)***

dla zamówienia publicznego na zadanie pod nazwą: ***Organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu: „Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwa „Eko-Logika” (ZP.271.5.13.2019)***

**Z-ca Burmistrza  
Józef Kampa**

*Strzelce Opolskie: 28 lipca 2020 r.*



**Gmina Strzelce Opolskie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne, na zadanie pod nazwą:** „Organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu: „Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwa „Eko-Logika”.

Do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z przepisem art. 4 pkt 8 tej ustawy.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu (SWZ) oraz zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju – „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020” (w szczególności rozdział 6.5) w trybie „Postępowania z zachowaniem konkurencyjności”. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny.

#### **Zawartość niniejszej Dokumentacji przetargowej**

| Oznaczenie części | Nazwa                      |
|-------------------|----------------------------|
| I                 | Opis przedmiotu zamówienia |
| II                | Instrukcja dla oferentów   |
| III               | Projekt umowy              |
| IV                | Załączniki                 |

#### **Informacje wprowadzające**

Numer referencyjny: ZP.271.5.9.2020 (wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak).

Znaczenie niektórych użytych w dokumentach terminów.

- **Kodeks cywilny lub KC** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku, Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019, poz. 1145 z późn. zm.).
- **Ustawa o podatku VAT** – Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. nr 106 i późn. zm.).
- **Ustawa PZP** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 11843; i późn. zm.).
- **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
- **Wytyczne** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wydane przez Ministerstwo Rozwoju.
- **Zamawiający** – Gmina Strzelce Opolskie.
- **Wykonawca** – osoba fizyczna lub osoba prawna, która zamierza złożyć lub złożyła ofertę.
- **CPV** – Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (ang. Common Procurement Vocabulary – CPV) – jest to ujednolicony system klasyfikacyjny dla zamówień publicznych, który standaryzuje oznaczenia używane przez zamawiających do opisanie przedmiotu zamówienia publicznego.

## Spis treści

|     |                                                                                                                                                                                       |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Opis i zakres zamówienia                                                                                                                                                              | 5  |
| 2.  | Nomenklatura wg Wspólnego słownika zamówień CPV                                                                                                                                       | 5  |
| 3.  | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia                                                                                                                                                | 5  |
| 4.  | Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych                                                                                                      | 8  |
| 5.  | Opis sposobu przedstawienia oferty wariantowej oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie                            | 8  |
| 6.  | Informacje o dofinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej                                                                                                                     | 8  |
| 7.  | Nazwa i adres Zamawiającego                                                                                                                                                           | 10 |
| 8.  | Tryb udzielenia zamówienia, rodzaj zamówienia                                                                                                                                         | 10 |
| 9.  | Termin wykonania zamówienia                                                                                                                                                           | 10 |
| 10. | Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków                                                                                             | 10 |
| 11. | Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia                                                            | 11 |
| 12. | Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także dane osoby upoważnionej do porozumiewania się z wykonawcami. | 11 |
| 13. | Wymagania dotyczące wadium.                                                                                                                                                           | 12 |
| 14. | Termin związania ofertą.                                                                                                                                                              | 12 |
| 15. | Opis sposób przygotowania oferty.                                                                                                                                                     | 12 |
| 16. | Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.                                                                                                                                          | 13 |
| 17. | Opis sposobu obliczenia ceny.                                                                                                                                                         | 13 |
| 18. | Zasady i warunki płatności                                                                                                                                                            | 13 |
| 19. | Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych.             | 13 |
| 20. | Opis kryteriów wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu oceny ofert.                                                                                                           | 13 |
| 21. | Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy                                                                                   | 14 |
| 22. | Istotne postanowienia, które zostaną zawarte w treści umowy.                                                                                                                          | 15 |
| 23. | Zakres dopuszczalnych istotnych zmian postanowień zawartej umowy                                                                                                                      | 15 |
| 24. | Inne istotne postanowienia                                                                                                                                                            | 15 |

## Część I SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Opis i zakres zamówienia

- 1.1. Nazwa zadania: *Organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu: „Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwa „Eko-Logika”.*
- 1.2. Wielkość i zakres zamówienia.  
Przedmiotem zamówienia jest: przygotowanie i przeprowadzenie konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego, zapewnienie cateringu w formie szwedzkiego stołu, zakup gadżetów promujących konferencję

### 2. Nomenklatura wg Wspólnego słownika zamówień CPV

Zakres zamówienia w szczególności obejmuje:

|                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
| Główny przedmiot |                                 |
| 80000000-4       | Usługi edukacyjne i szkoleniowe |

### 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego, a w szczególności:
- 3.1.1. **przygotowanie i przeprowadzenie konferencji** przy czym:
- wstępny program konferencji:
    - 9:30 – 10:00 rejestracja gości / poczęstunek powitalny,
    - 10:00 – 10:30 otwarcie konferencji,
    - 10:30- 11:30 sesja I,
    - 11:30 – 11:45 przerwa kawowa,
    - 11:45 – 13:00 sesja II/panel dyskusyjny I,
    - 13:00 – 13:30 obiad,
    - 13:30 – 15:00 sesja III/panel II,
    - 15:00 – 15:10 zamknięcie konferencji,
  - zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ostatecznej wersji programu konferencji (w tym zmiany tematów, określenia godzin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów konferencji oraz rozkładu przerw kawowych i obiadu) i przekazania tej informacji Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem konferencji,
  - w ramach konferencji musi odbyć się minimum 1 sesja (w trakcie której odbędą się prezentacje Gminy Strzelce Opolskie i 2 partnerów projektu) oraz minimum 1 panel dyskusyjny. Panel dyskusyjny musi trwać ok 1.30 h. Moderator konferencji jest odpowiedzialny za prowadzenie panelu i jego przebieg. Zamawiający dopuszcza dowolność w organizacji 3 części konferencji (sesja lub panel),
  - wykonawca jest zobligowany do zebrania odpowiednich prelegentów i uczestników panelu spośród specjalistów z zakresu gospodarki odpadami (wykładowcy akademicy, przedstawiciele branżowi, przedstawiciele gmin itp. najlepiej z województwa Opolskiego).
  - tematyka konferencji:
    - gospodarka cyrkulacyjna, uwzględniająca w sposób szczególny kwestię zapobiegania/obniżenia ilości powstających odpadów, praktyczne i formalne aspekty funkcjonowania punktów wymiany rzeczy używanych, punktów naprawy rzeczy w ramach PSZOK, banków żywności,

- dyskusja nt. sposobu realizacji przez Jednostki Samorządu Terytorialnego z województwa opolskiego wsparcia zmiany nawyków konsumenckich, aby wesprzeć podstawową zasadę systemowego gospodarowania odpadami, przyjętą dla województwa opolskiego w WPGO, jaką jest zapobieganie powstawaniu odpadów, w tym marnotrawstwo żywności,
- walka z płonącymi składowiskami odpadów,
- sposoby na zachęcenie społeczności do segregowania odpadów.
- Sala konferencyjna:
  - salę na szkolenie zapewni Zamawiający,
  - na scenie powinny zostać ustawione eleganckie fotele przygotowane dla ok. 6 osób (dla prelegentów i uczestników sesji), jeśli nie ma takiego wyposażenia w miejscu przeprowadzania konferencji Wykonawca zapewni odpowiednie wyposażenie,
  - zamawiający wymaga, by w czasie konferencji Wykonawca zapewnił: koordynatora konferencji do wyłącznej dyspozycji prelegentów odpowiedzialnej za obsługę techniczną konferencji w zakresie multimediiów (obsługa konferencji w zakresie obsługi prelegentów wykonujących prezentacje w czasie konferencji. Do obowiązków osoby będzie należało: wgranie prezentacji do laptopa, obsługa prezentacji w czasie prezentacji oraz bieżące rozwiązywanie problemów technicznych),
  - zamawiający wymaga, by Wykonawca zaaranżował w przestrzeni wystawienniczej 5 stoisk promocyjnych. Jedno stoisko promocyjne powinno składać się ze stołu (wymagana szerokość stołu: 180-200 cm, wymagana wysokość stołu: 60-80 cm) oraz 2 krzeseł. Stoły powinny być pokryte jednolitym kolorystycznie materiałem,
  - Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania wymaganej ilości wystawców do przestrzeni wystawienniczej.
- zaproszenie uczestników konferencji wraz z rejestracją:
  - uczestnikami konferencji będą przedstawiciele gmin województwa opolskiego. Konferencję poprowadzi Moderator, który zostanie zapewniony przez Wykonawcę,
  - wykonawca przygotuje zaproszenia zgodnie z treścią merytoryczną przekazaną przez Zamawiającego, w wersji papierowej (format DL (99x210), papier offset 200 g, full-color, druk dwustronny) i elektronicznej w tym wydruk ok. 100 zaproszeń wraz z kopertą (format DL (110x220) z układem logotypów wskazanych przez Zamawiającego umieszczonych w górnym nagłówku),
  - wysyłka zaproszeń na konferencję w formie papierowej nastąpi nie później niż na 20 dni roboczych przed planowanym terminem konferencji,
  - zamawiający dopuszcza elektroniczną rejestrację uczestników;
  - po zakończeniu rejestracji, Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób biorących udział w konferencji.
- zamawiający wymaga, by Wykonawca zaaranżował recepcję we foyer oraz wyposażył ją w stół pokryty jednolitym kolorystycznie materiałem wraz z 2 krzesłami do potwierdzenia uczestnictwa i wydawania materiałów konferencyjnych,
- zamawiający wymaga, by Wykonawca rzetelnie i w widoczny sposób oznaczył wszystkie miejsca przeznaczone na użytek konferencji (sala konferencyjna, ewentualne restauracje, szatnię, toalety, parking) oraz dodatkowo oznaczył szlaki komunikacyjne między ww. pomieszczeniami/miejscami,
- wykonawca zapewni eleganckie kwiaty doniczkowe, które zostaną wręczone w podziękowaniu na zakończenie konferencji. Liczba doniczek będzie zależna od ilości prelegentów biorących udział w konferencji (minimum 4 bukiety). Dokładna ilość zostanie ustalona najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed datą konferencji;

3.1.2. **Zapewnienie cateringu podczas przerwy kawowej dla ok. 100 uczestników;** przy czym:

- zamawiający wymaga, aby Wykonawca w przypadku konieczności użycia materiałów jednorazowych wykluczył z użycia wszelkie materiały plastikowe, dopuszczalne są wyłącznie elementy biodegradowalne,
- zamawiający wymaga, by Wykonawca zorganizował przerwę kawową (ciągłą) dla grupy ok.100 uczestników konferencji,
- zamawiający wymaga, by Wykonawca na potrzeby przerwy kawowej zapewnił stoliki koktajlowe wolnostojące w wymaganej ilości, niezbędną zastawę oraz obsługę kelnerską adekwatną do ilości uczestników. Ciągła przerwa kawowa powinna trwać od godziny 10.30 do godziny 13.30,
- wymagane menu przerwy kawowej:
  - kawa, wybór herbat, 3 rodzaje soków owocowych, woda gazowana oraz niegazowana,
  - wybór ciast np.: kruchych ciasteczek, mini pączki, muffiny z owocami, deserki w pojemnikach, wybór owoców (część podawanych ciast i słodczy powinna być bezglutenowa),
- zamawiający wymaga, by Wykonawca zorganizował lunch dla ok. 100 uczestników konferencji w formie bufetu;
- wymagane menu lunchu:
  - przekąski: wybór min. 10 różnych przekąsek (w tym przekąski wegetariańskie) w postaci mini kanapek, tarteletek itp.
  - obiad: 2 rodzaje zup, w tym jedna wegetariańska, drugie danie w postaci dania jednogarnkowego, 2 rodzaje (np. makaron ze szpinakiem, bogracz) w tym jedno wegetariańskie,
  - desery: wybór ciast np.: ciasto czekoladowe z wiśniami, sernik z morelami, wybór musów owocowych lub wybór owoców;
  - napoje: kawa, wybór herbat, 3 rodzaje soków owocowych i woda mineralna gazowana i niegazowana.

### 3.1.3. **Opracowanie i przygotowanie materiałów promujących konferencję, a w szczególności:**

- wykonanie i dostawa 2 roll-upów na potrzeby promocji projektu „Eko-Logika” (dostarczenie minimum 2 projektów graficznych), każdy roll-up ma być jednostronny, konstrukcja wykonana z grubego aluminium, stabilna podstawa np. typu nóżki, wysokość od 200 cm-210 cm, szerokość max. 100 cm, górna listwa zatrzaskowa, wzmocniona torba transportowa w zestawie;
  - wykonawca przygotuje projekt graficzny dla dwóch roll-upów,
  - w projektach należy uwzględnić logotypy programowe,
  - wykonawca przedstawi projekt do akceptacji Zamawiającego;
  - wykonawca dostarczy na swój koszt dwa roll-upy do siedziby Zamawiającego w terminie uzgodnionym w Harmonogramie działań,
- Wykonawca zaprojektuje, przygotuje jednolitą identyfikację wizualną dla całej konferencji oraz materiałów konferencyjnych wraz z dostawą 100 zestawów konferencyjnych, w skład każdego z zestawów będą wchodziły:
  - notatniki (szary papier eko, min. 70 stron max 100 stron, w linie w okładce kartonowej o grubości 2 mm. gramatura papieru 80 g/m2, zawiera foliowe zakładki indeksujące 5 x 25 szt, żółte karteczki samoprzylepne 80 g/m2 2x 25 szt, a także długopis z kartonu z plastikową skuwką, przyciskiem i końcówką, oznaczone odpowiednimi logotypami projektu oraz Gminy) - 100 szt.;
  - dedykowane kalendarze na 2021 r., ze zdjęciami przekazanymi przez zamawiającego, na każdej stronie inne zdjęcie, oznaczone logotypami projektu oraz Gminy (druk na wysokiej jakości papierze kredowym błyszczącym 250g, format kalendarza: A4 (210x297 mm) w całości zadrukowany, kalendarze zbindowane po krótszym lub dłuższym boku grzbietem drutowym oraz zawieszka w kolorze białym lub czarnym, w kalendarzu wycięta jest tzw. łezka (miejsce w którym jest zamocowana zawieszka), kalendarz ma zawierać 13 stron (strona tytułowa + każdy miesiąc drukowany jest na osobnej stronie)) – 100 szt.;

- torby płócienne z bokami i dnem po 10 cm, grubość materiału: 200 gr, wymiary: 38cm x 42cm + 10cm + 10cm, długie uszy, z kolorowymi logotypami projektu oraz Gminy - 100 szt.;
- magnesy na lodówkę z kolorowymi logotypami projektu oraz Gminy zawierające informację dotyczącą właściwego segregowania odpadów - 100 szt.;
- pendrive dla każdego uczestnika, drewniane obudowy, 8GB pamięci, z kolorowymi logotypami projektu oraz Gminy - 100 szt.;
- kubki termiczne bambusowe, z bambusowymi wieczkami lub ceramiczne z metalowymi wieczkami poj. min 300 ml, z logotypami projektu, Gminy oraz zdjęciami wskazanymi przez Zamawiającego - 100 szt.;
- Zestaw worków na zakupy Zero Waste - Zestaw powinien zawierać min. 3 sztuki worków w różnej wielkości, materiał 100% bawełna, wymiary: 1) 20 cm x 28 cm, 2) 33 cm x 28 cm, 3) 48 cm x 28 cm, nośność: 2-8 kg w zależności od rozłożenia produktów
- smycze ekologiczne z butelek PET z identyfikatorem, materiał: PET z recyklingu, plastikowy uchwyt na identyfikator 002D do zawieszenia na smycz w formacie 84 x 119 mm, wymiary smyczy: około 90 cm x 1,5 cm, i etui z folii PCV do identyfikatorów z logotypami projektu oraz Gminy 100 szt.
- na wszystkich materiałach muszą być zamieszczone logotypy unijne FE, RP, WO i UE, zgodnie z „Zasadami promocji i oznakowania projektów dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” oraz z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie Szczegółowe zasady, wraz z wersjami elektronicznymi logotypów opublikowane są na stronie <http://funduszeuropejskie.gov.pl/promocja> ;
- materiały promocyjne muszą być oryginalne, fabrycznie nowe, nie noszące znamion użytkowania, wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku, wykonane zgodnie z opisem Zamawiającego. Pod pojęciem produkt oryginalny należy rozumieć produkt posiadający certyfikat wydany dla producenta artykułu na jego zgodność z obowiązującymi przepisami i normami;
- Wykonawca dostarczy zaakceptowane przez Zamawiającego materiały, na miejsce konferencji, w przeddzień rozpoczęcia konferencji. Niewykorzystane materiały oraz dwa roll-upy, Wykonawca dostarczy po zakończeniu konferencji do siedziby Zamawiającego przy Placu Myśliwca 1 Strzelcach Opolskich;
- nie później niż na 20 dni roboczych przed terminem konferencji, Wykonawca przedstawi projekty graficzne wszystkich materiałów (materiałów konferencyjnych, oznakowania materiałów informacyjno-promocyjnych). Zamawiający dokona akceptacji propozycji Wykonawcy lub zgłosi uwagi w ciągu 3 dni roboczych. W przypadku zgłoszenia uwag i/lub wskazówek Wykonawca przedstawi poprawioną propozycję do akceptacji Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych.

#### **4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej.

#### **5. Opis sposobu przedstawienia oferty wariantowej oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

#### **6. Informacje o dofinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej**

- 6.1. Zamówienie jest dofinansowane z środków Unii Europejskiej, z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej V Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego, Działanie 5.2 Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi.

- 6.2. Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym w zakresie rozliczeń z Instytucją Zarządzającą Projektem i niezwłocznego przedłożenia, na wniosek Zamawiającego, wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotowego zamówienia, które Zamawiający zobowiązany będzie przekazać Instytucji Zarządzającej Programem. W szczególności Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia informacji o wysokościach kosztów przyjętych w ofercie, zaliczonych przez Instytucję Zarządzającą jako koszty „niekwalifikowane”.

## Część II SWZ – Instrukcja dla wykonawców

### 7. Nazwa i adres Zamawiającego

- 7.1. Nazwa Zamawiającego: **Gmina Strzelce Opolskie**.
- 7.2. Adres Zamawiającego: pl. Myśliwca 1, 47-100 Strzelce Opolskie, woj. opolskie.
- 7.3. Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku: od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.
- 7.4. Telefon: 77/404-93-00 do 06.
- 7.5. Regon: 531413277; NIP: 7561858899.
- 7.6. Adres poczty elektronicznej: **przetargi@strzelceopolskie.pl**.
- 7.7. Strona internetowa: <http://bip.strzelceopolskie.pl> lub <http://www.strzelceopolskie.pl>.

### 8. Tryb udzielenia zamówienia, rodzaj zamówienia

- 8.1. Procedura wyboru wykonawcy.  
Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:
- zapisami niniejszego dokumentu (SIW);
  - wytycznymi Ministerstwa Rozwoju – „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności na lata 2014-2020” (w szczególności rozdział 6.5) w trybie „*Postępowania z zachowaniem konkurencyjności*”.
- W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 8.2. Rodzaj zamówienia: **usługa**.

### 9. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji. Całość zamówienia należy wykonać **do 15 września 2020 rok**.

### 10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków

- 10.1. Warunki udziału w postępowaniu. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
- 10.1.1. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie zapewniające prawidłową realizację zamówienia;
- 10.1.2. posiada niezbędny potencjał techniczny zapewniające prawidłową realizację zamówienia;
- 10.1.3. dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 10.1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 10.2. Sposób oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 10.3. Wykonawca spełni, warunki, określone w pkt. 10.1, o ile złoży stosowne oświadczenie.
- 10.4. Wykluczenie wykonawcy. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa poniżej, to jest:
- 10.4.1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia wykonawcę;
- 10.4.2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
- o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, 1170 i 1171 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1051),
  - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
  - skarbowe,

- o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 10.4.3. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w punkcie powyżej (10.4.2);
- 10.4.4. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 10.4.5. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 10.4.6. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 10.4.7. który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 10.4.8. który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 10.4.9. będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 i z 2017 r. poz. 724 i 933);
- 10.4.10. wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 10.4.11. powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, zgodnie z zapisami rozdziału 6.5.2 *Wytycznych*.

## **11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

- 11.1. Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć aktualne na dzień składania ofert pisemne oświadczenie, zawierające potwierdzające spełnienie przez wykonawcę warunków udziału oraz potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.
- 11.2. informacje o podwykonawcach, którym wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia.
- 11.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, wstępne oświadczenie zobowiązani są złożyć wszyscy partnerzy.
- 11.4. Zamawiający, zamieścił w VI części dokumentacji przetargowej wzory formularzy do ewentualnego wykorzystania. Wykonawca może, na własną odpowiedzialność wykorzystać przygotowane przez Zamawiającego formularze bądź przedłożyć inne druki, zawierające wszystkie wymagane informacje, tak aby możliwa była ocena spełnienia warunków uczestnictwa.

## **12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także dane osoby upoważnionej do porozumiewania się z wykonawcami.**

- 12.1. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 12.1.1. Oferta, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną, przy czym, w przypadku przesłania danej korespondencji elektronicznie, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
- 12.1.2. Adres pocztowy i adres poczty internetowej Zamawiającego oraz godziny urzędowania został podany w pierwszym punkcie II części SWZ (Instrukcja dla wykonawców).
- 12.2. Osoba upoważniona do porozumiewania się z wykonawcami:

|                                                                |                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Imię i nazwisko                                                | Hubert Waloszek                                                                         |
| Stanowisko służbowe:                                           | kierownik referatu Zamówień Publicznych                                                 |
| Numer telefonu i adres (e-mail)                                | przetargi@strzelceopolskie.pl                                                           |
| Numer pokoju                                                   | p. 28 (w siedzibie Zamawiającego)                                                       |
| Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące przetargu | codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 <sup>00</sup> do 15 <sup>00</sup> |

### 13. Wymagania dotyczące wadium.

Wadium nie jest wymagane

### 14. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez **30 dni**, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

### 15. Opis sposób przygotowania oferty.

- 15.1. Oferta musi zawierać poniżej wymienione elementy:
- 15.1.1. nazwę i adres składającego ofertę (ewentualnie partnera wiodącego, reprezentującego występujących wspólnie wykonawców),
- 15.1.2. ofertę cenową, tzn.: oferowane ryczałtowe wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 15.1.3. upoważnienie osoby lub osób, które podpisały ofertę do reprezentowania danego podmiotu, o ile nie wynika to z innych dokumentów, przedłożonych przez wykonawcę.
- 15.1.4. oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO.
- 15.2. Oferta, wszystkie oświadczenia muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela lub przedstawicieli wykonawcy.
- 15.3. Ubiegający się o zamówienie wykonawca winien w ofercie zamieścić wszystkie informacje żądane przez Zamawiającego.
- 15.4. Oferta musi mieć formę pisemną, zapewniającą pełną czytelność jej treści i musi być sporządzona w języku polskim. Wszystkie złożone w ofercie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski muszą zostać przetłumaczone na język polski.
- 15.5. Zmiana lub korekta określonego w ofercie ryczałtowego wynagrodzenia brutto (formularzu ofertowym) musi zostać paraflowana przez osobę/osoby, które podpisały ofertę.
- 15.6. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami, oznaczona „**Organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu: „Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwą „Eko-Logika” (ZP.271.5.9.2020)**”, a w wersji papierowej dodatkowo z dopiskiem – „nie otwierać przed rozpoczęciem przetargu”, może zostać złożona: osobiście, pocztą, pocztą elektroniczną.
- 15.7. Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności, jeżeli:
- 15.7.1. jej treść nie odpowiada treści SWZ, chyba że Zamawiający poprawił oczywistą omyłkę pisarską, oczywistą omyłkę rachunkową lub inną omyłkę niepowodującą istotnych zmian w treści oferty;
- 15.7.2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 15.7.3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- 15.7.4. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 15.7.5. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 15.7.6. wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki;
- 15.7.7. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 15.8. Zamawiający, zamieścił w III części dokumentacji przetargowej wzór oferty. Wykonawca może na własną odpowiedzialność wykorzystać przygotowane przez Zamawiającego formularze bądź złożyć ofertę na innych drukach, zawierających wszystkie wymagane informacje.

## **16. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

- 16.1. Ofertę na wykonanie przedmiotowego zamówienia wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich, pl. Myśliwca 1, w pokoju nr 1 (kancelaria), przesłać pocztą lub drogą elektroniczną.  
Adres poczty elektronicznej podano w niniejszym dokumencie.  
**Zaleca się, aby w przypadku przesłania oferty drogą elektroniczną, oznaczyć ją zgodnie z pkt. 15.6. SWZ oraz telefonicznie powiadomić o tym Zamawiającego (telefon: 77/404-93-38).**
- 16.2. Termin składania ofert upływa w dniu **5 sierpnia 2020 r., o godzinie 10<sup>10</sup>**.
- 16.3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentom, o ile zostały przekazane pocztą lub złożone w kancelarii Urzędu.
- 16.4. Wykonawca może, tylko przed upływem terminu składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, pisemnego powiadomienia Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
- 16.5. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z zapisami pkt. 15.6, z dodatkowym dopiskiem „Zmiana” lub „Wycofanie”.

## **17. Opis sposobu obliczenia ceny.**

Ceną oferty jest ryczałtowe, całkowite wynagrodzenie za wykonania całego zamówienia.

## **18. Zasady i warunki płatności**

- 18.1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotowego zamówienia będzie wypłacane jednorazowo, po wykonaniu i odbiorze zamówienia.
- 18.2. Termin płatności: do 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury.

## **19. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych.**

Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a przyszłym wykonawcą zamówienia odbywać się będzie w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w innych walutach.

## **20. Opis kryteriów wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu oceny ofert.**

- 20.1. Ocena ofert pod względem zaistnienia przesłanek do ich odrzucenia (badanie ofert).
- 20.1.1. Zamawiający przeprowadzi badanie ofert i odrzuci ofertę w przypadkach określonych w SWZ.
- 20.1.2. Zamawiający może o ile zaistnieje taka potrzeba, w toku badania ofert żądać od wykonawcy złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty lub/i uzupełnienia oferty. Przedmiotowe wyjaśnienia lub/i uzupełnienia wykonawca zobowiązany będzie złożyć pisemnie lub przesłać faksem bądź drogą internetową, na adres Zamawiającego wskazany w niniejszej instrukcji oraz oznaczyć **„Organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu: „Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwa „Eko-Logika” (ZP.271.5.13.2019) – pilne”**.

- 20.1.3. W przypadku podejrzeń zaoferowania w ofercie rażąco niskiej ceny Zamawiający przeprowadzi procedurę sprawdzającą, posilując się przepisami art. 90 ustawy PZP.
- 20.1.4. Zamawiający, poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 20.2. Ocena ofert – wybór najkorzystniejszej oferty.
- 20.2.1. Zamawiający oceni oferty niepodlegające odrzuceniu oraz złożone przez wykonawców niewykluczonych z postępowania, w oparciu o następujące kryterium:

| Lp. | Kryterium | Maksymalna możliwa do uzyskania ilość pkt. | Znaczenie [%] |
|-----|-----------|--------------------------------------------|---------------|
| 1   | Cena      | 100 pkt.                                   | 100 %         |

- 20.2.2. Sposób dokonywania oceny i przydzielania punktów w kryterium „Cena” -  $P_i$  [wzór: 24.2/1]

$$P_i = 100 \bullet \frac{C_m}{C_i}$$

gdzie:  
 $C_i$  – cena (brutto)  
 $C_m$  – najniższa z oferowanych cen (brutto).

- 20.2.3. Uwaga! Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty, dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 20.3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
- 20.4. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych, przy czym nie mogą one, w żadnym kryterium, być gorsze niż oferty pierwotne.
- 20.5. Zamawiający może zrezygnować z wyboru oferty (unieważnić postępowanie), w szczególności w przypadku, gdy:
- 20.5.1. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 20.5.2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym,
- 20.5.3. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 20.5.4. wystąpiła inna okoliczność powodująca, że wybór oferty najkorzystniejszej nie leży w interesie Zamawiającego.
- 20.6. O unieważnieniu procedury, Zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, oddzielnym pismem (drogą elektroniczną).

## **21. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

- 21.1. Umowa z wybranym wykonawcą zostanie podpisana w siedzibie Zamawiającego, przy czym Zamawiający wyznaczy termin podpisania umowy i powiadomi o tym wybranego wykonawcę. Na wniosek wykonawcy, którego oferta została wybrana, istnieje możliwość zawarcia umowy w sposób korespondencyjny, przy czym w takiej sytuacji jednostronnie podpisana umowa, musi dotrzeć do Zamawiającego najpóźniej na jeden dzień przed wyznaczonym terminem jej zawarcia.

- 21.2. Jeżeli wybrana oferta nie jest oryginałem (została złożona pocztą elektroniczną) wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć oryginał oferty przed zawarciem umowy.
- 21.3. Jeżeli wybrany wykonawca nie przystąpi w wyznaczonym terminie do zawarcia umowy Zamawiający, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny. Zapis dotyczy również kolejnych przypadków.

## **22. Istotne postanowienia, które zostaną zawarte w treści umowy.**

Do niniejszej dokumentacji przetargowej załączono projekt umowy.

## **23. Zakres dopuszczalnych istotnych zmian postanowień zawartej umowy**

- 23.1. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano jej wyboru oraz określenie warunków zmian.
- 23.2. Dopuszcza się możliwość zmiany:
- 23.2.1. określonego w umowie ryczałtowego wynagrodzenia brutto, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.
- 23.2.2. (przedłużenia) terminu realizacji zamówienia jeżeli przyczyny konieczności przesunięcia terminu będą następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialność.

## **24. Inne istotne postanowienia**

- 24.1. Wykonawca, może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Przedmiotowy wniosek należy złożyć osobiście w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w referacie Zamówień publicznych (pokój nr 28) lub przesłać pocztą, faksem bądź drogą elektroniczną na adres Zamawiającego, z dopiskiem „Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ na zadanie pn. **„Organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu: „Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwa „Eko-Logika” (ZP.271.5.13.2019) – PILNE”**”
- 24.2. W sprawach nieokreślonych w niniejszej dokumentacji przetargowej mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 24.3. Klauzula informacyjna. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuje się, że:
- 24.3.1. administratorem danych osobowych jest: **Gmina Strzelce Opolskie** (p. Myśliwca 1, 47-100 Strzelce Opolskie);
- 24.3.2. inspektorem ochrony danych w Gminie Strzelce Opolskie jest pani **Karolina Kozołup** (adres e-mail: [abi@strzelceopolskie.pl](mailto:abi@strzelceopolskie.pl), telefon: 77/404-93-73);
- 24.3.3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 24.3.4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy PZP;
- 24.3.5. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 24.3.6. obowiązek podania danych osobowych w postępowaniu jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- 24.3.7. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 24.3.8. Wykonawca posiada następujące uprawnienia:
- na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do swoich danych osobowych, zgromadzonych przez Zamawiającego w związku z prowadzoną procedurą;

- na podstawie art. 16 RODO, prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

24.3.9. Nie przysługuje osobom, o których dane Zamawiający pozyskał:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

24.3.10. dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Część III SIWZ – Projekt Umowy



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020  
„Kompleksowa kampania informacyjno – edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami, pod nazwą „Eko-Logika”  
Umowa nr RPOP.05.02.00-16-0022/17-00

### Umowa nr .....

na zamówienie pn. **Organizacja konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu: „Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwą „Eko-Logika”** (ZP.271.5.9.2020)

zawarta w dniu ..... w Strzelcach Opolskich pomiędzy **Gminą Strzelce Opolskie** (Regon: 531413277; NIP: 7561858899), zwaną w dalszej treści Umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez: **Burmistrza Strzelce Opolskich Tadeusza Goca**,

a

....., z siedzibą przy ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy ..... pod numerem ....., zwaną w dalszej treści Umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez: .....

Wykonawca i Zamawiający w dalszej treści niniejszej umowy, zwani są również łącznie „Stronami” lub każdy z osobna „Stroną”

W wyniku przeprowadzonego postępowania z zachowaniem zasady konkurencyjności oraz na podstawie SWZ i wybranej oferty, zawarto umowę (zwaną dalej Umową) o poniżej określonej treści.

#### § 1. [Znaczenie niektórych użytych w Umowie terminów]

Użyte w niniejszej Umowie pojęcia oznaczają:

- 1) **KC** – Ustawa z dnia 23-04-1964, Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019, poz. 1145 z późn. zm.);
- 2) **Ustawa o podatku VAT** – Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r Nr 106 i późn. zm.);
- 3) **Ustawa PZP** – Ustawa z dnia 29-01-2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843; i późn. zm.);
- 4) **Wytyczne** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wydane przez Ministerstwo Rozwoju;
- 5) **Zamawiający** – Gmina Strzelce Opolskie;
- 6) **Wykonawca** – osoba fizyczna lub osoba prawna, która zamierza złożyć lub złożyła ofertę;
- 7) **SWZ lub Specyfikacja warunków zamówienia** – dokument w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie którego została przeprowadzona procedura wyboru oferty.

#### § 2. [Przedmiot Umowy]

1. Przedmiotem zamówienia jest: przygotowanie i przeprowadzenie konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego, zapewnienie cateringu w formie szwedzkiego stołu, zakup gadżetów promujących konferencję.
2. Szczegółowy zakres Umowy został określony w SWZ i obejmuje w szczególności:
  - 1) przygotowanie i przeprowadzenie konferencji,
  - 2) zapewnienie cateringu podczas przerwy kawowej dla ok. 100 uczestników,
  - 3) opracowanie i przygotowanie materiałów promujących konferencję.

3. Zamówienie jest dofinansowane z środków Unii Europejskiej, z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej V Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego, Działanie 5.2 Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym w zakresie rozliczeń z Instytucją Zarządzającą Projektem i niezwłocznego przedłożenia, na wniosek Zamawiającego, wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotowego zamówienia, które Zamawiający zobowiązany będzie przekazać Instytucji Zarządzającej Programem. W szczególności Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia informacji o wysokościach kosztów przyjętych w ofercie, zaliczonych przez Instytucję Zarządzającą jako koszty „niekwalifikowane”.

### § 3. *[Termin wykonania Umowy]*

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w **do 15 września 2020 rok**, przy czym dopuszcza się możliwość zmiany (przedłużenia) terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli przyczyny konieczności przesunięcia terminu będą następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialność.

### § 4. *[Wynagrodzenie i zasady płatności]*

1. Wynagrodzenie (brutto) Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi: ..... **zł** (słownie: ..... złotych i 00/100), zgodnie z złożoną ofertą. Wynagrodzenie to zawiera wszelkie podatki w tym podatek od towarów i usług VAT.
2. Wynagrodzenie za wykonanie zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym i zawiera wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia a wykonawca nie może żądać podwyższenia tego wynagrodzenia, chociażby pojawiły się okoliczności powodujące potrzebę zwiększenia rozmiaru i kosztów prac.
3. Ryzyko zmiany wszelkich obciążeń publiczno-prawnych ponosi Wykonawca, poza ustawową zmianą wysokości stawek podatku VAT, przy czym w przypadku ustawowej zmiany VAT odpowiedniej zmianie ulegnie należne Wykonawcy wynagrodzenie brutto. Ze stosownym wnioskiem o zmianę Umowy wystąpić zainteresowana Strona.
4. Ryczałtowe wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone Wykonawcy po podpisaniu protokołu odbioru końcowego.
5. Faktura, za wykonanie przedmiotu umowy, zostanie wystawiona na Gminę Strzelce Opolskie, po dokonaniu odbioru i podpisaniu przez Zamawiającego protokołu końcowego.
6. Należność Wykonawcy będzie regulowana w formie polecenia przelewu na rachunek nr ..... w ..... do 14 dni, licząc od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
7. Strony ustalają, że w przypadku powstania zobowiązań, wynikających z § 7 ust.1, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę należnej mu kary, przed wykonaniem czynności, o której mowa w ust. 6.
8. Zamawiający zastrzega, że bez jego zgody Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej Umowy, na osoby trzecie.

### § 5. *[Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy]*

1. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie niniejszej umowy jest .....
2. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie niniejszej umowy jest .....

### § 6. *[Zasady odbioru przedmiotu umowy]*

1. Wykonawca po zakończeniu realizacji usługi, stanowiącej przedmiot Umowy przedłoży Zamawiającemu szczegółowy Raport, opisujący przebieg konferencji, zawierający dokumentację zdjęciową oraz listę uczestników zadania.
2. Zamawiający w terminie do 7 dni od otrzymania Raportu, dokona odbioru końcowego zrealizowanej usługi lub odmówi wskazując przyczyny odmowy, przy czym uznaje się, że przedmiot Umowy został odebrany z dniem podpisania przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego protokołu odbioru.

3. Podpisanie przez przedstawiciela Zamawiającego protokołu odbioru, upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że usługa stanowiąca przedmiot Umowy została wykonana niezgodnie z zapisami SWZ lub Umowy to Zamawiającemu przysługuje prawo do obniżenia wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo do dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia konferencji oraz wnoszenia zmian mających w szczególności na celu poprawę jakości realizacji usługi na rzecz uczestników projektu.

#### **§ 7.** *[Kary umowne, odstąpienie od Umowy]*

1. W przypadku niezrealizowania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia w terminie określonym § 3 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jaki upłynie pomiędzy wymaganym terminem a terminem faktycznym.
2. W przypadku zrealizowania przedmiotu Umowy niezgodnie z warunkami, określonymi w § 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł, za każdy stwierdzony przypadek.
3. W przypadku wykonania świadczeń objętych zakresem Umowy w sposób niezgodny z zapisami SWZ lub Umowy, w szczególności niezgodnie z warunkami, określonymi w § 2 Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo obniżenia wynagrodzenia, o którym mowa § 4 ust. 1 Umowy, zależnie od znaczenia uchybienia, w wysokości od 0,1 % do 10 %, za każdy stwierdzony przypadek, przy czym szczególnie ważna jest dla Zamawiającego część merytoryczna zadania oraz wymagana liczba uczestników.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę pieniężną w wysokości 10 % wartości umowy w przypadku odstąpienia od umowy którejkolwiek ze stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
5. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę pieniężną w wysokości 10 % wartości umowy za odstąpienie od umowy którejkolwiek ze stron, z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Stronom Umowy przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od Umowy, w przypadku nierealizowania przez którąkolwiek ze Stron, postanowień niniejszej Umowy, a w szczególności:
  - 1) niezgodnej z Umową realizacji zadania,
  - 2) przekroczenia jakiegokolwiek terminu, określonego w Umowie, w szczególności określonego w § 3 ust. 0 Umowy o czas dłuższy niż 14 dni
7. W sytuacjach, o których mowa w ust. 6, mają zastosowanie odpowiednie zapisy ust. 4 i 5 oraz § 8 Umowy.

#### **§ 8.** *[Odszkodowania uzupełniające]*

W przypadku poniesienia szkody przewyższającej wysokość kar Umownych, każda ze Stron Umowy może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym. W szczególności Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy odszkodowania w wysokości utraconych środków, w przypadku nieotrzymania dotacji, o której mowa w § 2 ust. 3 Umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.

#### **§ 9.** *[Cesja, przeniesienie praw]*

Wykonawca nie może przenieść swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszego porozumienia bez uprzedniej, wyrażonej na piśmie, zgody Zamawiającego.

#### **§ 10.** *[Postanowienia końcowe]*

1. Zmiany treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy rozstrzygać będzie właściwy dla Zamawiającego Sąd Powszechny.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzyma Zamawiający

---

**(Zamawiający)**

---

**(Wykonawca)**