zał. nr 5 do zapytania ofertowego

UMOWA Nr ……..

zawarta w Łosiowie dnia **…… r.** roku, pomiędzy:
Opolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, ul. Główna 1, 49-330 Łosiów, **NIP 747-10-02-433**,
reprezentowanym przez: **……..**
zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”
a
……
……
……
reprezentowanym przez: **……..**
zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

zaś wspólnie zwanymi dalej **„Stronami”.**

1. W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, po przeprowadzeniu zapytania ofertowego na zamówienie pn. **Kompleksowa usługa konferansjerska obejmująca profesjonalne prowadzenie i moderowanie dwudniowej konferencji pn. „Forum kobiet – liderki wiejskiej przedsiębiorczości” w ramach planu operacyjnego na rok 2026 w ramach Planu działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich KSOW+,** została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zamówienia pn. **Kompleksowa usługa konferansjerska obejmująca profesjonalne prowadzenie i moderowanie dwudniowej konferencji pn. „Forum kobiet – liderki wiejskiej przedsiębiorczości” w ramach planu operacyjnego na rok 2026 w ramach Planu działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich KSOW+.**
2. Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego. Do udzielenia niniejszego zamówienia nie stosuje się ustawy PZP, z uwagi na to, iż wartość zamówienia nie przekracza 170 tys. zł.
3. Przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym (i ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do Zapytania) oraz zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę.

§ 2

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
   a) załącznik nr 1 pn.: *Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia* zawierający w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, zakres merytoryczny, termin realizacji oraz pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia,

b) załącznik nr 2 pn.: *oferta Wykonawcy,*
c) załącznik nr 3 pn.: *Formularz doświadczenia zawodowego,*
d) załącznik nr 4 pn.: *Protokół odbioru.*

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego, a Ofertą Wykonawcy, przeważa treść Zapytania Ofertowego.
3. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia z najwyższą starannością.
5. Wykonawca zobowiązuje się zarówno w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej wygaśnięciu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących niniejszej umowy oraz pozostałej działalności Zamawiającego.
6. Wykonawca jest całkowicie samodzielny co do wyboru sposobu wykonania przedmiotu umowy jednak jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym. Na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest udzielać ustnych lub pisemnych informacji (według wyboru Zamawiającego) o stanie zaawansowania realizacji zlecenia. Ponadto na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest okazywać wykonane części zlecenia.

§ 3

1. Termin realizacji konferencji: 30.11.2026 r.-01.12.2026 r. (ostateczny termin dwudniowej konferencji zostanie ustalony z Wykonawcą).

§ 4

1. Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest pracownik Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego Pan/Pani:
……, tel. ……., e-mail: ……
do składania bieżących zleceń, odbioru przedmiotu umowy oraz podejmowania wszelkich decyzji dotyczących strony merytorycznej przedmiotu zamówienia.
2. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wykonawcy jest
Pan/Pani **……, tel. ……., e-mail: ……**
upoważniony do przyjmowania bieżących zleceń oraz podpisywania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy.

§ 5

1. Realizacja przedmiotu Umowy jest uzależniona od posiadania przez Zamawiającego środków finansowych w wysokości niezbędnej do sfinansowania przedmiotu Umowy oraz dokonania stosownych zmian w planie finansowym Zamawiającego, jeżeli okażą się one konieczne.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, zostaną dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami gospodarki finansowej.
3. W przypadku nieuzyskania środków finansowych lub niedokonania stosownych zmian w planie finansowym w terminie umożliwiającym realizację przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do podjęcia czynności przewidzianych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
w szczególności do unieważnienia postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w tej ustawie.

2. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia z tytułu nieuzyskania środków finansowych lub niedokonania zmian w planie finansowym, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, z zachowaniem najwyższej staranności. Wykonawca zobowiązuje się również do terminowego wykonania oraz dostarczenia przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w całości, zgodnie z bieżącymi zamówieniami Zamawiającego.

§ 7

1. Z czynności odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony w ciągu 3 (trzech) dni roboczych protokół zdawczo-odbiorczy, podpisany przez przedstawicieli obu stron, zgodnie ze wzorem w zał. nr 4 do niniejszej umowy.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy ze strony zamawiającego podpisuje Dyrektor OODR lub osoba upoważniona.
3. W przypadku, gdy przedmiot umowy jest wykonany prawidłowo lub usterki zostały usunięte, Zamawiający w protokole odbiorczym akceptuje zapis „bez zastrzeżeń" i opatrzony tą akceptacją protokół odbiorczy stanowi dla Wykonawcy podstawę do zapłaty za wykonaną usługę.

§ 8

1. Strony ustalają, iż wynagrodzenie za realizację wszystkich czynności z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi łącznie brutto ……. zł (słownie: …….) w tym ….. VAT.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi za wykonaną i odebraną pracę na podstawie prawidłowo wystawionego rachunku/faktury.
3. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury jest podpisane przez Zamawiającego protokołu odbioru.
4. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionego rachunku/faktury w terminie do 30/14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury do siedziby Zamawiającego.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.
6. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia na zasadach określonych w art. 359 § 2 Kodeksu cywilnego.
7. Wykonawca oświadcza, iż jest/nie jest podatnikiem podatku VAT i posiada nr NIP: …….. .
8. Od momentu, w którym Wykonawca zobowiązany będzie do wystawiania i przesyłania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) – Zamawiający będzie pobierał wystawione faktury bezpośrednio z KSeF. Za datę dostarczenia faktury, od której liczony będzie termin płatności, uważa się datę nadania fakturze numeru identyfikującego przez KSeF (datę jej przyjęcia do systemu).

§ 9

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w trybie natychmiastowym, bez odrębnego wzywania Wykonawcy do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy w następujących wypadkach:
   1) w przypadku zwłoki w realizacji któregokolwiek z bieżących zamówień o więcej niż 2 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1,

   Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 14 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
2. Zamawiający może także odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W tym przypadku oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o tych okolicznościach uzasadniających odstąpienie. Wykonawcy w sytuacji, o której mowa powyżej przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za dotychczas wykonaną część zamówienia.
3. Strony ustalają kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy w następujących przypadkach:
   A. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
      1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 8 ust 1. Kara, o której mowa powyżej, powinna zostać zapłacona w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od umowy,
   B. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 8 ust 1. Kara, o której mowa powyżej, powinna zostać zapłacona w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego oświadczenia Wykonawcy o odstąpieniu od umowy. Zastrzeżona powyżej kara umowna nie dotyczy sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt. 1 niniejszej umowy.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych dochodzonych przez Strony nie może przekroczyć 30% wartości umowy brutto o której mowa w § 8 ust 1.
5. Kary umowne zastrzeżone powyżej nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego ich wysokość, aż do wysokości faktycznie poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

§ 10

1. Do wyników prac, stanowiących utwory w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 z późn. zm.), powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca – w ramach wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 - przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie oraz udziela Zamawiającemu zgody na wykonywanie praw zależnych.
2. Dokumentacja z realizacji usługi konferencyjnej oraz dokumentacja zdjęciowa z realizacji konferencji, w zakresie praw autorskich przechodzi bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, na Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
   a) zwielokrotnianie w każdej możliwej technice i bez żadnych ograniczeń ilościowych,
   b) utrwalanie i przechowywanie, w tym na nośnikach elektronicznych,
   c) nieodpłatne przekazywanie (użyczenie), w tym w formie skróconej innym podmiotom,

d) publiczne prezentowanie, udostępnianie, publikowanie, wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie w całości lub we fragmentach,
a także publiczne udostępnianie w całości lub we fragmentach w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
e) tłumaczenie,
f) wprowadzanie do obrotu,
g) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych.

3. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwoleń do dokonywania wszelkich zmian i przeróbek dzieła, w tym również do naruszenia jego integralności, wykorzystania go w części lub w całości oraz łączenia go z innymi dziełami.
4. Zamawiający nabywa prawo do korzystania i rozporządzania nabytymi prawami w kraju i za granicą.
5. Korzystanie i rozporządzanie prawami przeniesionymi na Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy nie może przynosić uszczerbku autorskim prawom osobistym Wykonawcy.
6. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie naruszy praw autorskich osób trzecich oraz iż osoby trzecie nie uzyskały i nie uzyskają autorskich praw majątkowych do dzieła.
7. Wykonawca oświadcza, że dzieło nie będzie naruszać niczyich praw osób trzecich, w szczególności praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich, i że w chwili przeniesienia na Zamawiającego praw autorskich do nich będą wolne od obciążeń prawami na rzecz osób trzecich.
8. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z przedmiotem umowy, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań.
9. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania z uzyskanych zezwoleń.
10. Przez zezwolenia, o których mowa powyżej, rozumie się zezwolenia udzielone wyłącznie Zamawiającemu. Zezwolenia te są nieodwołalne i nie są uzależnione od żadnych warunków oraz zostały udzielone bez prawa wypowiedzenia lub cofnięcia.
11. Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz udzielenie zezwoleń, o których mowa w ust. 2 następuje z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 1, 2 i 3 stwierdzającego prawidłowe wykonanie umowy.

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikowania na każdym etapie wykonania umowy czy przedmiot umowy realizowany jest zgodnie z umową.

§ 12

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany treści umowy muszą być zgodne z art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje zmianę terminu wykonania zamówienia z przyczyn niezależnych od stron, których nie można przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także w przypadkach, gdy:
   a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
   b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest zamówienie,
   c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Pośredniczącej lub Zarządzającej,
   d) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
4. Zmiana umowy może nastąpić na pisemny umotywowany wniosek jednej ze Stron, za zgodą drugiej Strony, na podstawie pisemnego aneksu.

§ 13

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego ul. Główna 1, 49-330 Łosiów.
   Można się skontaktować z Ośrodkiem w następujący sposób:
   - listownie na adres: ul. Główna 1, 49-330 Łosiów
   - przez e-mail: sekretariat@oodr.pl
   - telefonicznie: 77 44 37 111.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, kontakt e-mail: iod@oodr.pl, tel. 77 44 37 139.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c" RODO.
4. Administrator może przekazać/powierzyć dane innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania zawarte z podmiotami świadczących usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów. Ponadto dane publikowane będą na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Administratora.

5. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
6. Dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt OODR. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
7. Posiadają Państwo:
   1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych,
   2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
   3) 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
   4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo,
   że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
8. Nie przysługuje Państwu:
   1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   2) 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.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany, w tym również w formie profilowania.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 15

Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W razie nie dojścia do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta Wykonawcy
3. Formularz doświadczenia zawodowego
4. Protokół Zdawczo-Odbiorczy z wykonanej usługi

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

Załącznik numer 1 do zapytania ofertowego

Załącznik numer 1 do umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Nazwa zamówienia: Kompleksowa usługa konferansjerska obejmująca profesjonalne prowadzenie i moderowanie dwudniowej konferencji pn. „Forum kobiet – liderki wiejskiej przedsiębiorczości" w ramach planu operacyjnego na rok 2026 w ramach Planu działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich KSOW+.

2. **Wymagania:**

   Wykonawca musi posiadać wykształcenie wyższe, a także wykaże doświadczenie w realizacji co najmniej 5 usług obejmujących prowadzenie przedsięwzięć o podobnym charakterze tj. wykładów, konferencji szkoleń lub warsztatów. Na potwierdzenie spełnienia wymagania Wykonawca przedstawi wykaz zrealizowanych usług, zawierający co najmniej temat usługi, termin realizacji oraz informację o podmiocie, na rzecz którego usługa została wykonana. (Załącznik numer 3)
3. **Wykonanie usługi w terminie:** 30.11.2026-01.12.2026 r.
4. **Czas trwania konferencji:** 2 dni.
5. **Wykonanie usługi w godzinach:** 30.11.2026 r. 12:00 – 19:30 oraz 01.12.2026 r. (wybrany zakres stanowi ramowe godziny trwania konferencji. Szczegółowy zakres zostanie wysłany Wykonawcy w postaci szczegółowego harmonogramu przebiegu wydarzenia)
6. **Ilość uczestników:** 80 osób (grupa docelowa: doradcy rolniczy, Koła Gospodyń Wiejskich, rolnicy, właściciele obiektów agroturystycznych, zagród edukacyjnych)
7. **Zamówienie obejmuje:**
   a) Profesjonalne prowadzenie i moderowanie konferencji:
      - prowadzenie konferencji na podstawie przekazanego programu i informacji organizacyjnych,
      - oficjalne otwarcie i zamknięcie konferencji w każdym dniu wydarzenia,
      - powitanie uczestników, przedstawienie zaproszonych gości i prelegentów,
      - zapowiadanie kolejnych wystąpień, przedstawianie osób występujących oraz wprowadzanie uczestników w tematykę wykładów,
      - moderowanie przebiegu konferencji pomiędzy poszczególnymi wykładami, w tym prowadzenie krótkich rozmów i komentarzy nawiązujących do tematyki wydarzenia,
      - przygotowanie i prezentację tematycznych wstawek z wykorzystaniem wykorzystaniem dialektu śląskiego, nawiązujących do regionalnej tożsamości, tradycji, kultury oraz specyfiki życia kobiet na obszarach wiejskich, z zachowaniem odpowiedniego charakteru i poziomu wydarzenia,
      - dbanie o płynność przebiegu wydarzenia, utrzymanie zaangażowania uczestników oraz odpowiednią atmosferę konferencji.

Materiał opracowany przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego
Materiał dofinansowany ze środków UE w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
Instytucja Zarządzająca Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
- Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi

b) Przygotowanie i przeprowadzenie panelu dyskusyjnego:

- przygotowanie koncepcji i struktury panelu dyskusyjnego z udziałem od 4 do 6 kobiet reprezentujących swoje doświadczenia zawodowe i obszary aktywności społecznej lub gospodarczej,
- opracowanie pytań do uczestniczek panelu dyskusyjnego na podstawie przekazanych przez Zamawiającego sylwetek uczestniczek panelu, z uwzględnieniem ich doświadczenia, działalności i indywidualnych osiągnięć;
- przekazanie Zamawiającemu przygotowanego zestawu pytań najpóźniej na 5 dni przed terminem konferencji,
- przedstawienie uczestniczek panelu oraz wprowadzenie publiczności w tematykę dyskusji,
- profesjonalne moderowanie rozmowy, zadawanie pytań, inicjowanie wymiany doświadczeń i poglądów oraz zapewnienie równomiernego udziału wszystkich uczestniczek w dyskusji,
- kontrolowanie czasu trwania panelu i dbanie o jego dynamiczny, angażujący przebieg,
- podsumowanie najważniejszych wątków i wniosków wynikających z przeprowadzonej dyskusji.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
Załącznik nr 2 do umowy

Załącznik nr 3 zapytania ofertowego
Załącznik nr 3 do umowy

Załącznik nr 4 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu ……r.

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr …….. z dnia ……..……r.

Nazwa zamówienia: Kompleksowa usługa konferansjerska obejmująca profesjonalne prowadzenie i moderowanie dwudniowej konferencji pn. „Forum kobiet – liderki wiejskiej przedsiębiorczości" w ramach planu operacyjnego na rok 2026 w ramach Planu działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich KSOW+.

Numer części zamówienia *(jeżeli zamówienie podzielone jest na części)*: ……..

Zamawiający:

Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego

ul. Główna 1, 49-330 Łosiów,

NIP: 747-10-02-433, REGON: 004515965

reprezentowany przez: …….

Wykonawca:

Nazwa: ……

Adres: ……..

NIP/REGON/PESEL: ……

reprezentowany przez: …….

Informacje o realizacji przedmiotu umowy:

1. Wartość umowy: ……..…
2. Łączna wartość wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy: ……..
3. Okres/termin realizacji zamówienia, wynikający z umowy:…….
4. Data wykonania umowy: ……
5. Przedmiot umowy wykonano w pierwotnie określonym terminie: TAK *, NIE *
6. W trakcie realizacji nastąpiły zmiany umowy: TAK *, NIE *. Ilość zmian: ……...

7. Informacja o zmianach umowy, w tym wskazanie podstawy prawnej uprawniającej do zmiany umowy, przyczyny dokonania zmian, krótki opis zamówienia po zmianie, wartość zmiany wraz z informacją o ewentualnym wzroście wynagrodzenia w związku ze zmianą umowy *(jeżeli dotyczy, należy wskazać tyle razy, ile to konieczne):* ……

8. Jakość wykonania przedmiotu umowy:

1) Zamawiający przyjął wykonany przedmiot umowy bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została należycie i zgodnie z zawartą umową.*

2) Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy:*

…….....

3) Wykonawca w terminie do **…… r.** uzupełni i poprawi przedmiot umowy zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w pkt. 8 ppkt. 2 niniejszego protokołu. *

9. Informacje dodatkowe/uwagi: …….

---

* niepotrzebne skreślić

…….. ……

Wykonawca Zamawiający