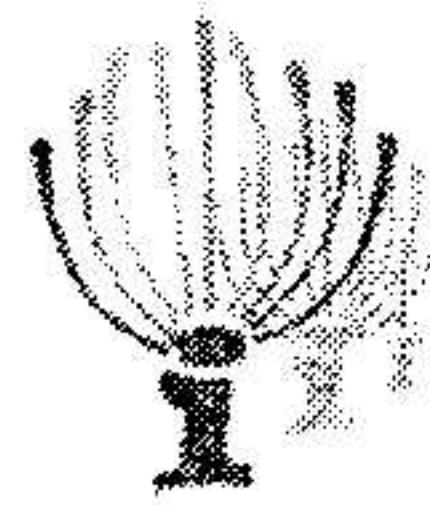
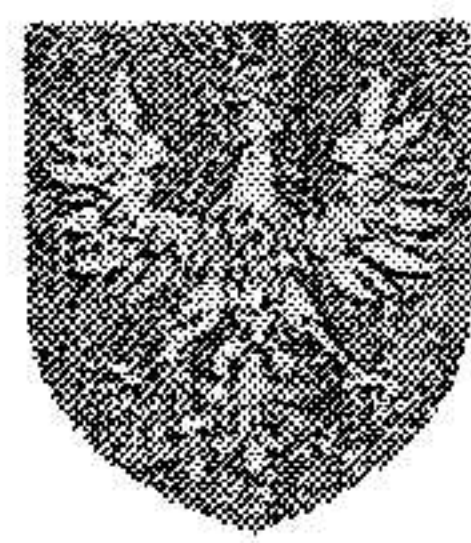




Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr...../2012
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia: 13 marca 2012 r.

Umowa nr R.U.DRW.042.1. .2012

zawarta w dniu marca 2012 r. w Opolu pomiędzy:

Województwem Opolskim z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 754-25-49-660
REGON 531412250 reprezentowanym przez

Romana Kolka – Wicemarszałka Województwa Opolskiego
Antoniego Konopkę – Członka Zarządu Województwa Opolskiego
działających z upoważnienia Marszałka Województwa Opolskiego
zwanym dalej: "Powierzającym"

oraz

Opolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Łosiosie, ul. Główna 1, REGON: 004515965,
NIP: 747-10-02-433, reprezentowanym przez

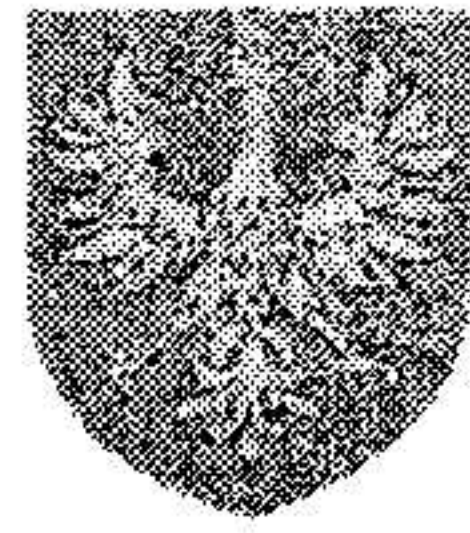
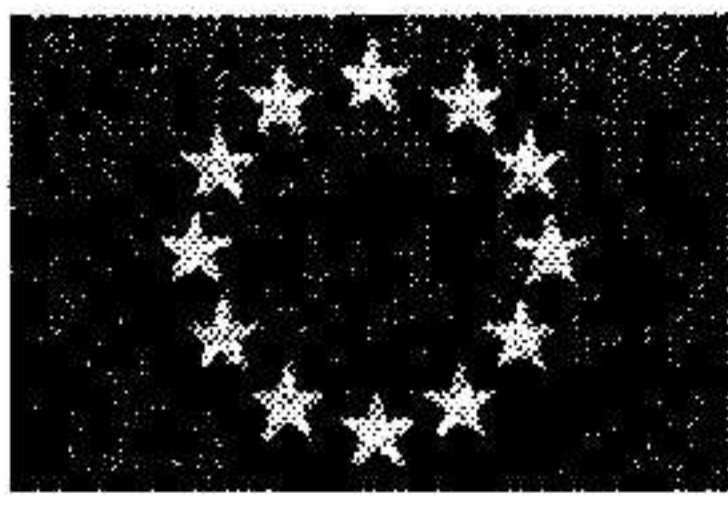
Henryka Zamojskiego – Dyrektora
zwanym dalej „Przyjmującym”,
łącznie zwanych dalej Stronami.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie realizacji następującego działania objętego Planem działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2012-2013 należących do zadań Sekretariatu Regionalnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich w województwie opolskim: Przeniesienie dobrych praktyk, projektów innowacyjnych oraz organizacja wymiany doświadczeń i „know-how”, w zakresie zadań, o których mowa w §2 ust.1 umowy.
2. Plan działania, o którym mowa w ust. 1 został przyjęty Uchwałą Nr 1290/11 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 6 października 2011 r.

§ 2

1. W części, o której mowa w § 1 ust. 1 Przyjmujący zobowiązuje się do realizacji zadań:
 - 1) Organizacja szkolenia w formie warsztatów polowych „Prezentacja doświadczeń PDO i nowości na polu doświadczalnym Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego (działanie Wymiana wiedzy i doświadczeń w zakresie rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa, porejestrowego doświadczalnictwa odmianowego oraz GMO),
 - 2) Organizacja szkolenia z zakresu pszczelarstwa (działanie Wymiana wiedzy i doświadczeń w zakresie rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa, porejestrowego doświadczalnictwa odmianowego oraz GMO),
 - 3) Organizacja szkolenia z zakresu współczesnego rolnictwa ekologicznego z uwzględnieniem m.in. zagadnień produkcyjnych, możliwości rozwoju i promocji (działanie Wymiana wiedzy i doświadczeń w zakresie rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa, porejestrowego doświadczalnictwa odmianowego oraz GMO),
 - 4) Organizacja cyklu szkoleń dotyczących wytwarzania i sprzedaży produktu tradycyjnego i lokalnego (działanie: Wymiana wiedzy i doświadczeń oraz budowanie współpracy sieciowej w zakresie dziedzictwa kulturowego, w tym kulinarnego)zwanym dalej łącznie zadaniami.
2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1 Przyjmujący zobowiązuje się rozpocząć w I półroczu 2012 r. i zakończyć do 10 grudnia 2012 r.
3. Przyjmujący zobowiązuje się poinformować Powierzającego o dokładnym terminie realizacji zadań wskazanych w ust. 1 co najmniej 14 dni przed ich planowaną realizacją, chyba, że zakładana realizacja zadania w marcu 2012 r. wyklucza z przyczyn o obiektywnym charakterze (data podpisania umowy a data realizacji zadania) taką możliwość.



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

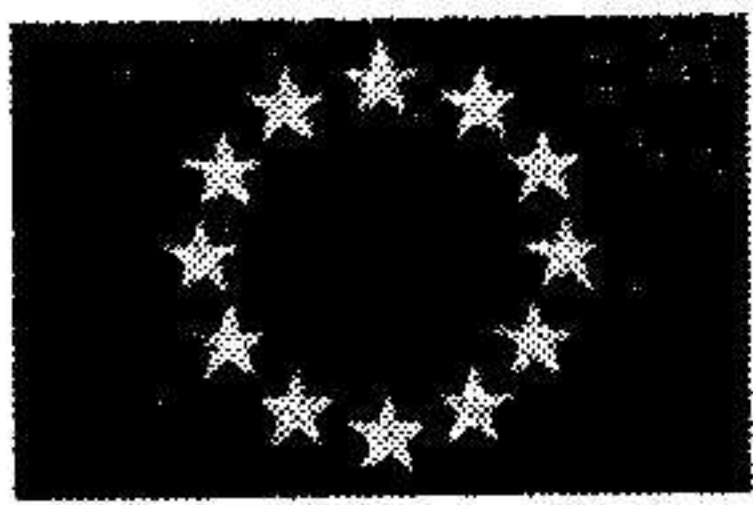
4. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy ze strony Powierzającego jest Pan Wiesław Kryniewski – p.o. Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ze strony Przyjmującego – Pan Henryk Zamojski – Dyrektor Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Łosiosie.

§ 3

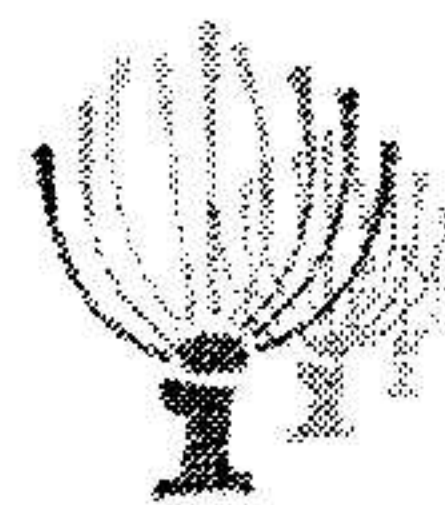
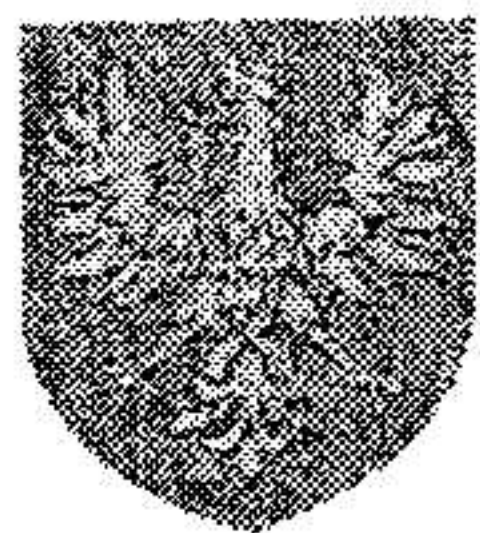
1. Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadań wraz z zakładanym terminem ich realizacji przedstawiają załączniki od 1 do 4 do umowy.
2. Ewentualna zmiana terminu realizacji zadań wskazanych w załącznikach od 1 do 4 nie wymaga aneksowania umowy o ile mieści się w terminie wskazanym w § 2 ust. 2.

§ 4

1. Przyjmujący zobowiązuje się do kompleksowej realizacji i koordynacji przebiegu zadań, o których mowa w § 2 ust. 1, w tym do opracowania programu merytorycznego zadań. Program merytoryczny zadań powinien uzyskać akceptację Powierzającego.
2. Przyjmujący może realizować zadania w partnerstwie z innymi podmiotami. Powinien o tym fakcie poinformować Powierzającego.
3. Przyjmujący ma prawo pozyskiwać sponsorów w ramach realizacji zadań będących przedmiotem umowy z zastrzeżeniem, że środki pozyskane od sponsorów nie zostaną przeznaczone na sfinansowanie kosztów, jakie pokrywa Powierzający.
4. Przyjmujący oświadcza, że realizacja przedmiotu umowy nie będzie stanowić dla niego źródła dochodu.
5. Przyjmujący realizując przedmiot umowy zobowiązany jest stosować się do Wytycznych Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi dla Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dotyczących Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 z dnia 2 grudnia 2010 r. stanowiących załącznik do rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy technicznej w ramach PROW 2007-2013 z dnia 14 marca 2008 r. (Dz. U. z 2008r. Nr 54, poz. 329 ze zm.), zwanych dalej Wytycznymi. Wytyczne stanowią załącznik nr 5 do umowy.
6. Przyjmujący ma obowiązek do sporządzenia listy obecności uczestników każdego z zadań. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 6 do umowy.
7. Przyjmujący zobowiązuje się do sporządzenia sprawozdania z realizacji każdego z zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 w terminie 7 dni od daty zakończenia realizacji danego zadania. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis celów zadania, zakładanych rezultatów i stopień ich osiągnięcia uwzględniając wpływ na realizację Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013,
 - 2) opis związany z przygotowaniem zadania, w tym wydruk informacji o organizacji zadania ze strony internetowej Przyjmującego
 - 3) szczegółową kalkulację kosztów, w tym uzasadnienie poniesienia danych kosztów
 - 4) opis merytoryczny przebiegu zadania (pod kątem programu merytorycznego zadania),
 - 5) dokumentację fotograficzną z przebiegu zadania (co najmniej 10 zdjęć z każdego zadania nagrane na płycie CD/ DVD); przekazanie materiału zdjęciowego jest tożsame z przeniesieniem praw autorskich do zdjęć na Powierzającego oraz zezwoleniem na ich wykorzystanie przez Powierzającego,
 - 6) oryginał prawidłowo i kompleksowo wypełnionej listy obecności uczestników zadania,
 - 7) wpływ zadania na stan realizacji PROW na lata 2007-2013,
 - 8) materiały przygotowane przez wykładowców i / lub ekspertów w związku z realizacją zadań (wersja elektroniczna i / lub papierowa),
 - 9) uzasadnienie wyboru wykonawców / dostawców poszczególnych usług poparte rozpoznaniem rynku



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



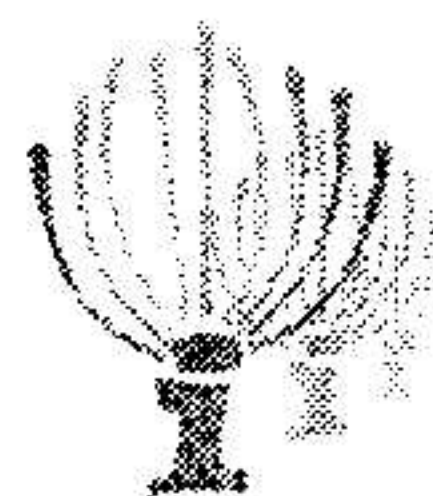
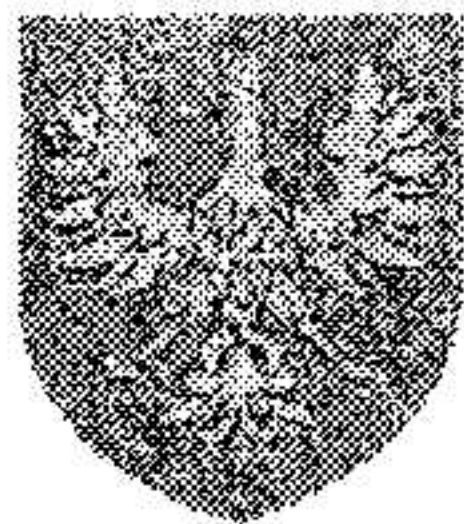
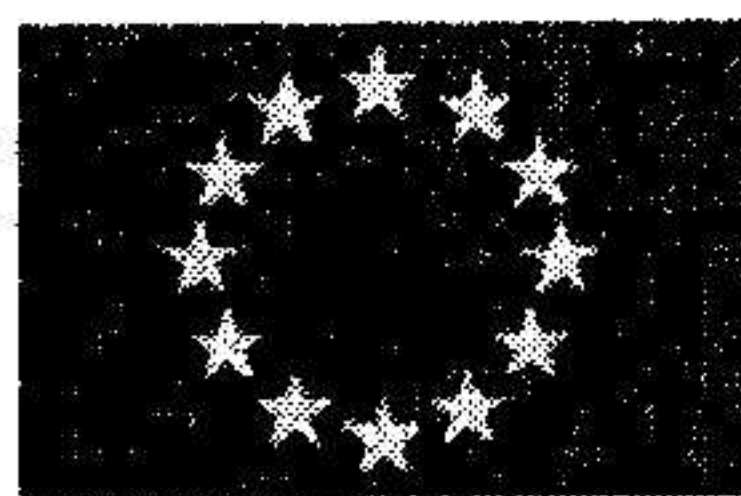
Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 10) rozliczenie kosztów podróży wykładowców / ekspertów – jeśli dotyczy realizacji zadania; wzór rozliczenia stanowi załącznik 7 do umowy,
 - 11) rozliczenie pracy wykładowcy i / lub eksperta; wzór rozliczenia stanowi załącznik 8 do umowy,
 - 12) życiorys wykładowcy zaangażowanego w realizację zadania (jeśli dotyczy) zawierający co najmniej:
 - a) wykształcenie
 - b) ukończoną uczelnię wyższą, kierunek
 - c) opis doświadczenia i kwalifikacji adekwatnych do zakresu merytorycznego prowadzonych wykładów
 - d) opis praktyki w przeprowadzaniu wykładów – tytuły wykładów, miejsce i data ich przeprowadzenia, w ramach jakiego przedsięwzięcia?
 - e) opis udziału w pracach badawczych, a także udokumentowany dorobek naukowy – wykaz prac badawczych i dorobku naukowego, ze wskazaniem dat i miejsc realizacji prac badawczych czy publikacji dorobku naukowego
 - a) doświadczenie w latach (wymagane jest minimum 3 letnie doświadczenie dla wykładowcy)
 - 13) życiorys eksperta zaangażowanego w realizację zadania (jeśli dotyczy) zawierający co najmniej:
 - a) wykształcenie
 - b) ukończoną uczelnię wyższą, kierunek
 - c) opis doświadczenia i kwalifikacji – adekwatnie do zakresu merytorycznego operacji
 - d) wskazanie udziału w pracach badawczych, a także odpowiednio udokumentowany dorobek naukowy
 - e) doświadczenie w latach
 - 14) oryginały protokołów odbioru materiałów przygotowanych w związku z realizacją przedmiotu umowy (jeśli dotyczy)
 - 15) kserokopie faktur, rachunków, umów z wykładowcami / ekspertami, list płac itp. potwierdzonych za zgodność z oryginałem celem potwierdzenia dokonania wydatków i ich wysokości na realizację zadania
 - 16) oświadczenia, o których mowa w ust. 10.
 - 17) inne dokumenty wymagane w Wytycznych, które wskaże w toku realizacji zadania
Powierzający
8. Przyjmujący nie ma obowiązku rekrutacji uczestników zadań za pośrednictwem formularzy zgłoszeniowych, w przypadku jednak obecności mniejszej niż zakładana liczba osób w ramach poszczególnych zadań Powierzający dokona zapłaty za liczbę osób rzeczywiście uczestniczącą w zadaniu wg kosztów jednostkowych przypadających na 1 uczestnika zadania.
9. Przyjmujący zobowiązany jest uzyskać akceptację Powierzającego w zakresie stawek wynagrodzenia dla wykładowców / ekspertów zaangażowanych w realizację zadań. W tym celu przekazuje Powierzającemu przed podpisaniem umów z wykładowcami i / lub ekspertami życiorysy wykładowców / ekspertów wraz z programem merytorycznym zadania, z którego wynikać będzie m.in. długość prowadzenia wykładów.
10. Praca wykładowców, ekspertów winna być realizowana poza godzinami zakładu pracy wykładowcy / eksperta bądź wykładowca / ekspert powinien przebywać w tym czasie na urlopie wypoczynkowym. Zasadą jest nie dopuszczenie do podwójnego finansowania pracy wykładowcy / eksperta. Na dowód powyższego wykładowca / ekspert lub jego pracodawca składają stosowne oświadczenie, którego oryginał Przyjmujący przedkłada wraz ze sprawozdaniem Powierzającemu.
11. Przyjmujący zobowiązuje się każdorazowo do informowania opinii publicznej o fakcie współfinansowania zadań składających się na przedmiot niniejszej umowy przez Powierzającego oraz Unię Europejską, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z wytycznymi zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Opolskiego oraz Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013. Wskazana Księga



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie
wizualizacji oraz SIW Województwa Opolskiego dostępne są na stronach www.ksow.pl i
www.opolskie.pl.

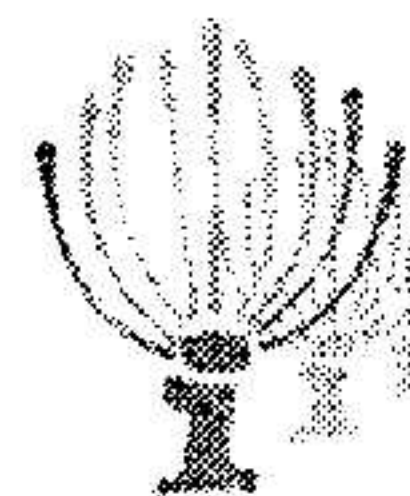
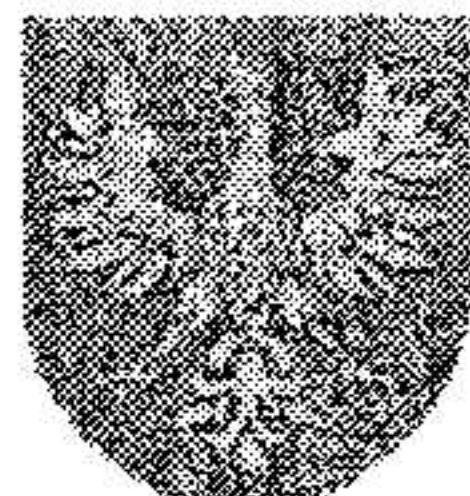
12. Zamiar dokonania wydatku przez Przyjmującego wymaga właściwego udokumentowania w formie pisemnej w szczególności w formie: umowy, jednostronnego zlecenia, wniosku, notatki służbowej.
13. Przyjmujący oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej i organizacyjnej dla profesjonalnego wykonania przedmiotu umowy oraz bieżącej, niezakłóconej realizacji powierzonych czynności przez cały okres obowiązywania umowy.
14. Przyjmujący zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem staranności zawodowej, rzetelnie i terminowo, a także przestrzegać obowiązującego prawa oraz dbać o interesy Powierzającego.

§ 5

1. Powierzający ma prawo do uzyskania od Przyjmującego pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych prac.
2. Powierzający ma prawo do wglądu i sprawdzenia przebiegu realizacji przedmiotu umowy.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, praw pokrewnych i udzielenie zezwolenia na wykonywanie praw zależnych do projektów i opracowań oraz dokonywanie przez Powierzającego ich zmian jest nieodwołalne.
4. Powierzający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w czasie realizacji przedmiotu umowy a także po jej zakończeniu.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Przyjmującego, jak i w miejscu organizacji zadań.
6. Przyjmujący zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Powierzającego w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy.
7. Przyjmujący zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Powierzającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu umowy, w terminie określonym w wezwaniu.
8. Powierzający ma prawo wglądu do dokumentów Przyjmującego związanych z realizowaną umową, w tym dokumentów finansowych.

§ 6

1. Z tytułu wykonania całości przedmiotu umowy Przyjmującemu zostaną przekazane środki w wysokości nie przekraczającej 52 000zł. brutto (słownie: pięćdziesiąt dwa tysiące zł. brutto), w tym:
 - 1) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) – do wysokości 30 000 zł. brutto
 - 2) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) – do wysokości 7 000 zł. brutto
 - 3) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3) – do wysokości 5 000 zł. brutto
 - 4) z tytułu realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4) – do wysokości 10 000 zł. brutto
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją całości przedmiotu umowy oraz zaspokaja wszelkie roszczenia Przyjmującego wobec Powierzającego z tytułu realizacji niniejszej umowy.
3. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będzie następować każdorazowo po realizacji zadania, wymienionego w § 2 ust. 1, po zaakceptowaniu pisemnego sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 3 przez osobę odpowiedzialną z ramienia Powierzającego do realizacji przedmiotu umowy.
4. Płatność wynikająca z tytułu zawarcia niniejszej umowy, zostanie dokonana przelewem każdorazowo po realizacji zadań wskazanych w § 2 ust. 1, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Powierzającego, na konto Przyjmującego wskazane na fakturze VAT.



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

5. Fakturę VAT za wykonanie przedmiotu umowy należy wystawić na: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-25-49-660.
6. Przyjmujący oświadcza, że jest zarejestrowanym i czynnym podatnikiem podatku VAT.

§ 7

Za prawidłowe wydatkowanie środków finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) odpowiada Przyjmujący.

§ 8

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej (pod rygorem nieważności) w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony.

§ 9

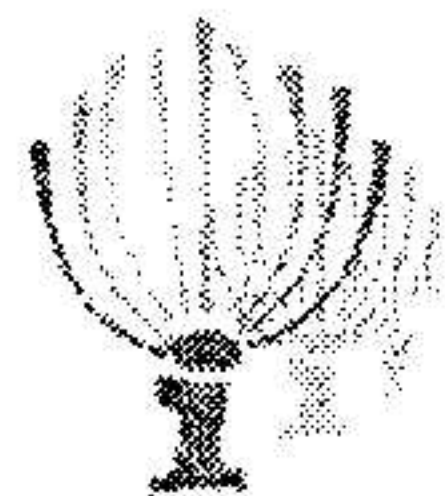
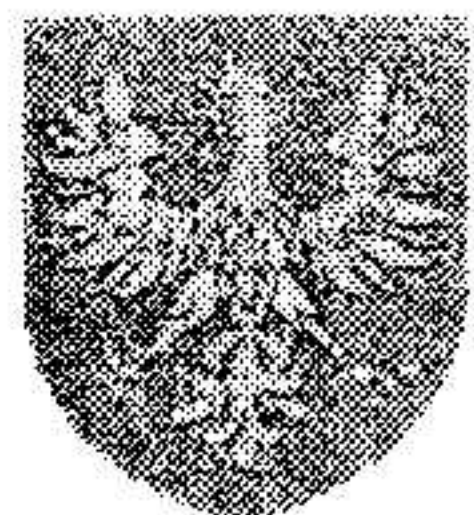
1. Powierzający oświadcza, że umowa jest finansowana ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Schematu III Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013, budżetu państwa i województwa opolskiego.
2. Przedmiot umowy stanowi element realizacji planu działania, o którym mowa w art.68 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
3. Realizacja planu działania, o którym mowa w art.68 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) należy, w myśl zapisów art. 37 a ust. 4 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich ze zm., do zadań Sekretariatu Regionalnego służących zapewnieniu funkcjonowaniu KSOW w poszczególnych województwach.

§ 10

Umowa została zawarta w oparciu o art. 37a ust. 9 w związku z art. 6 ust. 4 ustawy o wspieraniu Rozwoju Obszarów Wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 ze zmianami).

§ 11

1. W przypadku nie wykonania przedmiotu umowy w terminie lub wykonania jej w sposób nienależyty Powierzający ma prawo do stosowania kar umownych.
2. Ustala się kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
 - A. Przyjmujący zapłaci Powierzającemu karę umowną:
 - 1) za niewykonanie danego zadania wskutek okoliczności, za które odpowiada Przyjmujący - w wysokości 50% wynagrodzenia umownego brutto przypadającego za realizację tego zadania.



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 2) za nienależyte wykonanie danego zadania z winy Przyjmującego - w wysokości 50% wynagrodzenia umownego brutto przypadającego za to zadanie.
- B. Powierzający zobowiązuje się zapłacić Przyjmującemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto danego zadania, gdy Przyjmujący odstąpi od realizacji tego zadania z powodu okoliczności, za które odpowiada Powierzający.
3. Strony postanawiają, że w przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem przedmiotu umowy przekracza wysokość kar umownych lub gdy przyczyna szkody nie jest ujęta w zapisie o karach umownych, stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych
4. Powyższe kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Powierzającego odszkodowania przewyższającego ich wysokość aż do wysokości faktycznie poniesionej szkody.
5. Powierzający jest zobowiązany zapłacić Przyjmującemu odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w uregulowaniu wynagrodzenia.

§ 12

Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 13

Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powierzającego.

§ 14

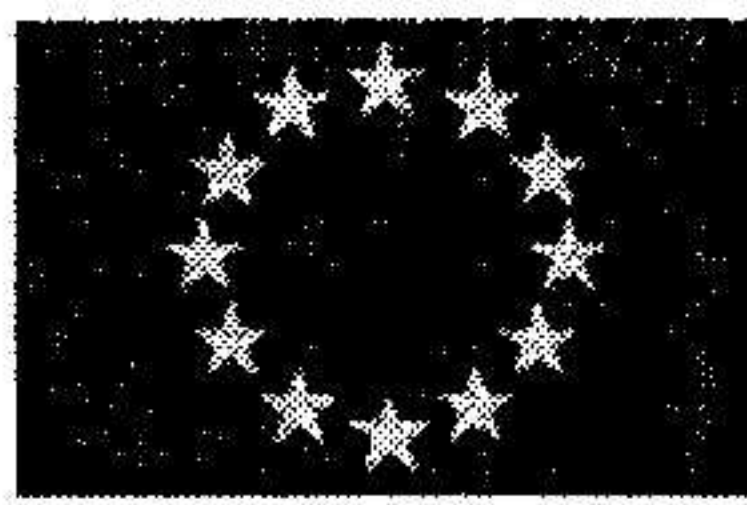
W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

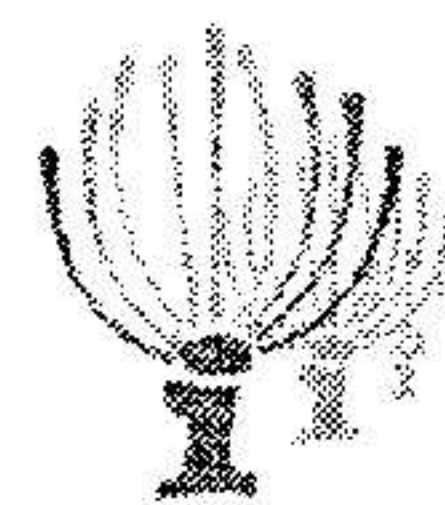
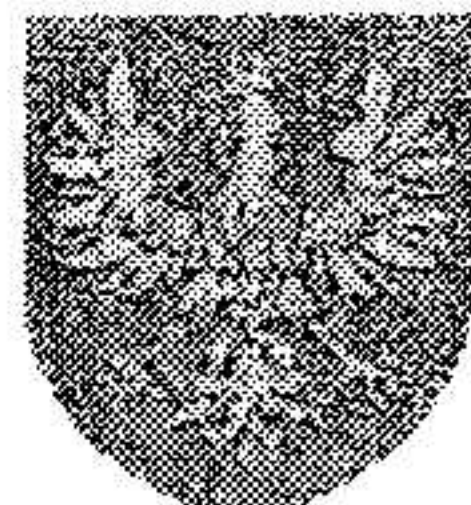
Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Powierzający

Przyjmujący



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



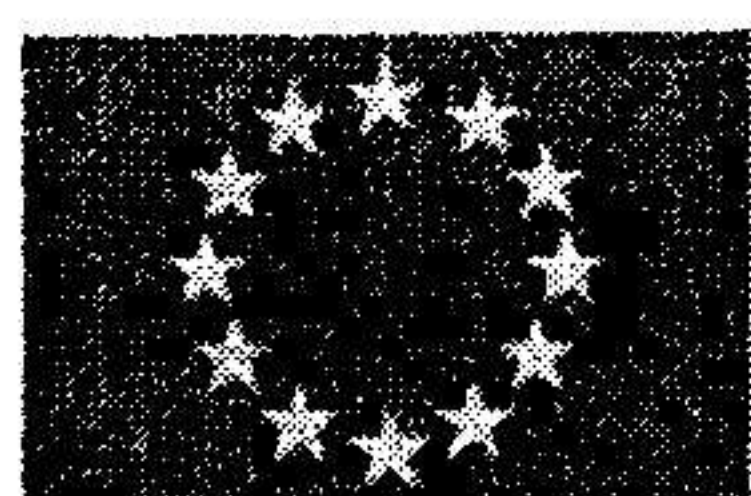
Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

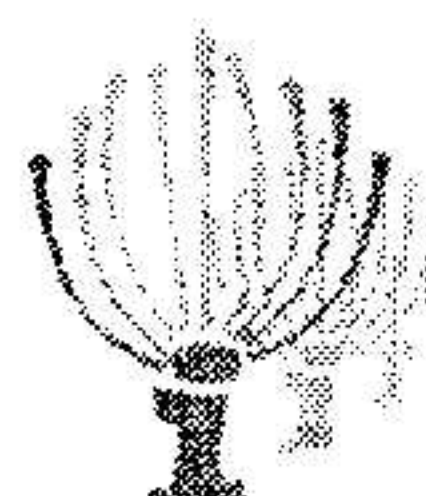
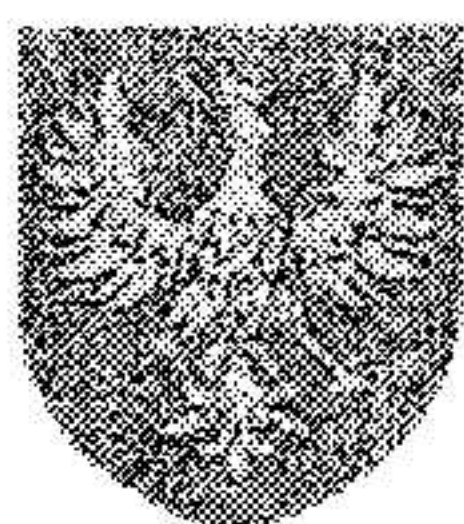
Załącznik 1 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 1) umowy: Organizacja szkolenia w formie warsztatów polowych „Prezentacja doświadczeń PDO i nowości na polu doświadczalnym Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego” zwanymi dalej warsztatami.

1. Nazwa zadania: Szkolenie w formie warsztatów polowych „Prezentacja doświadczeń PDO i nowości na polu doświadczalnym Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego”, zwanych dalej warsztatami
2. Szacunkowy termin realizacji: maj/czerwiec 2012
3. Miejsce organizacji warsztatów: pole doświadczalne Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Łosiowie
4. Zakładana liczba osób uczestniczących w warsztatach: 400 osób (rolnicy indywidualni, spółki i spółdzielnie produkcyjne z terenu województwa opolskiego i innych zainteresowanych tematyką)
5. Wynagrodzenie przysługujące Przyjmującemu za prawidłową realizację zadania: **do wysokości 30 000 zł brutto. brutto** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych brutto) z przeznaczeniem na:
 - 1) Opracowanie przewodnika po polu doświadczalnym – do wysokości 2 640 zł brutto
 - 2) Zapewnienie dojazdu dla rolników ze wszystkich powiatów województwa opolskiego – do wysokości 12 500 zł brutto
 - 3) Poczęstunek dla uczestników warsztatów, naliczany proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w warsztatach - do wysokości 14 860 zł. brutto.
6. W celu ustalenia wynagrodzenia ekspertów opracowujących przewodnik Przyjmujący przekaze Powierzającemu do dnia 30 kwietnia 2012r. życiorysy ekspertów wraz ze szczegółowym programem warsztatów. Stawki wynagrodzenia ekspertów opracowujących przewodnik wymagają pisemnej akceptacji p.o. Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi lub Zastępcy Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi
7. Za zgodą Powierzającego, na pisemny wniosek Przyjmującego, możliwa jest zmiana wysokości kwot częściowych wskazanych w ust. 5 pkt 1-3) o +/-15% z zastrzeżeniem, że całość kosztów poniesionych na organizację warsztatów nie może przekroczyć zakładanej kwoty 30 000 zł. brutto.
8. Zakres rzeczowy – w ramach realizacji zadania Przyjmujący:
 - 1) Odpowiada za organizację i koordynację warsztatów
 - 2) Opracuje program merytoryczny warsztatów, który przekaze do akceptacji p.o. Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi)
 - 3) Dokona zaproszenia uczestników na warsztaty.
 - 4) Zapewni promocję zadania w prasie rolniczej o zasięgu regionalnym i swojej stronie internetowej
 - 5) Dokona wyboru ekspertów opracowujących przewodnik po polu doświadczalnym – przedstawi Powierzającemu przed podpisaniem umów z ekspertami uzasadnienie ich wyboru w formie życiorysu eksperta Zawartość życiorysu eksperta wskazana jest w § 4 ust. 7 pkt 13) i 14) niniejszej umowy.
 - 6) W celu wyboru środka transportu Przyjmujący dokona rzetelnego rozeznania rynku i wraz ze sprawozdaniem zobowiązuje się przedstawić Powierzającemu oryginały zapytań o oferty i oryginały co najmniej 3 ofert cenowych wraz z pisemnym uzasadnieniem wykonawcy usługi. W przypadku wyboru wykonawcy w drodze trybu przetargowego stosownie do ustawy Prawo zamówień publicznych, Przyjmujący przedstawi w sprawozdaniu protokół z wyboru wykonawcy.
 - 7) W celu wyboru wykonawcy usługi poczęstunku Przyjmujący dokona rzetelnego rozeznania rynku i wraz ze sprawozdaniem zobowiązuje się przedstawić Powierzającemu oryginały zapytań o oferty i oryginały co najmniej 3 ofert cenowych wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru wykonawcy poczęstunku. W przypadku wyboru wykonawcy w drodze trybu przetargowego stosownie do ustawy Prawo zamówień publicznych, Zleceniobiorca przedstawi w sprawozdaniu protokół z wyboru wykonawcy.



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



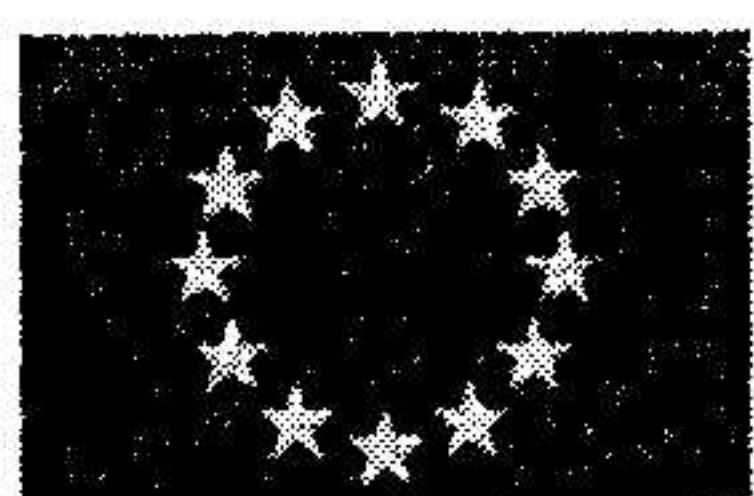
Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

- Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie*
- 8) Zapewni punkt informacyjny, którego obsługa odpowiedzialna będzie za ewidencję uczestników warsztatów oraz dystrybucję przygotowanych materiałów.

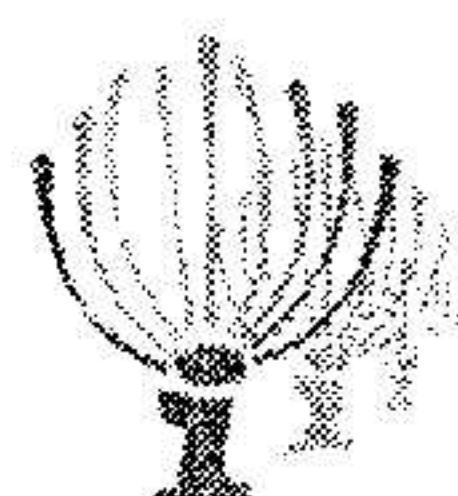
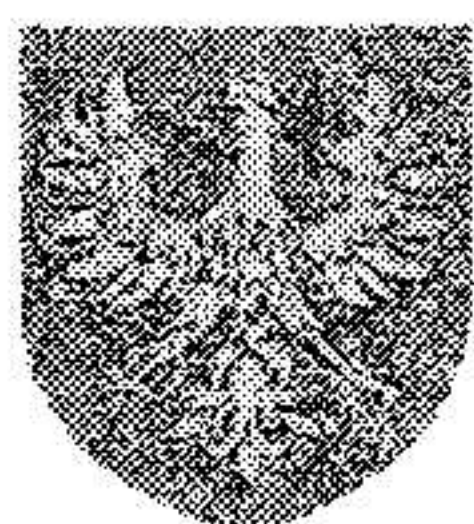
Załącznik 2 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 2) umowy: Organizacja szkolenia z zakresu pszczelarstwa, zwanego dalej szkoleniem

1. Nazwa zadania: szkolenie „Gospodarka pasieczna i hodowla pszczół z uwzględnieniem warunków środowiskowych”
2. Termin realizacji szkolenia: 28 marca 2012 r.
3. Miejsce organizacji szkolenia: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Łosiosie
4. Zakładana liczba osób uczestniczących w szkoleniu: 100 osób (m.in. rolnicy, pszczelarze, osoby zainteresowane założeniem własnej działalności produkcyjnej).
5. Wynagrodzenie przysługujące Przyjmującemu za prawidłową realizację zadania: **do wysokości 7 000 zł. brutto** (słownie: siedem tysięcy złotych brutto) z przeznaczeniem na:
 - 1) wynagrodzenie dla wykładowców i ekspertów (w tym ewentualne koszty dojazdu osób na szkolenie, ewentualne koszty noclegu osób ze śniadaniem i kolacji w dniu poprzedzającym organizację szkolenia) i ekspertów za opracowanie materiałów – do wysokości 3 400 zł. brutto
 - 2) wyżywienie dla uczestników naliczane proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w szkoleniu – do wysokości 3 600 zł. brutto.
6. Za zgodą Powierzającego, na pisemny wniosek Przyjmującego, możliwa jest zmiana wysokości kwot częściowych wskazanych w ust. 5 pkt 1-2) o +/-15% z zastrzeżeniem, że całość kosztów poniesionych na organizację szkoleń nie może przekroczyć zakładanej kwoty 7 000 zł. brutto.
7. W celu ustalenia wynagrodzenia wykładowców i ekspertów Przyjmujący prześle Powierzającemu do dnia 16 marca 2012 r. życiorysy wykładowców i ekspertów wraz ze szczegółowym programem szkolenia.
8. Program szkolenia powinien uzyskać akceptację Powierzającego.
9. Zakres rzeczowy – w ramach realizacji zadania Przyjmujący:
 - 1) Odpowiada za organizację i koordynację szkolenia
 - 2) Opracuje program merytoryczny szkolenia
 - 3) Dokona zaproszenia uczestników na szkolenie
 - 4) Zapewni promocję zadania na swojej stronie internetowej
 - 5) Dokona wyboru wykładowców i ekspertów opracowujących materiały szkoleniowe – przedstawi Powierzającemu przed podpisaniem umów z wykładowcami / ekspertami uzasadnienie ich wyboru w formie życiorysu wykładowcy i eksperta. Zawartość życiorysu wykładowcy i / lub eksperta wskazana jest w § 4 ust. 7 pkt 13) i 14) niniejszej umowy.
 - 6) Zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia
 - 7) Zapewni salę dla 100 osób odpowiednio wyposażoną w sprzęt multimedialny niezbędny do organizacji szkolenia.
 - 8) W celu wyboru wykonawcy usługi wyżywienia (i noclegów oraz kolacji – jeśli będą miały miejsce) Przyjmujący dokona rzetelnego rozeznania rynku i wraz ze sprawozdaniem zobowiązuje się przedstawić Powierzającemu oryginały zapytań o oferty i oryginały co najmniej 3 ofert cenowych wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru wykonawcy wyżywienia. W przypadku wyboru wykonawcy w drodze trybu przetargowego stosownie do ustawy Prawo zamówień publicznych, Zleceniobiorca przedstawi w sprawozdaniu protokół z wyboru wykonawcy.
 - 9) Zapewni punkt informacyjny, którego obsługa odpowiedzialna będzie za ewidencję uczestników szkolenia oraz dystrybucję przygotowanych materiałów.



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



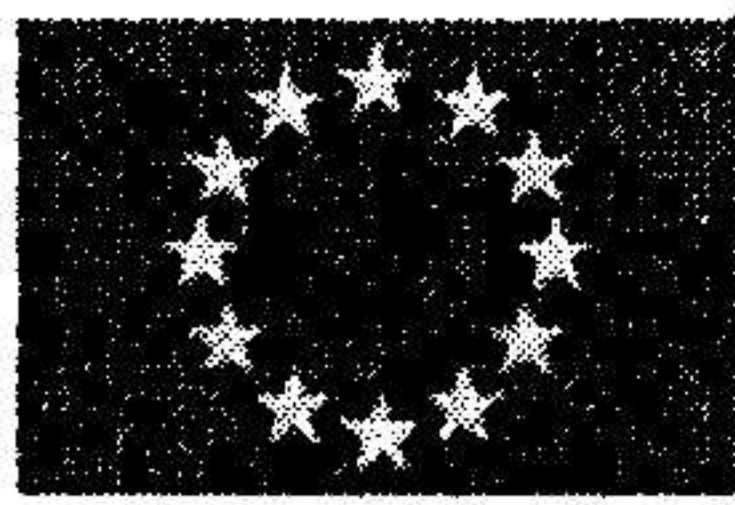
Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

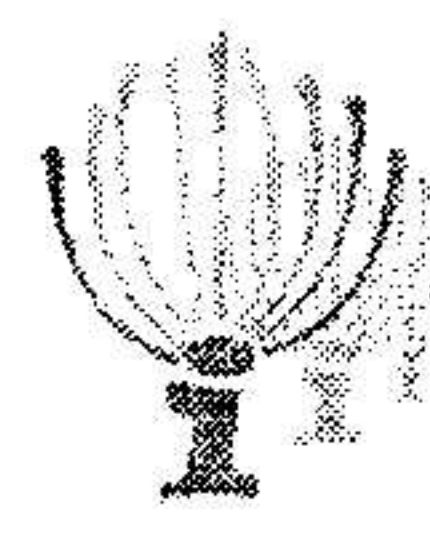
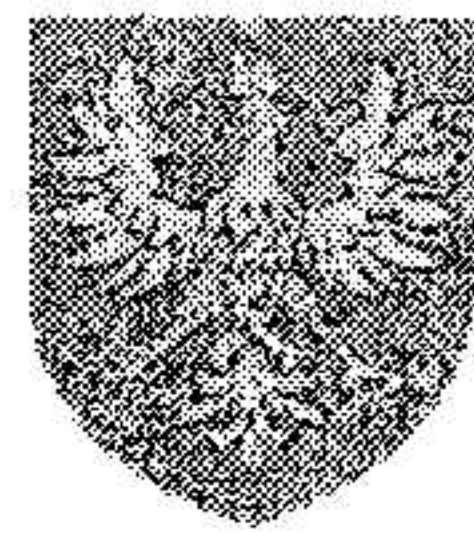
Załącznik 3 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 3) umowy: szkolenie „Współczesne rolnictwo ekologiczne – zagadnienia produkcyjne, możliwości rozwoju, marketing” zwanym dalej szkoleniem, wraz z zakładanym terminem realizacji

1. Nazwa zadania: Szkolenie „Współczesne rolnictwo ekologiczne – zagadnienia produkcyjne, możliwości rozwoju, marketing”
2. Szacunkowy termin realizacji: 28 marca 2012 r.
3. Miejsce organizacji szkolenia: Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Łosiosie
4. Zakładana liczba osób uczestniczących w szkoleniu: 40 osób (rolnicy ekologiczni, rolnicy będący w okresie przestawiania się na rolnictwo ekologiczne)
5. Wynagrodzenie przysługujące Przyjmującemu za prawidłową realizację zadania: **do wysokości 5 000zł. brutto** (słownie: pięć tysięcy złotych brutto) z przeznaczeniem na:
 - 1) Noclegi ze śniadaniem i kolacją dla wykładowców / ekspertów – do wysokości 525 zł. brutto
 - 2) Serwis kawowy dla uczestników szkolenia, naliczany proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w szkoleniu - do wysokości 400 zł. brutto.
 - 3) Poczęstunek z produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych dla uczestników szkolenia, naliczany proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w szkoleniu - do wysokości 1 200 zł. brutto.
 - 4) wynagrodzenie dla wykładowców i ekspertów za opracowanie materiałów szkoleniowych oraz ewentualny zwrot kosztów dojazdu wykładowców i / lub ekspertów – do wysokości 2875zł. brutto
6. W celu ustalenia wynagrodzenia wykładowców i ekspertów Przyjmujący przekaże Powierzającemu do dnia 16 marca 2012 r. życiorysy wykładowców i ekspertów wraz ze szczegółowym programem szkolenia. Stawki wynagrodzenia wykładowców/expertów wymagają pisemnej akceptacji p.o. Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi lub Zastępcy Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi
7. Za zgodą Powierzającego, na pisemny wniosek Przyjmującego, możliwa jest zmiana wysokości kwot częściowych wskazanych w ust. 5 pkt 1-4) o +/-15% z zastrzeżeniem, że całość kosztów poniesionych na organizację szkolenia nie może przekroczyć zakładanej kwoty 5 000 zł. brutto.
8. Zakres rzeczowy – w ramach realizacji zadania Przyjmujący:
 - 1) Odpowiada za organizację i koordynację szkolenia
 - 2) Opracuje program merytoryczny szkolenia, który przekaże do akceptacji p.o. Dyrektorowi Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi)
 - 3) Dokona zaproszenia uczestników na szkolenie.
 - 4) Zapewni promocję zadania na swojej stronie internetowej
 - 5) Dokona wyboru wykładowców i ekspertów opracowujących materiały szkoleniowe – przedstawi Powierzającemu przed podpisaniem umów z wykładowcami / ekspertami uzasadnienie ich wyboru w formie życiorysu wykładowcy i eksperta. Zawartość życiorysu wykładowcy i / lub eksperta wskazana jest w § 4 ust. 7 pkt 13) i 14) niniejszej umowy.
 - 6) Zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia.
 - 7) W celu wyboru miejsca noclegu wraz ze śniadaniem i kolacjami dla wykładowców / ekspertów Przyjmujący dokona rzetelnego rozeznania rynku i wraz ze sprawozdaniem zobowiązuje się przedstawić Powierzającemu oryginały zapytań o oferty i oryginały co najmniej 3 ofert cenowych wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru miejsca noclegu. W przypadku wyboru wykonawcy w drodze trybu przetargowego stosownie do ustawy Prawo zamówień publicznych, Przyjmujący przedstawi w sprawozdaniu protokół z wyboru wykonawcy.



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

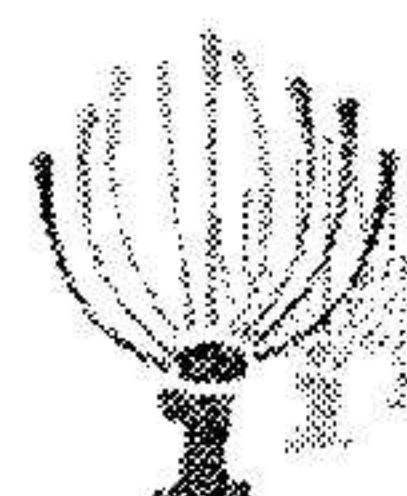
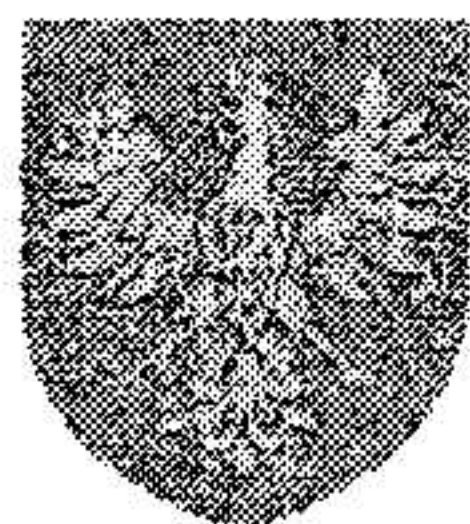
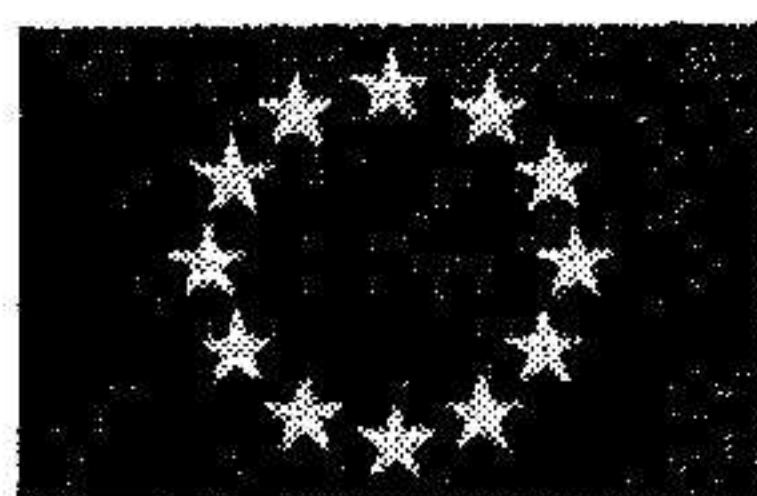
Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

- 8) W celu wyboru wykonawcy zapewniającego serwis kawowy i poczęstunek z produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych Przyjmujący dokona rzetelnego rozeznania rynku i wraz ze sprawozdaniem zobowiązuje się przedstawić Powierzającemu oryginały zapytań o oferty wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru wykonawcy usługi. W przypadku wyboru wykonawcy w drodze trybu przetargowego stosownie do ustawy Prawo zamówień publicznych, Zleceniobiorca przedstawi w sprawozdaniu protokół z wyboru wykonawcy.
- 9) Zapewni punkt informacyjny, którego obsługa odpowiedzialna będzie za ewidencję uczestników szkolenia oraz dystrybucję przygotowanych materiałów.

Załącznik 4 do umowy

Zakres rzeczowy i finansowy realizacji zadania ujętego w paragrafie 2 ust 1 pkt 4) umowy: **cykl szkoleń z przedstawicielami służb weterynaryjnych, sanitarnych oraz urzędu skarbowego, dotyczące wytwarzania i sprzedaży produktu tradycyjnego i lokalnego** zwanych dalej szkoleniami, wraz z zakładanym terminem realizacji

1. Nazwa zadania: **Cykl szkoleń z przedstawicielami służb weterynaryjnych, sanitarnych oraz urzędu skarbowego, dotyczące wytwarzania i sprzedaży produktu tradycyjnego i lokalnego**
2. Szacunkowy termin realizacji: marzec 2012
3. Miejsce organizacji szkoleń: województwo opolskie
4. Zakładana liczba osób uczestniczących w szkoleniach: łącznie 100 osób (osoby zajmujące się produkcją żywności tradycyjnej i lokalnej lub planujące rozpocząć taką produkcję, doradcy rolni, obecni i potencjalni członkowie „Dziedzictwa Kulinarne Opolszczyzny”)
5. Wynagrodzenie przysługujące Przyjmującemu za prawidłową realizację zadania: **do wysokości 10 000 zł. brutto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych brutto) z przeznaczeniem na:
 - 3) wynagrodzenie dla wykładowców – do wysokości 3 520 zł. brutto (wykładowca Sylwia Parma – Sztolc – 2 godziny lekcyjne x 4 dni x 220 zł/h = 1 760 zł brutto; wykładowca Elżbieta Magera – 2 godziny lekcyjne x 4 dni x 220 zł/h = 1 760 zł brutto)
 - 4) wynagrodzenie za przygotowanie prezentacji multimedialnej – do wysokości 150 zł. brutto
 - 5) wynajem sali wraz z nagłośnieniem – do wysokości 1900 zł brutto
 - 6) poczęstunek dla uczestników naliczany proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w szkoleniach - do wysokości 1 930 zł. brutto.
 - 7) Dojazd wykładowców – do wysokości 1 500 zł brutto
 - 8) Materiały szkoleniowe (teczki, notesy i długopisy) – koszt zgodny z liczbą osób uczestniczących w szkoleniach – do wysokości 1 000 zł brutto
10. Za zgodą Powierzającego, na pisemny wniosek Przyjmującego, możliwa jest zmiana wysokości kwot częściowych wskazanych w ust. 5 pkt 1-8) o +/-15% z zastrzeżeniem, że całość kosztów poniesionych na organizację szkoleń nie może przekroczyć zakładanej kwoty 10 000 zł. brutto.
11. Zakres rzeczowy – w ramach realizacji zadania Przyjmujący:
 - 1) Odpowiada za organizację i koordynację szkoleń
Przyjmujący zobowiązuje się zorganizować 4 szkolenia z przedstawicielami służb weterynaryjnych, sanitarnych oraz radcą podatkowym, dotyczących wytwarzania i sprzedaży produktu tradycyjnego i lokalnego. Szkolenia odbędą się w 4 grupach:
Grupa I – powiat krapkowicki, opolski i strzelecki
Grupa II – powiat kluczborski oraz oleski
Grupa III – powiat brzeski, nyski i namysłowski
Grupa IV – powiat głubczycki, prudnicki i kędzierzyńsko – kozielski.
 - 2) Zorganizuje szkolenia wg poniższego programu:



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich

Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

9.00-10.30 Przepisy prawa gospodarczego i obowiązki podatkowe dotyczące wytwarzania i sprzedaży produktu lokalnego i tradycyjnego - Pani Sylwia Parma – Sztolc - Doradca Podatkowy

10.30-11.00 Wytwarzanie i sprzedaż produktu tradycyjnego i lokalnego w świetle przepisów prawnych dotyczących warunków weterynaryjnych - przedstawiciel służb weterynaryjnych
praca wykonywana w ramach obowiązków służbowych

11.00-11.15 Przerwa kawowa

11.15-12.00 Warunki sanitarno-higieniczne przy wytwarzaniu produktu tradycyjnego i lokalnego - Pani Elżbieta Magera – Pracownik Państwowej Inspekcji Sanitarnej

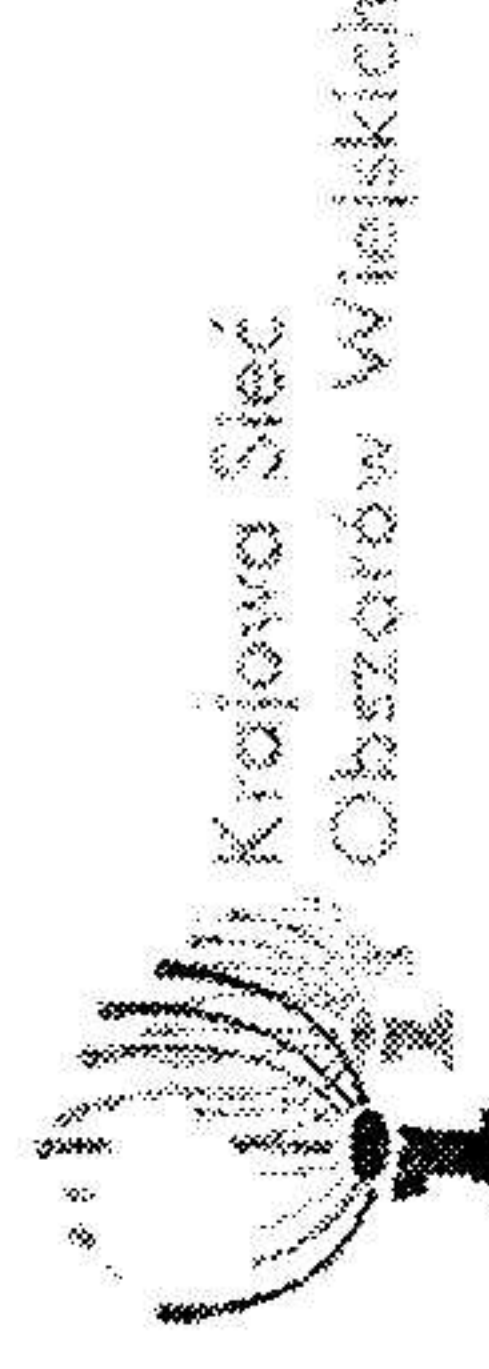
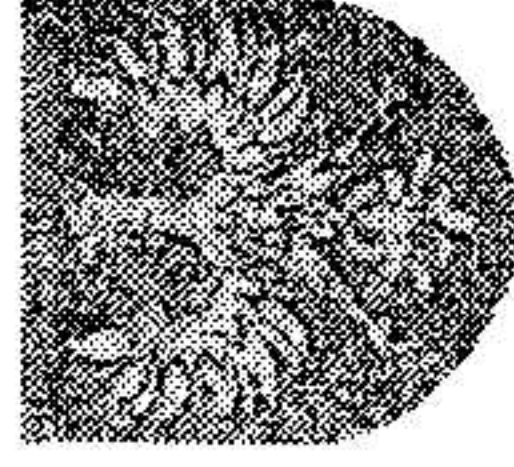
12.00-12.45 Wymagania sanitarno-higieniczne przy sprzedaży produktu tradycyjnego i lokalnego- wypełnianie niezbędnej dokumentacji oraz instrukcja jej składania- Pani Elżbieta Magera – Pracownik Państwowej Inspekcji Sanitarnej

12.45 – 13.15 Zasady funkcjonowania Europejskiej Sieci Regionalnego Dziedzictwa Kulinarne – Dziedzictwo Kulinarne Opolskie – przedstawiciel OODR, praca wykonywana w ramach obowiązków służbowych

- 3) Dokona zaproszenia uczestników na szkolenia.
- 4) Zapewni promocję zadania na swojej stronie internetowej
- 5) Przyjmujący może zwrócić koszty dojazdu wykładowcy wg tzw. kilometrówki, pod warunkiem, że wykładowcy nie mieli możliwości dojazdu do miejsc organizacji szkoleń transportem publicznym. Przyjmujący powinien kierować się zasadą racjonalności kosztów przy refundacji kosztów dojazdu wykładowców.
- 6) Zapewni poczęstunek kawowy, w ramach którego może zakupić: wodę mineralną, soki, kawę, herbatę, cukier, mleko, paluszki, ciastka.
- 7) Zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników szkoleń, w ramach których może zakupić: teczki, długopisy, notesy.
- 8) Zapewni 4 sale szkoleniowe dla 25 osób każda odpowiednio wyposażona w sprzęt multimedialny niezbędny do organizacji szkoleń.
- 9) W celu wyboru wynajmu sal Przyjmujący dokona rzetelnego rozeznania rynku i wraz ze sprawozdaniem zobowiązuje się przedstawić Powierzającemu oryginały zapytań o oferty i oryginały co najmniej 3 ofert cenowych wraz z pisemnym uzasadnieniem wyboru wykonawcy wynajmu sal. W przypadku wyboru wykonawcy w drodze trybu przetargowego stosownie do ustawy Prawo zamówień publicznych, Przyjmujący przedstawi w sprawozdaniu protokół z wyboru wykonawcy.
- 10) Zapewni punkt informacyjny, którego obsługa odpowiedzialna będzie za ewidencję uczestników szkoleń oraz dystrybucję przygotowanych materiałów.



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie

Załącznik 6 do umowy

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW KONFERENCJI / SZKOLENIA / WARSZTATÓW

Nazwa zadania zgodnie z umową

Organizowanej przez: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Łosioswie i finansowanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

w dniu 2012 roku, **miejsce organizacji zadania**

podlegającej refundacji ze środków pochodzących ze Schematu III Pomocy Technicznej PROW na lata 2007 – 2013

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Adres	Kontakt (Telefon / e-mail / fax)	Podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia w ramach pomocy technicznej PROW 2007-2013, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, (Dz. U z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.).