



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

Załącznik do uchwały 1966 /2016
Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 19.04. 2016 r.

UMOWA R.U.DOW-IV.042.2.2016

zawarta w dniu 2016 r. w Opolu pomiędzy:

Województwem Opolskim z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 754-307-75-65, REGON 531412250 reprezentowanym przez

..... -

..... -

działających z upoważnienia Zarządu Województwa Opolskiego
zwanym dalej: "Województwem"

a

Opolską Regionalną Organizacją Turystyczną z siedzibą w Opolu ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000165252, NIP 754-27-48-106, REGON 532404257, reprezentowaną przez:

..... -

zwaną dalej: „Wnioskodawcą”,
zwanymi łącznie „Stronami”.

§ 1

1. Strony ustalają, że zrealizują wspólnie operację pod nazwą: **Wsparcie promocji i rozwoju sieciowania Szlaku Kulinarnego Województwa Opolskiego Opolski Bifj**, zwaną dalej „operacją”, której cele i sposób realizacji zostały określone we wniosku złożonym do jednostki regionalnej KSOW województwa opolskiego w dniu 3 grudnia 2015r., pod nr 31/2016/PO2.
2. Operacja stanowi realizację *Planu operacyjnego KSOW 2014-2020 dla Województwa Opolskiego na lata 2016-2017*, współfinansowana jest ze środków Schematu II Pomocy Technicznej PROW na lata 2014-2020 - Instytucja Zarządzająca PROW na lata 2014-2020: Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
3. Operacja realizowana będzie od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2016 r.
4. Zmiana terminu realizacji umowy nie wymaga aneksowania niniejszej umowy, wymaga jednak zgody Województwa. Termin zakończenia realizacji umowy oznacza przekazanie poprawnie wypełnionego i kompletnego sprawozdania z realizacji przedmiotu umowy przez Wnioskodawcę.
5. Maksymalny termin realizacji przedmiotu umowy to 15 grudnia 2016 r.
6. Zadania przewidziane w ramach realizacji operacji to:
 - 1) Zadanie 1 – organizacja cyklu 7 szkoleń,
 - 2) Zadanie 2 – dwie wizyty studyjne w Polsce i zagranicą dla członków Szlaku,
 - 3) Zadanie 3 – udział w 3 imprezach turystycznych i kulinarnych,
 - 4) Zadanie 4 - wizyta studyjna dziennikarzy i blogerów organizowana na terenie województwa opolskiego,



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

- 5) Zadanie 5 – wydanie folderu promocyjnego.
7. Maksymalna wartość dofinansowania operacji ze środków Schematu II Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 to kwota **121 877,17zł brutto** (słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy osiemset siedemdziesiąt siedem zł 17/100).
 8. W przypadku wystąpienia kosztów nieprzewidzianych niniejszą umową koniecznych do poniesienia w celu osiągnięcia celów operacji i realizacji niniejszej umowy, jak również kosztów będących po stronie Województwa, które łącznie przekroczą kwotę, o której mowa w ust. 7 – koszty te pokryje Wnioskodawca.
 9. Zadania i rodzaj kosztów pokrywanych przez Województwo w ramach niniejszej umowy finansowanych ze środków Schematu II Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 prezentuje **załącznik 1 do umowy**.
 10. Zmiana wydatków częściowych ujętych w załączniku 1 do umowy nie wymaga aneksowania niniejszej umowy pod warunkiem, że łączna wartość dofinansowania operacji przez Województwo nie przekroczy kwoty, o której mowa w ust. 7.
 11. Zadania Wnioskodawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy przedstawia **załącznik 2 do umowy**.
 12. Partnerami Wnioskodawcy w realizacji operacji są Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego – Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Moszna Zamek Sp. z o.o. oraz Hotel Hugo z Kędzierzyna Koźła (KOSLA Sp. z o.o.), których zadania przedstawia **załącznik 3 do umowy**.
 13. Wnioskodawca odpowiada za zadania Partnerów jak za swoje.
 14. Osobą odpowiedzialną z ramienia Województwa za realizację przedmiotu umowy finansowanego ze środków Schematu II Pomocy Technicznej PROW 2014-2020, w tym za akceptację sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 1 jest Pan Tomasz Karaczyn, Dyrektor Departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich lub w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca go zgodnie z zakresem obowiązków.
 15. Osobą odpowiedzialną z ramienia Wnioskodawcy za prawidłową realizację przedmiotu umowy jest Pan Piotr Mielec, Dyrektor Opolskiej Regionalnej Organizacji Turystycznej w przypadku jego nieobecności osoba zastępująca go zgodnie z zakresem obowiązków.
 16. Osobami odpowiedzialnymi ze strony Województwa za kontakty robocze w ramach realizacji przedmiotu umowy finansowanego ze środków Schematu II Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 są:
 - 1) Zadanie 1(organizacja cyklu 7 szkoleń) – Pani Adela Kozina oraz Pani Kornelia Wurst,
 - 2) Zadanie 2 (dwie wizyty studyjne w Polsce i zagranicą dla członków Szlaku) – Pani Adela Kozina,
 - 3) Zadanie 3 (udział w 3 imprezach turystycznych i kulinarnych) – Pani Kornelia Wurst,
 - 4) Zadanie 4 (wizyta studyjna dziennikarzy i blogerów organizowana na terenie województwa opolskiego) – Pani Adela Kozina,
 - 5) Zadanie 5 (wydanie folderu promocyjnego) – Pani Wiesława Deręg.
 17. Osobami odpowiedzialnymi ze strony Wnioskodawcy za kontakty robocze w ramach realizacji przedmiotu umowy finansowanego ze środków Schematu II Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 są:
 - 1) Zadanie 1(organizacja cyklu 7 szkoleń) – Pani Dorota Sznura
 - 2) Zadanie 2 (dwie wizyty studyjne w Polsce i zagranicą dla członków Szlaku) – Pani Dorota Sznura
 - 3) Zadanie 3 (udział w 3 imprezach turystycznych i kulinarnych) – Pani Dorota Sznura
 - 4) Zadanie 4 (wizyta studyjna dziennikarzy i blogerów organizowana na terenie województwa opolskiego) – Pani Dorota Sznura
 - 5) Zadanie 5 (wydanie folderu promocyjnego) – Pani Dorota Sznura



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

18. Zmiana osób, o których mowa w ust. 14-17 nie powoduje konieczności aneksowania niniejszej umowy, wymaga niezwłocznego poinformowania Stron umowy o zmianie.

§ 2

1. Strony zobowiązują się do współdziałania przy realizacji operacji, wykorzystując posiadane zasoby rzeczowe i finansowe.
2. Strony realizując operację mają obowiązek informowania o jej finansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej PROW 2014-2020 - zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-2020, które Województwo przekaże w trybie roboczym.

§ 3

1. W przypadku nie wykonania przedmiotu umowy w terminie lub wykonania go w sposób nienależyty Województwo ma prawo do stosowania kar umownych.
2. Wnioskodawca w przypadku swojej rezygnacji z realizacji niniejszej umowy bądź nienależytej realizacji przedmiotu umowy skutkującej nieosiągnięciem celów operacji, zobowiązany będzie zwrócić Województwu poniesione z tytułu realizacji niniejszej umowy przez Województwo wszelkie koszty, w tym kary umowne, jakie zobowiązane będzie zapłacić Województwo z tytułu podpisania przez niego umów na pokrycie kosztów, do jakich się zobowiązało niniejszą umową.
3. W przypadku rezygnacji Partnera z realizacji przedmiotu umowy, Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić nowego Partnera, który zrealizuje zadania rezygnującego z realizacji przedmiotu umowy Partnera oraz spełnia warunek uczestnictwa w KSOW na dzień złożenia przez Wnioskodawcę wniosku 31/2016/PO2. Nie zapewnienie przez Wnioskodawcę nowego Partnera uznaje się za rezygnację Wnioskodawcy z realizacji niniejszej umowy, w związku z czym przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio. Wnioskodawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby Partnerzy, za zadania których odpowiada jak za swoje, wywiązali się ze swoich zadań.
4. Wnioskodawca mimo osiągnięcia celów operacji – w przypadku nienależytej realizacji przedmiotu umowy - niezgodnej z zapisami niniejszej umowy, zobowiązany będzie zapłacić Województwu karę umowną w wysokości 5% wkładu finansowego Województwa w realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3.
5. Wnioskodawca – w przypadku uczestnictwa mniejszej niż zakładana we wniosku 31/2016/PO2 i niniejszej umowie liczby osób w poszczególnych zadaniach, zwróci Województwu koszty poniesione przez Województwo m.in. na wyżywienie czy zakwaterowanie tych osób w wysokości i terminie wskazanym przez Województwo, chyba, że będzie w stanie wykazać, że dokonał wszelkich starań, aby zapewnić zakładaną frekwencję podczas zadań. Ocena ta należy do Województwa.
6. Wnioskodawca – w przypadku dokonania oznaczeń miejsc realizacji zadań (m.in. sal, powierzchni wystawienniczych) w ramach operacji niezgodnego z Zasadami wizualizacji PROW 2014-2020 zwróci Województwu koszty w wysokości kosztów, jakie zobowiązane będzie ponieść Województwo na etapie rozliczenia operacji w Agencji Płatniczej – w terminie i na zasadach wskazanych przez Województwo. Wysokość kary umownej nałożonej na Wnioskodawcę odpowiadać będzie rzeczywistej wysokości poniesionych kosztów przez Województwo. Termin na przekazanie Województwu kary umownej przez Wnioskodawcę – do 30 dni od daty otrzymania wezwania ze strony Województwa.
7. Powyższe kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Województwo odszkodowania przewyższającego ich wysokość, aż do wysokości faktycznie poniesionej szkody.



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

§ 4

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do sporządzenia w terminie do 30 listopada 2016 r., z zastrzeżeniem zapisów § 1 ust. 5, sprawozdania merytorycznego z realizacji operacji, związanego z wykonaniem umowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik 4 do umowy**. Dopuszcza się sprawozdawczość z poszczególnych zadań.
2. Sprawozdanie wymaga akceptacji Województwa. Wzór sprawozdania może ulec zmianie bez konieczności aneksowania niniejszej umowy. Województwo niezwłocznie przekaże Wnioskodawcy nowy wzór sprawozdania.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać ewentualnych poprawek / uzupełnień do sprawozdania na wniosek Województwa, w zakresie i terminie wskazanym przez Województwo, nie krótszym niż 4 dni.
4. W przypadku rozliczania operacji poprzez częściowe sprawozdania, z realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 6 umowy, czas na przekazanie sprawozdania wynosi 14 dni od daty zakończenia danego zadania.
5. Województwo na każdym etapie realizacji zadania i po jej zakończeniu może żądać od Wnioskodawcy innych dokumentów dotyczących operacji, które Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć Województwu w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 4 dni.

§ 5

Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy są:

- 1) Zadania Województwa w związku z realizacją przedmiotu umowy.
- 2) Zadania Wnioskodawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy.
- 3) Zadania Partnerów w związku z realizacją przedmiotu umowy.
- 4) Wzór sprawozdania.
- 5) Wzór list obecności uczestników operacji.
- 6) Wzór ankiety ewaluacyjnej.

§ 6

1. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zapisów § 1 ust. 4, 10 i 18, § 4 ust. 2 umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące powstać w trakcie realizacji postanowień umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Województwa.
4. Prawa i obowiązki wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.



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

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron umowy.

.....

.....

Województwo

.....

Wnioskodawca



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

Załącznik 1

ZADANIA WOJEWÓDZTWA W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEDMIOTU UMOWY finansowane ze środków Schematu II Pomocy Technicznej PROW 2014-2020

Województwo w ramach niniejszej umowy, do łącznej kwoty 121 877,17 zł brutto zrealizuje następujące zadania i poniesie koszty prezentowane w ujęciu poszczególnych zadań:

Lp.	Zakres zadania	Rodzaj kosztów / czynności	Zakładany koszt (zł brutto)	Uwagi
1	Organizacja cyklu 7 szkoleń	1) Najem sali szkoleniowej z wyposażeniem na 7 szkoleń 2) Wyżywienie uczestników szkoleń (przerwa kawowa i 2-daniowy obiad) 3) Zapewnienie wykładowców / ekspertów, którzy przeprowadzą szkolenia / wygłoszą wykłady / przeprowadza warsztaty 4) Zwrot kosztów dojazdu wykładowcom / ekspertom 5) Zapewnienie wykładowcy / ekspertowi noclegu ze śniadaniem	1) 2 453,85 2) 18 497,05 3) 14 000,00 4) 2 340,24 5) 1 050,08	Ad 2) zakłada się udział 43 osób w każdym szkoleniu, w tym 1 wykładowca / ekspert Ad 4) zakładana liczba km to łącznie 2 800, stawka za ryczałt: 0,8358 Ad 5) Jeśli dotyczy – w zależności od odległości z miejsca zamieszkania wykładowcy / eksperta od miejsca realizacji szkolenia.
Razem zadanie 1			38 341,22	
2	Dwie wizyty studyjne w Polsce i zagranicą dla członków Szlaku			
2.1	Zagraniczna wizyta studyjna do Republiki Czeskiej, Kraju Morawsko-Śląskiego	1) Zapewnienie transportu dla uczestników wyjazdów 2) Zapewnienie wyżywienia dla uczestników wyjazdu (poczęstunki kawowe, obiady i kolacja) 3) Zapewnienie noclegu dla uczestników wyjazdu 4) Pokrycie kosztów diety przedstawicieli (2 pracowników) Wnioskodawcy	1) 1 759,75 2) 3 979,69 3) 4 131,72 4) 156,21 5) 3 001,20	Zakłada się udział 23 uczestników z Opolskiego (w tym tłumacz), zakłada się zapewnienie wyżywienia dla gości uczestniczących w spotkaniach w ramach wyjazdu Ad 2) 2 poczęstunki kawowe, 2 obiady, 1 kolacja / osobę



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

Lp.	Zakres zadania	Rodzaj kosztów / czynności	Zakładany koszt (zł brutto)	Uwagi
		5) Zapewnienie tłumacza		Ad 3) 1 nocleg ze śniadaniem, zakłada się zakwaterowanie również kierowcy
2.2	Wizyta studyjna członków Szlaku Kulinarного do województwa małopolskiego	1) Zapewnienie transportu dla uczestników wyjazdu 2) Zapewnienie wyżywienia dla uczestników wyjazdu 3) Zapewnienie noclegu dla uczestników wyjazdu 4) Pokrycie kosztów diety przedstawicieli (2 pracowników) Wnioskodawcy	1) 1 908,79 2) 3 822,44 3) 3 959,50 4) 30,00	Zakłada się udział 22 osób z Opolskiego, zakłada się zapewnienie wyżywienia dla gości uczestniczących w spotkaniach w ramach wyjazdu Ad 2) 2 obiady, 2 poczęstunki kawowe, 1 kolacja / osobę Ad 3) 1 nocleg ze śniadaniem / osobę, zakłada się zakwaterowanie również kierowcy
Razem zadanie 2			22 749,30	
3	Udział w 3 imprezach turystycznych i kulinarnych			
3.1	IV Targi Turystyki weekendowej „Atrakcje regionów” w Chorzowie	1) Najem zabudowanego stoiska wystawienniczego 2) Opłata rejestracyjna wystawcy (Wnioskodawcy) 3) Opłata rejestracyjna dla podwystawców (członków Szlaku) 4) Zapewnienie transportu 5) Zapewnienie noclegów ze śniadaniem 6) Najem sprzętu do przygotowywania potraw podczas prezentacji na targach 7) Pokrycie kosztów diety przedstawiciela – pracownika Wnioskodawcy	1) 11 330,76 2) 369,00 3) 369,00 4) 793,58 5) 959,04 6) 3 001,20 7) 67,50	Ad 1) zakłada się najem 20m ² powierzchni Ad 2) zakłada się udział 1 wystawcy i 2 podwystawców Ad 4) zakłada się czterokrotny przejazd na trasie Opole – Chorzów Ad 5) zakłada się 2 noclegi dla 3 osób
3.2	VIII Festiwal Opolskich Smaków w Opolu	1) Najem sprzętu do przygotowywania potraw podczas prezentacji na targach	1) 3 001,20	-



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

Lp.	Zakres zadania	Rodzaj kosztów / czynności	Zakładany koszt (zł brutto)	Uwagi
3.3	II Opolskie Prezentacje Kulinarne „Opolskie ze smakiem” w Kędzierzynie – Koźlu	1) Zwrot kosztów dojazdu przedstawiciela – pracownika Wnioskodawcy	1) 99,10	-
Razem zadanie 3			19 990,38	
4	Wizyta studyjna dziennikarzy i blogerów organizowana na terenie województwa opolskiego	1) Zapewnienie noclegu dla uczestników wyjazdu 2) Zapewnienie wyżywienia (poczęstunki kawowe, obiady i kolacje) 3) Przeprowadzenie warsztatów kulinarnych 4) Zapewnienie przewodnika – eksperta ze znajomością walorów turystycznych Opolszczyzny 5) Zapewnienie transportu	1) 2 400,19 2) 2 469,24 3) 4 000,00 4) 1 800,00 5) 2 255,04	Zakłada się udział 10 osób, w tym przewodnik merytoryczny Ad 1) zakłada się 2 noclegi dla 8 osób ze śniadaniem Ad 2) zakłada się 3 obiady, 2 poczęstunki kawowe, 2 kolacje / osobę (dla 10 osób)
Razem zadanie 4			12 924,47	
5	Wydanie folderu promocyjnego	1) Pokrycie kosztów opracowania i wydania folderu promocyjnego w planowanym nakładzie 20 tys. szt	1) 27 871,80	Województwu służy prawo zmniejszenia nakładu publikacji w przypadku, gdy zakładany koszt będzie niższy niż koszt najkorzystniejszej oferty cenowej uzyskanej przez Województwo w procesie rozpoznania rynku
Razem zadanie 5			27 871,80	



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

Załącznik 2

ZADANIA WNIOSKODAWCY W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ PRZEDMIOTU UMOWY

Wnioskodawca, w związku z realizacją niniejszej umowy, zobowiązuje się do realizacji Operacji zgodnie z postanowieniami umowy. Zadania te to w szczególności:

ZADANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE REALIZACJI OPERACJI

- 1) Ścisła współpraca z Województwem na każdym etapie realizacji operacji, w tym przekazywania wnioskowanych przez Województwo informacji niezbędnych w celu prawidłowej realizacji operacji bądź jej rozliczenia w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Warszawie.
- 2) Osiągnięcie celów operacji wskazanych we wniosku 31/2016/PO2.
- 3) Koordynacja i nadzór merytoryczny nad realizacją operacji, z zastrzeżeniem, że Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględniać wszelkie uwagi Województwa co do zakresu merytorycznego operacji.
- 4) Niepobieranie opłat od uczestników operacji.
- 5) Rekrutacja uczestników do zadań i wydarzeń planowanych w ramach operacji. Informacja o rekrutacji powinna dotrzeć do wszystkich zainteresowanych uczestnictwem w operacji.
- 6) Umożliwienie przedstawicielom Województwa dokonania czynności kontrolnych w trakcie trwania operacji i po jej zakończeniu.
- 7) Niezwłoczne informowanie Województwa o planowanych albo zaistniałych zdarzeniach związanych ze zmianą sytuacji faktycznej lub prawnej Wnioskodawcy, Partnerów lub operacji, mogących mieć wpływ na realizację operacji zgodnie z postanowieniami umowy.
- 8) Kontakt i koordynacja współpracy z Partnerami celem realizacji operacji w zakresie wskazanym niniejszą umową.
- 9) Opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji poszczególnych zadań w terminie do2016 r. Harmonogram może być zmieniany w trybie roboczym.
- 10) Promocja operacji za pośrednictwem swojej strony internetowej.
- 11) Oznaczenie miejsc realizacji operacji (m.in. sal, powierzchni wystawienniczych) zgodnie z Zasadami wizualizacji znaku PROW 2014-2020. Oznaczenia muszą uzyskać akceptację Województwa
- 12) Województwo może wypożyczyć Wnioskodawcy roll-up promocyjny PROW 2014-2020 celem oznaczenia miejsc realizacji operacji pod warunkiem dostępności roll-upu w terminie realizacji danego zadania. Zgłoszenie zapotrzebowania na rollup znajduje się w gestii Wnioskodawcy. W przypadku zniszczenia roll-upu Wnioskodawca zwróci Województwu koszty poniesione przez Województwo na zakup roll – up.
- 13) Sporządzenie dokumentacji zdjęciowej prezentującej oznaczenie miejsca realizacji operacji (poszczególnych zadań / wydarzeń) informujące o źródle finansowania operacji ze środków Schematu II PT PROW 2014-2020 (oznaczenie to powinno być wykonane przez Wnioskodawcę wg wskazań Województwa) oraz zdjęcia dowodzące realizacji zadań przez Partnerów.
- 14) Ewidencja uczestników operacji na liście obecności – każdego z zadań / wydarzeń, wg wzoru stanowiącego załącznik 5 do umowy.
- 15) Niezwłoczne przekazywanie (do 2 dni roboczych od daty zakończenia każdego zadania – w przypadku zadań składających się z kilku wydarzeń – po każdym wydarzeniu tj szkoleniu, targach etc.) skanu / kopii lub oryginału listy obecności uczestników zadania / wydarzenia, minimum 5 zdjęć w wersji elektronicznej (w tym zdjęć obrazujących oznaczenie miejsca realizacji operacji / wydarzenia zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-2020) i notatki z przebiegu wydarzenia do zamieszczenia na stronie www.ksow.pl. Przekazanie zdjęć tożsame jest z przekazaniem autorskich praw majątkowych dla Województwa – nieodpłatnie i bez ograniczeń czasowych, co umożliwi Województwu wykorzystanie tych zdjęć nie tylko do promocji operacji,



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

ale również w innych materiałach informacyjno-promocyjnych. Jednocześnie Województwo udziela nieodpłatnie Wnioskodawcy prawa do korzystania (licencji) z utworów będących przedmiotem przeniesionych praw autorskich na następujących polach eksploatacji: używania w dowolny sposób, utrwalania w dowolny sposób, zwielokrotniania w dowolny sposób, wprowadzenia do obrotu, w tym poprzez sprzedaż lub odpłatne oddanie do korzystania, wprowadzania do pamięci komputera, publicznego wykonania, publicznego odtwarzania, wystawiania, wyświetlania, a także modyfikacji i wprowadzenia zmian oraz dalszego wykorzystania również w wersjach zmodyfikowanych i zmienionych.

- 16) Dokonanie ewaluacji operacji – każdego z zadań. Narzędzie badawcze planowane do wykorzystania powinno uzyskać akceptację Województwa.



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

ZADANIA SZCZEGÓŁOWE ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

Lp.	Zakres zadania	Czynności do realizacji przez Wnioskodawcę PARTNERZY I ICH ZADANIA
1	Organizacja cyklu 7 szkoleń	<ol style="list-style-type: none">1) Przekazanie Województwu harmonogramu organizacji szkoleń w terminie i zakresie wskazanym przez Województwo w trybie roboczym2) Przekazanie Województwu rekomendowanej specyfikacji w zakresie zapewnienia sali, wyżywienia uczestników i zakwaterowania dla prowadzącego szkolenie.3) Przekazanie Województwu rekomendowanych wykładowców / ekspertów, którzy przeprowadzą poszczególne tematy szkoleniowe wraz z wymaganą przez Województwo dokumentacją – w zakresie i terminie wskazanym przez Województwo w trybie roboczym4) Ewidencja uczestników każdego ze szkoleń na liście obecności, której wzór stanowi załącznik do umowy5) Opracowanie programu każdego ze szkoleń, chyba, że zakłada się opracowanie programu przez wykładowcę / eksperta prowadzącego dane szkolenie. Program wymaga akceptacji Województwa.6) Niezwłocznie po zakończeniu każdego szkolenia przekazanie skanu / kserokopii / oryginału listy obecności oraz zdjęć z przebiegu każdego szkolenia z ujęciem oznaczenia sal zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-2020 stanowiącymi załącznik do umowy. Oryginał obecności Wnioskodawca przekaże najpóźniej ze sprawozdaniem.7) Przeprowadzenie badania ankietowego za pośrednictwem wzoru ankiety stanowiącego załącznik 6 do umowy. Kserokopie ankiet / skany oraz wnioski z badania ankietowego stanowią obligatoryjny załącznik do sprawozdania z realizacji zadania / operacji
2	Dwie wizyty studyjne w Polsce i zagranicą dla członków Szlaku	



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

Lp.	Zakres zadania	Czynności do realizacji przez Wnioskodawcę PARTNERZY I ICH ZADANIA
2.1	Zagraniczna wizyta studyjna do Republiki Czeskiej, Kraju Morawsko-Śląskiego	<ol style="list-style-type: none">1) Opracowanie programu wyjazdu do dnia2016 r. Program musi uzyskać akceptację Województwa2) Rekomendacja Województwu specyfikacji żywienia oraz miejsc, gdzie proponuje się zapewnienie żywienia uczestnikom wyjazdu studyjnego na terenie Republiki Czeskiej – z uzasadnieniem – do dnia 2016 r.3) Przekazanie Województwu rekomendowanych 5 podmiotów (hotele) wraz ze specyfikacją wymagań w zakresie noclegów na terenie Ostrawy bądź okolic.4) Przekazanie co najmniej na 2 tygodnie przed wyjazdem danych pracowników Wnioskodawcy, którym Województwo zapewni diety (delegacje)5) Oznaczenie miejsc spotkań (m.in. sal), w których odbędą się spotkania) zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-20206) Przekazanie Województwu zakresu (specyfikacji) dotyczącego usługi tłumaczenia wraz z propozycją 5 podmiotów, do których Województwo będzie mogło skierować zapytanie o cenę usługi – w terminie wskazanym przez Województwo7) Ewidencja uczestników wyjazdu na liście obecności, której wzór stanowi załącznik do umowy8) Dokonanie protokolarnego odbioru przebytych km wg wzoru przekazanego przez Województwo bądź przewoźnika9) Niezwłoczne przekazanie po zakończeniu wyjazdu notatki z wyjazdu na stronę www.ksow.pl, kserokopii / skanu / oryginału listy obecności oraz zdjęć z wyjazdu
2.2	Wizyta studyjna członków Szlaku Kulinarного do województwa małopolskiego	<ol style="list-style-type: none">1) Opracowanie programu wyjazdu do dnia2016 r. Program musi uzyskać akceptację Województwa2) Rekomendacja Województwu miejsc, gdzie zapewnione zostanie wyżywienie i nocleg uczestnikom wyjazdu studyjnego na terenie województwa małopolskiego - z uzasadnieniem – do dnia 2016 r.3) Przekazanie co najmniej na 2 tygodnie przed wyjazdem danych pracowników Wnioskodawcy, którym Województwo zapewni diety (delegacje)4) Oznaczenie miejsc spotkań (m.in. sal, w których odbędą się spotkania) zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-20205) Ewidencja uczestników wyjazdu na liście obecności, której wzór stanowi załącznik do umowy6) Dokonanie protokolarnego odbioru przebytych km wg wzoru przekazanego przez Województwo bądź przewoźnika7) Niezwłoczne przekazanie po zakończeniu wyjazdu notatki z wyjazdu na stronę www.ksow.pl, kserokopii / skanu / oryginału listy obecności oraz zdjęć z wyjazdu.
3	Udział w 3 imprezach turystycznych i kulinarnych	



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

Lp.	Zakres zadania	Czynności do realizacji przez Wnioskodawcę PARTNERZY I ICH ZADANIA
3.1	IV Targi Turystyki weekendowej „Atrakcje regionów” w Chorzowie	<ol style="list-style-type: none">1) Przekazanie Województwu w terminie dni od daty podpisania umowy wzoru formularza oraz danych koniecznych celem rezerwacji powierzchni wystawienniczej i zamówienia opłaty rejestracyjnej wystawcy i współwystawcy – w terminie wskazanym przez Województwo2) Przekazanie Województwu regulaminu udziału w targach w terminiedni od daty podpisania umowy3) Przekazanie Województwu specyfikacji dotyczącej zakwaterowania uczestników targów oraz 5 podmiotów (hotelu) na terenie Chorzowa lub okolic, do których Województwo będzie mogło skierować zapytanie w przedmiotowym zakresie – w terminie ...od daty podpisania umowy. Ewentualny transport osób z miejsca noclegów na teren targów znajduje się po stronie Wnioskodawcy.4) Przekazanie Województwu specyfikacji koniecznej do rozpoznania rynku celem wyboru podmiotu, który zapewni sprzęt do przygotowywania potraw podczas prezentacji na targach wraz ze wskazaniem propozycji 5 podmiotów, do których Województwo będzie mogło kierować zapytanie w przedmiotowym zakresie5) Zapewnienie produktów i osoby przygotowującej potrawy tradycyjne / lokalne podczas targów celem promocji dziedzictwa kulturowego w tym tradycyjnego Opolszczyzny6) Przekazanie co najmniej na 2 tygodnie przed wyjazdem danych pracownika Wnioskodawcy, któremu Województwo zapewni diety (delegacje)7) Zapewnienie pracownikowi Wnioskodawcy wyżywienia podczas Targów8) Zapewnienie 3 wystawców / współwystawców podczas targów, którzy promować będą m.in.: produkty Śląska Opolskiego, folklor i tradycję oraz kulturę wiejską, funkcje społeczne i pozarolnicze gospodarstw rolnych.9) Wskazanie Województwu trasy przejazdu w ramach zapewnianego przez Województwo transportu na targi10) Dokonanie protokolarnego odbioru przebytych km wg wzoru przekazanego przez Województwo bądź przewoźnika11) Zapewnienie oznaczenia najmowanej powierzchni na targach zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-202012) Ewidencja wystawców / współwystawców na liście obecności wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy13) Niezwłoczne przekazanie skanu / kserokopii listy obecności uczestników targów wraz ze zdjęciami i informacją o przebiegu targów na stronę www.ksow.pl
3.2	VIII Festiwal Opolskich Smaków w Opolu	<ol style="list-style-type: none">1) Zgłoszenie udziału w Festiwalu, przestrzeżenie regulaminu Festiwalu2) Zapewnienie powierzchni wystawienniczej, wyposażenia i jej aranżacji (10m²)3) Oznaczenie stoiska zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-2020



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

Lp.	Zakres zadania	Czynności do realizacji przez Wnioskodawcę PARTNERZY I ICH ZADANIA
		<ol style="list-style-type: none">4) Przekazanie Województwu w terminie wskazanym przez Województwo specyfikacji dotyczącej sprzętu do przygotowywania potraw podczas prezentacji kulinarnych promujących dziedzictwo Śląska Opolskiego wraz ze wskazaniem propozycji 5 podmiotów, do których Województwo będzie mogło kierować zapytanie w przedmiotowym zakresie5) Zapewnienie produktów i osoby przygotowującej potrawy tradycyjne / lokalne podczas targów celem promocji dziedzictwa kulturowego w tym tradycyjnego Opolszczyzny6) Zapewnienie obsługi stoiska i promocji województwa opolskiego7) Ewidencja uczestników wyjazdu na liście obecności, której wzór stanowi załącznik do umowy8) Niezwłoczne przekazanie po zakończeniu wyjazdu notatki z wyjazdu na stronę www.ksow.pl, kserokopii / skanu / oryginału listy obecności oraz zdjęć z wyjazdu
3.3	II Opolskie Prezentacje Kulinarne „Opolskie ze smakiem” w Kędzierzynie – Koźlu	<ol style="list-style-type: none">1) Zgłoszenie udziału w Prezentacjach, przestrzeganie regulaminu Prezentacji2) Zapewnienie powierzchni wystawienniczej, wyposażenia i jej aranżacji (10m²)3) Oznaczenie stoiska zgodnie z Zasadami wizualizacji PROW 2014-20204) Zapewnienie obsługi stoiska i promocji województwa opolskiego5) Przekazanie Województwu co najmniej dwa tygodnie przed terminem organizacji Prezentacji danych osoby (pracownika Wnioskodawcy), któremu Województwo dokona zwrotu kosztów dojazdu na Prezentację – zwrot zostanie dokonany w terminie 14 dni od daty przekazania Województwu przez daną osobę rozliczenia kosztów dojazdu wg wzoru przekazanego przez Województwo w trybie roboczym przed terminem organizacji Prezentacji.6) Zapewnienie delegacji / diety pracownikowi Wnioskodawcy, za wyjątkiem zwrotu kosztów dojazdu7) Ewidencja uczestników wyjazdu na liście obecności, której wzór stanowi załącznik do umowy8) Niezwłoczne przekazanie po zakończeniu wyjazdu notatki z wyjazdu na stronę www.ksow.pl, kserokopii / skanu / oryginału listy obecności oraz zdjęć z wyjazdu
4	Wizyta studyjna dziennikarzy i blogerów organizowana na terenie województwa	<ol style="list-style-type: none">1) Opracowanie programu wizyty do dnia 2016 r. Program musi uzyskać akceptację Województwa.2) Rekomendacja Województwu podmiotów, które mogłyby zapewnić nocleg uczestnikom wyjazdu – w ustalonym w trybie roboczym przez Województwo zakresie3) Rekomendacja Województwu podmiotów, które mogłyby zapewnić wyżywienie uczestnikom wyjazdu – w ustalonym w trybie roboczym przez Województwo zakresie4) Rekomendacja Województwu podmiotów, które mogłyby zapewnić eksperckie prowadzenie wyjazdu



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

Lp.	Zakres zadania	Czynności do realizacji przez Wnioskodawcę PARTNERZY I ICH ZADANIA
	opolskiego	(przewodnictwo) – w ustalonym w trybie roboczym przez Województwo zakresie 5) Rekomendacja Województwu podmiotów, które mogą przeprowadzić warsztaty kulinarne (zapewnione zostaną osoba, produkty i sala) z dokumentami wymaganymi w trybie roboczym przez Województwo 6) Ewidencja uczestników wyjazdu na liście obecności, której wzór stanowi załącznik do umowy 7) Dokonanie protokolarnego odbioru przebytych km wg wzoru przekazanego przez Województwo bądź przewoźnika
5	Wydanie folderu promocyjnego	1) Przekazanie specyfikacji wraz z dokładną planowaną zawartością merytoryczną folderu. Zdjęcia do folderu zapewni Wykonawca. 2) Autorskie prawa majątkowe do folderu i użytych w nim zdjęć przechodzą również na Wnioskodawcę. 3) Dokonanie dystrybucji folderu wraz z przekazaniem dowodów dystrybucji – ze sprawozdaniem z realizacji zadania / operacji 4) Strony w trybie roboczym dokonają podziału nakładu folderu.



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

Załącznik 3

ZADANIA PARTNERÓW

Zadania Urzędu Marszałkowskiego, Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi

- 1) wsparcie merytoryczne i organizacyjne przy organizacji szkoleń, wizyt studyjnych będących częścią operacji;
- 2) nieodpłatne udostępnienie materiałów promocyjnych podczas targów.

Zadania Partnera – Moszna Zamek Sp. z o.o.

- 1) wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu folderu promocyjnego będącego częścią operacji;
- 2) wspieranie merytoryczne i organizacyjne przy organizacji szkoleń, wizyt studyjnych będących częścią operacji;
- 3) promocji Szlaku Kulinarnego *Opolski Bifyj* na stronie internetowej Partnera i związanych z nią portalach społecznościowych;
- 4) nieodpłatne udostępnienie gadżetów i materiałów promocyjnych, które wykorzystane zostaną do realizacji celów operacji;
- 5) nieodpłatny udział w imprezach turystycznych i kulinarny będących częścią operacji

Zadania Hotelu Hugo (KOSLA Sp. z o.o.) z Kędzierzyna Koźła

- 1) wsparcie merytoryczne przy opracowywaniu folderu promocyjnego będącego częścią operacji;
- 2) wspieranie merytoryczne i organizacyjne przy organizacji szkoleń, wizyt studyjnych będących częścią operacji;
- 3) promocji Szlaku Kulinarnego *Opolski Bifyj* na stronie internetowej Partnera i związanych z nią portalach społecznościowych;
- 4) nieodpłatne udostępnienie gadżetów i materiałów promocyjnych, które wykorzystane zostaną do realizacji celów operacji;
- 5) nieodpłatny udział w imprezach turystycznych i kulinarny będących częścią operacji.