Załącznik nr …do SWZ

**Umowa nr ………..**

**w części nr ……..**

zawarta w Łosiowie dnia ……………….. roku, pomiędzy:

**Opolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego**

49-330 Łosiów, ul. Główna 1, NIP 747-10-02-433,  
reprezentowanym przez: **p.o. Dyrektor – Genowefę Prorok**

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

**…………………………………………………….**

**…………………………………………………….**

**…………………………………………………….**

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

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

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy po upublicznieniu zamówienia w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024, poz. 1320 t.j.) dla zamówienia pn**. Druk publikacji, oprawa graficzna, skład korekta, tworzenie materiałów merytorycznych promocyjnych opracowania logotypów i wzorów w tym certyfikaty, materiałów edukacyjnych/szkoleniowych** w części nr …. pn.: **Materiały promocyjne na potrzeby bieżącej działalności Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego**, została zawarta Umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zamówienia pn.: **Materiały promocyjne na potrzeby bieżącej działalności Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w zał. nr 1 do niniejszej umowy   
    i stanowi jej integralną część.
3. Przed wykonaniem zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 2 odzwierciedlającego opisany przedmiot zamówienia. Wykonanie może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego propozycji wizualizacji przedmiotu zamówienia.
4. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi na podstawie protokołu odbioru (zał. nr 2).
5. Integralną część niniejszej umowy stanowi oferta Wykonawcy (zał. nr 3).
6. Termin wykonania przedmiotu umowy wraz z dostawą wynosi: …. dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy i zaakceptowania przez Zamawiającego propozycji wizualizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z ofertą Wykonawcy.

**§ 2**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie do kwoty **………. złotych brutto**, w tym VAT (słownie: ………………………).
2. Wynagrodzenie będzie płatne Wykonawcy w całości, dla zrealizowanego bieżącego zlecenia w wysokości odpowiadającej wartości zamówienia. Podstawę wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę stanowi protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Strony umowy, po zrealizowaniu całości zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, ul. Główna 1, 49-330 Łosiów w danym dniu do godziny 15.00.
4. Przez dni robocze określone należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§ 3**

1. Wynagrodzenie ustalone w § 2, będzie płatne przelewem, po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki   
   na zasadach określonych w art. 359 § 2 Kodeksu cywilnego.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy. Faktura wystawiona będzie na:

**NABYWCA:**

Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, ul. Główna 1, 49-330 Łosiów, NIP 747-10-02-433

1. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury VAT jest: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, ul. Główna 1, 49-330 Łosiów, NIP 747-10-02-433
2. Z czynności odbioru całości przedmiotu zamówienia zostanie sporządzony w ciągu   
   3 (trzech) dni roboczych protokół zdawczo-odbiorczy, podpisany przez przedstawicieli obu stron, zgodnie z wzorem w zał. nr 2 do niniejszej umowy.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy ze strony Zamawiającego podpisuje **p.o.** **Dyrektor –  
   Genowefa Prorok** lub osoba upoważniona.
4. W przypadku, gdy przedmiot umowy jest wykonany prawidłowo lub usterki zostały usunięte, Zamawiający w protokole zdawczo–odbiorczym akceptuje zapis „bez uwag”   
   i opatrzony tą akceptacją protokół zdawczo–odbiorczy stanowi dla Wykonawcy podstawę do zapłaty za wykonaną usługę.
5. W razie stwierdzenia wad ilościowych lub jakościowych dostarczonych materiałów Zamawiający odmówi podpisania protokołu i złoży Wykonawcy pisemną reklamację w terminie 2 dni roboczych od dnia dostawy. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, reklamację rozpatrzyć, usunąć w tym terminie wady albo dokonać wymiany na produkty wolne od wad, gdyby usunięcie wad nie było możliwe.

**§ 4**

1. Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest pracownik Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego Pani **Martyna Augustyniak**, upoważniona w imieniu Zamawiającego 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/i **……………………** Upoważniony/a do przyjmowania bieżących zleceń oraz podpisywania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
4. Zmiany osób wymienionych w ust. 1 i 2 stają się skuteczne z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie wizualizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikowania na każdym etapie wykonania umowy, czy przedmiot umowy wykonywany jest przez osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę – zgodnie z ofertą – jeżeli dotyczy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego przedmiotu umowy w całości, o którym mowa w § 1, z zachowaniem najwyższej staranności.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w całości tak, aby wszystko było czytelne i wyraźne oraz do dostarczenia do siedziby Zamawiającego, zgodnie z umową.

**§ 6**

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 zamówienia o więcej niż 2 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 1 ust. 6,
     2. w przypadku realizacji bieżącego zamówienia mającego wady ilościowe   
        lub jakościowe.

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 14 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

1. 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.
2. 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 § 2 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,
2. w przypadku zwłoki w realizacji bieżącego zlecenia przez Wykonawcę w stosunku do terminu, o którym mowa w § 1 ust. 6 - w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto   
   za zrealizowanie tej części przedmiotu zamówienia (danej transzy wynagrodzenia)   
   za każdy dzień zwłoki. Kara, o której mowa powyżej, podlega potrąceniu   
   z należnego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy wynagrodzenia,   
   na co Wykonawca wyraża zgodę,
3. w przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia z wadami - w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za zrealizowanie tej części przedmiotu zamówienia (danej transzy wynagrodzenia) za każdy przypadek wady przedmiotu zamówienia, nieusuniętej zgodnie z § 3 ust. 9. Kara, o której mowa powyżej, podlega potrąceniu z należnego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy wynagrodzenia,
4. W przypadku zwłoki w przedstawieniu wizualizacji przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w § 1 ust. 3 –w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za zrealizowanie tej części przedmiotu zamówienia (danej transzy wynagrodzenia) za każdy dzień zwłoki. Kara, o której mowa powyżej, podlega potrąceniu z należnego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

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 § 2 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 § 6 ust. 2 niniejszej umowy.

1. Łączna maksymalna wysokość kar umownych dochodzonych przez Strony nie może przekroczyć 30 % wartości umowy brutto, o której mowa w § 2 ust 1.
2. Kary umowne zastrzeżone powyżej nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego ich wysokość, aż do wysokości faktycznie poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

**§ 7**

1. Wykonawca oświadczył w ofercie, że ……… % osób będzie zaangażowanych do realizacji zamówienia będzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikowania na każdym etapie wykonania umowy czy przedmiot umowy wykonywany jest przez osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę – zgodnie z ofertą.
3. W celu weryfikacji zatrudniania, przez wykonawcę, na podstawie umowy o pracę, Zamawiający przewiduje możliwość żądania w szczególności:
4. oświadczenia zatrudnionego pracownika,
5. oświadczenia wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
6. poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
7. innych dokumentów

− zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

1. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy   
   o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia w zakresie wykonywania przedmiotu umowy zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia w zakresie wykonywania przedmiotu umowy traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 8**

1. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji usług Podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wymagalnego wynagrodzenia należnego Podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z Podwykonawcą (przed terminem wskazanym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy).
2. Przed złożeniem Zamawiającemu faktury Wykonawca zobowiązany jest zapłacić wszelkie zobowiązania (w tym wynagrodzenia) przysługujące podwykonawcom z tytułu zrealizowanych dostaw i usług w ramach niniejszej umowy.
3. Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia podwykonawcom:

a)     ……………………………………………………………………………………………….....(nazwa, adres, NIP podwykonawcy - określenie części zamówienia powierzonej podwykonawcy, wartość wynagrodzenia przysługująca podwykonawcy);

b)    ………………………………………………………………………………………………....(nazwa, adres, NIP podwykonawcy - określenie części zamówienia powierzonej podwykonawcy, wartość wynagrodzenia przysługująca podwykonawcy)

lub Wykonawca oświadcza, że nie będzie korzystał z podwykonawców przy realizacji przedmiotu umowy.

**§ 9**

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:
   1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
   2. 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,
   3. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Pośredniczącej lub Zarządzającej,
   4. 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.

**§ 10**

1. Przetwarzanie danych osobowych niezbędne dla celów realizacji niniejszej Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Stosownie do art. 13 ust. 1 - 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
   z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)   
   (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje,   
   iż administratorem danych osobowych jest:**Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego   
   ul. Główna 1, 49-330 Łosiów**;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych kontakt: e-mail:[**iod@oodr.pl**](mailto:iod@oodr.pl),
5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP oraz właściciel Platformy, na której Zamawiający prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działającego pod adresem ezamówienia.gov.pl
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Niezależnie od postanowień ust. 6 powyżej, w przypadku zawarcia umowy   
   w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
9. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
10. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
11. do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
12. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
13. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
14. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa ustawa PZP.
15. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
16. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
17. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
18. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.
19. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
20. Strony oświadczają, że wypełniają obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskały w celu ubiegania się i realizację zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**§ 11**

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

**§ 12**

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.

**§ 13**

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

Załączniki do umowy:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Protokół Zdawczo-Odbiorczy z wykonanej usługi
3. Oferta wykonawcy
4. KRS lub CEIDG Wykonawcy

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

**CZĘŚĆ I Opracowanie graficzne, nadruk oraz dostawa materiałów promocyjnych z logotypem wskazanym przez Zamawiającego.**

1. Parasol zielony automat:
2. Ilość 20 szt.,
3. Kolor ciemny zielony,
4. Poszycie: poliester,
5. Rozmiar: średnica ok. 100 cm, długość ok. 60 cm, długość po złożeniu 30 cm,
6. Automatyczna parasolka składana, krótka,
7. Ologowanie z wykorzystaniem sitodruku w kolorze, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie i znajdować się na zewnętrznej stronie w dolnej części materiału, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
9. Zdjęcie poglądowe:



1. Torba na zakupy z 2 długimi uchwytami:
2. Ilość: 100 szt.,
3. Kolor: zielony, biały
4. Materiał: bawełna o gramaturze 140 g/m2
5. Wymiary: ok. 38 x 42 cm bez uchwytów
6. Ologowanie z wykorzystaniem sitodruku w kolorze, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
7. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie i znajdować się na zewnętrznej stronie, na środku torby, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Zdjęcie poglądowe:



1. Notesik A6:
2. Ilość 100 szt.,
3. Materiał: okładka – ekoskóra, środek – papier,
4. Format: A6 lub zbliżony,
5. Kolor: zielony ciemny
6. Minimum 80 kartek gładkich lub w linię,
7. Posiadający tasiemkę lub gumkę do zamykania,
8. Ologowanie z metodą UV lub tampodruk, w kolorze zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
9. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie i znajdować się w prawnym dolnym rogu okładki, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
10. Zdjęcie poglądowe:



1. Notes A5:
2. Ilość 200 szt.,
3. Materiał: okładka – ekoskóra, środek – papier,
4. Format: A5 lub zbliżony,
5. Kolor: zielony ciemny
6. Minimum 80 kartek gładkich lub w linię,
7. Posiadający tasiemkę lub gumkę do zamykania,
8. Ologowanie z metodą UV lub tampodruk, w kolorze zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
9. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie i znajdować się w prawnym dolnym rogu okładki, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
10. Zdjęcie poglądowe:



1. Zestaw do pisania:

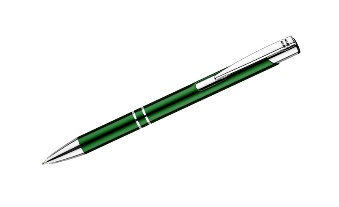
1. Ilość: 40 szt.,
2. Kolor: czarny,
3. Materiał: Aluminium,
4. Wymiary opakowania: ok. 18 x 6 x 2 cm,
5. długopis z mechanizmem obrotowym i pióro kulkowe, niebieski tusz, pakowane w pudełko,
6. Ologowanie metodą UV lub tampodruk, grawer laserowy w kolorze, na piórze oraz długopisie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
7. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Zdjęcie poglądowe:



1. Zestaw do pisania:
2. Ilość: 30 szt.,
3. Kolor: czerwony,
4. Materiał: Aluminium,
5. Wymiary opakowania: ok. 17 x 4 x 2 cm,
6. długopis z mechanizmem obrotowym i pióro kulkowe, niebieski tusz, pakowane w pudełko,
7. Ologowanie metodą UV lub tampodruk, grawer laserowy w kolorze, na piórze oraz długopisie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
9. Zdjęcie poglądowe:



1. Długopisy z klipsem:
2. Ilość: 2500 szt.,
3. Kolor: ciemny zielony,
4. Materiał: metal,
5. Wymiary: ok. 14 cm,
6. Ologowanie metodą graweru laserowego w kolorze, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
7. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Zdjęcie poglądowe:



1. Smycz błyszcząca:
2. Ilość: 1000 szt.,
3. Kolor: biały, zielony,
4. Materiał: taśma satynowa,
5. Szerokość ok. 1,5 cm,
6. Zakończona karabińczykiem,
7. Ologowanie metodą sublimacji, dwustronnie, w kolorze, na całej długości, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
9. Zdjęcie poglądowe:



1. Balony reklamowe z patyczkiem + zamknięcie:
2. Ilość: 1500 szt.,
3. Kolor: biały, zielony,
4. Materiał: balon: lateks, patyczek + zamknięcie: drewno, plastik
5. Rozmiar balonu: średnica 30cm, długość balonu z patyczkiem ok. 60 cm
6. Rozmiar nadruku ok. 15 cm
7. Ologowanie metodą sitodruku w kolorze, z jednej strony, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
9. Zdjęcie poglądowe:

1. Torba laminowana:
2. Ilość 100 szt.,
3. Kolor ciemny zielony,
4. Materiał: papier laminowany, uchwyt: sznurek syntetyczny,
5. Rozmiar: A4 ok 32 x 24 x 9 cm,
6. Ologowanie z wykorzystaniem nadruku w kolorze zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
7. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie i znajdować się na zewnętrznej stronie na środku torby z jednej strony, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Zdjęcie poglądowe:



1. Torba laminowana:
2. Ilość 100 szt.,
3. Kolor ciemny zielony,
4. Materiał: papier laminowany, uchwyt: sznurek syntetyczny,
5. Rozmiar: A5 ok. 23 x 18 x 10 cm
6. Ologowanie z wykorzystaniem nadruku w kolorze zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
7. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie i znajdować się na zewnętrznej stronie na środku torby z jednej strony, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Zdjęcie poglądowe:



1. Teczka A4 dyplomowa:
2. Ilość 100 szt.,
3. Kolor butelkowy zielony,
4. Materiał: karton ozdobny prążkowany 260g/m2
5. Rozmiar: A4
6. Wewnątrz pasek narożny wykonany z kartonu okładki
7. Ologowanie – złocenie wykonane metodą termodruku lub nadruku w kolorze złotym zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
8. Znakowanie powinno być czytelne w każdej zastosowanej formie i znajdować się na zewnętrznej stronie na środku torby z jednej strony, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
9. Znakowanie w rozmiarze ok. 12 cm x 12 cm
10. Zdjęcie poglądowe:



1. Baner reklamowy typu roll-up:
2. Ilość 3 szt.,
3. Materiał z grafiką: wysokiej jakości materiał typu blockout nieprzepuszczający światła o gładkiej powierzchni z matowym wykończeniem, który nie odbija światła
4. Stelaż roll-upa: kaseta aluminium z dwiema rozkładanymi nóżkami,
5. Wymiary: szerokość: 85 cm, wysokość: 200 cm
6. Waga: min 3.5 kg max 5 kg,
7. Torba/etui mieszcząca całość w formie złożonej
8. Znakowanie na rollupach musi być w kolorze, czytelne w zastosowanej formie zgodnie z przygotowanym projektem graficznym opracowanym przez Zamawiającego
9. Zdjęcie poglądowe:



1. Proponowany termin realizacji zamówienia wraz z dostawą: od 3 do 5 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy i zaakceptowania przez Zamawiającego propozycji wizualizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca odpowiada za transport przedmiotu zamówienia oraz dostarczenie go do miejsca dostawy: **Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Łosiowie, 49-330 Łosiów, ul. Główna 1, woj. opolskie, Polska.**
3. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z przygotowaniem, znakowaniem i dostarczeniem gotowych materiałów. Cena powinna być podana w złotych polskich PLN dla ww. zakresu dostawy.
4. Dodatkowe wymagania:
5. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekt z możliwością zgłaszania uwag przez Zamawiającego,
6. Stały kontakt z Zamawiającym na czas wykonywania usługi oraz przygotowanie ostatecznej wersji projektu do akceptacji w terminie umożliwiającym wykonanie realizacji zamówienia do dnia wskazanego w umowie.
7. Informowanie Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
8. Informacje dotyczące znakowania materiałów promocyjnych:

Wymagany logotyp zawarty został w załączniku nr 4

Załącznik nr 2 do umowy

Nr sprawy: ………………………..

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ……………………r.

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

Nazwa zamówienia: **Druk publikacji, oprawa graficzna, skład korekta, tworzenie materiałów merytorycznych promocyjnych opracowania logotypów i wzorów w tym certyfikaty, materiałów edukacyjnych/szkoleniowych**

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

Nazwa części zamówienia:**Materiały promocyjne na potrzeby bieżącej działalności Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego**.

**Zamawiający:**

**Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego**

ul. Główna 1, 49 – 330 Łosiów,   
NIP: 747-10-02-433, REGON: 004515965

reprezentowany przez: **p.o. Dyrektor – Genowefę Prorok**

**Wykonawca:**

**…………………………………………………**

**…………………………………………………**

**…………………………………………………**

Reprezentowanym 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 pkt. 2 niniejszego protokołu. \*

9. Informacje dodatkowe/uwagi: …………………………………………………………………….

--------------------------------

\* niepotrzebne skreślić

………………………………………. ………………………………………

Wykonawca Zamawiający

Załącznik nr 3 do umowy

**Oferta wykonawcy**

Załącznik nr 4 do umowy

**KRS lub CEIDG Wykonawcy**