|  |
| --- |
| Załącznik nr 4  Do wniosku o udzielenie zamówienia  Protokół z szacowania wartości zamówienia |

**UMOWA Nr ………….. (wzór)**

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

**Opolskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, ul. Gówna 1, 49-330 Łosiów**,   
**NIP 747-10-02-433**,

reprezentowanym przez: Genowefę Prorok – p.o. Dyrektora Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego

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

a……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………

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

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

1. 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 (t.j. Dz.U.2024.1320 ze. zm.) dla zamówienia pn.**Usługa na wykonanie, druk i dostawę materiałów szkoleniowych na szkolenia w ramach realizacji szkoleń pn. Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 Szkolenia podstawowe dla rolników (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027 -** została zawarta Umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Usługa na wykonanie, druk i dostawę materiałów szkoleniowych na szkolenia w ramach realizacji szkoleń pn. Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 Szkolenia podstawowe dla rolników (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027.**

Usługa, o której mowa w ust. 1 została opisana w załączniku do umowy nr 1   
pn. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

**§ 2**

1. **Termin realizacji zamówienia tj.: wykonanie materiałów szkoleniowych i dostawa:   
   do dnia 23.02.2026.**
2. Zamawiający prześle wzory materiałów szkoleniowych na adres e-mail ……………………………………………. w terminie do 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do przesłania projektu wizualizacji na adres e-mail: [aleksandra.wasak@oodr.pl](mailto:aleksandra.wasak@oodr.pl) w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania wzoru materiałów od Zamawiającego.

W przypadku nieprzesłania wizualizacji w terminie powyższym, Zamawiający naliczy kary umowne za każdy dzień zwłoki.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, ul. Główna 1, 49-330 Łosiów   
   w danym dniu roboczym w godzinach od 7.00 do 15.00.
2. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§ 3**

1. Osobą upoważnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest pracownik Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego Pani:

**- Aleksandra Wasak , tel. 77 44 37 136, e-mail:** [**aleksandra.wasak@oodr.pl**](mailto:aleksandra.wasak@oodr.pl), **Sandra Mączyńska, tel. 77 44 37 138, e-mail:** [**sandra.maczynska@oodr.pl**](mailto:sandra.maczynska@oodr.pl)

do składania bieżących zleceń, odbioru przedmiotu umowy oraz podejmowania wszelkich decyzji dotyczących strony merytorycznej przedmiotu zamówienia.

1. Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Wykonawcy jest **……………………………………….** upoważniony do przyjmowania bieżących zleceń oraz podpisywania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego przedmiotu umowy,   
   o którym mowa w § 1, z zachowaniem najwyższej staranności oraz oświadcza,   
   że wydrukowana i dostarczona broszura, materiały szkoleniowe (notes, długopis, teczka) oraz zaświadczenia będą najwyższej jakości, a dostawa będzie odbywać się terminowo.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w całości, zgodnie   
   z bieżącymi zamówieniami Zamawiającego.

**§ 5**

1. 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.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy ze strony zamawiającego podpisuje p.o. Dyrektor Genowefa Prorok lub osoba upoważniona.
3. 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.
4. W razie stwierdzenia wad ilościowych lub jakościowych dostarczonego przedmiotu zamówienia 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 dostarczonej broszury oraz materiałów szkoleniowych (notes, długopis, teczka, zaświadczenia) albo dokonać jej wymiany na wolną od wad, gdyby usunięcie wad nie było możliwe.

**§ 6**

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie   
   w wysokości ……………...…. **brutto** (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 Zamawiającego, po zrealizowaniu całości zamówienia.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do ………… dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki na zasadach określonych w art. 359 § 2 Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawca oświadcza, iż jest/nie jest podatnikiem podatku VAT i posiada nr NIP: …………………………………….. .
7. Od momentu, w którym Wykonawca zobowiązany będzie do wystawiania i przesyłania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)   
   – Zamawiający będzie pobierał wystawione faktury bezpośrednio z KSeF. Za datę dostarczenia faktury, od której liczony będzie termin płatności, uważa się datę nadania fakturze numeru identyfikującego przez KSeF (datę jej przyjęcia do systemu).

**§ 7**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w trybie natychmiastowym, bez odrębnego wzywania Wykonawcy do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy w następujących wypadkach:
   * 1. w przypadku zwłoki w realizacji któregokolwiek z bieżących zamówień   
        o więcej niż 2 dni w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1,
     2. w przypadku co najmniej trzykrotnego dostarczenia broszury (realizacja bieżącego zamówienia), mającej 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. Wykonawcy w sytuacji, o której mowa powyżej przysługuje wyłącznie wynagrodzenie   
   za dotychczas wykonaną część zamówienia.
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 § 6 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 przesłaniu wizualizacji materiałów szkoleniowych do akceptacji Zamawiającemu - w wysokości 1 % 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 zwłoki w realizacji bieżącego zlecenia przez Wykonawcę w stosunku   
   do terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 - w wysokości 1 % 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,
4. w przypadku dostarczenia publikacji z wadami - w wysokości 1% wynagrodzenia brutto za zrealizowanie tej części przedmiotu zamówienia (danej transzy wynagrodzenia) za każdy przypadek wady publikacji, nieusuniętej zgodnie z § 5 ust. 4. Kara, o której mowa powyżej, podlega potrąceniu z należnego Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy wynagrodzenia.

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 § 6 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 § 7 ust. 2 niniejszej umowy.

1. Łączna maksymalna wysokość kar umownych dochodzonych przez Strony nie może przekroczyć 30 % wartości umowy brutto o której mowa w § 6 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.

**§ 8**

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

**§ 9**

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 § 6 ust. 5 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.

**§ 10**

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.

**§ 11**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego   
   z siedzibą w Łosiowie, ul. Główna 1, 49-330 Łosiów, NIP 7471002433.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych kontakt: e-mail: iod@oodr.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania   
   o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej.
5. Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt OODR w Łosiowie. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
6. Posiada Pani/Pan:
7. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
8. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
9. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
10. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,   
    że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. nie przysługuje Pani/Panu:
12. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
13. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
14. 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.
15. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również formie profilowania.

**§ 12**

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

**§ 13**

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.

**§ 14**

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**

Nazwa zamówienia: **Usługa na wykonanie, druk i dostawę materiałów szkoleniowych na szkolenia w ramach realizacji szkoleń pn. Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 Szkolenia podstawowe dla rolników (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. **Wydruk i dostawa broszur na adres wskazany przez Zamawiającego:**

* Broszury pn. „Ekoschemat – dobrostan zwierząt”, nakład: 91 egzemplarzy

Parametry techniczne druku:

|  |  |
| --- | --- |
| Tytuł | **Ekoschemat – dobrostan zwierząt** |
| Rodzaj/format | broszura B5 |
| Zadruk | pełno kolorowy dwustronny |
| Okładka | Kreda, mat, ok. 230 g/m2, pokryta folią matową jednostronnie |
| Gramatura środka | Kreda, mat, ok. 100g/m2 |
| Wykończenie | Całość broszury „szyta” drutem |
| Druk materiałów | w pełnym kolorze |
| Czcionka | Wg załączonego wzoru |
| Odstęp | Wg załączonego wzoru |
| Liczba stron | 44+2 |

* Broszury pn. „Zakwaszenie i wapnowanie gleb”, nakład: 166 egzemplarzy

Parametry techniczne druku:

|  |  |
| --- | --- |
| Tytuł | **Zakwaszenie i wapnowanie gleb** |
| Rodzaj/format | broszura B5 |
| Zadruk | pełno kolorowy dwustronny |
| Okładka | Kreda, mat, ok. 230 g/m2, pokryta folią matową jednostronnie |
| Gramatura środka | Kreda, mat, ok. 100g/m2 |
| Wykończenie | Całość broszury „szyta” drutem |
| Druk materiałów | w pełnym kolorze |
| Czcionka | Wg załączonego wzoru |
| Odstęp | Wg załączonego wzoru |
| Liczba stron | 32+2 |

* Broszury pn. „Ekoschematy – wymogi i płatności w realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu i środowiska”, nakład: 166 egzemplarzy

Parametry techniczne druku:

|  |  |
| --- | --- |
| Tytuł | **Ekoschematy – wymogi i płatności w realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu i środowiska** |
| Rodzaj/format | broszura B5 |
| Zadruk | pełno kolorowy dwustronny |
| Okładka | Kreda, mat, ok. 230 g/m2, pokryta folią matową jednostronnie |
| Gramatura środka | Kreda, mat, ok. 100g/m2 |
| Wykończenie | Całość broszury „szyta” drutem |
| Druk materiałów | w pełnym kolorze |
| Czcionka | Wg załączonego wzoru |
| Odstęp | Wg załączonego wzoru |
| Liczba stron | 36+2 |

* Broszury pn. „Normy i wymogi warunkowości”, nakład: 61 egzemplarzy

Parametry techniczne druku:

|  |  |
| --- | --- |
| Tytuł | **Normy i wymogi warunkowości** |
| Rodzaj/format | broszura B5 |
| Zadruk | pełno kolorowy dwustronny |
| Okładka | Kreda, mat, ok. 230 g/m2, pokryta folią matową jednostronnie |
| Gramatura środka | Kreda, mat, ok. 100g/m2 |
| Wykończenie | Całość broszury „szyta” drutem |
| Druk materiałów | w pełnym kolorze |
| Czcionka | Wg załączonego wzoru |
| Odstęp | Wg załączonego wzoru |
| Liczba stron | 20+2 |

1. Wykonawca odpowiada za wydrukowanie materiałów drukowanych według załączonego wzoru materiałów, który Zamawiający prześle drogą e-mailową do Wykonawcy po podpisaniu umowy.
2. W przypadku konieczności aktualizacji materiałów szkoleniowych, Zamawiający na bieżąco przygotowuje i przekazuje je do Wykonawcy.

1. Materiały drukowane powinny zawierać:

* Tekst: Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 Interwencja 14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników*
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027
* logo Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
* tematykę szkolenia

1. **Zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa notesów na adres wskazany przez Zamawiającego:**
2. Tytuł szkolenia: Ekoschemat – dobrostan zwierząt, nakład: 91 szt.

Notes formatu A4 powinien zawierać:

* Tekst: Ekoschemat – dobrostan zwierząt
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* minimum 20 str. w kratkę

1. Tytuł szkolenia: Zakwaszenie i wapnowanie gleb, nakład: 166 szt.

Notes formatu A4 powinien zawierać:

* Tekst: Zakwaszenie i wapnowanie gleb
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej

w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa   
i Rozwoju Wsi.

* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* minimum 20 str. w kratkę

1. Tytuł szkolenia: Ekoschematy – wymogi i płatności w ramach realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu i środowiska, nakład: 166 szt.

Notes formatu A4 powinien zawierać:

* Tekst: Ekoschematy – wymogi i płatności w ramach realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu i środowiska
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 - 2027
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa   
  i Rozwoju Wsi.
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane   
  w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* minimum 20 str. w kratkę

1. Tytuł szkolenia: Normy i wymogi warunkowości, nakład: 61 szt.

Notes formatu A4 powinien zawierać:

* Tekst: Normy i wymogi warunkowości
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz

Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa   
i Rozwoju Wsi.

* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane   
  w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* minimum 20 str. w kratkę

1. **Zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa długopisów na adres wskazany przez Zamawiającego:**

Długopis (biały lub czarny) z wkładem niebieskim powinien zawierać:

* Nakład: 485 szt.
* znak (symbol) Unii Europejskiej (UE) oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej 2023-2027

1. **Zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa teczki papierowej na adres wskazany przez Zamawiającego:**
2. Tytuł szkolenia: Ekoschemat – dobrostan zwierząt, nakład: 91 szt.

Teczka papierowa formatu A4 powinna zawierać:

* Tekst: Ekoschemat – dobrostan zwierząt
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027
* Nazwę podmiotu organizującego szkolenie: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze

1. Tytuł szkolenia: Zakwaszenie i wapnowanie gleb, nakład: 166 szt.

Teczka papierowa formatu A4 powinna zawierać:

* Tekst: Zakwaszenie i wapnowanie gleb
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027
* Nazwę podmiotu organizującego szkolenie: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa   
  i Rozwoju Wsi.
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane   
  w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze

1. Tytuł szkolenia: Ekoschematy – wymogi i płatności w ramach realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu i środowiska, nakład: 166 szt.

Teczka papierowa formatu A4 powinien zawierać:

* Tekst: Ekoschematy – wymogi i płatności w ramach realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu i środowiska
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027
* Nazwę podmiotu organizującego szkolenie: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa   
  i Rozwoju Wsi.
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane   
  w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze

1. Tytuł szkolenia: Normy i wymogi warunkowości, nakład: 61 szt.

Teczka papierowa formatu A4 powinien zawierać:

* Tekst: Normy i wymogi warunkowości
* Tekst: Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 *Szkolenia podstawowe dla rolników* (I.14.1.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027
* Nazwę podmiotu organizującego szkolenie: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego
* tekst: Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz

Obszarów Wiejskich (EFRROW). Materiał dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Planu Strategicznego WPR 2023-2027. Instytucja Zarządzająca Planem Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 – Minister Rolnictwa   
i Rozwoju Wsi.

* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane   
  w kolorze
* logo Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa drukowane w kolorze
* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze

1. **Zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa dwustronnych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia na adres wskazany przez Zamawiającego:**
2. Tytuł szkolenia: Ekoschematy – dobrostan zwierząt, nakład: 100 szt. w formacie A5

Zaświadczenie powinno zawierać:

1 STRONA:

* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane w kolorze
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* tekst: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
* tekst: Pan/i …………………………………………………………………………………………………………. urodzony/a …………………………………. r. w ……………………………………………………………..
* tekst: uczestniczył/a w szkoleniu
* tekst: Ekoschemat – dobrostan zwierząt
* tekst: zorganizowanym przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w dniu …………………. w …………………………………….
* Tekst: nr zaświadczenia ……………………………………..
* Miejsce wykropkowane ……………………………… z napisem pod spodem: (podpis organizatora szkolenia)
* Tekst: Łosiów, dnia ………………………………….. z napisem pod spodem: (miejsce i data wystawienia zaświadczenia)
* Tekst: Operacja opracowana przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu

Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027) - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

2 STRONA:

* Tekst: Program szkolenia
* Tabela zawierająca tekst:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres tematyczny** |
| **1.** | Wprowadzenie do ekoschematu – Dobrostan zwierząt – ogólne informacje o ekoschemacie:   * krótki opis interwencji, * cele interwencji, * system punktowy i system kompleksowy. * wymóg odbycia szkolenia z zakresu metod ograniczających stosowanie antybiotyków w produkcji zwierzęcej przez rolników ubiegających się o przyznanie płatności dobrostanowej |
| **2.** | Warunki kwalifikowalności do ekoschematu – Dobrostan zwierząt. |
| **3.** | Wymogi dla gatunków zwierząt/grup technologicznych w systemie punktowym:   * lochy, * tuczniki, * krowy mleczne, * krowy mamki, * opasy.   Zasady punktowania praktyk dobrostanowych i zależność między liczba punktów a wysokością płatności. Forma i wysokość wsparcia. Praktyczne przykłady realizacji praktyk z zakresu ekoschematu – Dobrostan zwierząt a pozytywny wpływ praktyk na rzecz klimatu i środowiska. |
| **4.** | Wymogi dla gatunków zwierząt/grup technologicznych w systemie kompleksowym:   * owce, * kury nioski, * kurczęta brojlery, * indyki utrzymywane z przeznaczeniem na produkcję mięsa, * konie, * kozy.   Forma i wysokość wsparcia. Praktyczne przykłady realizacji praktyk z zakresu ekoschematu – Dobrostan zwierząt a pozytywny wpływ praktyk na rzecz klimatu i środowiska. |
| **5.** | Zwierzęta utrzymywane zgodnie z przepisami o rolnictwie ekologicznym oraz zgodnie z wymogami systemów jakości QAFP/QMP w ekoschemacie – Dobrostan zwierząt. |
| **6.** | Plan poprawy dobrostanu – informacje ogólne. |
| **7.** | Komplementarność z innymi interwencjami w ramach filara I i II PS WPR 2023-2027 |

1. Tytuł szkolenia: Ekoschematy – wymogi i płatności w realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu, środowiska i dobrostanu zwierząt, nakład: 175 szt. w formacie A5

Zaświadczenie powinno zawierać:

1 STRONA:

* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane w kolorze
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* tekst: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
* tekst: Pan/i …………………………………………………………………………………………………………. urodzony/a …………………………………. r. w ……………………………………………………………..
* tekst: uczestniczył/a w szkoleniu
* tekst: Ekoschematy – wymogi i płatności w realizacji praktyk rolniczych korzystnych dla klimatu, środowiska i dobrostanu zwierząt
* tekst: zorganizowanym przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w dniu …………………. w …………………………………….
* Tekst: nr zaświadczenia ……………………………………..
* Miejsce wykropkowane ……………………………… z napisem pod spodem: (podpis organizatora szkolenia)
* Tekst: Łosiów, dnia ………………………………….. z napisem pod spodem: (miejsce i data wystawienia zaświadczenia)
* Tekst: Operacja opracowana przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027) - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

2 STRONA:

* Tekst: Program szkolenia
* Tabela zawierająca tekst:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres tematyczny** |
| **1.** | Wprowadzenie – Ekoschematy – Narzędzie Zielonej Architektury WPR 2023-2027, rodzaj dobrowolnych dla rolników płatności bezpośrednich.  Informacja nt. poszczególnych ekoschematów: 1. Obszary z roślinami miododajnymi, 2. Rolnictwo węglowe i zarządzanie składnikami odżywczymi, 3. Retencjonowane wody na trwałych użytkach zielonych, 4. Dobrostan zwierząt, 5. Integrowana Produkcja Roślin, 6. Biologiczna uprawa, 7. Grunty wyłączone z produkcji, 8. Materiał siewny kategorii elitarny lub materiał siewny kategorii kwalifikowany  w tym:   * zapoznanie z normami i wymogami warunkowości, powiązanymi z danym ekoschematem, * zapoznanie z wszystkimi wymogami danego ekoschematu, * praktyczne aspekty związane z realizacja ekoschematów, wskazanie przykładów – możliwej realizacji kilku ekoschematów w ramach jednego gospodarstwa, a także możliwości łączenia ich na tej samej powierzchni (działce rolnej) przy uwzględnieniu warunków z rozporządzenia, * pozytywny wpływ poszczególnych praktyk na rzecz klimatu i środowiska. |
| **2.** | ,,Ekoschematy – kalkulator potencjalnych korzyści” (przedstawienie uczestnikom przykładu wyliczeń dla 1 lub 2 gospodarstw) |

1. Tytuł szkolenia: Normy i wymogi warunkowości, nakład: 75 szt. w formacie A5

Zaświadczenie powinno zawierać:

1 STRONA:

* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane w kolorze
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* tekst: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
* tekst: Pan/i …………………………………………………………………………………………………………. urodzony/a …………………………………. r. w ……………………………………………………………..
* tekst: uczestniczył/a w szkoleniu
* tekst: Normy i wymogi warunkowości
* tekst: zorganizowanym przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w dniu …………………. w …………………………………….
* Tekst: nr zaświadczenia ……………………………………..
* Miejsce wykropkowane ……………………………… z napisem pod spodem: (podpis organizatora szkolenia)
* Tekst: Łosiów, dnia ………………………………….. z napisem pod spodem: (miejsce i data wystawienia zaświadczenia)
* Tekst: Operacja opracowana przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027) - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

2 STRONA:

* Tekst: Program szkolenia
* Tabela zawierająca tekst:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres tematyczny** |
| **1.** | Normy i wymogi warunkowości w latach 2023-2027 – wprowadzenie:   * cel warunkowości, * podstawa przyznania płatności, * pozytywny wpływ na klimat i środowisko, zdrowie publiczne i zdrowie roślin, dobrostan zwierząt, * warunki i sankcje |
| **2.** | Normy dobrej kultury rolnej zgodnej z ochroną środowiska – GAEC:   * omówienie celu i zakresu poszczególnych norm, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązującej od 2025 r. normy GAEC 2, * wskazanie adresata norm, * przedstawienie praktycznych przykładów możliwości realizacji w zakresie norm, m.in. GAEC 7, GAEC 8, GAEC 6. |
| **3.** | Wymogi z zakresu zarządzania SMR:   * omówienie obowiązujących SMR |

1. Tytuł szkolenia: Zakwaszenie i wapnowanie gleb, nakład: 180 szt. w formacie A5

Zaświadczenie powinno zawierać:

1 STRONA:

* logo Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego drukowane w kolorze
* logo Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 drukowane w kolorze
* znak (symbol) Unii Europejskiej oraz tekst Dofinansowane przez Unię Europejską drukowane w kolorze
* tekst: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
* tekst: Pan/i …………………………………………………………………………………………………………. urodzony/a …………………………………. r. w ……………………………………………………………..
* tekst: uczestniczył/a w szkoleniu
* tekst: Zakwaszenie i wapnowanie gleb
* tekst: zorganizowanym przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w dniu …………………. w …………………………………….
* Tekst: nr zaświadczenia ……………………………………..
* Miejsce wykropkowane ……………………………… z napisem pod spodem: (podpis organizatora szkolenia)
* Tekst: Łosiów, dnia ………………………………….. z napisem pod spodem: (miejsce i data wystawienia zaświadczenia)
* Tekst: Operacja opracowana przez Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego Operacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju

Obszarów Wiejskich (EFRROW) Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (PS WPR 2023-2027) - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

2 STRONA:

* Tekst: Program szkolenia
* Tabela zawierająca tekst:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres tematyczny** |
| **1.** | Wstęp: - rodzaje gleb w Polsce a ich tendencje do zakwaszania, - stan zakwaszenia gleb w Polsce (lokalny system zakwaszenia na tle kraju). |
| **2.** | Przyczyny i skutki zakwaszenia gleb: − źródła zakwaszenia gleb (antropogeniczne, naturalne), − wpływ odczynu gleby na właściwości gleb (fizyczne, biologiczne i chemiczne), − wrażliwość roślin uprawnych na niskie pH gleby, tolerancja odmian na zakwaszenie gleby), − wpływ pH na przyswajanie składników pokarmowych. |
| **3.** | Wapnowanie jako narzędzie zarządzania glebami kwaśnymi: − Formalne podstawy wapnowania. − Środki do odkwaszania gleby, w tym regulacje. Formy środków odkwaszających: tlenkowe, węglanowe, mieszane i krzemianowe. Postać środków do odkwaszania. − Nowe zasady ustalania dawek CaO oraz CaO i MgO, wapnowanie i stosowanie magnezu. − Technologie wapnowania gleb i użytków rolniczych (w tym terminy wapnowania, miejsce w płodozmianie, wapnowanie w różnych systemach uprawy : tech., bezorkowe, orkowe). − Powiązanie wapnowania ze stosowaniem nawozów organicznych, naturalnych, mineralnych. − Sprzęt i technika wapnowania (w tym wykorzystanie rolnictwa precyzyjnego, rodzaje rozsiewaczy do wapna). − Bezpieczeństwo i higiena pracy podczas wapnowania. |
| **4.** | Wsparcie finansowe wapnowania (Ekoschemat – rolnictwo węglowe i zarządzanie składnikami pokarmowymi, ewentualnie inne aktualnie dostępne źródła wsparcia) |
| **5.** | Instrukcja pobierania próbek gleby. Prezentacja filmu instruktażowego (link do filmu dotyczącego pobierania próbek gleby: Jak prawidłowo przygotować i oznaczyć próbki do analizy – OSChR Lublin). Metody badań i oceny stanu zakwaszenia prób glebowych (w tym zakres działań i zasady funkcjonowania Okręgowych Stacji Chemiczno – Rolniczych). Analiza wyników próbek gleby (praca na przykładach). Stosowanie dawek wapna przy różnym poziomie pH. Wyliczanie dawek wapna oraz składników pokarmowych dla wybranych gatunków roślin uprawnych (praca na przykładach). Przedstawienie narzędzia ułatwiającego ustalanie dawek wapna – np. INTER-NAW. Zajęcia warsztatowe – zajęcia z pobierania próbek przed obiektem szkoleniowym. |

Zamawiający prześle Wykonawcy wzory zaświadczeń drogą e-mailową po podpisaniu umowy.

* 1. **Termin wykonania zamówienia:** do 23.02.2026 r.
  2. **Cena:**

1. powinna zawierać wszystkie koszty związane z projektem, przygotowaniem, znakowaniem, drukowaniem i dostarczeniem gotowych kompletów,
2. Cena powinna być podana w złotych polskich (PLN) dla w/w zakresu dostawy.  
   1. **Dostawa:**

Wykonawca odpowiada za transport przedmiotu zamówienia oraz dostarczenie go do: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, 49-330 Łosiów, ul. Główna 1, woj. Opolskie, POLSKA.

* 1. **Dodatkowe wymagania:**

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekty materiałów szkoleniowych z możliwością zgłaszania uwag przez Zamawiającego.
2. Wyszczególnione w pkt. 1, 2, 3 oraz 4 materiały szkoleniowe powinny być jednakowe.
3. Wykonawca zamieści wszystkie wymagane logotypy zgodnie z księgą wizualizacji znaku Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 znajdująca się pod linkiem:

<https://www.gov.pl/web/rolnictwo/ksiega-wizualizacji>

Materiały szkoleniowe będą dostarczone do siedziby Zamawiającego w terminie do dnia 23.02.2026 r.

Zapłata nastąpi w terminie …. (14/21/28) dni kalendarzowych (zgodnie z ofertą Wykonawcy) od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku.

|  |
| --- |
| Załącznik nr 2  do umowy |

**Znak sprawy:**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ……………………………….

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

Nazwa zamówienia: **Usługa na wykonanie, druk i dostawę materiałów szkoleniowych na szkolenia w ramach realizacji szkoleń pn. Interwencja I.14.1 Doskonalenie zawodowe rolników – moduł 1 Szkolenia podstawowe dla rolników (I.14.1.1)   
w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027**

**Zamawiający:**

**Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego**

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

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

**Wykonawca:**

**………………………………………….**

**………………………………………….**

**………………………………………….**

**………………………………………….**

**Informacje o realizacji przedmiotu umowy:**

1. Wartość umowy: …………………………………..

2. Łączna wartość wynagrodzenia wypłacona z tytułu zrealizowanej umowy: ……………………………………..

3. Okres/termin realizacji zamówienia, wynikający z umowy: ……………………………………………

4. Data wykonania umowy: ………………………………………………………….

5. Przedmiot umowy wykonano w pierwotnie określonym terminie: TAK\*, NIE\*

6. W trakcie realizacji nastąpiły zmiany umowy: TAK\*, NIE\*. Ilość zmian: …………..

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

8. Jakość wykonania przedmiotu umowy:

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

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

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

9. Informacje dodatkowe/uwagi: -

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

\* niepotrzebne skreślić

………………………………………. ………………………………………

Wykonawca Zamawiający

|  |
| --- |
| Załącznik nr 3  do umowy |

**Oferta wykonawcy**

Załącznik nr 4 do umowy

**KRS lub CEIDG Wykonawcy**