**UMOWA**

**Nr umowy ……………………………**

**Dla części nr …………**

zawarta w Łosiowie, w dniu .................... 2026 r. pomiędzy:

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

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

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

**……………………………**

**…………………………...**

**……………………………**

**…………………………..**

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 2019r.- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2024.1320 ze zmianami) dla zamówienia pn.: **„Usługa cateringowa wraz z wynajmem Sali na potrzeby Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego” w części nr ……….. -** została zawarta Umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest **wynajem sali z usługą cateringową w powiecie ………… 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.

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią:  
   1. Załącznik nr 1 pn.: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

2. Załącznik nr 2 pn.: Protokół Odbioru

3. Załącznik nr 3 pn.: Oferta Wykonawcy

1. W załączniku nr 1 do umowy zostały określone: liczba osób objętych świadczeniem usługi oraz rodzaj posiłków, specyfikacja i standardy wyżywienia oraz obowiązki Wykonawcy.
2. Strony ustalają, iż faktyczna liczba osób korzystających z usługi, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana Wykonawcy w formie e-mail na adres: ~~……………………………….~~ na co najmniej 3 dni przed terminem planowanego wydarzenia.

**§ 2**

Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy Strony wyznaczają osoby:

1. po stronie Zamawiającego

- Aleksandra Wasak nr tel.: 77 443 71 36, [aleksandra.wasak@oodr.pl](mailto:aleksandra.wasak@oodr.pl)

- Sandra Mączyńska nr tel.: 77 443 71 38, [sandra.maczynska@oodr.pl](mailto:sandra.maczynska@oodr.pl)

1. po stronie Wykonawcy

- ………………………………………………………………………………………………….

**§ 3**

Wykonawca będzie świadczyć usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego typu usług.

**§ 4**

1. **Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie usługi określonej w niniejszej umowie wynosi ………………….. zł brutto (*słownie brutto……………………………….. …../100)*, w tym VAT z zastrzeżeniem ust. 2**

**Cena jednostkowa za usługę wynosi: ……………….. zł/osobę.**

1. Zamawiający ma prawo zmniejszyć lub zwiększyć liczbę uczestników biorących udział w każdym szkoleniu o maksymalnie 5, najpóźniej na 2 dni przed terminem rozpoczęcia każdego spotkania, co wpłynie na zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za realizację umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 wynika z następującego wyliczenia: ostateczna liczba uczestników x cena jednostkowa za usługę.
3. **Strony ustalają, iż Zamawiający będzie dokonywał zapłaty za faktyczną liczbę osób korzystających z usług określonych w niniejszej umowie, zgodnie z zapisami § 4 ust. 3.**
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne przez Zamawiającego po odbytym szkoleniu przelewem bankowym do **……………… dni** od dnia dostarczenia do siedziby zamawiającego prawidłowo wystawionych dokumentów rozliczeniowych (rachunek, faktura), na konto bankowe Wykonawcy wskazane przez Wykonawcę.
5. 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).
6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę w okresie obowiązywania niniejszej umowy do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
7. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury VAT jest: Opolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, ul. Główna 1, NIP: 747-10-02-433.
9. Wykonawca oświadcza, iż jest/nie jest podatnikiem podatku VAT i posiada   
   nr NIP: ………………………………. .

**§ 5**

Terminy wykonania zamówienia *(zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia):* …………..

**§ 6**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

**7**

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

**8**

1. W przypadku nie wykonania umowy w terminie lub wykonania jej w sposób nienależyty Zamawiający ma prawo do stosowania kar umownych.
2. Ustala się kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4
2. za nienależyte wykonanie umowy w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4.
3. Powyższe kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego ich wysokość aż do wysokości faktycznie poniesionej szkody.
4. Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w uregulowaniu wynagrodzenia.
5. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości umowy brutto.
6. Zamawiający może w każdym czasie odstąpić od umowy z przyczyn od niego nie zależnych.

**9**

Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie na mocy porozumienia Stron.

**§ 10**

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający przewiduje następujące zmiany:

1. zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ze względów organizacyjnych,

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. 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,
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do odwołania niniejszego zamówienia najpóźniej na dobę przed wyznaczonym terminemszkolenia w związku z zagrożeniem COVID-19 i wprowadzonymi przez Rząd RP ograniczeniami z tym związanymi, lub innymi, nieprzewidzianymi okolicznościami,
4. odwołanie przez Organizatora szkolenia z przyczyn, o których mowa w pkt. c) jest traktowane jako rozwiązanie umowy z przyczyn niezależnych od żadnej ze Stron umowy,
5. w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa odwołania, żadna ze Stron nie będzie rościć żadnych kar pieniężnych z tego tytułu,
6. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej.

**§ 11**

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**
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 https://e-zamowienia.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 a także przez okres wynikający z umowy o przyznanie pomocy,
7. Niezależnie od innych postanowień 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. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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 o realizację zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**12**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**13**

Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału,   
po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**1. Przedmiot zamówienia został podzielony na 11 odrębnych części tj.**

**Część 1**. Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **brzeskim**

**Część 2**. Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **namysłowskim**

**Część 3**. Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **kluczborskim**

**Część 4**. Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **oleskim**

**Część 5.** Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **nyskim**

**Część 6**. Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **krapkowickim**

**Część 7**. Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **opolskim**

**Część 8.** Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **strzeleckim**

**Część 9.** Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **głubczyckim**

**Część 10**.Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **kędzierzyńsko - kozielskim**

**Część 11**.Wynajem sali z usługą cateringową w powiecie **prudnickim**

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.

**2. Miejsce oraz termin realizacji zamówienia dla każdej części:**

**Część 1.** Powiat **brzeski** – **3** szkolenia w tym:  
1.1. **31.03.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem  
1.2. **24.09.2026r**. - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

1.3. **06.10.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem

**Część 2.** Powiat **namysłowski** – **3** szkolenia w tym:  
2.1. **17.03.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem

2**.**2. **23.04.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem  
2.3. **15.09.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 3.** Powiat **kluczborski** –**3** szkolenia w tym:  
3.1. **03.03.2026r**. - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem  
3.2. **09.04.2026r**. - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

3.3. **11.06.2026r**. - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 4**. Powiat **oleski** – **3** szkolenia w tym:  
4.1. **10.03.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem

4.2. **16.04.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem  
4.3. **29.09.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 5.** Powiat **nyski** –**3** szkolenia w tym:

5.1. **19.03.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem

5.2. **28.04.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem  
5.3. **01.10.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 6.** Powiat **krapkowicki** – **3** szkolenia w tym:

6.1. **05.03.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowymi i 1 obiadem  
6.2. **14.04.2026r.** - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowymi i 1 obiadem  
6.3. **08.09.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 7**. Powiat **opolski** – **3** szkolenia w tym:

7.1. **24.03.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowymi i 1 obiadem  
7.2. **30.04.2026r**. - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem  
7.3. **17.09.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 8.** Powiat **strzelecki** – **3** szkolenia w tym:

8.1. **12.03.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowymi i 1 obiadem  
8.2. **21.04.2026r.** - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowymi i 1 obiadem  
8.3. **10.09.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 9.** Powiat **głubczycki** – **3** szkolenia w tym:

9.1. **24.02.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowymi i 1 obiadem  
9.2. **02.04.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem  
9.3. **08.10.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 10**. Powiat **kędzierzyńsko – kozielski** – **3** szkolenia w tym:

10.1. **26.02.2026r**. - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowymi i 1 obiadem  
10.2. **08.04.2026r**. - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem  
10.3. **09.06.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

**Część 11**. Powiat **prudnicki –** **2** szkolenia w tym:

11.1. **26.03.2026r.** - 1 szkolenie z 2 serwisami kawowym i 1 obiadem  
11.2. **22.09.2026r.** - 1 szkolenie z 1 serwisem kawowym i 1 obiadem

Termin realizacji dla wszystkich części: dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8.00 – 15.30.

**Wykonawca wskaże w ofercie dokładną lokalizację miejsca wykonania usługi (miejscowość w obrębie powiatu właściwego dla każdej części zamówienia, adres oraz nazwa miejsca (jeżeli nazwa istnieje).**

**Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę lokalizacji szkolenia.**

1. **Liczba uczestników każdego szkolenia: 18**
2. **Na realizację zamówienia składa się wyżywienie i wynajęcie sali z wyposażeniem na potrzeby szkolenia.**

**4.1. Wyżywienie:**

Wykonawca zapewni:

1. **bufet kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, soki, ciasta):**

w trakcie trwania całego szkolenia uczestnicy mają mieć nieograniczony dostęp do świeżo parzonej kawy (sypanej, rozpuszczalnej), herbaty ekspresowej (czarnej, zielonej i owocowej do wyboru), cukru białego, cytryny krojonej w plasterki, mleka minimum 2,5%, wody mineralnej butelkowanej, gazowanej i niegazowanej w ilości po 500 ml każdej z wymienionych na osobę, dwóch rodzajów soków owocowych 100% w ilości po 500 ml na osobę; świeżych ciast (łącznie co najmniej 3 rodzaje).

1. **obiad** - zupa, drugie danie mięsne lub ryba lub danie wegetariańskie, kompot lub woda mineralna (w godzinach zgodnych agendą szkolenia)

Obiad należy podać w pomieszczeniu umożliwiającym zaserwowanie obiadu w formie zasiadanej, dostosowanym do liczby uczestników każdego szkolenia, w formie wyporcjowanych posiłków składających się z:

* zupy (w ilości co najmniej 300 ml na osobę),
* dania głównego: jedna potrawa mięsna lub rybna (minimum 200 g na osobę) i jeden dodatek skrobiowy (minimum 200 g na osobę) spośród: ziemniaków, ryżu, kaszy lub makaronu oraz sosu do dodatków skrobiowych,
* surówki (co najmniej po 100 g każda na osobę),
* kompotu lub wody (w ilości minimum 250 ml na osobę),

1. Wykonawca zapewnia do wszystkich posiłków i serwisu kawowego serwis gastronomiczny obejmujący przygotowanie i sprzątanie, obsługę kelnerską, zastawę ceramiczną.
2. W zakresie wyżywienia, Wykonawca zobowiązany jest do:
   * terminowego przygotowania posiłków,
   * zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu i podawaniu posiłków,
   * przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia urozmaiconych (każdego dnia szkolenia inne menu) przygotowywanych ze świeżych produktów, z ważnymi terminami przydatności do spożycia, podanych w optymalnej temperaturze w przypadku dań gorących.

**4.2 Wynajem sali:**

1. Każde szkolenie będzie zorganizowane w obiekcie/hotelu przeznaczonym do organizacji szkoleń lub posiadającym warunki do ich prowadzenia, przeprowadzenia szkoleń i zapewnienia wyżywienia uczestnikom, wykładowcom i organizatorom danego szkolenia.
2. W razie konieczności obiekt musi być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród organizatorów, wykładowców lub uczestników szkolenia.
3. Wykonawca powinien zapewnić lokalizację szkoleń w miejscu zapewniającym dogodny dojazd samochodem (z miejscami parkingowymi).
4. Wymagania dotyczące sali szkoleniowej, nagłośnienia, oświetlenia, oznakowania i wizualizacji:
   * Wykonawca zorganizuje szkolenie w sali szkoleniowej klimatyzowanej, z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia sali na potrzeby wyświetlania prezentacji multimedialnych czy też filmów,
   * Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową wyposażoną w stoły

i krzesła, mieszczącą minimum 20 osób,

* + Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są uczestnikami szkolenia lub wykładowcami,
  + Wykonawca zobowiązany jest zapewnić salę szkoleniową, wyposażoną w sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych, tj. **ekran, rzutnik multimedialny z wejściem HDMI kompatybilny z laptopem** (posiadającym min. aktualne oprogramowanie Windows oraz pakiet Microsoft Office), **wskaźnik do przełączania slajdów, mikrofon   
    z nagłośnieniem, flipchart wraz z przygotowanymi arkuszami papieru i piszącymi markerami** (w różnych kolorach),
  + Wykonawca zapewni dla wykładowców: mównicę i/lub stół oraz krzesła/fotele,
  + Oświetlenie i nagłośnienie sali szkoleniowej podczas szkoleń musi być dostosowane do charakteru i potrzeb poszczególnych ich części (dostęp światła słonecznego, zaciemnienie),
  + Wykonawca odpowiada za właściwą aranżację sali szkoleniowej, tj. ustawienie krzeseł i stołów uwzględniające konieczność sprawnego przemieszczania się.

**5.Wykonawca zapewni:**

* + sprawną obsługę każdego szkolenia, w tym obsługę techniczną - sprzęt do realizacji prezentacji multimedialnych podłączony i przygotowany do użycia najpóźniej 15 minut przed rozpoczęciem szkolenia,
  + sprawność urządzeń w sali, w której będzie organizowane szkolenie,
  + łatwo dostępne oraz oznakowane miejsce, w którym można zostawić odzież wierzchnią, oraz toalety, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli takie osoby są wśród uczestników szkolenia, organizatorów lub wykładowców.

**6. Termin płatności:**

Zapłata nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, **14/21/28** dni od dostarczenia do siedziby Zamawiającego (**zgodnie z ofertą wykonawcy).**

**Załącznik nr 2 do umowy**

**Znak sprawy: ………………………………………**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ……………………………….

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

Nazwa zamówienia***:*** .: **„Usługa cateringowa wraz z wynajmem Sali na potrzeby Opolskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego” w powiecie …………………………..**

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

**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**

**OFERATA WYKONAWCY**