**Projektowane postanowienia umowy**

 **Umowa nr ES.4011-…………../23**

zawarta w Opolu, w dniu .................... 2023 r. pomiędzy:

**Województwem Opolskim,** ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565

reprezentowanym przez: **Agnieszkę Gabruk –** Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole,

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

……………...................... z siedzibą w ………………….., przy ul. …………........………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr ………………..
w Sądzie Rejonowym dla …………………, …………………..Krajowego Rejestru Sądowego lub Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP: ……………… Regon: ………………….. PESEL ……………………………, zam.: ul. …………………………………………………………

adres do kontaktów ……………………………………………………………………………….

reprezentowaną przez Pana/Panią …………................................…………….

zwanym dalej **„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 (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1605) o wartości zamówienia poniżej progu unijnego na usługi społeczne: **organizacja** **i przeprowadzenie wydarzenia masowego pn. „Festiwal Opolskich Pozarządowców”** w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej - została zawarta Umowa następującej treści:

* 1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na organizacji i przeprowadzeniu imprezy masowej pn. „Festiwal Opolskich Pozarządowców”.
	2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
		1. Załącznik nr 1 pn. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
		2. Załącznik nr 2 pn. wzór protokołu zdawczo- odbiorczego.
		3. Szczegółowa kalkulacja kosztówz dnia…………………. (data wpływu).
		4. Oferta Wykonawcy.
1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszelkie niezbędne czynności konieczne dla zrealizowania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona z zachowaniem należytej staranności.
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz, że dysponuje stosownymi zasobami niezbędnymi do wykonania przedmiotu umowy.

Wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 w zakresie przeprowadzenia wydarzenia nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 30 września 2023 r. Termin organizacji wydarzenia wynosi ….. dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

* 1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nie większej niż …………………………….. zł brutto (słownie złotych: ……….……………………....... 00/100) w tym VAT (jeśli dotyczy).
	2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone jednorazowo w terminie do 14 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, po wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, bez zastrzeżeń, co zostanie stwierdzone na podstawie protokołu zdawczo- odbiorczego, którego wzór stanowi zał. nr 2 do niniejszej umowy.
	3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
	4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne jest przelewem z rachunku Zamawiającego na rachunek wskazany na fakturze przez Wykonawcę.
	5. Jako dzień zapłaty ustala się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
	6. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole. Zamawiający dopuszcza przesyłanie faktur w formie elektronicznej pocztą e-mail na adres: rops@rops-opole.pl w formacie pdf.
	7. Faktura musi zawierać następujące dane:

**NABYWCA**

Województwo Opolskie , ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565

**ODBIORCA**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole.

**§4**

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w czasie realizacji przedmiotu umowy.
	2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego
	w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia.
	3. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.
1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w następujących przypadkach:
	1. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust.1,
	2. niewykonania przedmiotu umowy - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust.1,
	3. za nienależyte wykonanie usługi w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto,
	o którym mowa w § 3 ust.1.
2. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz wszelkie nieprawidłowości w realizacji niniejszej umowy .
3. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.
4. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, a ponadto Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną naliczoną na zasadach określonych w ust. 1 pkt. 2.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej Wykonawcy w przypadkach odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust.1.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi:
20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust.1.

**§ 6**

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnia się:
2. ze strony Zamawiającego: ……………., tel.: …………….., adres e-mail:………
3. ze strony Wykonawcy: ………….., tel. …………….., adres e-mail:……………….
4. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.
5. Zmiany osób wymienionych w ust. 1 nie wymagają zmiany umowy i stają się skuteczne
z chwilą zawiadomienia drugiej Strony o zmianie.

**§ 7**

1. Zmiany umowy muszą być dokonywane pod rygorem nieważności w formie pisemnej z zachowaniem zasad określonych w art. 455 ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje następujące zmiany:
3. zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ze względów organizacyjnych, których nie można było przewidzieć na etapie zawierania niniejszej umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu dostępności nowego terminu z Wykonawcą oraz w czasie umożliwiającym wykonanie przedmiotu zamówienia,
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy także
w przypadkach, gdy:
5. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
6. 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,
7. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej,
8. 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.

**§ 8**

1. Przetwarzanie danych osobowych niezbędne dla celów realizacji niniejszej Umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zakres przetwarzania danych osobowych określi odrębna umowa z Wykonawcą
o powierzenie przetwarzania danych osobowych.
3. Zgodnie z 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: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO

w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

1. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt:

e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 44 15 250.

1. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
2. 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 lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków,

w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania.

1. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
2. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
	1. dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
	2. do sprostowana swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
	3. do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
	4. 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.
3. 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.

1. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje:
	1. prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub
	e RODO,
	2. 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.
	3. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Strony 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 i 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 pozyskałem w celu ubiegania się i realizację niniejszego zamówienia publicznego.

**§ 9**

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

**§ 10**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy,
a jeden dla Zamawiającego.

**Wykonawca Zamawiający**

Załącznik nr 1 do umowy

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia: **organizacja i przeprowadzenie wydarzenia plenerowego pn. „Festiwal Opolskich Pozarządowców”.**

**I. Przedmiot zamówienia:**

 Przedmiot zamówienia obejmuje usługę polegającą na kompleksowej organizacji wydarzenia pn. „Festiwal Opolskich Pozarządowców” na terenie województwa opolskiego - miasto Kędzierzyn-Koźle.

 Zadanie realizowane jest w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.

**II. Idea przewodnia wydarzenia:**

Wydarzenie ma na celu zwiększenie widoczności oraz wsparcia rozwoju podmiotów ekonomii społecznej z woj. opolskiego. Działanie ukaże potencjał oraz wielkość i różnorodność sektora ES.

W zadaniu zaplanowano m.in.:

- prezentację działalności PES,

- wykłady,

- występy artystyczne,

- oprawę muzyczną,

- obsługę techniczną (scena, nagłośnienie itp.),

- catering,

- promocję wydarzenia m.in.(prasa, radio, ulotki, plakaty itp.),

- zakup materiałów promocyjnych.

**III. Podstawowe informacje dotyczące wydarzenia:**

1. Miejsce realizacji: Hala widowiskowo-sportowa Azoty Kędzierzyn Koźle.

2. Planowany termin przeprowadzenia wydarzenia: do 30 września 2023 r.

3. Orientacyjna liczba uczestników: 1000 osób.

4. Orientacyjny czas trwania: wydarzenie rozpocznie się w godzinach popołudniowych i potrwa do późnych godzin wieczornych.

**IV. Obowiązki Wykonawcy:**

1. W zakresie organizacyjnym:

a) ustanowienie koordynatora zadania, który w trakcie realizacji zamówienia będzie odpowiedzialny za kontakty z Zamawiającym i organizację wydarzenia,

b) bieżąca współpraca z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego

w trakcie realizacji zamówienia,

c) zapewnienie zaplecza technicznego i medycznego oraz bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej,

d) zapewnienie ubezpieczenia wydarzenia w zakresie NNW oraz ubezpieczenie OC,

e) przygotowanie wydarzenia pod względem artystycznym i organizacyjnym, atrakcyjnym dla różnych grup wiekowych z wydzieleniem strefy dla dzieci,

f) wydzielenie przestrzeni ekspozycyjnej dla podmiotów ekonomii społecznej prezentujących swoją działalność,

g) zapewnienie co najmniej 10 wystawców z sektora ekonomii społecznej (fundacje, stowarzyszenia, ZAZ, WTZ, CIS, KIS, spółki non profi, itp.) – prezentujących własną działalność (wystawa/warsztat),

h) zapewnienie dostępności do wydarzenia dla osób z niepełnosprawnościami.

2. W zakresie zabezpieczenia wydarzenia:

a) zapewnienie ochrony (zgodnie z Ustawą z dn. 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych, tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 616),

b) zapewnienie zaplecza sanitarnego dla wszystkich uczestników wydarzenia, zgodnie ze standardami organizacji imprezy masowej – liczba toalet powinna być adekwatna do liczby uczestników wydarzenia (zgodnie z Ustawą z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych), plus dodatkowo 1 toaleta dla osób niepełnosprawnych, a także odrębnego zaplecza sanitarnego dla artystów i obsługi wydarzenia,

c) przestrzeganie przepisów porządkowych, w tym regulaminu porządkowego terenu wydarzenia,

d) bieżące sprzątanie obiektu, a także uprzątnięcie go niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia oraz wywiezienie odpadów powstałych w związku z realizacją wydarzenia .

3. W zakresie promocji wydarzenia:

a) przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia promocji wydarzenia (wymagana akceptacja Zamawiającego), zgodnie z przekazaną przez Zamawiającego linią graficzną, tj.:

• stworzenie projektu graficznego i wydruk co najmniej 100 szt. plakatu w formacie B2/A2 zapraszającego na festiwal,

• stworzenie co najmniej dwóch roll-upów, promujących wydarzenie oraz Zamawiającego,

• stworzenie co najmniej dwóch banerów promujących wydarzenie oraz Zamawiającego,

b) przeprowadzenie promocji wydarzenia poprzez ekspozycję plakatów

- wyklejenie powinno się odbyć w terminie: najpóźniej 14 dni przed dniem realizacji wydarzenia w szczególności na terenie powiatu kędzierzyńsko- kozielskiego, ale także w pozostałych powiatach na terenie województwa opolskiego,

c) przygotowanie projektu graficznego zaproszeń do rozesłania drogą elektroniczną,

d) promocja wydarzenia w mediach np: radio, gazeta lokalna,

e) promocja wydarzenia w mediach społecznościowych z odnośnikami do profili zamawiającego,

f) wykonanie dokumentacji fotograficznej wydarzenia ‒ łącznie min. 100 zdjęć, które zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej wraz z rozliczeniem.

4. W zakresie przygotowania sceny:

a) ustawienie na terenie wydarzenia sceny o wymiarach minimum 800x600 cm wraz z zapleczem technicznym,

b) scena powinna być obrandowana – treść/grafika, forma oraz wymiary zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym,

c) demontaż sceny i zaplecza technicznego po zakończeniu festiwalu, nie później jednak niż do godz. 12.00 następnego dnia,

d) zapewnienie obsługi technicznej, nagłośnienia i oświetlenia w dniu wydarzenia (w trakcie trwania całego wydarzenia oraz wcześniej – na potrzeby ew. prób, godziny do uzgodnienia z Zamawiającym),

e) zapewnienia zabezpieczenia technicznego, sprzętu oświetleniowego i nagłośnieniowego,

5. W zakresie części artystycznej:

a) zapewnienie konferansjera (osoba o rozpoznawalności co najmniej regionalnej; dziennikarz radiowy lub telewizyjny), który posiada doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń obejmujących występy artystyczne. Do zadań konferansjera będzie należeć zapowiadanie wykonawców oraz animowanie uczestników festiwalu w przerwach między występami, zachęcanie do udziału

w przygotowanych atrakcjach, itp.,

a) zawarcie stosownych umów z artystami oraz zapłata za wszelkie wynikające z zapisów umów zobowiązania (koszty występu, transport, wyżywienie, garderoby, itp.),

b) zawarcie umowy/umów z organizacjami ochrony praw autorskich, w tym ZAiKS oraz uiszczenie wynikających z niej/nich opłat. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu nabycia oraz ewentualnego naruszenia praw autorskich do emitowanych utworów muzycznych,

c) wydzielenie strefy oraz zapewnienie w niej atrakcji dla dzieci,

d) zapewnienie występów artystycznych (koncepcja do akceptacji Zamawiającego),

e) zapewnienie oprawy muzycznej.

6. W zakresie części gastronomicznej:

a) przygotowanie strefy gastronomicznej dla uczestników wydarzenia, wyposażonego w stoły

i krzesła lub ławki,

b) zapewnienie poczęstunku dla uczestników wydarzenia na 1 000 osób wraz z obsługą, składającego się z: dwóch dań jednogarnkowych - z uwzględnieniem ok. 250 porcji dania wegetariańskiego oraz kawy, herbaty, wody mineralnej, soków, słonych i słodkich przekąsek,

c) świadczenie usług żywienia odbywać powinno się wg ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r.

o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448)

d) do zadań Wykonawcy należy obsługa techniczna w zakresie przygotowania cateringu,

a następnie uprzątnięcia i odbioru pozostałości.

7. Pozostałe informacje dla Wykonawcy:

a) wszystkie przygotowywane przez Wykonawcę materiały, wymagające akceptacji/ustaleń

z Zamawiającym, powinny być przekazywane w terminach umożliwiających wprowadzenie ewentualnych poprawek (wymagane min. 5 dni robocze na decyzję Zamawiającego),

b) Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia wszelkich projektów graficznych

i prezentacji znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej, herbem województwa opolskiego oraz znakiem Unii Europejskiej zgodnie z Kartą Wizualizacji RPO WO 2014-2020, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020
w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020– zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

Załącznik nr 2 do umowy

**Protokół zdawczo-odbiorczy – wzór**

sporządzony w dniu …………………………… roku w Opolu

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

**Zamawiający:**

**Województwo Opolskie**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowane przez: Agnieszka Gabruk – Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole.**

**Wykonawca:**

………………….

Nazwa zamówienia: **organizacja i przeprowadzenie wydarzenia plenerowego pn. „Festiwal Opolskich Pozarządowców”.**

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu „Wsparcie dla opolskiego modelu promocji, upowszechniania oraz rozwoju sektora ekonomii społecznej” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Integracja Społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej.

1. Wykonawca zrealizował przedmiot umowy a Zamawiający przyjął go bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z zawartą umową.
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanego przedmiotu umowy:

....................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

1. Wykonawca w terminie do ...................................................

uzupełni i poprawi przedmiot umowy zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi
w pkt. 2 niniejszego protokołu. \*

 Ze strony Wykonawcy Ze strony Zamawiającego

*(w przypadku wykonania zamówienia bez
uwag podpis Wykonawcy nie jest wymagany)*

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

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do umowy

**Szczegółowa kalkulacja kosztów**

**Kalkulacja kosztów:**

1. Prowadzący/konferansjer: …………….. zł brutto w tym VAT……%
2. Prezentacja działalności PES:…………….. zł brutto w tym VAT……%
3. Catering: ………..…..… zł brutto w tym VAT……%
4. Ubezpieczenie: ……………..…. zł w tym VAT…..…%
5. Obsługa techniczna (scena, nagłośnienie, oświetlenie, itp.):…….. zł brutto w tym VAT……%
6. Występy artystyczne i rozrywkowe:…………….. zł brutto w tym VAT……%
7. Zapewnienie atrakcji dla dzieci: ……..…….. zł brutto w tym VAT……%
8. Promocja (ulotki, plakaty, reklama w radio itp.): …….... zł brutto w tym VAT……%
9. Zabezpieczenie medyczne:…………….. zł brutto w tym VAT……%
10. Ochrona wydarzenia: …………….. zł brutto w tym VAT……%
11. Podatki i opłaty: …………….. zł brutto w tym VAT……%
12. Pozostałe koszty (jakie):…………………………………….. zł brutto w tym VAT……%