

UCHWAŁA Nr 129 / 2799 / 15
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 29 grudnia 2015 r.

**w sprawie określenie sposobu wyłaniania przedsięwzięć
promocyjno-wizerunkowych Województwa Podkarpackiego.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 oraz art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 poz. 1392 j.t.),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala co następuje:**

§ 1

1. Postanawia się określić sposób wyłaniania przedsięwzięć promocyjno-wizerunkowych Województwa Podkarpackiego.
2. Przyjmuje się Program Województwa Podkarpackiego „Podkarpackie – przestrzeń otwarta” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zadania promocyjno-wizerunkowe Województwa Podkarpackiego będą realizowane poprzez:

1. Przedsięwzięcia w całości organizowane przez Województwo oraz te wydarzenia, wobec których Województwo z własnej inicjatywy występuje z ofertą współorganizacji lub zlecenia przeprowadzenia działań promocyjnych.
Lista przedsięwzięć, o których mowa musi zostać przyjęta odrębną uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego na początku każdego roku budżetowego.
2. Przedsięwzięcia wyłaniane na podstawie konkursu w ramach Programu „Podkarpackie - przestrzeń otwarta”, zgodnie z Załącznikiem nr 1.
3. Promocja Województwa Podkarpackiego poprzez kluby sportowe z województwa podkarpackiego startujące w najwyższej klasie rozgrywek, którym udzielane będą zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

§ 3

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Podkarpackiego może zlecić przeprowadzenie działań promocyjnych bez stosowania zasad Programu Województwa Podkarpackiego obejmującego nabory w drodze konkursów – „Podkarpackie – przestrzeń otwarta” – załącznik nr 1. Odejście od stosowania zasad Programu może dotyczyć wyłącznie przedsięwzięć o istotnym potencjale promocyjnym związanym z wysoką oceną pod względem prestiżu, atrakcyjności, zasięgu medialnego, znaczeniem społecznym oraz grupą odbiorców.

§ 4

Upoważnia się Dyrektora Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej do zawarcia umów z podmiotami realizującymi przedsięwzięcia określone w § 2 pkt 2.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurowska

Program Województwa Podkarpackiego
„Podkarpackie – przestrzeń otwarta”

Regulamin

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Program „Podkarpackie przestrzeń otwarta” zwany dalej Programem jest organizowany w ramach zadania Promocja Województwa Podkarpackiego.
2. Organizatorem Programu jest Województwo Podkarpackie, zwane dalej Województwem.
3. Zasady Programu zostały określone w niniejszym Regulaminie.
4. W ramach Programu „Podkarpackie przestrzeń otwarta” Samorząd Województwa Podkarpackiego realizuje cel, którym jest budowanie marki „Podkarpackie przestrzeń otwarta” w kraju i za granicą oraz wzmacnianie poczucia tożsamości regionalnej wśród mieszkańców Województwa Podkarpackiego.
5. Program dostępny jest do wglądu w siedzibie Województwa, w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podkarpackiego na stronie www.bip.podkarpackie.pl oraz na stronie internetowej Województwa Podkarpackiego www.podkarpackie.pl.
6. Wykładnia Programu należy wyłącznie do Województwa.

§ 2 Założenia Programu

1. Program realizowany jest poprzez zakup usług promocyjnych, polegających na promocji marki „Podkarpackie - przestrzeń otwarta” w ramach przedsięwzięć organizowanych na terenie Województwa Podkarpackiego, w kraju lub poza jego granicami w nawiązaniu do strategii promocji Województwa Podkarpackiego.
2. Usługi promocyjne zostaną przeprowadzone podczas przedsięwzięć wybranych w drodze konkursu.
3. Podstawą udziału w Programie jest złożenie wniosku przy pomocy Formularza zgłoszeniowego (zał. nr 1 do Programu) zwanego dalej Zgłoszeniem.
4. Ogłoszenie o naborze Zgłoszeń do Programu i wymaganych terminach zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Podkarpackiego na stronie www.bip.podkarpackie.pl, na stronie internetowej Województwa Podkarpackiego www.podkarpackie.pl oraz w mediach społecznościowych nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem naboru. Nabór ten ogłaszany będzie na podstawie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego.
5. Wyboru przedsięwzięć dokonuje powołana do tego celu komisja konkursowa zwana dalej Komisją.

6. Komisję powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego. W uchwale należy imiennie wskazać członków Komisji.
7. W skład Komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej – Przewodniczący Komisji,
 - b. kierownik Oddziału promocji marki regionu w Departamencie Promocji i Współpracy Gospodarczej.
 - c. przedstawiciel Kancelarii Zarządu Województwa Podkarpackiego,
 - d. przedstawiciel Oddziału zamówień publicznych w Departamencie Organizacyjno-Prawnym,
 - e. pracownik merytoryczny Oddziału promocji marki regionu w Departamencie Promocji i Współpracy Gospodarczej – Sekretarz Komisji.
8. Komisję zwołuje i prowadzi jej posiedzenie Dyrektor Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej. Dyrektor ma prawo upoważnić zastępcę do prowadzenia obrad Komisji.
9. Podstawą wyboru danego przedsięwzięcia jest łączna liczba punktów przyznanych przez Komisję w oparciu o kryteria ustalone w Programie.
10. Maksymalna wartość pakietu proponowanych usług promocyjnych w ramach jednego Zgłoszenia nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł brutto.
11. Przedsięwzięcia wybrane w ramach konkursu powinny zostać zrealizowane i zakończone najpóźniej do 15 grudnia.

§ 3 Uczestnicy

1. W ramach Programu Zgłoszenia mogą być składane przez:
 - a. jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną (z wyłączeniem jednostek budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego),
 - b. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c. przedsiębiorców w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej
 - d. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - e. publiczne i niepubliczne szkoły wyższe,
 - f. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r., o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r., jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - g. spółdzielnie socjalne,
 - h. koła gospodyń wiejskich posiadające osobowość prawną,
 - i. kluby sportowe (z wyłączeniem wydarzeń będących integralnym elementem rozgrywek ligowych).
2. Warunkiem przystąpienia do Programu, jest posiadanie przez podmiot statusu jedyne Wykonawcy tzn. **podmiotu posiadającego wyłączność na sprzedaż oraz wykonanie usług promocyjnych w ramach ww. przedsięwzięcia**, co należy potwierdzić odrębną dokumentacją (np. prawa autorskie, oświadczenie, patent, umowa, porozumienie o współpracy, upoważnienie, zezwolenie, itp.).

3. Warunkiem udziału w Programie jest złożenie Zgłoszenia wraz z załącznikami (dokumentacją potwierdzającą status jedyne go Wykonawcy, o której mowa w § 3 ust. 2).
4. Jeżeli Zgłoszenie podpisuje inna osoba (osoby) niż uprawniona do reprezentowania Podmiotu, do Zgłoszenia należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Podmioty, które są w trakcie zmian statutowych powinny złożyć kopię uchwały o zmianie Statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
6. Z udziału w Programie wyłączone są przedsięwzięcia finansowane przez Województwo Podkarpackie z innych źródeł.

§ 4 Zasady składania wniosków

1. W trakcie roku budżetowego Województwo przeprowadza nie mniej niż jeden nabór Zgłoszeń z ofertami przedsięwzięć.
2. Przedsięwzięcia zgłoszone w ramach konkursu mogą zawierać m. in. następujące usługi:
 - a. umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego na różnych nośnikach promocyjnych, w tym na drukowanych materiałach reklamowych,
 - b. wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej Województwa,
 - c. wykonanie przez Podmiot i wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej Województwa,
 - d. dystrybucja materiałów promocyjnych Województwa,
 - e. informowanie o zaangażowaniu Województwa w przedsięwzięciu (informacja w materiałach redakcyjnych, informacja przekazywana przez prowadzącego przedsięwzięcie, informacje w materiałach przekazywanych do mediów, na stronie internetowej Podmiotu),
 - f. promocję Województwa z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
3. Sposób przygotowania Zgłoszenia:
 - a. Formularz zgłoszeniowy do Programu musi być napisany czytelnie w języku polskim według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Programu,
 - b. wszystkie strony wypełnionego Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami muszą być zaparaflowane, a ostatnie strony oraz miejsca wskazane w Formularzu, podpisane i opatrzone pieczęcią imienną i/lub firmową, przez osobę (osoby) uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania Podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione nie dysponują pieczętami imiennymi, w takim wypadku muszą podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. Zgłoszenie należy złożyć w wersji papierowej:
 - a. osobiście na Kancelarię Ogólną Województwa Podkarpackiego
Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego
Departament Promocji i Współpracy Gospodarczej.
al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-310 Rzeszów
lub
 - b. przesłać na adres korespondencyjny j. w.
5. Za datę złożenia Zgłoszenia uznaje się datę jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego, potwierdzoną pieczęcią Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, a nie datę stempla pocztowego.

6. Podmiot może złożyć więcej niż jedno Zgłoszenie, z zastrzeżeniem, iż każde ze Zgłoszeń dotyczyć będzie innego przedsięwzięcia realizowanego w ramach Programu.
7. Zgłoszenie nie przygotowane według wymagań określonych w pkt 4 lub nie złożone w wymaganym terminie nie może zostać poddane ocenie merytorycznej Komisji.
8. Zgłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych, a także nie stanowi podstawy roszczeń względem Zamawiającego o zawarcie umowy na zakup usług promocyjnych, ani innych roszczeń odszkodowawczych w przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy.
9. Program, formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami, wzór umowy oraz sprawozdania są dostępne w wersji elektronicznej na stronie: www.podkarpackie.pl.

§ 5 Zasady, tryb i kryteria wyboru Zgłoszeń

Złożone Zgłoszenia podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Ocena formalna

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości Zgłoszenia.
2. Zgłoszenie jest uznane za kompletne, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki.
3. Zgłoszenie, aby zostało uznane za prawidłowe, musi spełniać następujące kryteria:
 - a. podmiot jest uprawniony do udziału w Programie;
 - b. Zgłoszenie jest złożone na właściwym formularzu;
 - c. Zgłoszenie złożone jest w wymaganym terminie;
 - d. termin realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z terminem wymaganym w Programie;
 - e. wszystkie pola Zgłoszenia są wypełnione, w tym oświadczenia pod Zgłoszeniem;
 - f. Zgłoszenie musi być podpisane przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione (zgodnie z § 4 ust. 3 lit. b).
4. Dopuszcza się uzupełnienie uchybień formalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 lit. e i f w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia podmiotu o uchybieniach. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień Zgłoszenie pozostanie bez rozpatrzenia. Podmiot zostanie poinformowany o uchybieniach drogą telefoniczną lub powiadomienie o uchybieniach zostanie przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Zgłoszeniu.

Ocena merytoryczna

5. Zgłoszenia pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym są przekazywane do Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla Zarządu Województwa Podkarpackiego wykaz rekomendowanych przedsięwzięć wraz z oceną wartości usług promocyjnych.
6. Przy ocenie merytorycznej Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

Lp	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1.	Koncepcja przedsięwzięcia	- Oryginalność pomysłu - Program wydarzenia	0-10
2.	Spójność ze strategią promocji Województwa Podkarpackiego	- Odniesienie do Strategii kreacji i promocji marki regionu - Wydarzenie związane z inteligentnymi specjalizacjami (jakość życia, lotnictwo i kosmonautyka, informatyka i telekomunikacja)	0-10
3.	Zasięg oddziaływania	Zasięg lokalny/ponadregionalny/ogólnopolski	0-10
4.	Narzędzia promocji województwa	Proponowany pakiet usług promocyjnych	0-10
5.	Grupa docelowa	- Typ adresata przedsięwzięcia - Zakładana liczba odbiorców przedsięwzięcia	0-10
6.	Atrakcyjność medialna	- Patroni medialni - Oczekiwana obecność mediów podczas wydarzenia - Promocja/reklama w mediach (ilość, rodzaj)	0-10
7.	Doświadczenie	- Cykliczność realizacji tego wydarzenia - Informacja nt. zrealizowanych wydarzeń o podobnym charakterze (rodzaj, ilość, zasięg, medialność itp.) - Referencje	0-10
	Suma		70

7. Komisja na podstawie złożonych przez podmiot dokumentów dokonuje oceny, czy podmiot wskazany w Zgłoszeniu jest jedynym organizatorem i/lub podmiotem uprawnionym do przeprowadzenia działań promocyjnych i związanych z tym czynności formalno-finansowych.
8. Członkowie Komisji składają czytelny podpis pod protokołem z wyboru Zgłoszeń.
9. Podpisany przez Komisję protokół z wyboru Zgłoszeń przekazany zostanie do podpisu Sekretarza Województwa Podkarpackiego.
10. Na podstawie rekomendacji Komisji Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały dokonuje ostatecznego wyboru przedsięwzięć oraz ustala wysokość przyznanych środków na dane przedsięwzięcie.
11. Decyzja Zarządu Województwa Podkarpackiego w zakresie akceptacji wyboru przedsięwzięcia oznacza jednocześnie potwierdzenie wyboru jego jedynego wykonawcy uprawnionego do przeprowadzenia działań promocyjnych.
12. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Lista przedsięwzięć, które będą finansowane w ramach Programu zostanie zamieszczona w wersji elektronicznej na stronie www.podkarpackie.pl nie później niż 45 dni od daty zakończenia naboru.
14. Organizator zastrzega sobie prawo do rozdysponowania kwoty mniejszej niż pierwotnie przewidziano na sfinansowanie Programu, a także do zwiększenia kwoty wskazanej w § 2 ust. 10 w przypadku zabezpieczenia stosownych kwot w budżecie Województwa Podkarpackiego, która obowiązywała będzie w danym naborze, a jej wysokość określona będzie w uchwale Zarządu Województwa Podkarpackiego ogłaszającej nabór.

§ 6 Termin i warunki realizacji zadania

1. Organizator przedsięwzięcia wyłonionego w drodze Konkursu jest zobowiązany do zawarcia umowy nie później niż 7 dni od wezwania przez Województwo Podkarpackie do jej podpisu.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w Zgłoszeniu.
3. Wszelkie zmiany zadania, związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego w formie pisemnej.
4. Dokumenty wymagane podczas podpisania umowy z Wykonawcą:
 - a. aktualny odpis z właściwego rejestru, a w razie braku takowego inny dokument wskazujący sposób reprezentacji Podmiotu przy zawieraniu umów (w przypadku nie przedłożenia oryginału wszystkie strony dokumentu muszą być poświadczone „Za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą). Jeżeli Wykonawca składa więcej niż jedno Zgłoszenie wystarczy załączyć jeden odpis.
 - b. pełnomocnictwo, jeżeli Umowę podpisuje inna osoba (osoby) niż uprawniona do reprezentowania Podmiotu,
 - c. Podmioty, które są w trakcie zmian statutowych powinny złożyć kopię uchwały o zmianie Statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
5. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych „Za zgodność z oryginałem” wraz z datą podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną lub upoważnioną; jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione nie dysponują pieczęciami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji,

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego o której mowa w § 5 ust. 10 nie stanowi podstawy do wykonania usługi promocyjnej wskazanej w Zgłoszeniu, ani nie daje podstaw do jakichkolwiek roszczeń wobec Województwa Podkarpackiego.
2. Podstawę wykonania usługi promocyjnej stanowi umowa zawarta pomiędzy Województwem a Wykonawcą (Załącznik nr 2 do Programu).
3. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić sprawozdanie (załącznik nr 3 do Programu) z przeprowadzonych działań promocyjnych.
4. Do zakupu usług promocyjnych wyłonionych w wyniku postępowania konkursowego objętego Programem nie mają zastosowania przepisy określające zasady udzielania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 tys. euro.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Podkarpackiego może zlecić przeprowadzenie działań promocyjnych bez stosowania zasad niniejszego Programu. Odejście od stosowania zasad Programu może dotyczyć wyłącznie przedsięwzięć o istotnym potencjale promocyjnym związanym z wysoką oceną pod względem prestiżu, atrakcyjności, zasięgu medialnego, znaczeniem społecznym oraz grupą odbiorców.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Maria Kurowska

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

I Informacje o Podmiocie

1. Pełna nazwa składającego Zgłoszenie:

.....
.....

2. Dokładny adres:

..... <i>miejsowość</i>	 <i>powiat</i>
..... <i>Adres (ulica, nr budynku/lokalu, kod pocztowy)</i>	
..... <i>telefon</i>	 <i>adres e-mail</i>

3. Imię, nazwisko i funkcja osoby uprawnionej lub upoważnionej do reprezentowania Podmiotu:

.....
.....

4. Osoba do kontaktu:

Imię i nazwisko:.....
Dane kontaktowe (e-mail, telefon):.....

5. Numer aktualnego właściwego rejestru (jeśli dotyczy):

.....

II Zgłoszenie

1. Nazwa przedsięwzięcia:

2. Miejsce przedsięwzięcia:

3. Czas trwania przedsięwzięcia:

Data rozpoczęcia przedsięwzięcia:

Data zakończenia
przedsięwzięcia:

4. Partnerzy/ współorganizatorzy przedsięwzięcia: (proszę wymienić wszystkich)

5. Cel główny:

6. Opis przedsięwzięcia: (max 2500 znaków)

- 7. Zasięg oddziaływania przedsięwzięcia:** (np. liczba gmin, powiatów, województw biorących udział w przedsięwzięciu/ liczba mieszkańców z terenu objętego przedsięwzięciem)

- 8. Charakterystyka grupy docelowej:** (krótki opis charakteryzujący potencjalnych odbiorców przedsięwzięcia, publiczności, uczestników)

- 9. Szacowana liczba odbiorców do których trafi przekaz promocyjny (pośrednio i bezpośrednio):** (w przypadku przedsięwzięć cyklicznych proszę podać przybliżoną liczbę ostatniej edycji)

- 10. Patronaty planowane do pozyskania dla realizowanego przedsięwzięcia:** (w przypadku przedsięwzięć cyklicznych proszę podać liczbę każdej z trzech ostatnich edycji)

- 11. Media zaproszone do udziału w przedsięwzięciu/rodzaj reklamy (oczekiwana obecność mediów podczas wydarzenia, promocja/reklama w mediach (ilość, rodzaj))**

- 12. Doświadczenie organizatora:** (np. cykliczność realizacji tego wydarzenia, rodzaj i ilość zrealizowanych wydarzeń o podobnym charakterze)

- 13. Oferowane usługi promocyjne:**

- 14. Wartość oferowanej usługi promocyjnej (wartość brutto):**

--

Pieczęć i podpis/y osoby/osób reprezentującej/ych Podmiot:

- Oświadczam, że składający Zgłoszenie jest jedynym Wykonawcą tzn. podmiotem posiadającym wyłączność na sprzedaż oraz wykonanie usług promocyjnych w ramach ww. przedsięwzięcia co potwierdza/ją dołączony/e do zgłoszenia dokument/y:

Należy wpisać nazwy dokumentów:

- Data:**

Pieczęć i podpis/y osoby/osób reprezentującej/ych Podmiot:

.....

-WZÓR-

Umowa Nr

zawarta dzień..... miesiąc..... rok..... w Rzeszowie pomiędzy :

Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

(Dane podmiotu, adres, NIP, REGON, KRS)

--

Reprezentowanego przez:

--

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

Zamawiający zleca, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania działań promocyjnych Województwa Podkarpackiego podczas:

.....
w okresie w miejscu

§ 2

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 obejmuje ...(wpisać liczbę)... elementów.:

1) 2) 3) ...

-
2. **Wykonawca** zobowiązuje się złożyć **Zamawiającemu** po zakończeniu przedsięwzięcia pisemne sprawozdanie oraz dokumentację zdjęciową z wykonania przedmiotu umowy.
 3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać opis działań wraz z dokumentacją fotograficzną potwierdzającą prawidłową realizację przedmiotu umowy.
 4. Sprawozdanie składane jest na druku wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Programu „Podkarpackie – przestrzeń otwarta”.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie w wysokości..... zł brutto (słownie.....).
2. Wynagrodzenie obejmuje i pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu przedmiotu umowy oraz przedłożeniu w siedzibie **Zamawiającego** sprawozdania i dokumentacji zdjęciowej, o których mowa w § 2 ust. 2 przelewem na konto **Wykonawcy** w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia faktury wystawionych na Województwo Podkarpackie, 35-010 Rzeszów, al. Ł. Ciepłińskiego 4, NIP 813-33-15-014.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

§ 4

1. W celu odpowiedniego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 **Zamawiający** zobowiązuje się w terminie ustalonym przez strony umowy przesłać **Wykonawcy** drogą elektroniczną znak graficzny Województwa Podkarpackiego, o ile taka konieczność wynika z zapisów § 2.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się zastosować znak graficzny **Zamawiającego** w oparciu o *Księgę znaku województwa podkarpackiego* i zgodnie z wytycznymi **Zamawiającego**, które będzie przekazywał **Wykonawcy** w toku realizacji zamówienia.
3. **Wykonawca** oświadcza, że jest jedynym wykonawcą i podmiotem uprawnionym do wykonania przedmiotu umowy.
4. **Wykonawca** w celu wykonania przedmiotu umowy może we własnym zakresie i na własny koszt zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 5

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z wymaganiami **Zamawiającego**, w szczególności poprzez ścisłą współpracę merytoryczną z Departamentem Promocji i Współpracy Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.
2. **Zamawiający** przekaze **Wykonawcy** elementy wizualizacji których odbiór nastąpi w siedzibie **Zamawiającego** w terminie ustalonym przez strony umowy, o ile taka konieczność wynika z zapisów § 2.
3. Niezwłocznie po zrealizowaniu przedmiotu umowy, nie później niż do dnia **Wykonawca** zwróci elementy wizualizacji do siedziby **Zamawiającego** w takim stanie, w jakim zostały wydane.
4. W przypadku uszkodzenia elementów wizualizacji wynikającego z celowego lub przypadkowego aktu wandalizmu, nieprawidłowego montażu lub innego uszkodzenia nie będącego wynikiem naturalnego procesu zużycia i nie będącego wynikiem działania siły

wyższej, **Wykonawca** zobowiązany jest do ich naprawy na własny koszt. W przypadku odmowy dokonania naprawy, **Zamawiający** może zlecić naprawę na koszt **Wykonawcy**. W takim przypadku **Zamawiającemu** przysługuje prawo potrącenia kosztów naprawy z należnego **Wykonawcy** wynagrodzenia.

§ 6

1. W przypadku niewykonania przez **Wykonawcę** żadnego elementu obejmującego przedmiot umowy, **Wykonawcy** nie przysługuje jakiejkolwiek wynagrodzenie.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy w przypadku niewykonania żadnego elementu obejmującego przedmiot niniejszej umowy.
3. W przypadku nie wykonania w części przedmiotu niniejszej umowy, wynagrodzenie dla **Wykonawcy** o którym mowa § 3 ust. 1 zostanie pomniejszone o wartość wszystkich niewykonanych elementów. Wartość jednego elementu zostanie określona, jako iloraz wartości brutto całości umowy określonej w § 3 ust. 1 oraz liczby elementów wskazanych w § 2 ust.1. Jednocześnie **Wykonawca** zapłaci karę w wysokości 10% wartości każdego niewykonanego elementu.
4. Karę o której mowa w ust. 2 i ust. 3 **Wykonawca** zapłaci na wskazany przez **Zamawiającego** rachunek bankowy, przelewem, w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu żądania **Zamawiającego** zapłaty kary umownej.
5. **Zamawiającemu** przysługuje prawo potrącenia kary umownej z należnego **Wykonawcy** wynagrodzenia.
6. **Zamawiającemu**, w innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych oraz prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie z powodu okoliczności siły wyższej.
 - a. Okoliczności siły wyższej to takie okoliczności, które są: poza racjonalną kontrolą stron umowy, nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od dobrej woli i intencji którejkolwiek ze stron umowy.
 - b. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę umowy, która się na te okoliczności powołuje.
 - c. W przypadku, gdy którakolwiek ze stron umowy nie jest w stanie wywiązywać się ze swych zobowiązań umownych w związku z wystąpieniem okoliczności siły wyższej, druga strona musi być poinformowana pisemnie o tym fakcie w terminie do 3 dni od momentu zaistnienia wyżej wymienionych okoliczności.
3. **Wykonawca** nie może dokonywać żadnych cesji związanych z niniejszą umową bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.

§ 8

1. W razie zgłoszenia przez jedną ze stron umowy roszczeń związanych z jej wykonaniem, strony zobowiązują się do pisemnego ustosunkowania się do tych roszczeń, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od ich zgłoszenia.
2. Wszelkie spory strony będą rozwiązywać w drodze negocjacji, a w przypadku braku porozumienia, poddadzą rozstrzygnięciu przez właściwy sąd.
3. Strony umowy zobowiązują się do wykonywania postanowień niniejszej umowy należycie, a ewentualne drobne spory załatwiać polubownie.

4. W przypadku nie dojścia do porozumienia sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikających z realizacji postanowień niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAKŁAD

**Załącznik nr 3 do Programu
„Podkarpackie – przestrzeń otwarta”**

Sprawozdanie z realizacji Umowy Nr..... zawartej w dniu.....

Podstawowe informacje

Nazwa wydarzenia	
Organizator merytoryczny	
Wykonawca	

Informacje szczegółowe

Zasięg wydarzenia lokalny/ regionalny/ogólnopolski	
Data i miejsce wydarzenia	
Przybliżona liczba osób uczestniczących w wydarzeniu	
Patronat honorowy	
Patronat medialny	
Krótki opis wydarzenia	
Sponsorzy	

--	--

Informacje na temat działań promocyjnych

Zestawienie materiałów dot. wydarzenia zawierających znak graficzny Województwa Podkarpackiego (m. in. plakaty, foldery, bilety, zaproszenia, piny, baloniki, medale itp.)	
Strony internetowe, na których ukazała się informacja o wydarzeniu	
Zestawienie elementów identyfikacji wizualnej Województwa Podkarpackiego przekazanych przez Zamawiającego lub wykonanych przez Wykonawcę	
Inne (wyświetlanie materiałów promocyjnych, publikacje medialne nt przedsięwzięcia itp.)	

Wnioski

Efekty promocji	
Uwagi	
Data i miejsce sporządzenia sprawozdania	

.....

Podpis osób reprezentujących Wykonawcę

Załączniki (dokumentacja zdjęciowa, przykładowe egzemplarze materiałów drukowanych itp.):