

UCHWAŁA Nr 245 / 4928 / 16
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 6 grudnia 2016r.

zmieniająca Uchwałę Nr 129/2799/15
Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 grudnia 2015 r.
w sprawie wyboru określenia sposobu wyłaniania przedsięwzięć
promocyjno- wizerunkowych Województwa Podkarpackiego.

Na podstawie art. 41 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2016 poz. 486 t. j.)

Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 129/2799/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie wyboru określenia sposobu wyłaniania przedsięwzięć promocyjno - wizerunkowych Województwa Podkarpackiego wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 ust. 3. otrzymuje brzmienie: „Promocja Województwa Podkarpackiego poprzez kluby sportowe z województwa podkarpackiego startujące w jednej z dwóch najwyższych klas rozgrywkowych danej dyscypliny oraz posiadających pisemną gwarancję ogólnopolskich transmisji telewizyjnych danych rozgrywek. Wybór podmiotów realizujących ww. usługę zostanie dokonany zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zmienia się Załącznik Nr 1, który otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

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

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Bogdan Romaniuk
Bogdan Romaniuk

**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 (Załącznik 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 **7 dni** przed rozpoczęciem naboru. Nabór ten ogłaszany będzie na podstawie odrębnej uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego.
5. Maksymalna wartość pakietu proponowanych usług promocyjnych przez Podmiot w ramach Zgłoszenia **nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł brutto.**
6. Wyboru przedsięwzięć dokonuje powołana do tego celu Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją.
7. Komisję powołuje się uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego. W uchwale należy imiennie wskazać członków Komisji.
8. 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. pracownik merytoryczny Oddziału promocji marki regionu w Departamencie Promocji i Współpracy Gospodarczej,
 - e. pracownik merytoryczny Oddziału promocji marki regionu w Departamencie Promocji i Współpracy Gospodarczej – Sekretarz Komisji.
9. Komisję zwołuje i prowadzi jej posiedzenie Dyrektor Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej. Dyrektor ma prawo upoważnić zastępcę do prowadzenia obrad Komisji.
 10. Podstawą wyboru danego przedsięwzięcia jest łączna liczba punktów przyznanych przez Komisję w oparciu o kryteria ustalone w Programie.
 11. **Podmioty, których przedsięwzięcia zostaną wybrane do realizacji w ramach konkursu, zobligowane są do nadania Województwu Podkarpackiemu miana „Partnera” tego wydarzenia.**
 12. Przedsięwzięcia wybrane w ramach konkursu muszą zostać zrealizowane i rozliczone najpóźniej **do 15 grudnia roku, w którym realizowany jest konkurs.**

§ 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 go Wykonawcy tzn. **podmiotu posiadającego wyłączność na sprzedaż oraz wykonanie usług promocyjnych w ramach ww. przedsięwzięcia, co zostanie potwierdzone poprzez wypełnienie oraz podpisanie stosownego oświadczenia, znajdującego się w Zgłoszeniu.**
3. Jeżeli Zgłoszenie podpisuje inna osoba (osoby) niż uprawniona do reprezentowania podmiotu, do Zgłoszenia należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
4. 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. **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 co najmniej jeden nabór Zgłoszeń z ofertami przedsięwzięć.
2. Przedsięwzięcia zgłoszone w ramach konkursu mogą zawierać następujące usługi:
 - a. umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” na nośnikach promocyjnych, w tym na drukowanych materiałach reklamowych,
 - b. wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej Województwa (m. in. systemy pneumatyczne (balony, bramy, ekran), banery, roll-upy),
 - c. wykonanie przez Podmiot i wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej ze znakiem promocyjnym Województwa,
 - d. promocja/reklama w mediach (ilość, rodzaj) z zaznaczeniem wizualnym (znak promocyjny Województwa z opisem „Partner”) lub słownym (w przypadku emisji radiowych) Województwa (nazwa Województwa wraz z informacją o „Partnerze”),
 - e. zamieszczenie na stronie internetowej organizatora oraz portalach społecznościowych znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” wraz z aktywnym linkiem odsyłającym do adresu strony wskazanej przez Województwo,
 - f. emisja podczas wydarzenia filmu/spotu promującego województwo podkarpackie przekazanego przez Województwo,
 - g. inne usługi proponowane przez podmiot.
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 pola Formularza zgłoszeniowego muszą być wypełnione,
 - c. wszystkie strony wypełnionego Formularza zgłoszeniowego muszą być zaparafowane, a ostatnia strona podpisana i opatrzona pieczęcią imienną i/lub firmową, przez osobę (osoby) uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione nie dysponują pieczętkami 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. Ciepelińskiego 4, 35-310 Rzeszów
lub
b. przesać 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 **tylko jedno Zgłoszenie**.
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, wzór umowy, 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, aby zostało uznane za prawidłowe, musi spełniać następujące kryteria:
 - a. podmiot jest uprawniony do udziału w Programie,
 - b. Zgłoszenie jest złożone na właściwym formularzu (Załącznik nr 1 do Programu);
 - c. Zgłoszenie złożone jest w wymaganym terminie;
 - d. termin realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z terminem wymaganym w Programie oraz ogłoszeniu o konkursie;
 - e. wszystkie pola Zgłoszenia są wypełnione,
 - f. Zgłoszenie musi być podpisane przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione (zgodnie z § 4 ust. 3 lit. b).
3. Dopuszcza się uzupełnienie uchybień formalnych, o których mowa w § 5 ust. 2 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.
4. Uzupełnień uchybień, o których mowa w ust. 3 Podmiot może dokonać w terminie, miejscu i formie wskazanym przez Województwo w powiadomieniu o uchybieniach.
5. Oceny formalnej dokonują pracownicy Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej wskazani przez Dyrektora Departamentu Promocji i Współpracy Gospodarczej.

Ocena merytoryczna

6. 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.
7. Przy ocenie merytorycznej Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Opis kryterium	Punktacja	Suma
1.	Koncepcja przedsięwzięcia	Oryginalność pomysłu, prestiż i ranga przedsięwzięcia	0-10	0-10
2.	Spójność ze strategią promocji Województwa Podkarpackiego	Odniesienie do Strategii kreacji i promocji marki regionu	0-10	0-20
		Związek z inteligentnymi specjalizacjami (jakość życia, lotnictwo, kosmonautyka, motoryzacja, informatyka i telekomunikacja)	0-10	
3.	Zasięg oddziaływania	Zasięg lokalny (gminny, powiatowy)	0-2	0-10
		Zasięg regionalny (wojewódzki) i ponadregionalny (ponadwojewódzki)	3-4	
		Zasięg ogólnopolski	6-7	
		Zasięg międzynarodowy	9-10	
4.	Narzędzia promocji województwa	Umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” na nośnikach promocyjnych, w tym na drukowanych materiałach reklamowych	0-10	0-44
		Wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej Województwa	0 lub 5	
		Wykonanie przez Podmiot i wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej ze znakiem promocyjnym Województwa	0-4	
		Promocja/reklama w mediach (ilość, rodzaj)	0-9	
		Zamieszczenie na stronie internetowej organizatora oraz portalach społecznościowych znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” wraz z aktywnym linkiem odsyłającym do adresu strony wskazanej przez Województwo	0-6	
		Emisja podczas wydarzenia filmu/spotu promującego województwo podkarpackie przekazanego przez Województwo	0-5	
		Inne usługi proponowane przez Podmiot	0-5	
5.	Grupa docelowa	Charakter grupy docelowej	0-2	0-4
		Zakładana liczba odbiorców przedsięwzięcia	0-2	
6.	Atrakcyjność medialna	Patroni medialni	0-3	0-6
		Oczekiwana obecność mediów podczas wydarzenia	0-3	
7.	Doświadczenie	Cykliczność realizacji tego wydarzenia	0-2	0-6
		Informacja nt. zrealizowanych wydarzeń o podobnym charakterze (rodzaj, ilość, zasięg, medialność itp.)	0-2	
		Referencje	0-2	
SUMA				100

8. 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.
9. Podstawą wyboru danego przedsięwzięcia jest łączna liczba punktów przyznanych przez Komisję w oparciu o kryteria ustalone w Programie.
10. Warunkiem wyboru danego przedsięwzięcia w ramach Programu jest uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej **20 punktów**.
11. Wybór przedsięwzięć zostanie przeprowadzony w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w danym naborze Zgłoszeń. Wysokość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy Zgłoszenia, które uzyskały największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
12. Członkowie Komisji składają czytelny podpis pod protokołem z wyboru Zgłoszeń.
13. Podpisany przez Komisję protokół z wyboru Zgłoszeń przekazany zostanie do podpisu Sekretarza - Dyrektora Departamentu Organizacyjno - Prawnego Województwa Podkarpackiego, działającego z upoważnienia Kierownika Zamawiającego.
14. Na podstawie rekomendacji Komisji Zarząd Województwa Podkarpackiego w drodze uchwały dokonuje ostatecznego wyboru przedsięwzięć oraz ustala ostateczną wysokość przyznanych środków na dane przedsięwzięcie.
15. Decyzja Zarządu Województwa Podkarpackiego w zakresie akceptacji wyboru przedsięwzięcia oznacza jednocześnie potwierdzenie wyboru jego jedynego wykonawcy uprawnionego do przeprowadzenia działań promocyjnych.
16. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. 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**.

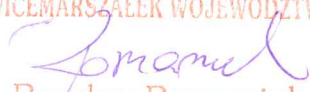
§ 6 Termin i warunki realizacji zadania

1. Podstawę wykonania usługi promocyjnej stanowi umowa zawarta pomiędzy Województwem a Wykonawcą (Załącznik nr 2 do Programu).
2. Organizator przedsięwzięcia wyłonionego w drodze Konkursu jest zobowiązany do zawarcia umowy nie później niż 7 dni od wezwania przez Województwo Podkarpackie do jej podpisu.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w Zgłoszeniu.
4. Wszelkie zmiany zadania, związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Oddziału promocji marki regionu Urzędu Marszałkowskiego w formie pisemnej.
5. 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),
 - 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.

6. Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej „Za zgodność z oryginałem” wraz z datą podpisane przez osobę (osoby) uprawnione lub upoważnione; jeżeli osoby uprawnione lub upoważnione nie dysponują pieczęciami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. Województwo przed podpisaniem umowy z Wykonawcą na realizację przedsięwzięcia, zastrzega sobie prawo do decyzji dot. zmiany rodzaju i określenia ilości elementów o których mowa w § 4 ust. 2 lit. b Regulaminu, wg posiadanych możliwości Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji ze strony Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do rezygnacji z podpisania umowy, czego konsekwencją będzie brak finansowania danego przedsięwzięcia z Programu.
8. Komisja ma prawo decyzji dot. przyjęcia do realizacji zaproponowanych przez Podmiot działań promujących Województwo zaproponowanych, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. g Regulaminu.
9. Podmiot zobowiązany jest po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia do złożenia pisemnego sprawozdania z wykonania przedmiotu umowy, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Programu. Sprawozdanie powinno zawierać opis działań wraz z ich wizualizacją (m. in. zdjęcia, raporty medialne, zrzuty z ekranu (print screen) w formie obrazów wklejonych do sprawozdania, potwierdzające prawidłową realizację przedmiotu umowy. Sprawozdanie należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
10. Termin złożenia sprawozdania oraz faktury: **do dnia 15 grudnia roku, w którym realizowany jest konkurs.**

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Uchwała Zarządu Województwa Podkarpackiego o której mowa w § 5 ust. 14 nie stanowi podstawy do wykonania usługi promocyjnej wskazanej w Zgłoszeniu, ani nie daje podstaw do jakichkolwiek roszczeń wobec Województwa Podkarpackiego.
2. 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.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Bogdan Romaniuk

-WZÓR-

Umowa Nr

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy :

Województwem Podkarpackim reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....

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

reprezentowanym przez:

.....

(dane osób upoważnionych)

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania działań promocyjnych Województwa Podkarpackiego podczas
(nazwa przedsięwzięcia) w terminie (data) w.....
..... (miejsce).
2. Działania promocyjne Województwa Podkarpackiego, o których mowa w ust. 1 realizowane są w ramach Programu Województwa Podkarpackiego „Podkarpackie – przestrzeń otwarta”.

§ 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 z wykonania przedmiotu umowy, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Programu „Podkarpackie – przestrzeń otwarta”. Termin złożenia sprawozdania: do 15 grudnia r.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać opis działań wraz z ich wizualizacją (m in. zdjęcia, zrzuty ze stron) w formie obrazów wklejonych do sprawozdania, potwierdzającą prawidłową realizację przedmiotu umowy. Sprawozdanie należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 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, o którym mowa w § 2 ust. 2-3 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 lub/i niezłożenia sprawozdania, o których mowa w § 2 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 lub/i niezłożenia sprawozdania, o których mowa w § 2 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 umowną w wysokości 10% wartości każdego niewykonanego elementu.
4. W przypadku nieprzedłożenia przez **Wykonawcę** kompletnego sprawozdania, o którym mowa w § 2 ust. 2 i 3 umowy w terminie określonym w § 2 ust. 2 umowy, **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiada **Wykonawca** bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu **Wykonawcy** do dostarczenia sprawozdania.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, **Wykonawcy** nie przysługuje jakiejkolwiek wynagrodzenie i jednocześnie **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
6. Karę o której mowa w ust. 2, 3 i 5 **Wykonawca** zapłaci na wskazany przez **Zamawiającego** rachunek bankowy, przelewem, w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu żądania **Zamawiającego** zapłaty kary umownej.
7. **Zamawiającemu** przysługuje prawo potrącenia kary umownej z należnego **Wykonawcy** wynagrodzenia. W przypadku skorzystania przez **Zamawiającego** z tego prawa ust. 6 nie ma zastosowania.
8. **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.
 - 1) 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.
 - 2) Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę umowy, która się na te okoliczności powołuje.
 - 3) 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

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

Podstawowe informacje o przedsięwzięciu

Nazwa wydarzenia	
Data i miejsce wydarzenia	
Wykonawca	

Informacje szczegółowe o przedsięwzięciu

Zasięg wydarzenia lokalny / regionalny/ ogólnopolski/ międzynarodowy	
Przybliżona liczba osób uczestniczących w wydarzeniu	
Patronat medialny, obecność mediów podczas wydarzenia	
Krótki opis wydarzenia	
Sponsorzy, Partnerzy	

Informacje na temat wykonanych działań promocyjnych

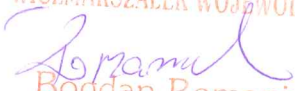
Lp.	Nazwa, opis, wizualizacja
1.	Umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” na nośnikach promocyjnych, w tym na drukowanych materiałach reklamowych
2.	Wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej Województwa
3.	Wykonanie przez Podmiot i wyeksponowanie elementów systemu identyfikacji wizualnej ze znakiem promocyjnym Województwa
4.	Promocja/reklama w mediach (ilość, rodzaj, zdjęcia)
5.	Zamieszczenie na stronie internetowej organizatora oraz portalach społecznościowych znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” wraz z aktywnym linkiem odsyłającym do adresu strony wskazanej przez Województwo

6.	Emisja podczas wydarzenia filmu/spotu promującego województwo podkarpackie przekazanego przez Województwo
7.	Pozostałe usługi promocyjne proponowane przez Podmiot

Wnioski

Efekty promocji	
Uwagi	
Data i miejsce sporządzenia sprawozdania	

.....
Podpis osób reprezentujących Wykonawcę

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

 Bogdan Romaniuk



Rauszi x2