

(pieczęć zamawiającego)

.....GMINA BODZANÓW.....
ul. Bankowa 7
09-470 Bodzanów
NIP 774-32-11-034, REGON 611015626

**Załącznik nr 2 do Regulaminu
udzielania zamówień publicznych
o wartości nie przekraczającej
kwoty 30 000euro**

Znak sprawy: RI.271.119.2015

Bodzanów, dnia 28.08.2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE**udzielenie zamówienia w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych**

I. Zamawiający: Gmina Bodzanów z siedzibą w Urzędzie Gminy Bodzanów, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów

zaprasza do złożenia oferty na: **Wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu: Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów.**

II. Przedmiot zamówienia

Wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu **Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów**. Przedmiot zamówienia obejmuje zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawę materiałów informacyjno-promocyjnych.

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014.

Przedmiot zamówienia zostanie opracowany z najwyższą starannością, najlepszą wiedzą w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia, zgodnie z Regulacjami na temat wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 oraz Podręcznikiem Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej oraz Wymogami Dotyczącymi Informacji i Promocji, w szczególności z Załącznikiem 4 pod tytułem: „Wymogi dotyczące Informacji i Promocji do ww. Podręcznika”, (link do dokumentu w wersji PDF):

<http://www.eog.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-funduszach/wez-udzial-w-promocji-funduszy/zasady-promocji/>, jak również z Planem Promocji, który stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania Ofertowego.**

Szablony są dostępne w formatach InDesign CS4 oraz PDF na www.eeagrants.org/cdmanual

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Harmonogramie - **załączniku nr 4 do Zapytania Ofertowego.**

Materiały informacyjno-promocyjne – ich projekty wymagają akceptacji Zamawiającego w zakresie treści i formy.

Oznaczenie przedmiotu zgodnie z kodami klasyfikacji CPV:

79 34 22 00 - 5 - Usługi w zakresie promocji

22 46 20 00 – 6 – Materiały reklamowe

79 82 25 00 – 7 - Usługi projektów graficznych

III. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od daty zawarcia umowy do 31.03.2016 r. zgodnie z Harmonogramem stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego.

IV. Warunki udziału w zamówieniu:

O zadanie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, tj.

- 1) Wykonawca musi posiadać co najmniej 1 usługę w działaniach informacyjno-promocyjnych na potrzeby projektów realizowanych z ramach programów finansowanych z Unii Europejskiej lub Mechanizmu Finansowego EOG lub

V. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty (w zależności od potrzeb zamówienia):

- 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru – **załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego**
- 2) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonywania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**
- 3) Pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie na adres Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Bodzanów, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów lub drogą elektroniczną na e-maila: l.smorzewska@bodzanow.pl.

VII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Oferentami na etapie przygotowania i składania ofert są:

- sprawy formalne – Lilla Smorzewska 24 260 70 06 w. 38
- sprawy merytoryczne – Katarzyna Lenkiewicz 24 260 70 06 w. 38

VIII. Miejsce składania ofert

Ofertę cenowo - ofertową należy*:

złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Bodzanów, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów Sekretariat z dopiskiem: Oferta na: „Wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu: Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów”

lub

~~przesłać faxem na nr~~przesłać drogą elektroniczną na adres e-maila: lsmorzewska@bodzanow.plw terminie do dnia 07.09.2015 r. do godz. 10.00**IX. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium: **ceną ofertową.**
2. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją usługi.
3. Za cenę ofertową uważać się będzie cenę brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT).
4. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który spełni wszystkie wymogi zawarte w Zapytaniu Ofertowym oraz którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą (najniższa cena ofertowa).

X. Miejsce i termin ogłoszenia o wynikach postępowania

1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie informacji o wynikach postępowania w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, a także na stronie internetowej pod adresem www.bodzanow.bip.gmina.pl
2. Zamawiający zawrze umowę wg wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 6 do Zapytania Ofertowego** z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą (najniższa cena ofertowa) oraz odpowiada wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy – zał. nr 1 do Zapytania Ofertowego
2. Oświadczenie wykonawcy – zał. nr 2 do Zapytania Ofertowego
3. Wykaz usług - zał. nr 3 do Zapytania Ofertowego
4. Harmonogram - zał. nr 4 do Zapytania Ofertowego
5. Plan promocji - zał. nr 5 do Zapytania Ofertowego
6. Wzór umowy - zał. nr 6 do Zapytania Ofertowego

ZATWIERDZIŁ:

WÓJT
GMINY BODZANÓW

mgr inż. Jerzy Staruszczyński
(data, podpis i pieczęć)

osoby zatwierdzającej postępowanie)

*należy wybrać jedną z form złożenia oferty

Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego

.....
(pieczęć adresowa Wykonawcy)
NIP**):
REGON**):
tel.**):
fax**):
adres e – mail**):

FOMULARZ CENOWO - OFERTOWY

Zamawiający:
Gmina Bodzanów
Ul. Bankowa 7
09-470 Bodzanów

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907ze zm./ na:

**Wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych
na potrzeby realizowanego projektu: Termomodernizacja obiektów użyteczności
publicznej w Gminie Bodzanów**
/nazwa zadania/

Ja/My, niżej podpisany/i,

działając w imieniu i na rzecz:

Przystępując do postępowania nr RI.271.119.2015 na wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu **Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów** oferujemy wykonanie w/w usługi za cenę jak w załączonej tabeli:

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7=5+6
1	wykonanie i montaż tablicy informacyjnej	1	szt.			
2	wykonanie i montaż tablicy pamiątkowej	1	szt.			
3	utworzenie strony internetowej	1	szt.			
4	Wydarzenie otwierające projekt w tym: I Konferencja, II konferencja, promocja prasowa, materiały informacyjne, catering	1	szt.			
5	Wydarzenie zamykające projekt w tym: III Konferencja, promocja prasowa, materiały informacyjne, catering	1	szt.			
Razem (pozycje 1 - 5):						

Całkowita wartość netto: zł

Całkowita wartość brutto:zł

Słownie wartość brutto:

VAT %,

II. Oświadczam, że:

- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
- zapoznałem się z postanowieniami załączonego do zaproszenia wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia
- wykonamy usługę w terminie: od daty zawarcia umowy do 31.03.2016 r. zgodnie z Harmonogramem stanowiącym **załącznik nr 4** do Zapytania Ofertowego.

.....

miejscowość i data

.....

/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do podpisywania oferty/

Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko)

NIP:*

zamieszkały:

prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą

.....

na podstawie wpisu do

.....

.....

miejsce prowadzenia działalności

niniejszym informuję, że w stosunku do mnie: nie otwarto likwidacji, nie ogłoszono upadłości *.

.....
miejscowość i data

.....
/Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do podpisywania oferty/

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Zapytania Ofertowego

WYKAZ USŁUG

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer tel./fax

wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- poświadczenia,
- oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

L.p.	Wartość usługi	Data wykonania/wykonywania usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz których usługa została wykonana

data:

Podpis:

.....
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów
współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014

Załącznik nr 4 Zapytanie ofertowe

Wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu pn.: „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów”.

W ramach przedmiotu zamówienia należy zaprojektować , wykonać oraz dostarczyć następujące zadania, zgodnie z podanym harmonogramem:

Lp.	Zadanie	Ilość sztuk	Data wykonania
1	Wykonanie materiałów informacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie Projektu		nie później niż do dnia:
	ulotki (papier kredowy, kolor 4/4, format A4 – 4 strony, opracowanie graficzne oraz wydruk ulotek promujących projekt oraz informujących o związanych z nim wydarzeniach, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia propozycji ulotek (treści i formy) dla polskiej i angielskiej wersji językowej Zamawiającemu, logotyp odpowiedniego Mechanizmu Finansowego)	250 szt. 250 szt.	30.09.2015 r. 31.03.2016 r.
	zakładki do książek (papier kredowy, kolor 4/4, dł. do 150mm do 200mm, szer. 50mm, dwustronne foliowanie błysk, opracowanie graficzne oraz wydruk zakładek, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia propozycji zakładek (treści i formy) dla polskiej i angielskiej wersji językowej Zamawiającemu, logotyp odpowiedniego Mechanizmu Finansowego)	500 szt. 400 szt.	30.09.2015r. 31.03.2016r.
	plakat (papier kredowy, kolor 4/4, format A3, opracowanie graficzne oraz wydruk plakatów promujących projekt oraz informujących o związanych z nim wydarzeniach, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia propozycji plakatów (treści i formy) dla polskiej i angielskiej wersji językowej Zamawiającemu, logotyp odpowiedniego Mechanizmu Finansowego)	30 szt.	Wykonane i dostarczone każdorazowo 10 dni przed terminem wydarzeń promocyjnych i informacyjnych
	długopis (plastic-metal, zapakowany z drewnianym ołówkiem – poz. niżej, wraz z logotypem odpowiedniego Mechanizmu Finansowego)	200 szt.	Wykonane i dostarczone każdorazowo 10 dni przed terminem wydarzeń promocyjnych i informacyjnych

**Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów
współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014**

	Ołówek (drewniany, zapakowany z długopisem poz. wyżej, wraz z logotypem odpowiedniego Mechanizmu Finansowego)	200 szt.	Wykonane i dostarczone każdorazowo 10 dni przed terminem wydarzeń promocyjnych i informacyjnych
	USB (pendrive) o pamięci min, 4 GB (z logotypem odpowiedniego Mechanizmu Finansowego)	100 szt.	Wykonane i dostarczone każdorazowo 10 dni przed terminem wydarzeń promocyjnych i informacyjnych
2	wykonanie i montaż tablicy informacyjnej (format A3, gr. 2mm, wykonana z posrebrzanego aluminium lub blacha ocynkowana lub PCV, wykonane w technice zapewniającej trwałość, wyposażone w system umożliwiający ich zawieszenie na ścianie, przestrzeń na tablicy przeznaczona na informację powinna zawierać odpowiedni zapis o dofinansowaniu w j. polskim oraz j. angielskim, logotyp odpowiedniego Mechanizmu Finansowego, wykonawca zapewnia gwarancję na co najmniej 5 lata)	1 szt.	nie później niż do dnia: 30.09.2015r.
3	wykonanie i montaż tablicy pamiątkowej (wym. 300mm x 200m, gr. 2mm, wykonana z posrebrzanego aluminium lub blacha ocynkowana lub PCV, wykonane w technice zapewniającej trwałość, wyposażone w system umożliwiający ich zawieszenie na ścianie, przestrzeń na tablicy przeznaczona na informację powinna zawierać odpowiedni zapis o dofinansowaniu w j. polskim oraz j. angielskim, logotyp odpowiedniego Mechanizmu Finansowego, wykonawca zapewnia gwarancję na co najmniej 5 lat)	1 szt.	Wykonanie nie później niż do dnia 31.03.2016r. Montaż na wezwanie Zamawiającego
4	zamieszczenie ogłoszenia w prasie: I ogłoszenie II ogłoszenie (opracowanie i zapewnienie publikacji 2 artykułów prasowych w prasie wskazanej przez Zamawiającego, Zamawiający w uzgodnieniu w wykonawcę i wydawcę prasy określa termin publikacji, treść artykułów będzie redagował Wykonawca na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego, obowiązkiem Wykonawcy będzie dokonanie redakcji treści artykułu i przedstawienie do weryfikacji Zamawiającemu przez dokonaniem publikacji, obowiązkiem wykonawcy będzie dokonanie również tłumaczenia tekstu na j. angielski i	1 szt. 1 szt.	nie później niż do dnia 30.09.2015r. 31.03.2016r.

Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów
współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014

	przedstawienie do weryfikacji Zamawiającemu przez dokonaniem publikacji, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania innych treści poza treściami uzgodnionymi z Zamawiającym w tym m.in. oznaczeń własnych, reklam własnych lub podmiotów trzecich)		
5	utworzenie strony internetowej (comiesięczna aktualizacja) (wykonawca jest zobowiązany do utworzenia, prowadzenia i bieżącej aktualizacji strony internetowej Projektu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania zmian dot. struktury strony, które to zmiany wykonawca zobowiązany jest zrealizować, wykonawca będzie umieszczał na stronie wszystkie informacje związane z projektem, postępie wdrażania wraz ze zdjęciami itp., osiągnięciach jego realizacji, Darczyńcach, informacje z wydarzeń promocyjno-informacyjnych, teksty merytoryczne będą uzgodnione z Zamawiającym, Wykonawca będzie redagował tekst na stronie w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej, teksty podlegają weryfikacji Zamawiającemu przez dokonaniem ich publikacji jak również zdjęcia itp., na stronie internetowej. Wykonanie i umieszczenie na stronie internetowej ankiety sondażowej badającej świadomość publiczną na temat Projektu, Mechanizmu Finansowego jego celów oddziaływania oraz roli partnerów – Darczyńców (tekst w wersji języka polskiego i angielskiego). Ankieta stanowić będzie miernik działań promocyjnych i komunikacyjnych. Wykonawca nie ma prawa do umieszczania innych treści poza treściami uzgodnionymi z Zamawiającym w tym m.in. oznaczeń własnych, reklam własnych lub podmiotów trzecich, koszty utrzymania i inne opłaty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy, po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaze zasoby strony Zamawiającemu)	1 szt.	nie później niż do dnia 30.09.2015r.
6	organizacja konferencji wraz z prezentacją i cateringiem: <i>I konferencja</i> <i>II konferencja</i> <i>III konferencja</i> (Wykonawca zobowiązany jest do organizacji od strony logistycznej wydarzeń informacyjnych i promocyjnych oraz do przygotowania w tym zakresie materiałów promocyjnych wykazanych w pkt. 1, które będą odbywać się zgodnie z harmonogramem, każdorazowo o dokładnym terminie planowanego spotkania Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z co najmniej dziesięciodniowym wyprzedzeniem, przewidywana ilość uczestników każdego ze spotkań po 40-50 osób, wykonawca zapewni kompleksową obsługę spotkań informacyjnych w	1 szt. 1 szt. 1 szt.	nie później niż do dnia: Wykonane i dostarczone każdorazowo 10 dni przed terminem wydarzeń promocyjnych i informacyjnych

**Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów
współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014**

	zakresie: • zapewnienia infrastruktury technicznej i obsady kadrowej związanej z obsługą spotkań i prezentacji multimedialnej • cateringu w czasie przerw kawowych (napoje zimne – woda, soki, kawa herbata, ciastka) w czasie spotkań, • zapewnienie logistyki rezerwacji i potwierdzeń uczestnictwa w spotkaniach (sposób potwierdzenia, rejestracji uczestnictwa, listy obecności itp. zostanie uzgodniony z Zamawiającym) • opracowanie pod względem graficznym, wydruk zaproszeń, listu przewodniego, programu konferencji dla uczestników zgodnie z listą przekazaną ze strony Zamawiającego, • przygotowanie dla każdego uczestnika materiałów informacyjnych oraz gadżetów promocyjnych wykazanych w pkt. 1 • przedstawienia propozycji szablonów i tematyki prezentacji multimedialnych w polskiej i angielskiej wersji językowej związanych z realizacją projektu projektem oraz źródłem finansowania, z tym że jedna prezentacja poświęcona będzie seminarium pt. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej a stan środowiska naturalnego”. Pozostałe propozycje tematów prezentacji muszą być uzgodnione z Zamawiającym. Szablon powinien być przygotowany w formie plików do wykorzystania bez utraty uzgodnionej treści i szaty graficznej przez Microsoft Power Point, • prowadzenie archiwizacji materiałów informacyjnych i promocyjnych, zdjęć, opublikowanych notatek, artykułów prasowych, nagrań itp. i przekazanie kopii tych materiałów Zamawiającemu		
--	---	--	--

Zadania wymienione muszą być wykonane zgodnie z wytycznymi:

- Wymogi dot. informacji i promocji (załącznik nr 4 do Regulacji)
- z Podręcznikiem Komunikacji i Identyfikacji Wizualizacji oraz
- Opracowanie graficzne, treść, sposób wykonania wszystkich materiałów informacyjno-promocyjnych musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
- Poza treściami uzgodnionymi z zamawiającym Wykonawca nie ma prawa do umieszczania innych treści w tym m.in. oznaczeń własnych, reklam własnych oraz podmiotów trzecich
- Autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów projektów graficznych, w tym do logo Projektu, sloganu reklamowego Projektu, kodów źródłowych strony internetowej oraz wszystkich projektów graficznych zatwierdzonych przez Zamawiającego powstałych w ramach realizacji zamówienia należeć będą do Zamawiającego.
- Wszystkie zatwierdzone przez zamawiającego niewykorzystane materiały informacyjne oraz promocyjne zostaną przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu.
- Wszystkie materiały promocyjne i informacyjne związane z realizacją Projektu muszą w czytelny sposób potwierdzać otrzymaną pomoc finansową poprzez łączne umieszczenie: logo Mechanizmu Finansowego, tekstu o współfinansowaniu, nazwę beneficjenta wraz z logo; dla polskiej wersji językowej oraz w tłumaczeniu na język angielski dla angielskiej wersji językowej.
- Wszelkie materiały reklamowe i informacyjne muszą zawierać wspólną kolorystykę i rozwiązania graficzne.

Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego

Wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu pn.: „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów”.

Plan promocji

W celu promowania Mechanizmu Finansowego oraz zapewnienia przejrzystości otrzymywanego wsparcia, Wnioskodawca będzie informował o Programie i Mechanizmie Finansowym jak najszersze grono odbiorców na szczeblu lokalnym, włączając właściwych interesariuszy.

Cele

- ✓ Podniesienie świadomości publicznej o istnieniu i celach współpracy dwustronnej z podmiotami z Państw – Darczyńców
- ✓ Informowanie o znaczeniu Mechanizmu Norweskiego dla wdrażania Projektu
- ✓ Przekazanie informacji nt. przebiegu inwestycji, kluczowych etapach
- ✓ Pobudzenie do działań na rzecz oszczędzania energii,
- ✓ Dotarcie do szerokiego grona odbiorców,
- ✓ Dostarczenie informacji o projekcie, organizatorze.
- ✓ Zapewnienie przeprowadzenia 3 konferencji informujących o realizacji Projektu
- ✓ Zapewnienie 2 ogłoszeń nt. Projektu w prasie drukowanej.
- ✓ Zapewnienie kolportażu ulotek, zakładek do książki, długopisów, ołówków, USB
- ✓ Zapewnienie ciągłej aktualizacji informacji nt. Projektu na stronie internetowej Projektu.

Grupy docelowe

- ✓ Dzieci, młodzież i pracownicy Zespołu Szkół,
- ✓ Mieszkańcy Gminy Bodzanów,
- ✓ Całe społeczeństwo (internauci, szczególnie społeczności województwa mazowieckiego)
- ✓ Przedstawiciele samorządów, RDOŚ, WFOŚiGW, NFOŚiGW, Ministerstwo Środowiska
- ✓ Media

Strategia działania

W związku z realizacją Projektu przeprowadzona będzie akcja informacyjno-promocyjna, która jest zaplanowana zgodnie z „Wymogami dotyczącymi Informacji i Promocji Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014”.

- **Jedną z form promocji dotyczyć będzie OZNAKOWANIA OBIEKTU OBJĘTEGO TERMOMODERNIZACJĄ W RAMACH NINIEJSZEGO PROJEKTU.**

Tablica informacyjna zawierać będzie m.in. emblemat Mechanizmu Finansowego EOG oraz tekst wskazujący na dofinansowanie Projektu ze środków Mechanizmu Finansowego. Nie później niż sześć miesięcy od zakończenia Projektu, Wnioskodawca zastąpi tablicę informacyjną przez dostrzegalną i znaczących rozmiarów tablicę pamiątkową. Czytelnie oznakowany obiekt będzie doskonale spełniać funkcję promocyjną, zwracając uwagę mieszkańców i poruszających się po drodze przyległej do kompleksu szkolnego. Wskazanie na dofinansowanie Projektu EOG wzbudzi zapewne zaufanie do działalności władz Gminy. Tablice informacyjne i pamiątkowe zwiększą świadomość społeczności lokalnej na temat Projektu oraz źródeł jego finansowania.

Tego rodzaju forma promocji upowszechni zarówno sam Projekt, jak i Mechanizm Finansowy oraz zwróci uwagę na możliwość dwustronnej współpracy z Państwami-Darczyńcami.

- **Istotną kwestią związaną z działalnością informacyjno-promocyjną jest utworzenie STRONY INTERNETOWEJ PROJEKTU, zarówno w języku polskim, jak i angielskim.**

Jest to forma promocji, która pozwala na dotarcie do szerokiego grona potencjalnych odbiorców. Zostaną na niej zamieszczone informacje o Projekcie, postępie wdrażania, osiągnięciach w jego realizacji, rezultatach Projektu, zdjęcia, informacje kontaktowe, wyraźne odniesienie do Programu oraz Mechanizmu Finansowego. Strona internetowa będzie funkcjonować w całym okresie realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości i będzie podlegać aktualizacji. Oprócz tego będzie zawierać emblemat Mechanizmu Finansowego EOG oraz tekst wskazujący na dofinansowanie Projektu z określonego źródła.

W ramach realizacji Projektu dystrybuowane będą dodatkowo ulotki, zakładki do książek, długopisy, ołówki i USB. Na materiałach reklamowych zostanie umieszczony emblemat Mechanizmu Finansowego wraz z informacją o dofinansowaniu przedsięwzięcia z tych środków. Również w prasie lokalnej zamieszczone zostaną krótkie ogłoszenia zawierające informacje na temat realizacji założeń Projektu. Każde ogłoszenie będzie zaopatrzone emblematem Mechanizmu Finansowego EOG wraz z informacją o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków Mechanizmu Finansowego.

- **W ramach promocji Projektu zorganizowane będą również TRZY GŁÓWNE WYDARZENIA INFORMACYJNE W FORMIE KONFERENCJI z udziałem** przedstawicieli mediów lokalnych oraz ogólnopolskich, przedstawicieli ościennych Gmin, RDOŚ, Urzędu Marszałkowskiego, NFOŚiGW, Ministerstwa Środowiska, beneficjenci.

1) **Pierwsza KONFERENCJA** będzie miała charakter inauguracyjny Projektu. Jej celem będzie prezentacja głównych celów i założeń związanych z niniejszym Projektem. Konferencji towarzyszyć będzie seminarium poświęcone pt. *„Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej a stan środowiska naturalnego”* - prezentacja.

2) Na **DRUGIEJ KONFERENCJI** zorganizowanej w trakcie trwania inwestycji przekazane zostaną informacje dotyczące postępu prac i przebiegu procesu inwestycyjnego.

3) **TRZECIA KONFERENCJA** zorganizowana będzie na zakończenie Projektu. Stanowić będzie jego podsumowanie, upowszechnienie osiągniętych rezultatów.

Zakłada się, że konferencje te spotkają się z zainteresowaniem radnych, sołtysów i mieszkańców gminy, co przyczyni się do promocji zarówno samego Projektu, jak i Mechanizmu Finansowego EOG. Wszystkie materiały konferencyjne zostaną opatrzone emblematem Mechanizmu Finansowego EOG wraz z tekstem wskazującym na dofinansowanie przedsięwzięcia z tych środków. Wszystkie wskazane działania informacyjno-promocyjne przyczynią się do umacniania stosunków bilateralnych między Polską a Krajami Darczyńcami.

Informacje z tych wydarzeń zostaną przedstawione na stronie internetowej utworzonej w ramach promocji, na portalach społecznościowych oraz w innej formie promocji wykazanej w wymogach opisanych w Regulacjach na temat wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 oraz Podręcznikiem Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej oraz Wymogami Dotyczącymi Informacji i Promocji, w szczególności z Załącznikiem 4 do Regulacji pt. Wymogi dotyczące Informacji i Promocji do ww. Podręcznika.

Tabela 1. Harmonogram działań informacyjno-promocyjnych na lata 2015/2016.

RODZAJ DZIAŁANIA:	Kwartał			
	III	IV	I	II
Wykonanie tablicy informacyjnej	✓			
Wykonanie tablicy pamiątkowej				✓
Utworzenie i prowadzenie strony internetowej Projektu	✓	✓	✓	✓
Zamieszczanie ogłoszeń w prasie	✓			✓
Wydarzenie otwierające projekt w tym: I Konferencja, II konferencja, promocja prasowa, materiały informacyjne, catering	✓	✓		
Wydarzenie zamykające projekt w tym: III Konferencja, promocja prasowa, materiały informacyjne, catering				✓

Źródło: Opracowanie własne

Narzędzia komunikacji

Prowadząc działania komunikacyjne wykorzystane zostaną zarówno tradycyjne formy promocji ulotki, zakładki do książek, długopisy, ołówki, USB, jak i informacje prasowe.

Istotną rolę spełniać będą nowe środki komunikacji: stale aktualizowana strona internetowa Projektu.

Ważnym narzędziem promocji będą zaplanowane w Projekcie konferencje, które będą informowały mieszkańców, radnych, sołtysów o otrzymaniu dofinansowania z Funduszy EOG i Funduszy Norweskich oraz o działaniach związanych z Projektem. W konferencjach wezmą udział przedstawiciele Gminy Bodzanów, ościennych Gmin, RDOŚ-u, Urzędu Marszałkowskiego, NFOŚiGW, Ministerstwa Środowiska oraz beneficjenci. Wszystkie konferencje odbędą się w siedzibie Wnioskodawcy w terminach określonych w harmonogramie działań informacyjno-promocyjnych.

Tabela 2. Szczegółowa promocja Projektu

Rodzaj promocji	Jednostka	Liczba
tablica informacyjna	szt.	1
tablica pamiątkowa	szt.	1
ogłoszenie w prasie	ogłoszenie	2
ulotki informacyjne	szt.	500
zakładki do książek	szt.	900
Plakat	szt.	30
Długopis	szt.	200
Ołówek	szt.	200
USB (pendrive)	szt.	100

organizacja konferencji z prezentacją, catering itp.	konferencja	3
--	-------------	---

Źródło: Opracowanie własne

Przyjęta strategia oraz treść działań informacyjno-promocyjnych, a także zastosowane narzędzia komunikacji we właściwy sposób będą podkreślać wartość dodaną oraz oddziaływanie wsparcia ze środków Mechanizmu Finansowego.

Wszystkie materiały informacyjne i promocyjne wykorzystywane przez Wnioskodawcę będą zgodne z Wymogi dot. informacji i promocji (załącznik 4 do Regulacji) oraz z Podręcznikiem Komunikacji i Identyfikacji Wizualizacji.

Ewaluacja działań

Miernikiem działań promocyjnych i komunikacyjnych będzie:

- ✓ Liczba wyświetleń strony internetowej poświęconej Projektowi
- ✓ Sonda badająca świadomość publiczną na temat Projektu, Mechanizmu Finansowego, jego celów oddziaływania oraz roli Partnerów – Darczyńców.
- ✓ Ogłoszenia nt. Projektu w prasie drukowanej – 2 szt.

Za realizację działań informacyjno-promocyjnych odpowiedzialny będzie:

Tabela 3. Dane osoby odpowiedzialnej za działania informacyjno-promocyjne

Stanowisko:	Główny Specjalista ds. Inwestycji
Imię i nazwisko:	Katarzyna Lenkiewicz
e-mail:	k.lenkiewicz@bodzanow.pl
tel. stacjonarny:	24 260 70 06 w 38
fax.:	24 260 70 65

Źródło: Opracowanie własne

Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów
współfinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014

„Załącznik nr 6 do Zapytania Ofertowego

Wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu pn.: „**Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów**”

Wzór umowy nr

zawarta w Bodzanowie w dniu r. pomiędzy:

Gminą Bodzanów, ul. Bankowa 7, 09-470 Bodzanów, NIP 774-32-11-034 reprezentowaną przez:
Pana Jerzego Staniszewskiego – Wójta Gminy Bodzanów
przy kontrasygnacie
Pani Ewy Strzelczak – Skarbnika Gminy Bodzanów
zwaną dalej Zamawiającym

oraz

.....
reprezentowaną przez:

zwaną w treści umowy „**Wykonawcą**”
Strony zgodnie postanowiły, co następuje:

§ 1

1. Na podstawie niniejszej Umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, będącego zamówieniem, do którego zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) nie stosuje się przedmiotowej ustawy, z uwagi na to, że jego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.
2. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot zamówienia, którym jest usługa polegająca na wykonaniu obowiązków beneficjenta (którym jest Zamawiający) w zakresie wykonanie kompleksowej usługi działań informacyjno-promocyjnych na potrzeby realizowanego projektu **Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej w Gminie Bodzanów** realizowanego na podstawie umowy nr 138/2015/Wn07/OA-xn-04/D z dnia 29.06.2015r. z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.
3. Przedmiot umowy jest dofinansowany ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 w ramach Programu PL04 „Oszczędzanie energii i promowanie odnawialnych źródeł energii.” Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy będzie realizował z najwyższą starannością, najlepszą wiedzą w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia, zgodnie z Regulacjami na temat wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 oraz Podręcznikiem Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej oraz Wymogi Dotyczące Informacji i Promocji, w szczególności z Załącznikiem 4 - Wymogi dotyczące Informacji i Promocji do ww. Podręcznika, (link do dokumentu w wersji pdf:
<http://www.eog.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-funduszach/wez-udzial-w-promocji-funduszy/zasady-promocji/>), jak również z Planem Promocji, który stanowi Załącznik nr 2 do

niniejszej umowy. Szablony są dostępne w formatach InDesign CS4 oraz PDF na www.eeagrants.org/cdmanual

2. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu, indywidualnie dla każdego produktu objętego zamówieniem projektu graficznego w terminach określonych w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 3, uwzględniając wszystkie obowiązujące ramy prawne i wskazane przez Zamawiającego elementy i sugestie. Projekt będzie podlegał ostatecznej akceptacji ze strony Zamawiającego.
3. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania projektu graficznego dokona akceptacji lub wniesie uwagi dla każdego artykułu informacyjno – promocyjnego.
Za dzień roboczy uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Wybór projektu graficznego przez Zamawiającego zostanie potwierdzony drogą pisemną, e-mailem bądź fax-em.
6. W przypadku braku uzyskania akceptacji od Zamawiającego, o której mowa § 2 ust. 2, Wykonawca do 2 dni roboczych opracuje kolejną propozycję, uwzględniając uwagi i sugestie Zamawiającego. Ostatecznie projekt będzie podlegał akceptacji Zamawiającego.
7. Po uzyskaniu akceptacji od Zamawiającego, Wykonawca dostosuje projekt do nadruku i umieści go na produkcie oraz dostarczy Zamawiającemu zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 3.
8. Dostawa przedmiotu zamówienia określonego w Załączniku nr 3 - lp. 1 tabeli stanowiącego Załącznik do niniejszej Umowy nastąpi do siedziby Zamawiającego w terminie określonym w ww. Załączniku,
9. Realizacja przedmiotu zamówienia określonego w Załączniku nr 3 - lp. 2 tabeli stanowiącego Załącznik do niniejszej Umowy nastąpi poprzez dostarczenie i montaż we wskazanym przez Zamawiającego miejscu w terminie określonym w ww. Załączniku,
10. Realizacja przedmiotu zamówienia określonego w Załączniku nr 3 - lp. 3 tabeli stanowiącego Załącznik do niniejszej Umowy nastąpi poprzez dostarczenie i montaż we wskazanym przez Zamawiającego miejscu w terminie określonym w ww. Załączniku.
11. Termin realizacji umieszczenia informacji prasowej dotyczącej projektu:
I ogłoszenie – na podstawie uzgodnionego przez Wykonawcę i Zamawiającego, jednak nie później niż do 30.09.2015r.
II ogłoszenie - na podstawie uzgodnionego przez Wykonawcę i Zamawiającego terminu, jednak nie później niż do 31.03.2016r.
12. Strona internetowa oraz jej comiesięczna aktualizacja będzie utworzona zarówno w języku polskim jak i angielskim w terminach określonych w Załączniku nr 3 – lp.5 tabeli.
13. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania trzech głównych wydarzeń informacyjnych w formie konferencji z cateringiem, wraz z wykonaniem i dostarczeniem materiałów promocyjnych zgodnie z harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 3 – lp. 1 i 6 tabeli.
14. Wszystkie materiały informacyjno-promocyjne zostaną dostarczone i/lub zamontowane w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia na własny koszt transportu przedmiotu zamówienia gwarantującego należyte zabezpieczenie jakościowe.
16. Wykonawca odpowiada za wszelkie działania i zaniechania osób, z których pomocą przedmiot umowy wykonuje, jak również osób, którym wykonanie przedmiotu umowy powierza jak za własne działanie lub zaniechanie.
17. Zamawiający jest uprawniony do sprawdzenia dostarczonego przedmiotu zamówienia i w razie stwierdzenia zastrzeżeń do zgłoszenia reklamacji oraz zwrotu wadliwego towaru, albo skorzystania z innych uprawnień przewidzianych w kodeksie cywilnym.
18. Wykonawca będzie uwzględniał reklamacje jakościowe i ilościowe dotyczące przedmiotu zamówienia na swój koszt w ciągu 7 dni roboczych licząc od dnia przesłania zgłoszenia reklamacji.

19. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dokumentacji fotograficznej wszelkich działań wykonywanych w ramach umowy i dostarczenia jej na płycie CD/DVD Zamawiającemu.
20. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego pod względem formalnym sprawuje Referat Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Unijnych, pod względem merytorycznym Kierownik Referatu Andrzej Grzelak.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wartość wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 wynosi zł brutto (słownie:) w tym podatek od towarów i usług zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Cena pozostaje stała na cały okres realizacji zadania.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności za przedmiot zamówienia w terminie **30 dni** od daty prawidłowo wykonanego zadania.
2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest dokument potwierdzający przekazanie Zamawiającemu materiałów informacyjnych, umieszczenia ogłoszenia w prasie, wykonanie i montaż tablicy informacyjnej i pamiątkowej, utworzenie i comiesięczna aktualizacja strony internetowej oraz organizacja 3 konferencji wraz z prezentacją i cateringiem. Protokół Odbioru przedmiotu zamówienia podpisany przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
3. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku.
4. Jako dzień zapłaty faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony **od dnia podpisania umowy do 31.03.2016r.**
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy. Rozwiązanie umowy w tym trybie wymaga uprzedniego pisemnego upomnienia drugiej strony wskazującego rodzaj naruszenia oraz wyznaczającego, co najmniej 7-dniowy termin do jego zaniechania.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Niezależnie od treści wcześniejszych i następujących postanowień Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w terminie **14 dni** od powzięcia informacji o przyczynach określonych w następujących przypadkach:
 - a) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - b) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy, w zakresie uniemożliwiającym wykonanie umowy,
 - c) Wykonawca narusza postanowienia niniejszej umowy.
5. Odstąpienie od umowy, pod rygorem nieważności winno nastąpić na piśmie.

§ 6

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za szkody poniesione przez Zamawiającego wskutek niewykonania albo nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
2. Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę kary umowne w przypadku:
 - a) naruszenia terminów, o których w Załączniku nr 3 niniejszej umowy, w wysokości 0,5 % wartości brutto wynagrodzenia o którym mowa § 3 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - b) w razie niewykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 3% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 3 ust. 2 umowy
 - c) za odstąpienie od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca, w przypadkach określonych w § 5 ust. 4 umowy - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto § 3 ust. 2 umowy.,

3. Jeżeli w skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda, Wykonawca zobowiązuje się do niej pokrycia w pełnej wysokości ponad wysokość kar umownych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych naliczonych przez Zamawiającego z wystawionej faktury.
5. W przypadku, gdy umowa przewiduje obowiązek zapłaty kary umownej Zamawiający może dochodzić odszkodowania w wyżej wymienionej wysokości na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Jeżeli w ramach wykonania niniejszej Umowy przez Wykonawcę dojdzie do stworzenia utworów
w rozumieniu przepisów prawa autorskiego, Wykonawca z chwilą dostarczenia utworów nieodwołalnie i bez żadnych dodatkowych warunków przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do takich utworów wraz z prawami zależnymi do nich w zakresie określonym w ust. 2 poniżej.
2. Zakres autorskich praw majątkowych do utworów, o którym mowa w ust. 1, obejmuje prawo do korzystania i rozporządzania utworami, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj.: Dz. U. z 2006r. nr 90 poz.631 z późn. zm.), a w szczególności obejmuje:
 - a) utrwalenie i zwielokrotnienie dowolną techniką kserograficzną, drukarską, reprograficzną, cyfrową, zapisu magnetycznego lub inną w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
 - b) wprowadzenie do obrotu,
 - c) wprowadzenie do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk, przechowywanie niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
 - d) wprowadzenie i udostępnienie w sieci Internet oraz innych sieci komputerowych,
 - e) publiczne wykonanie albo publiczne odtworzenie,
 - f) wystawienie,
 - g) wyświetlenie,
 - h) najem,
 - i) dzierżawę,
 - j) użyczenie,
 - k) nadanie i reemisję,
 - l) wykonywanie i zezwalanie na wykonywanie autorskich praw zależnych,
 - m) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
 - n) zezwolenie na tworzenie opracowań i przeróbek oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej Umowie,
 - o) prawo do określenia nazw, pod którymi materiały będą wykorzystywane lub rozpowszechniane, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczone będą te materiały.
3. Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu wszelkich informacji i dokumentów umożliwiających Zamawiającemu używanie, korzystanie i ochronę utworów.
4. Wykonawca nie ma prawa domagania się od Zamawiającego dodatkowego wynagrodzenia poza określonym w § 3 Umowy za stworzenie utworów i przeniesienie autorskich praw majątkowych.

5. Z chwilą uregulowania płatności z tytułu wykonywania niniejszej umowy, Zamawiający nabywa własność wszystkich nośników, na których utwory zostały zapisane.
6. Wykonawca zapewnia przejście na Zamawiającego w ramach niniejszej Umowy i w sposób określony w ust. 1 - autorskich praw majątkowych do utworów stworzonych przez jego pracowników i podwykonawców oraz wszelkich innych osób, którymi się posługuje przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy.

§ 8

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 9

1. Ewentualne spory, wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy, strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych negocjacji a w przypadku niemożności ustalenia kompromisu będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Niniejszą umowę wraz z załącznikami sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

§ 10

Integralną część umowy stanowią:
Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 – Plan Promocji
Załącznik nr 3 – Harmonogram

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Sporządziła: L. Smorzewska