

Załącznik Nr 3 a
do Załącznika nr 2 do Zarządzenia
nr 2588/22
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 22 grudnia 2022 r.

Plan i sprawozdanie z promocji

Nazwa wydarzenia:

Termin realizacji:

Kampania promocyjna wydarzenia: plan i raport

1. Zleceniobiorca przedkłada plan kampanii promocyjnej do wydarzenia stanowiącego przedmiot umowy, który stanowi załącznik nr niniejszej umowy.
2. Plan kampanii może zostać podzielony na zaproponowane przez Zleceniobiorcę etapy.
3. Na podstawie wykonanego planu promocji Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy raport z wykonanych działań. Do sprawozdania załączone zostaną druki ulotne oraz dokumentacja fotograficzna projektów graficznych oraz zrealizowanych reklam. Szablon raportu będzie dostępny w generatorze ofert Witkac. Sprawozdanie z wykonania poszczególnych etapów kampanii promocyjnej warunkuje wypłacenie transzy dotacji.
4. Działania reklamowe ujęte w planie kampanii promocyjnej muszą być zgodne z prawem. Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczania druków lotnych (plakatów, ulotek, programów) jedynie w miejscach do tego wyznaczonych.
5. Na każdym etapie realizacji zadania publicznego, Zleceniodawca może dokonać weryfikacji wypełniania przez Zleceniobiorcę obowiązków informacyjnych. W przypadku, gdy realizacja obowiązków informacyjnych będzie odbiegać od standardów określonych w niniejszej umowie lub też zostanie całkowicie zaniechana, Zleceniobiorca może zostać wezwany przez Zleceniodawcę do podjęcia stosownych działań naprawczych.
6. W przypadku braku realizacji działań promocyjnych lub jeżeli realizacja jest niezgodna z harmonogramem (będącym załącznikiem do umowy), Zleceniodawca jest uprawniony do wstrzymania lub ograniczenia wysokości II transzy.
7. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Informacja o dofinansowaniu

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się informowania, że wydarzenie stanowiące przedmiot umowy jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy poprzez formułę „Wydarzenie dofinansowane ze środków Miasta Gdańska”
2. W przypadku prowadzenia komunikacji w języku angielskim formuła o dofinansowaniu będzie brzmiała następująco „The event is co-financed by the City of Gdańsk”.
3. Formuła o dofinansowaniu, o której mowa w pkt. 1 i 2 zostanie przekazane podczas: wystąpień kierowanych do odbiorców, spotkań z mediami, w spotach audio promujących wydarzenie, opisach wydarzenia na stronie internetowej oraz na profilach wydarzenia w mediach społecznościowych.

Logo Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zamieścić logo Zleceniodawcy we wszystkich materiałach promocyjnych wydarzenia, zgodnie z załącznikiem nr....
2. W przypadku postów w mediach społecznościowych, gdy format graficzny, wykorzystywany w postach, wyklucza czytelne użycie logo Zleceniodawcy, Zleceniodawca dopuszcza zamiast użycia loga zamieszczenie w opisie hasła @gdansk_official.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pobrania aktualnego loga Zleceniodawcy ze strony www.gdansk.pl..... oraz użytkowania zgodnie z instrukcją zawartą w księdze znaku.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać do akceptacji BPK projekty wszelkich materiałów, w których zamieszczono logo Zleceniodawcy, co najmniej 14 dni przed ich przekazaniem do druku, produkcji, publikacji w prasie i wydawnictwach zwartych, emisji w radio, telewizji i nośnikach multimedialnych, zamieszczeniu w internecie. Przekazanie projektów materiałów do akceptacji następuje poprzez przesłanie plików graficznych i plików wideo o objętości do 10 MB na adres poczty elektronicznej: **akceptacje@gdansk.gda.pl** oraz karolina.tomaszewska@gdansk.gda.pl
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie wykorzystywać logo Zleceniodawcy w innym celu niż określony w umowie.

Podpis Zleceniobiorcy

.....