

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

**CZĘŚĆ I**

(składa i wypełnia Wykonawca)

**Podstawowe informacje o przedsięwzięciu**

<b>Nazwa wydarzenia</b>	
<b>Data i miejsce wydarzenia</b>	
<b>Wykonawca</b>	

**Informacje szczegółowe o przedsięwzięciu**

<b>Zasięg wydarzenia regionalny/wojewódzki, ponadregionalny, ogólnopolski, międzynarodowy</b>	
<b>Przybliżona liczba osób uczestniczących w wydarzeniu</b>	
<b>Patronat medialny, obecność mediów podczas wydarzenia</b>	
<b>Krótki opis wydarzenia</b>	
<b>Sponsorzy, Partnerzy</b>	

**Informacje nt. wykonanych działań promocyjnych**  
(szczegółowy opis: nazwa, ilość, rodzaj, zdjęcia, print screeny+linki itp.)

**Narzędzia promocji województwa**

a)	Reklama w radiu (m.in. audycje, reportaże, wywiady, relacje, jingle) z zaznaczeniem słownym Województwa (nazwa: Województwo Podkarpackie wraz z informacją o „Partnerstwie”).
b)	Publikacje i reklama na portalach internetowych ( <u>innych niż organizatora</u> ) z zaznaczeniem wizualnym Województwa (znak promocyjny Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner”).
c)	Publikacje i reklama w mediach społecznościowych ( <u>innych niż organizatora</u> ) z zaznaczeniem wizualnym Województwa (znak promocyjny Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner”).
d)	Umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” na systemach wystawienniczych <u>organizatora</u> (np. system pneumatyczny, banery, balony, itp.).
e)	Umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” na nośnikach reklamowych typu: billboard, citylight, telebim, słup ogłoszeniowy, nośniki mobilne itp.
f)	Wyeksponowanie pneumatycznych elementów systemów wystawienniczych udostępnionych <u>przez Województwo</u> .
g)	Wyeksponowanie elementów systemów wystawienniczych (innych niż pneumatyczne) udostępnionych <u>przez Województwo</u> .
h)	Umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” na materiałach poligraficznych produkowanych przez organizatora (plakaty, zaproszenia, broszury, foldery, dyplomy).
i)	Umieszczenie znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” na materiałach reklamowych produkowanych przez organizatora (gadżety, upominki etc.)

j)	Zamieszczenie na stronie internetowej <u>organizatora</u> znaku promocyjnego Województwa Podkarpackiego z opisem „Partner” wraz z aktywnym linkiem odsyłającym do adresu strony wskazanej przez Województwo.
k)	Zamieszczenie w mediach społecznościowych <u>organizatora</u> komunikatu lub reklamy o regionie (innej niż logotyp i film Województwa) dostarczonej przez Województwo.
l)	Zamieszczenie na stronie internetowej i w mediach społecznościowych <u>organizatora</u> filmu promującego region przekazanego przez Województwo.
m)	Emisja podczas wydarzenia filmu promującego województwo podkarpackie przekazanego przez Województwo.
n)	Inne usługi promocyjne proponowane przez Podmiot niewymienione w punktach powyżej, w tym zakładające wykorzystanie symbolu marki.

### Wnioski

<b>Efekty promocji</b>	
<b>Uwagi</b>	
<b>Data i miejsce sporządzenia sprawozdania</b>	

.....  
Data i podpis osoby/osób reprezentujących  
Wykonawcę

## CZĘŚĆ II

(wypełnia Zamawiający)

### Weryfikacja sprawozdania

Kompletność sprawozdania	Tak	Nie	Uwagi
Sprawozdanie kompletne w dniu przyjęcia (wypełnione odpowiednio we wszystkich polach i podpisane przez osoby uprawnione)			
Sprawozdanie uzupełnione we wskazanym terminie <sup>1</sup>			

Realizacja przedmiotu umowy	Tak	Nie	
Wszystkie elementy umowy zostały zrealizowane <sup>2</sup>			
1. Ilość elementów objętych umową			
2. Wartość jednego elementu objętego umową			
3. Ilość niewykonanych elementów objętych umową			

Rozliczenie	
1. Kwota wynagrodzenia wynikająca z zawartej umowy (w zł brutto)	
2. Potrącenia z wynagrodzenia wynikające z zapisów umowy (w zł brutto)	
3. Wartość faktury do wystawienia przez Wykonawcę (różnica pomiędzy z poz. 1 oraz poz. 2)	
4. Kary umowne wynikające z zapisów umowy (w zł brutto)	
5. Kwota ostatecznego rozliczenia zawartej umowy (w zł brutto) (różnica pomiędzy poz. 3 oraz poz. 4)	

.....  
Data i podpis pracownika weryfikującego

### Akceptacja sprawozdania

.....  
Data i podpis Zamawiającego

<sup>1</sup> Uzupełnić w przypadku, gdy sprawozdanie było niekompletne w dniu przyjęcia

<sup>2</sup> Uzupełnić punkty 1-3 w przypadku, gdy nie zostały zrealizowane wszystkie elementy umowy,