

Załącznik Nr 1 do Polityki

Regulamin udostępniania powierzchni i nośników reklamowych w MPK Sp. z o. o. we Wrocławiu

- zwany dalej Regulaminem-

Przedmiotem regulaminu jest szczegółowe określenie warunków organizacyjnych, proceduralnych, finansowych oraz prawnych, dotyczących współpracy pomiędzy MPK Sp. z o. o. a Zamawiającym w zakresie realizacji zamówień powierzchni i nośników reklamowych oraz udostępniania powierzchni na obiektach MPK pod nośniki reklamowe.

1. Rodzaje powierzchni i nośników reklamowych w MPK Sp. z o.o.:

- 1) **powierzchnia zewnętrzna na całym tramwaju** -(dotyczy tramwaju 105N, 105NWr, 204WrAs, 205WrAs, Skoda 16T) z zajęciem szyb po lewej stronie tramwaju, z wyłączeniem szyb wskazanych w umowie, odrębnie dla każdego modelu tramwaju;
- 2) **powierzchnia zewnętrzna na całym autobusie**- z wyłączeniem szyb kabiny kierowcy i ostatniej szyby z lewej strony autobusu – wyjście awaryjne.
- 3) **powierzchnia zewnętrzna na lewej stronie tramwaju** -(dotyczy tramwaju 105N, 105NWr) z zajęciem szyb po lewej stronie tramwaju, z wyłączeniem szyb wskazanych w zleceniu, odrębnie dla każdego modelu tramwaju;
- 4) **powierzchnia zewnętrzna na lewej stronie autobusu**- z zajęciem szyb po lewej stronie autobusu z wyłączeniem szyby kabiny kierowcy i ostatniej szyby z lewej strony autobusu – wyjście awaryjne;
- 5) **powierzchnia zewnętrzna na tyłach autobusów** - z zajęciem całego tyłu autobusu lub tylnej szyby;
- 6) **ramka reklamowa** – nośnik reklamowy wykonany z profili aluminiowych i folii PCV, służący do zamieszczania materiałów reklamowych w tramwajach i autobusach;
- 7) **inny nośnik** – tyły siedzeń w tramwajach, uchwyty reklamowe w autobusach;
- 8) **monitor LCD** - ekran wykonany w technologii LCD o przekątnej 19” zamontowany w autobusach typu Solaris, MAN i Mercedes Citaro2;
- 9) **powierzchnia na obiektach MPK Sp. z o.o.** - powierzchnia przeznaczona pod montaż i ekspozycję banera lub tablicy reklamowej;
- 10) **biletomat** – samoobsługowy automat stacjonarny lub terminal będący własnością Mennicy Polskiej (modele: Emtest EM 526i oraz EM316) zlokalizowane na terenie Gminy Wrocław oraz w pojazdach MPK Wrocław, wykorzystywane do emisji materiałów reklamowych;
- 11) **powierzchnia reklamowa w biuletynie informacyjnym MPK Sp. z o.o.** – materiał graficzny formatu A4 zamieszczony na wewnętrznej stronie lub ostatniej stronie Biuletynu Informacyjnego MPK.

2. Sposób składania zamówienia :

- 1) Zamówienie na udostępnianie powierzchni lub nośnika reklamowego, Zamawiający składa na formularzu zamieszczonym na stronie www.mpk.wroc.pl w formie pisemnej i przesyła na wskazany przez pracownika Biura Zarządu i Administracji adres mailowy. Zakres poszczególnych zamówień (rodzaj nośnika, ilość, termin ekspozycji reklamy) będzie określony każdorazowo przez Zamawiającego w formularzu Zamówienia.
- 2) Zamówienie złożone przez Zamawiającego stanowi podstawę do dokonania przez Biuro Zarządu i Administracji wyceny zamówienia, w której podaje wartość zgodną z obowiązującym cennikiem i wylicza wynagrodzenie do zapłaty przez Zamawiającego.
- 3) Obowiązkiem Zamawiającego w zakresie zamówienia na ekspozycję reklamy, w zależności od rodzaju powierzchni i nośnika jest :

- a) uzgodnienie z Biurem Zarządu i Administracji projektu reklamy wewnętrznej i zewnętrznej;
- b) przesłanie projektu reklamy w formie elektronicznej do Biura Zarządu i Administracji przed przystąpieniem do realizacji reklamy w celu weryfikacji treści reklamy i uzyskania akceptacji;
- c) dostarczenie plakatów do Biura Zarządu i Administracji minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem ekspozycji plakatów (za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy);
- d) W przypadku niedostarczenia plakatów reklamowych w uzgodnionym terminie, MPK Sp. z o. o. ma prawo wyeksponować plakaty w kolejnym, możliwym terminie zgodnie z planowanymi montażami plakatów, informując o tym wcześniej Zamawiającego. Szczegółowe Zasady określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu „Zasady udostępniania powierzchni i nośników reklamowej w pojazdach MPK”;
- e) dostarczenia materiałów reklamowych typu spot lub plansza w formacie gotowym do emisji na monitorach LCD lub biletomatach, w terminie minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem emisji. Niedostarczenie w terminie materiałów spowoduje niewyemitowanie materiałów zgodnie z zamówieniem. Szczegółowe Zasady określa Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu „Zasady emisji reklam na monitorach LCD i biletomatach w pojazdach MPK”.
- f) dostarczanie materiałów reklamowych typu plansza/grafika do zamieszczenia w biuletynie informacyjnym MPK w terminie wyznaczonym przez MPK.

3. Warunki zawierania umowy:

- 1) Zlecenie lub Umowa z Zamawiającym musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Zamawiającego lub osoby upoważnione do działania w imieniu Zamawiającego odpowiednio zgodnie z aktualnym wpisem do KRS (lub udzielonym pełnomocnictwem) lub wpisem do CEIDG.
- 2) Biuro Zarządu i Administracji realizuje współpracę z klientami indywidualnymi, Agencjami Reklamowymi i Jednostkami Organizacyjnymi Miasta Wrocławia w zakresie reklamy zewnętrznej i wewnętrznej na podstawie zawieranych umów i zleceń na cele zrealizowania określonej kampanii w określonym czasie.
- 3) MPK Sp. z o.o ma prawo przed zawarciem umowy odmówić ekspozycji reklamy bez podania przyczyn.
- 4) Reklama nie może być eksponowana w i na pojazdach objętych dofinansowaniem ze środków Unii Europejskiej.

4. Warunki udostępniania powierzchni i nośników reklamowych

Warunki udostępniania powierzchni i nośników reklamowych w celu ekspozycji reklam i zasady ich eksponowania obowiązują w każdym przypadku zawarcia umowy lub zlecenia na udostępnianie powierzchni lub nośnika reklamowego.

MPK Sp. z o.o. we Wrocławiu udostępnia powierzchnie i nośniki reklamowe w oparciu o ustalone zasady i warunki współpracy pomiędzy Zamawiającym a MPK Sp. z o.o w zakresie:

- 1) Ekspozycji reklamy zewnętrznej na całym pojeździe świadczone są na podstawie zawartej z Zamawiającym umowy. Wzór Umowy stanowi Załącznik Nr 5 i 6 do Regulaminu „Umowa Nr...”. Umowa z kontrahentami zawierane są na okres minimum 3 miesiące jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy i dotyczą typów pojazdów określonych w cenniku.
- 2) Ekspozycji reklamy zewnętrznej, modułowej (na części pojazdu) świadczone są na podstawie zawartego z Zamawiającym Zlecenia. Wzór Zlecenia stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu „Zlecenie ekspozycji reklamy zewnętrznej modułowej” i w oparciu o obowiązujące „Zasady udostępniania powierzchni reklamowej na pojazdach”, których wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 3) Ekspozycji reklamy wewnętrznej świadczone są na podstawie Zlecenia tj.:
 - a) plakatów w ramach, wzór Zlecenia stanowi Załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu „Zlecenie ekspozycji plakatów”;

- b) spotów na monitorach LCD lub biletomatach, wzór Zlecenia stanowi Załącznik Nr 9 do niniejszego Regulaminu „Zlecenie emisji spotu na monitorach LCD ”/ Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu „Zlecenie emisji spotu na biletomatach”;
 - c) reklamy w Biuletynie Informacyjnym MPK, wzór zlecenia stanowi Załącznik nr 11.
- 4) Zamawiający ma prawo wyboru typu tramwaju lub autobusu pod ekspozycję reklamy, jednak bez możliwości wyboru konkretnej linii komunikacyjnej, na której pojazd będzie eksploatowany.
 - 5) MPK udostępnia Zamawiającemu pojazdy i stanowiska do nałożenia reklamy zewnętrznej na taborze dopiero po podpisaniu Umowy lub Zlecenia i zatwierdzeniu projektu reklamy przez Biuro Zarządu i Administracji.
 - 6) Minimalny okres ekspozycji reklamy całopojazdowej na pojeździe MPK wynosi 3 miesiące, z wyłączeniem tramwaju typu 105 Na. W przypadku reklamy modułowej przewidywany jest krótszy okres ekspozycji.
 - 7) Minimalny okres ekspozycji plakatów reklamowych w ramach wynosi 7 dni kalendarzowych w minimalnej liczbie plakatów 30 sztuk.
 - 8) Zlecenie emisji spotu na monitorach LCD przyjmuje się dla minimum 10 sztuk autobusów z 10 sekundowym spotem.
 - 9) Zlecenie emisji spotu na biletomatach przyjmuje się dla wszystkich urządzeń jednocześnie.
 - 10) Zamawiający uzgadnia z MPK projekt reklamy przed przystąpieniem do jej realizacji i przekazuje do akceptacji MPK w terminie nie później niż na 3 dni przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu Umowy.
 - 11) Zamawiający ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem projektu reklamy, jej nałożeniem na pojazd i usunięciem oraz przywróceniem barw miejskich na pojeździe po zakończeniu ekspozycji reklamy, bez względu na czas jej trwania.
 - 12) Zamawiający lub upoważniony przez niego Wykonawca dokonuje oględzin pojazdu podstawionego przez zajezdnię do nałożenia reklamy, przed przystąpieniem do pracy na wskazanym pojeździe, oraz podpisania „Protokołu przekazania pojazdu do nałożenia reklamy w obecności pracownika zajezdni. W przypadku stwierdzenia wad utrudniających lub uniemożliwiających wykonywanie prac należy natychmiast zgłosić pracownikowi zajezdni.

5. Sposób płatności i kary umowne

- 1) Wynagrodzenie MPK z tytułu udostępnienia nośników lub powierzchni reklamowej na pojeździe pod ekspozycję reklamy w okresie ustalonym przez strony płatne jest przez Zamawiającego przelewem na rachunek **BANK PKO BP S.A. Nr: 58 1020 5226 0000 6902 0336 1680** w terminie określonym w umowie lub zleceniu. MPK wystawi Zamawiającemu Fakturę VAT. Zamawiający zobowiązany jest do terminowego dokonania płatności wynagrodzenia na rzecz MPK.
- 2) W przypadku nieterminowego uregulowania należności przez Zamawiającego na rzecz MPK, zgodnie z obowiązującymi przepisami zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, o których mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych.
- 3) W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego nie będzie mu przysługiwało w stosunku do MPK roszczenie o zwrot wynagrodzenia.
- 4) W przypadku nienależytego wykonania usunięcia reklamy i przywrócenia barw miejskich na pojeździe, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz MPK kosztów wynikających z konieczności naprawy powłoki lakierniczej i przywrócenia na niej barw miejskich w wysokości faktycznie poniesionych przez MPK kosztów.
- 5) W przypadku przekroczenia uzgodnionego przez Strony terminu wykonawstwa reklamy, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz MPK kary umownej w wysokości 500, 00 zł za każdy dzień opóźnienia.

- 6) W przypadku niewykonania obowiązku usunięcia z autobusu reklamy Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kary umownej za usunięcie reklamy z pojazdu i przywrócenie barw miejskich w wysokości:
 - a) 5 000,00 zł za usunięcie przez MPK reklamy całopojazdowej i przywrócenie barw miejskich na jednym autobusie przegubowym;
 - b) 2 500, 00 zł za usunięcie przez MPK reklamy na lewej stronie i przywrócenie barw miejskich na na lewej stronie jednego autobusu przegubowego oraz na jednym całym autobusie jednoczłonowym;
 - c) 1 500,00 za usunięcie przez MPK reklamy i przywrócenie barw miejskich na tyłach autobusów;
 - d) W przypadku niedopełnienia obowiązku usunięcia z terenu zajezdni wszelkich materiałów pozostałych po nakładaniu lub usuwaniu reklamy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz MPK kary umownej w wysokości 1 000,00 zł.

6. Ochrona danych osobowych

- 1) Zamawiający zobowiązany jest znać i stosować przepisy ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych).
Zamawiający zobowiązany jest uzyskać zgodę od podwykonawców i wszystkich swoich pracowników, współpracowników zatrudnionych przy realizacji przedmiotu Zlecenia do przekazania i powierzenia MPK (przetwarzania) danych osobowych na potrzeby realizacji Zlecenia oraz na wykonywanie zdjęć eksponowanej reklamy i ich wykorzystywania bez dodatkowego wynagrodzenia do celów promujących działalność MPK.
- 2) Wszelkie dane osobowe osób uczestniczących w realizacji umowy są przetwarzane przez MPK zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych), wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej Umowy - dla prawidłowej identyfikacji osób wykonujących pracę, oraz oświadcza, że nie będzie przekazywał uzyskanych danych osobowych osobom trzecim niezwiązanym z realizacją Umowy. MPK informuje, iż ww. dane osobowe otrzymane od ZAMAWIAJĄCEGO będą usunięte po upływie 10 lat przez MPK.
- 3) Zgodnie z art.13 ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o danych osobowych z dnia 27.04.2016:
 - a) Administratorem danych jest: MPK Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 50-316 przy ul. Bolesława Prusa 75-79 e-mail: biuro@mpk.wroc.pl; tel.: 71 32 50 800; fax: 71 32 50 802
 - b) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: iod@mpk.wroc.pl;
 - c) Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy oraz ochrona mienia i zapewnienie bezpieczeństwa na obiekcie podczas prac montażu i demontażu reklam, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz.U.U.E.L.2016.119.1)) i tylko w tym celu dane te są zbierane.
 - d) Odbiorcami danych Zamawiającego mogą być również instytucje upoważnione z mocy prawa.
 - e) Zamawiający oraz osoba której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - f) Podanie danych osobowych i zgoda na przetwarzanie danych jest dobrowolna, lecz niezbędna do realizacji zadań wynikających z postanowień zawartej umowy i wejścia na teren obiektu.
 - g) Brak zgody skutkuje niewydaniem pozwolenia na wejście na teren obiektu MPK.

7. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Biuro Zarządu i Administracji realizuje zadania w oparciu o określone dokumenty i wzory dokumentów w określonych przypadkach i są one integralną częścią Polityki.