Załącznik nr 5 do Umowy Operacyjnej

PODSTAWOWE ZASADY INFORMACJI I PROMOCJI

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych związanych z realizacją Umowy, zgodnie z zasadami przedstawionymi w niniejszym Załączniku do Umowy.
2. Zasady, o których mowa w pkt 1 obowiązują od dnia zawarcia Umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
3. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących uruchomionego produktu finansowego Mała Pożyczka, a w szczególności do stosowania w tym celu logotypu Zamawiającego oraz logotypu Jednostki Samorządu Województwa Pomorskiego, jak również zamieszczania informacji *„Projekt finansowany ze środków Województwa Pomorskiego”,* zgodnie z zasadami zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego **www.pfr.pomorskie.eu**. Jako trzeci w kolejności powinien być stosowany logotyp Wykonawcy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania w szczególności: :
   a) materiałów promocyjnych tj. ogłoszenia prasowe oraz internetowe, tablice informacyjne, koperty, papier firmowy, naklejki na sprzęt, zaproszenia, płyty CD/DVD, materiały promocyjne o dużej powierzchni (roll-up, banner, stand, ścianka konferencyjna, namiot wystawienniczy itp.), broszury, ulotki, foldery, biuletyny, notesy, kalendarze, teczki, certyfikaty, reklamy telewizyjne, filmy, prezentacje PowerPoint itp.,
   b) dokumentacji związanej z udzielanym wsparciem oraz materiałów informacyjnych przeznaczonych dla Odbiorców Wsparcia, w tym w szczególności tj. wnioski pożyczkowe, Umowy Pożyczki, korespondencja (papier firmowy), zaproszenia, programy spotkań, listy obecności itp.,
   c) podstrony/zakładki na stronie internetowej Wykonawcy dedykowanej uruchomionemu produktowi finansowemu Mała Pożyczka wraz z opisem parametrów Jednostkowych Pożyczek, wzorami dokumentów aplikacyjnych oraz dotyczących Umowy Pożyczki, z uwzględnieniem informacji nt. Zamawiającego.
5. W przypadku oznakowania materiałów promocyjnych z małą powierzchnią przeznaczoną na druk tj. długopisy, ołówki, wizytówki, pendrive obowiązkowym elementem oznakowania jest logotyp Zamawiającego oraz Jednostki Samorządu Województwa Pomorskiego.
6. Treść informacji przekazywanej Odbiorcom Wsparcia powinna jasno wskazywać źródło pochodzenia środków, z których uruchomiono produkt finansowy – Mała Pożyczka .
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taki standard informacji zamieszczanych na/w materiałach promocyjnych oraz stronie internetowej, który w sposób łatwy i dostępny dostarczy Odbiorcom Wsparcia informacji dotyczących m.in. okresu przyjmowania wniosków, warunków i parametrów udzielanego wsparcia w postaci Jednostkowych Pożyczek, spodziewanych efektów i korzyści oraz zasad kontaktu.

8. Do obowiązków Wykonawcy należy również dokumentowanie wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach niniejszej Umowy, z uwzględnieniem następujących zasad:
   a) dokumentację należy przechowywać razem z pozostałymi dokumentami na zasadach określonych w pkt 10 Umowy,
   b) dokumentację należy przechowywać w formie papierowej lub elektronicznej, np. jako skany dokumentów, zdjęcia, kopie (zrzuty) stron internetowych, a w przypadku gdy powstały materiały informacyjne należy przechowywać ich pojedyncze egzemplarze (np. ulotki, foldery, broszury, publikacje) lub ich zdjęcia.
9. Wykonawca jest zobowiązany przekazywać Zamawiającemu informacje o ciekawych przedsięwzięciach zrealizowanych przez Odbiorców Wsparcia, na potrzeby promowania instrumentów finansowych w województwie pomorskim.