

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyjmowania reklam oraz tekstów sponsorowanych do dziennika „Łódź.pl”

Miejscowość, data

ZAMÓWIENIE NR...../.....

na zamieszczenie Publikacji w Dzienniku „Łódź.pl” wydawanym przez Bibliotekę Miejską w Łodzi, Plac Wolności 4, 91-415 Łódź, NIP 7252249694.

ZAMAWIAJĄCY:

(imię, nazwisko/nazwa firmy/institucji).....
.....

ulica).....(nr domu)..... (kod pocztowy)
(miejscowość)..... (

NIP....., e-mail:.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego do złożenia zamówienia)
.....

Dokument upoważniający do reprezentacji:

- a) odpis KRS nr ...
- b) pełnomocnictwo z dnia ...

ZAMAWIAM :

a) Publikację w Dzienniku w formie papierowej o wymiarach
.....

w terminie:....., miejsce publikacji w Dzienniku:

Uzgodniono wynagrodzenie za Publikację w wysokości zł netto (słownie:złotych)

Termin dostarczenia materiałów:

b) cykl Publikacji w Dzienniku zgodnie z następującymi warunkami:

Wymiary Publikacji	Termin Publikacji	Miejsce Publikacji w Dzienniku w formie papierowej	Wynagrodzenie za publikację (netto)	Termin dostarczenia materiałów

c) Publikację w Dzienniku w wersji elektronicznej w module:.....

w terminie od dnia.....do dnia włącznie.

Uzgodniono wynagrodzenie za Publikację w wysokości zł netto (słownie: złotych)

Termin dostarczenia materiałów do publikacji elektronicznej:
.....

Forma płatności: przelew na rachunek bankowy o nr: **30 1240 3028 1111 0000 2822 1944**
Termin płatności: do 14 dni od daty wystawienia faktury. Faktura wystawiona zostanie najwcześniej w dniu ostatniej Publikacji w formie papierowej w danym miesiącu kalendarzowym lub po upływie całego czasookresu Publikacji w przypadku reklamy w formie elektronicznej i zostanie przesłana w formie pliku elektronicznego PDF na adres e-mailowy wskazany powyżej. W przypadku świadczenia usług publikacji reklam w formie papierowej i elektronicznej która będzie obejmowała kolejne miesiące kalendarzowe, faktury zostaną wystawione oddzielnie

W imieniu Zamawiającego oświadczam, że posiadam prawa autorskie do powierzonych redakcji materiałów tekstowych lub ilustracyjnych, uprawniające mnie do złożenia niniejszego zamówienia i opublikowania wszelkich utworów w rozumieniu ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) (dalej „**Ustawa**”) znajdujących się w załączonym pliku, w wersji elektronicznej i papierowej. Przyjmuję w stosunku do Biblioteki całkowitą odpowiedzialność cywilną wynikającą z Publikacji, w tym z tytułu zgłoszenia zagrożenia naruszenia lub naruszenia praw autorskich czy dóbr osobistych. Zgodnie z treścią art. 392 k.c. zobowiązuję się do zwolnienia Biblioteki z odpowiedzialności cywilnej, w tym przejęcia wszelkich roszczeń w przypadku dokonania takiego zgłoszenia przez osobę trzecią.

Powyższą kwotę wynikającą z wartości zamówienia podwyższoną o należy podatek VAT zgodnie z obowiązującą w dniu wykonania usługi stawką Zamawiający zobowiązuje się wpłacić w terminie do 14 dni od daty wystawienia i przesłania przez Bibliotekę faktury VAT. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym na fakturze VAT, Biblioteka uprawniona jest do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie bądź odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych wynikających z ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2022 poz. 893 z późn zm.) wraz z prawem do żądania zwrotu kosztów odzyskiwania należności na zasadach i w wysokości wskazanych w art. 10 tejże ustawy.

Zamawiający oświadcza, że podejmując współpracę z Biblioteką (Wydawcą) akceptuje treść niniejszego Zamówienia, wszystkich wymienionych w nim załączników oraz akceptuje treść Regulaminu.

Niniejszy dokument nr/...zwany dalej Umową lub Zamówieniem stanowi wiążący strony Umowę z chwilą podpisania przez Zamawiającego i przyjęcia przez Bibliotekę (Wydawcę).

Zamówienie stanowi rezerwację miejsca Publikacji i może być wycofane przez Zamawiającego jedynie na warunkach i ze skutkami określonymi w Regulaminie.

Osoba wyznaczona i upoważniona przez Zamawiającego do kontaktu z Biblioteką w sprawie jej akceptacji.....

ZAMAWIAJĄCY:

.....

Sprawdzono pod względem zgodności z cennikiem i zatwierdzono udzielone rabaty w dniu

.....

Biblioteka / Sekretarz Redakcji/ Redaktor Naczelny

Przekazano kopię zamówienia do Działu Finansowo-Księgowego BMwŁ w celu wystawienia faktury VAT:

(data odbioru w Dziale Finansowo-Księgowym i podpis)

.....