



## Regulamin Dystrybucji

1. Materiały reklamowe dostarcza się pod wszystkie adresy mieszkań prywatnych w sektorach dystrybucyjnych wcześniej ustalonych .
2. Materiały reklamowe pozostawia się w Euro skrzynkach lub w miejscach do tego przeznaczonych (tj. skrzynki na reklamę) w blokach wielorodzinnych lub w prywatnych skrzynkach na korespondencję przy domkach jednorodzinnych, bądź bezpośrednio na ogrodzeniu prywatnych posesji w przypadku braku skrzynki, bądź w Euro-skrzynkach pocztowych w zabudowie wielorodzinnej
3. Termin trwania danej akcji jest ustalony w zleceniu
4. Forma odbioru materiałów jest ustalona w zleceniu
5. Adresy mieszkań prywatnych w sektorze, pod które z przyczyn od siebie niezależnych, kurier materiałów nie dostarczył, spisane są w formularzu „**wykaz niedostarczeń**”, wraz z podaniem przyczyny niedostarczenia, np.: zakaz dozorczy, wywieszone rozporządzenie administracji domu z zakazem roznoszenia ulotek, niemożność wejścia do bloku z powodu odmowy otwarcia drzwi przez mieszkańców lub zepsutego domofonu itp. I nie podlegają kontroli.
6. Sektor obejmuje zabudowę mieszkaniową jednej miejscowości lub części miasta i jest wyznaczony przed rozpoczęciem dystrybucji . Dystrybucja odbywa się w oparciu o mapy i sektory Zleceniobiorcy

### Ogólne zasady kontroli dystrybucji bez adresowej.

1. Kontrola doręczania przeprowadzana jest przez Przedstawicieli Stron w dniu doręczenia lub dniu po nim następującym- nie później niż do godz. 18:00
2. W dniu doręczenia kontrolą objęte zostaną od 10 do 20 lokalizacji, w miastach w których nakład wyniósł do 40 000 szt. 20 do 40 w miastach w których nakład wyniósł od 40 001 do 80000 szt. i 40 do 60 zapytań w miastach powyżej 80 000 szt.
3. Zaś w dniu po nim następującym maksymalnie 30.
4. Kontrola ma charakter bezpośredni,
5. Kurier doręcza materiały reklamowe w obszarze ustalonym przez obie strony. Kolporter, w przypadku braku możliwości prawidłowego doręczenia materiałów reklamowych ma obowiązek wypełnić „ WYKAZY, NIEDOSTARCZEN ”, które zleceniodawca otrzymuje na żądanie w ciągu 48 h od zakończenia kontroli wewnętrznej.
6. W przypadku rezygnacji z kontroli wspólnej Zleceniodawca akceptuje poziom wykonania kolportażu i wynik kontroli uznaje się za pozytywny.
7. W kontroli operujemy nazwami: lokalizacja i adres. Na raporcie z kontroli zaznaczana jako „1” lub „0” są nie pojedyncze adresy mieszkalne, ale lokalizacje.
8. Lokalizacją jest:
  - ulica domków jednorodzinnych
  - blok, jeśli posiada on 2 klatki schodowe
  - 1 klatka schodowa, gdy blok ma więcej niż 2 klatki schodowe (jeśli np. mamy blok 4-piętrowy, który ma 8 klatek, to można w nim sprawdzić 2 lub 3 lokalizacje)
9. W danej lokalizacji sprawdzanych jest standardowo 5 adresów mieszkalnych. Jeżeli przedstawiciel którejś ze stron wyrazi taką potrzebę mogą zostać sprawdzone dodatkowo adresy.
10. Osoba zamieszkująca dany lokal mieszkalny powinna potwierdzić lub zanegować otrzymanie ulotki w trakcie bezpośredniej rozmowy i na podstawie okazanej ulotki. Odpowiedź „nie pamiętam” bądź inne tego typu sugestie od lokatorów pomimo zapisania na protokole nie są brane pod uwagę w ogólnym wyniku kontroli.
11. Sposób naliczania jakości doręczania (wyniku kontroli):
  1. jeśli w czterech lub pięciu mieszkaniach są odpowiedzi „TAK” („dostałem ulotkę”), to na raporcie wpisywana jest lokalizacja, np. Oś. Szkolne 24 (klatka 1) – wynik „1 – pozytywny”
  2. Jeśli w tejże lokalizacji w trzech lub czterech mieszkaniach są odpowiedzi „NIE” („nie dostałem ulotki”), to na raporcie z kontroli wpisywana jest lokalizacja, np. Oś. Szkolne 24 (klatka 1) – wynik „0 – negatywny”



3. w ankiecie uwzględniane mogą być odpowiedzi „TAK”, „NIE” lub „NIE WIEM”
  4. do zaklasyfikowania wyniku w danej lokalizacji musi wystąpić przewaga ilościowa odpowiedzi „TAK” lub „NIE” i nie uwzględniane są odpowiedzi „NIE PAMIĘTAM”
  5. odpowiedzi wątpliwe bądź „NIE PAMIĘTAM” będą opisywane w rubryce „UWAGI” przez przedstawiciela dystrybutora.
12. Ogólny wynik kontroli dla danego miasta zliczony zostanie na podstawie średniej z wszystkich kontroli realizowanych przez Przedstawicieli Stron w danym mieście.
  13. Ustalenie lokalizacji, w których odbędzie się kontrola, odbywa się bezpośrednio przed wyjazdem na w/w kontrolę.
  14. Zleceniobiorca gwarantuje jakość doręczenia materiałów reklamowych ustaloną na podstawie ww. kontroli, w co najmniej 85%. Wynik kontroli odbiegający od założonego poziomu potwierdzenia dotarcia gazetki (85%) spowoduje udzielenie przez Zleceniobiorcę upustu liczonego od kwoty należności za kolportaż w danym terenie w wysokości 1 % za każdy procent poniżej założonego poziomu doręczenia. aż do 50 % w przypadku, gdy wynik kontroli jest niższy 49% dystrybutor odpowiada za koszt druku partii materiału przekazanego do dystrybucji w danym obszarze (sektorze).
  15. Kontrola doręczania może zostać zakończona wcześniej na wspólny wniosek przedstawicieli Stron.



## RAPORT KONTROLI WSPÓLNEJ

Zleceniodawca:

Nazwa kontrolowanego materiału:

Imię i nazwisko przedstawiciela:

Data kontroli:

Imię i nazwisko przedstawiciela

BTL-COMPLEX Sp. z o.o.:

Lp.	Lokalizacja		Nr mieszkania lub domu jednorodzinnego	WYNIK KONTROLI: Odpowiedź		TAK:	NIE:
	Ulica	Nr budynku		TAK	NIE	Wynik adresu:	Uwagi:
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
Odpowiedzi twierdzące:		Odpowiedzi negatywne:	..... (podpis przedstawiciela BTL-COMPLEX Sp.zo.o.)		..... (podpis Zleceniodawcy)		

**BTL COMPLEX****ZLECENIE USŁUGI DYSTRYBUCJA BEZADRESOWA**

	Dane Zleceniodawcy	Dane Zleceniobiorcy
<b>Nazwa Firmy</b>		BTL-COMPLEX Sp. z o.o.
<b>Adres siedziby</b>		Ul. Wiosny Ludów 46
<b>Miasto / Kod pocztowy</b>		Katowice, 40-373
<b>NIP</b>		954-274-72-14
<b>Osoba kontaktowa</b>		Konrad Gruchała
<b>Telefon</b>		533 21 23 24
<b>E-mail</b>		biuro@btl-complex.pl

Zlecenie należy przesłać w terminie na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem dystrybucji materiałów reklamowych.

**ZAŁOŻENIA ZLECENIA**

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy usługę DYSTRYBUCJA BEZADRESOWA materiałów reklamowych zgodnie z następującymi założeniami:

<b>Data wystawienia zlecenia</b>	...../...../.....f.
<b>Forma kolportażu</b>	Dystrybucja bezadresowa
<b>Termin realizacji zlecenia</b>	
<b>Obszar dystrybucji</b>	
<b>Termin dostawy/odbioru materiałów reklamowych</b>	
<b>Miejsce dostawy materiałów reklamowych</b>	
<b>Cena jednostkowa [zł]</b>	
<b>Łączna ilość nakładu [szt.]</b>	
<b>Forma płatności</b>	Przelew 14 dni
<b>Uwagi</b>	