

Miejsce i data:

1. Strony

Wykonawca	Zamawiający
Firma: ODSŁONA	Firma / imię i nazwisko:
Właściciel:	Reprezentowany przez:
Adres:	Adres:
NIP:	NIP:
REGON:	REGON / KRS:
E-mail: kontakt@odslona.pl	E-mail:

zwani dalej łącznie „Stronami”. Wykonawca prowadzi działalność pod marką ODSŁONA (<https://odslona.pl>).

2. Dane projektu i propozycji

Nazwa projektu	
Rodzaj projektu	☐ strona internetowa ☐ sklep internetowy ☐ marka ☐ system (z partnerem technicznym StackERP) ☐ inne:
Usługi dodatkowe	☐ hosting ☐ opieka techniczna ☐ audyt SEO ☐ analityka ☐ nie dotyczy
Data przedstawienia propozycji	
Sposób udostępnienia propozycji	☐ link: ☐ plik: ☐ prezentacja podczas spotkania
Numer wersji propozycji	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
Osoba akceptująca po stronie Zamawiającego	

- Wykonawca przygotowuje **do 3 propozycji całościowych bez opłat**. Drobne poprawki propozycji są wprowadzane bez limitu i nie zmieniają numeru wersji.
- Przygotowanie i obejrzenie propozycji do niczego Zamawiającego nie zobowiązuje.

3. Czym jest propozycja

1. Propozycja jest zarysem i kierunkiem projektu, a nie gotowym prototypem strony, sklepu ani systemu. Przedstawia kierunek wizualny, motywy, zakres i cenę.
2. Propozycja nie musi pokazywać wszystkich widoków, treści i funkcji. Szczegóły są dopracowywane w ramach umowy — od dnia jej podpisania Zamawiający ma 30 dni na zgłaszanie uwag w uzgodnionym zakresie i akceptację projektu.
3. Prace wykraczające poza zakres zaakceptowany w propozycji są wyceniane przed ich rozpoczęciem.
4. Przedstawienie propozycji nie przenosi na Zamawiającego autorskich praw majątkowych ani nie stanowi udzielenia licencji. Prawa do projektu przechodzą na Zamawiającego na zasadach określonych w umowie.

4. Zakres akceptacji

Zamawiający zaznacza elementy propozycji, które akceptuje, i w razie potrzeby opisuje ustalenia.

Element propozycji	Akceptuję	Opis / ustalenia
Kierunek wizualny (charakter, kolorystyka, typografia)	☐	
Motywy i elementy graficzne	☐	
Układ głównych widoków (np. strona główna, oferta, kontakt, karta produktu)	☐	
Zakres funkcji (np. formularze, panel CMS, funkcje sklepu, integracje)	☐	
Cena	☐	netto: zł rabat pakietowy (jeśli dotyczy): %
Termin	☐	planowany termin realizacji / publikacji:
Inne	☐	

1. Cena wskazana w propozycji jest ceną netto i zostanie wpisana do umowy. Ceny „od” podane w serwisie odslona.pl są orientacyjne — cena końcowa wynika z propozycji.
2. Rabat pakietowy dotyczy wyłącznie jednorazowej pracy przy zamówieniu co najmniej dwóch elementów i nie obejmuje domen, licencji, budżetów reklamowych, prowizji ani usług zewnętrznych.
3. Sama strona nie wymaga opłaty licencyjnej. Hosting, domena i usługi zewnętrzne mają własne koszty, chyba że propozycja stanowi inaczej. Pierwszy rok hostingu w cenie pakietu strony: ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy.

5. Uwagi do wprowadzenia

Nr	Element	Uwaga	Priorytet (wysoki / średni / niski)
1			
2			
3			
4			
5			

1. Drobne poprawki propozycji Wykonawca wprowadza bez limitu i bez opłat.
2. Uwagi zgłoszone przy akceptacji z uwagami są uwzględniane w umowie i w toku dopracowania projektu — w granicach zaakceptowanej propozycji. Uwagi zmieniające ten zakres są wyceniane przed rozpoczęciem pracy.

6. Decyzja Zamawiającego

- ☐ Akceptuję propozycję bez uwag.
- ☐ Akceptuję propozycję z uwagami wskazanymi w pkt 5.
- ☐ Nie akceptuję propozycji — proszę o nową propozycję.

Oczekiwanie wobec nowej propozycji:

1. Nowa propozycja całościowa jest przygotowywana bez opłat w ramach limitu 3 propozycji.
2. Jeżeli Zamawiający nie akceptuje żadnej z 3 propozycji, Strony mogą uzgodnić dalsze kroki albo zakończyć rozmowy — bez żadnych kosztów po stronie Zamawiającego.

7. Skutki akceptacji

1. Akceptacja propozycji (bez uwag albo z uwagami) otwiera zawarcie umowy, która określi zakres, cenę i terminy — zgodnie z zaakceptowaną propozycją i uwagami z pkt 5.
2. Podpisanie protokołu nie jest zawarciem umowy o wykonanie projektu ani umowy przedwstępnej i nie rodzi obowiązku zapłaty.
3. **Do akceptacji propozycji — i do czasu zawarcia umowy — nie ma umowy, zaliczki ani żadnych opłat.** Zamawiający może zakończyć rozmowy na każdym etapie przed zawarciem umowy bez ponoszenia kosztów.
4. Po zawarciu umowy:
 - a. od dnia jej podpisania Zamawiający ma 30 dni na zgłaszanie uwag w uzgodnionym zakresie i akceptację projektu;
 - b. faktura jest wystawiana po akceptacji projektu;
 - c. publikacja następuje po płatności.

5. Jeżeli Zamawiający nie akceptuje propozycji, Wykonawca przygotowuje nową propozycję zgodnie z pkt 6.

8. Forma protokołu

1. Protokół sporządzono w formie (zaznaczyć właściwe):

- ☐ pisemnej — w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron;
- ☐ elektronicznej — opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi Stron;
- ☐ dokumentowej — np. skan podpisanego protokołu albo potwierdzenie decyzji wiadomością e-mail wysłaną z adresu Zamawiającego wskazanego w pkt 1.

2. Załączniki: ☐ propozycja w wersji nr (link / plik) ☐ inne:

Wykonawca

Zamawiający