

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

o wartości zamówienia mniejszej niż kwota 170 000 złotych pod nazwą:

Usługa przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w ramach przedsięwzięcia: „Podniesienie jakości usług zdrowotnych oraz zwiększenie dostępu do usług medycznych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku – zakup sprzętu medycznego dla potrzeb udzielania świadczeń onkologicznych”, numer projektu: KPOD.07.02-IP.10-0159/24/KPO/653/2025/92

Znak sprawy:

UMOWA NR

Zawarta we Włocławku w dniu roku pomiędzy:

....., reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

a łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy, zwanej dalej „Umową”, jest usługa przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w ramach przedsięwzięcia: „Podniesienie jakości usług zdrowotnych oraz zwiększenie dostępu do usług medycznych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. błogosławionego księdza Jerzego Popiełuszki we Włocławku – zakup sprzętu medycznego dla potrzeb udzielania świadczeń onkologicznych”, numer projektu: KPOD.07.02-IP.10-0159/24/KPO/653/2025/92, w zakresie określonym w niniejszej Umowie, za zapłatą ceny umownej.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1, własnym kosztem i staraniem oraz na własne niebezpieczeństwo, w terminie od daty zawarcia Umowy do dnia 31 maja 2026 roku. Kolejność, sposób realizacji i terminy przyjętych przez Wykonawcę działań, w tym harmonogram czynności podejmowanych w ramach przedmiotu Umowy wymaga ustalenia z Zamawiającym i uzyskania jego zgody. Przedmiotowe ustalenia powinny być poczynione niezwłocznie po zawarciu umowy.

3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje następujące czynności:

- 1) zaprojektowanie, wykonanie, dostawa i montaż tablicy pamiątkowej – 2 szt.,
- 2) zaprojektowanie, wykonanie i dostawa ścianki tekstylnej – 1 szt.,
- 3) przygotowanie kampanii informacyjnej w mediach społecznościowych Zamawiającego, w tym co najmniej jednego filmu informującego o celach projektu i jego efektach,
- 4) przygotowanie i opublikowanie artykułu eksperckiego w prasie branżowej,
- 5) przygotowanie notatki prasowej informującej o projekcie,
- 6) przygotowanie konferencji prasowej na zakończenie projektu wraz z materiałami dla prasy oraz zaproszonych gości w tym ulotek/broszur, notatników i innych materiałów oraz zapewnienie cateringu.

4. Materiały promocyjne winny być wykonane zgodnie ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO dostępnymi na stronie:

<https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>

5. Wykonanie tablic pamiątkowych (zgodnie z zasadami określonymi w § 1 pkt. 4): 2 szt. tablic o wymiarach 80 cm x 40 cm, wykonaną na materiale i w technologii gwarantującej min. 5 – letnią ekspozycję (montaż wewnątrz budynku – ściana);

6. Wykonanie ścianki tekstylnej (zgodnie z zasadami określonymi w § 1 pkt. 4): 1 szt. ścianki o wymiarach 300 cm x 230 cm. Konstrukcja ścianki to stelaż aluminiowy o średnicy 25-35 mm, wyposażony w rurkę/wspornik wspomagający. Nadruk: jednostronny, wykonany na wysokiej jakości tkaninie poliestrowej 250-280g/m2, pełnokolorowy, fotorealistyczny wysokiej jakości druk wykonany technologią sublimacyjną. Tkanina naciągana na zaokrągloną konstrukcję z zapięciem w formie zamka błyskawicznego w dolnej części, odporna na pranie i prasowanie. Posiadająca atest niepalności B1. Wyposażenie: wytrzymała torba transportowa;

7. Przygotowanie kampanii informacyjnej w mediach społecznościowych Zamawiającego (Facebook), w tym co najmniej jednego filmu informującego o celach projektu i jego efektach oraz jednego prezentującego możliwości kluczowego sprzętu/aparatury medycznej, które trafiły do Zamawiającego:

Przygotowanie kampanii informacyjnej w mediach społecznościowych:

- Opracowanie strategii komunikacji kampanii w kanałach społecznościowych Zamawiającego (Facebook – zgodnie z grupą docelową).
- Dobór i harmonogram publikacji treści promocyjnych (grafik, postów, filmów, relacji, rolek itp.) - uzgodniony z Zamawiającym.
- Jednorazowa kampania Fb Ads o zasięgu lokalnym.
- Tworzenie treści tekstowych dostosowanych do specyfiki platformy (język przyjazny, zwięzły, informacyjny, uwzględniający potrzeby osób z niepełnosprawnościami – np. opisy alternatywne).
- Projektowanie i przygotowanie grafik, animacji lub innych materiałów wizualnych zgodnie z identyfikacją wizualną projektu i obowiązującymi wytycznymi (np. logotypy, hasła informacyjne).

Realizacja filmów informacyjnych:

- Opracowanie scenariusza i koncepcji filmów informacyjno-promocyjnych (ok. 2–4 minut) przedstawiających:
 - cele projektu,
 - jego działania i etapy realizacji,
 - możliwości kluczowego sprzętu/aparatury medycznej, które trafiły do Zamawiającego:
 - efekty i korzyści dla odbiorców końcowych lub społeczności lokalnej.
- Nagranie materiału (w tym ujęcia plenerowe, wypowiedzi przedstawicieli projektu, beneficjentów itp.).
- Montaż i udźwiękowanie filmu (lektor lub napisy, muzyka z licencją).
- Przygotowanie wersji filmu z audiodeskrypcją oraz napisami, zgodnie z wymaganiami dostępności cyfrowej (WCAG 2.2 poziom AA).
- Przekazanie gotowego filmu w formacie umożliwiającym publikację w mediach społecznościowych i na stronie internetowej.

Publikacja i moderacja:

- Publikacja opracowanych materiałów w mediach społecznościowych Zamawiającego zgodnie z harmonogramem.
- Monitorowanie zasięgów i reakcji odbiorców (komentarze, udostępnienia, zaangażowanie).
- Przygotowanie raportu podsumowującego kampanię (zasięgi, skuteczność, rekomendacje).

Wszystkie materiały muszą być zgodne z wytycznymi dotyczącymi oznaczeń projektów współfinansowanych ze środków publicznych i unijnych (w tym logotypy, hasła informacyjne, kolory).

Kampania musi być zgodna z zasadami dostępności cyfrowej i projektowania uniwersalnego – w szczególności zapewnienie:

- kontrastu tekstów i grafik,
- napisów do materiałów wideo,
- alternatywnych opisów treści graficznych,
- zgodności z WCAG 2.2 poziom AA;

8. Przygotowanie i opublikowanie artykułu eksperckiego w prasie branżowej. Artykuł o objętości ok. 2500–4000 znaków ze spacjami, winien zawierać m.in.:

- nazwę projektu i źródło dofinansowania, cel i główne działania projektu,
- planowane lub osiągnięte rezultaty,
- grupy docelowe / odbiorców projektu,
- cytaty przedstawicieli Zamawiającego lub partnerów projektu (opcjonalnie),
- informacje o znaczeniu projektu dla lokalnej społeczności lub danej branży,

Zgodność z wytycznymi informacyjno-promocyjnymi, w szczególności:

- stosowanie obowiązkowych oznaczeń (np. logotypy, odniesienia do funduszy, hasła typu „Projekt współfinansowany przez...”),
- spójność z identyfikacją wizualną programu (Krajowy Plan Odbudowy).

Język dostosowany do odbiorców – artykuł powinien być napisany stylem neutralnym i zrozumiałym, dostosowanym do mediów informacyjnych, z zachowaniem zasad poprawności językowej i redakcyjnej.

Treść uzgodniona z Zamawiającym.

Przekazanie materiału w edytowalnym formacie (np. .docx) oraz w wersji gotowej do publikacji (np. PDF z grafikami lub zdjęciem – jeśli dostępne);

9. Przygotowanie notatki prasowej informującej o projekcie. Notatka prasowa o objętości ok. 2500–4000 znaków ze spacjami, winna zawierać m.in.:

- nazwę projektu i źródło dofinansowania,
- cel i główne działania projektu,
- planowane lub osiągnięte rezultaty,
- grupy docelowe / odbiorców projektu,
- cytaty przedstawicieli Zamawiającego lub partnerów projektu (opcjonalnie),
- informacje o znaczeniu projektu dla lokalnej społeczności lub danej branży,

Zgodność z wytycznymi informacyjno-promocyjnymi, w szczególności:

- stosowanie obowiązkowych oznaczeń (np. logotypy, odniesienia do funduszy, hasła typu „Projekt współfinansowany przez...”),
- spójność z identyfikacją wizualną programu (Krajowy Plan Odbudowy).

Język dostosowany do odbiorców – notatka powinna być napisana stylem neutralnym i zrozumiałym, dostosowanym do mediów informacyjnych, z zachowaniem zasad poprawności językowej i redakcyjnej.

Przygotowanie co najmniej dwóch wersji tytułu oraz leadu (zajawki), umożliwiających publikację w różnych kanałach.

Przekazanie materiału w edytowalnym formacie (np. .docx) oraz w wersji gotowej do publikacji (np. PDF z grafikami lub zdjęciem – jeśli dostępne);

10. Przygotowanie konferencji prasowej na zakończenie projektu wraz z materiałami dla prasy oraz zaproszonych gości w tym ulotek/broszur, notatników i innych materiałów. Zamawiający pozostaje organizatorem konferencji prasowej, o której mowa w niniejszym punkcie, natomiast Wykonawca realizuje czynności organizacyjne, techniczne i logistyczne wyłącznie w imieniu i na rzecz Zamawiającego, zgodnie z jego wytycznymi i na jego polecenie.

Organizacja konferencji prasowej:

- Opracowanie scenariusza i harmonogramu wydarzenia,
- Zapewnienie odpowiedniego miejsca konferencji (sala konferencyjna z nagłośnieniem, dostępem do multimedii i udogodnieniami dla osób z niepełnosprawnościami),
- Obsługa techniczna wydarzenia (nagłośnienie, rzutnik/projektor, ekran, mikrofony),
- Prowadzenie konferencji,
- Obsługa logistyczna i koordynacja wydarzenia w dniu konferencji,
- Zapewnienie cateringu na około 50-70 osób,
- Możliwość transmisji online (opcjonalnie – jeśli wskazane przez Zamawiającego).

Przygotowanie materiałów informacyjnych dla uczestników i prasy:

- Pakiet materiałów konferencyjnych, w tym:
 - broszura lub ulotka informacyjna o projekcie (cele, działania, rezultaty, źródła finansowania),
 - notatka prasowa z najważniejszymi informacjami do przekazania mediom,
 - zestaw materiałów promocyjnych (notatniki, długopisy, teczki z nadrukiem),
 - lista kontaktowa / informacyjna z danymi Zamawiającego lub zespołu projektowego,
 - możliwość dodania pendrive'a lub QR kodu z dodatkowymi materiałami (raporty, film podsumowujący projekt).
- Projekty graficzne wszystkich materiałów oraz ich druk w ustalonej liczbie egzemplarzy.
- Zapewnienie zgodności materiałów z wytycznymi dotyczącymi promocji i oznaczeń projektów współfinansowanych (logotypy, hasła informacyjne, identyfikacja wizualna programu).
- Oznaczenie sali i otoczenia konferencji materiałami promocyjnymi (roll-upy, banery).

Elementy dostępności i zgodności z przepisami:

- Miejsce konferencji musi być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
 - Materiały pisemne powinny być przygotowane z zachowaniem zasad czytelności (czytelna czcionka, kontrast, układ zgodny z zasadami projektowania uniwersalnego).
 - Możliwość zapewnienia tłumaczenia na PJM lub pętli indukcyjnej
- A) Notatnik - format A5/B5 (do wyboru przez Zamawiającego)
- Papier wewnętrzny: biały, gramatura min. 80 g/m², z nadrukiem 4+0 (grafika jednostronna). Poziom bieli kartek min. 80%.
 - Nadruk kartek wewnętrznych: jednostronny lub dwustronny (według uzgodnień z Zamawiającym), w linie lub w kratkę, w kolorze jasnej szarości, zapewniającej czytelność i nienachalność.
 - Oprawa klejona lub na spirali, po krótkim lub długim boku - sposób oprawy zostanie doprecyzowany na etapie projektu graficznego.
 - Okładka (front i tył) - karton dwustronnie kredowany, gramatura min. 200 g/m², uszlachetniony folią matową.
 - Projekt okładki - zgodny z Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO oraz wytycznymi Zamawiającego: układ, kolorystyka i elementy graficzne zostaną uzgodnione przed produkcją.
 - Liczba kartek: 40.
 - Liczba zamawianych notatników: 200 sztuk pakowanych w opisane kartony.
- B) Teczka tekturowa na dokumenty – format A4
- Projekt graficzny – kolorystyka i układ zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej oraz wytycznymi Zamawiającego - projekt zostanie uzgodniony przed produkcją.
 - Materiał - tekstura lub tekstura makulaturowa bezkwasowa, o gramaturze min. 350 g/m², zapewniająca odpowiednią sztywność lub trwałość. Okładka laminowana folią matową w celu

zabezpieczenia przed uszkodzeniami i zabrudzeniami.

- Konstrukcja teczki – dolne skrzydło wyposażone w ukośne nacięcia umożliwiające umieszczenie wizytówki; teczka posiada wewnętrzne zakładki zapobiegające wypadaniu dokumentów podczas użytkowania.
- Nadruk – jednostronny lub dwustronny – zakres nadruku zostanie uzgodniony z Zamawiającym; nadruk obejmuje wymagane logotypy KPO oraz oznaczenia informacyjno-promocyjne.
- Ilość - 200 sztuk pakowanych w opisane kartony.

C) Długopis metalowy/plastikowy

- Materiał - metal lub wysokiej jakości plastik; wybór materiału zostanie uzgodniony z Zamawiającym na etapie projektowym.
- Kolor korpusu: kolorystyka powinna być spójna z identyfikacją wizualną projektu KPO; kolor zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
- Mechanizm - długopis automatyczny (klikany) lub z obrotowym mechanizmem.
- Wkład: wymienny w kolorze niebieskim lub czarnym.
- Nadruk/grawer - logotypy i oznaczenia wymagane w ramach KPO, wykonane jako grawer laserowy (dla wersji metalowej) lub nadruk trwały (dla wersji plastikowej).
- Ilość - 500 sztuk pakowanych w opisane kartony.

D) Roll-up reklamowy – 1 szt.

- Stelaż - konstrukcja stabilna, wykonana z aluminium, zapewniająca utrzymanie pionu po rozłożeniu; waga stelaża z podstawą do określenia z Zamawiającym; wymiary po rozłożeniu: szerokość ok. 90 cm, wysokość ok. 200-230 cm (dokładne wymiary do uzgodnienia z Zamawiającym).
- Plansza graficzna – wykonana z elastycznej tkaniny poliestrowej kalandrowanej, z warstwą nieprzepuszczającą światła (blockout), wytrzymała, odporna na odkształcenia i odbarwienia, bez łączeń — po rozłożeniu grafika stanowi jednolitą powierzchnię.
- Nadruk - wysokiej jakości, wielokolorowy, trwały, zgodny z Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO oraz wytycznymi Zamawiającego; w projekcie uwzględnione muszą być wszystkie obowiązkowe logotypy i oznaczenia.
- Mechanizm - zwijany automatycznie do kasety podstawy; umożliwiający wielokrotne, bezproblemowe składanie i rozkładanie.
- Futerał transportowy - umożliwiający bezpieczny transport roll-upa, wykonany z materiału wodoodpornego, chroniący przed uszkodzeniami mechanicznymi, zamykany na suwak, wyposażony w miejsce na opis zawartości (etykieta/okienko).

11. Wykonawca jest zobowiązany realizować niniejszą Umowę zgodnie z zasadą „nieczynienia poważnych szkód środowisku” (DNSH), co oznacza w szczególności:

- 1) Ograniczenie drukowanych materiałów do niezbędnego minimum;
- 2) Wykorzystanie materiałów ekologicznych (np. papier z recyklingu, farby bezpieczne środowiskowo, rezygnacja z plastiku),
- 3) Preferowanie promocji cyfrowej (media społecznościowe, treści online),
- 4) Organizacja wydarzeń w sposób niskoemisyjny (np. lokalizacja z dostępem komunikacji publicznej, możliwość udziału online).

12. Wykonawca jest zobowiązany realizować niniejszą Umowę, z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, zgodnie z art. 7 rozporządzenia (UE) 2021/1060 oraz krajowymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów UE w zakresie równego traktowania (Dz.U. 2020 poz. 256), w szczególności w odniesieniu do równego traktowania tj. przestrzegania zasady równego traktowania osób, niezależnie od ich płci, wieku, niepełnosprawności, rasy, pochodzenia

etnicznego, religii, światopoglądu, orientacji seksualnej czy tożsamości płciowej, oraz zapewnienia, że wszystkie osoby zaangażowane w realizację Umowy będą traktowane zgodnie z zasadą równości szans.

13. Przedmiot zamówienia jest dofinansowany w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” Inwestycja D1.1.1 „Rozwój i modernizacja infrastruktury centrów opieki wysokospecjalistycznej i innych podmiotów leczniczych”.

14. Wykonawca wyraża zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie danych w systemach Arachne i SKANER, w celu realizacji działań weryfikacyjno-kontrolnych przez Skarb Państwa, reprezentowany przez Ministra Zdrowia.

§ 2.

1. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Umowy są:

1) Pan Jacek Kuźniewicz, tel. 54 412 94 64, e-mail: jacek.kuzniewicz@szpital.wloclawek.pl, który upoważniony jest w szczególności do podpisania bezusterkowego protokołu odbioru wykonania przedmiotu zamówienia.

2) Bartłomiej Kucharczyk, tel. 54 412 97 51, e-mail: bartlomiej.kucharczyk@szpital.wloclawek.pl

2. Ze strony Wykonawcy osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją Umowy są:

1) Pan/Pani: tel.e-mail:.....

3. Wykonawca ma prawo do zmiany osób wskazanych w ust. 2, po pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o zamiarze zmiany i uzyskaniu jego pisemnej akceptacji. Zmiana osób wskazanych w ust. 2 nie wymaga zawarcia Aneksu.

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, że opracowane materiały w ramach działań promocyjno-informacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1-7 Umowy, będą nowe, indywidualne, wytworzone samodzielnie jako dzieło wynikające z realizacji Umowy, spełniające cechy utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, do których majątkowe prawa autorskie przysługiwać będą wyłącznie Wykonawcy w sposób nieograniczony czasowo i terytorialnie oraz nie będą naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich oraz nie będą obciążone jakimikolwiek roszczeniami osób trzecich.

2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy, przenosi na Zamawiającego, autorskie prawa majątkowe do wytworzonych w wyniku realizacji umowy materiałów, które mieszczą się w rozumieniu pojęcia „utworu” zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.) w ramach działań promocyjno-informacyjnych, o których mowa m.in. w § 1 ust. 3 pkt. 1-7 Umowy, w tym: do kodu źródłowego strony internetowej, projektów graficznych, materiałów wideo, materiałów audio i wszelkich materiałów stworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, w pełnym nieograniczonym czasowo ani terytorialnie zakresie do korzystania przez Zamawiającego, inne jednostki oraz osoby trzecie działające na zlecenie lub z upoważnienia Zamawiającego na wszystkich, w tym na następujących polach eksploatacji, obejmujących prawo do:

1) utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji - wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy dokumentów lub ich części, w szczególności: techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub inną;

2) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentacja została utrwalona - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

3) rozpowszechniania dokumentacji w sposób inny niż określony w pkt. 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;

a) korzystania z dokumentacji w dowolny sposób, w nieograniczonej liczbie kopii oraz przez nieograniczoną liczbę osób;

- b) stosowania w innych koncepcjach rozwiązań z dokumentacji w całości lub części, w sposób bezpośredni lub poprzez zmodyfikowanie lub powiązanie z innymi dokumentami;
 - c) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub innej dowolnej zmiany, w tym: uzupełniania, skracania, przeróbki oraz sporządzenia nowej wersji;
 - d) wprowadzania do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Intranetu i Internetu;
 - e) dokonywania zmiany albo modyfikacji dokumentacji, jego treści lub jakichkolwiek innych zmian, z zachowaniem wszystkich pól eksploatacji określonych w niniejszym ustępie na części zmienione albo zmodyfikowane;
 - f) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała;
 - g) sporządzania w wersjach obcojęzycznych, bez ograniczeń;
 - h) dowolnego opracowania i przetwarzania całości lub części, w tym adaptacji, modyfikacji, łączenia z innymi dokumentami lub ich częściami, wykorzystywania jako podstawy lub materiału wyjściowego do tworzenia innych dokumentów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych przez Zamawiającego i inne podmioty działające na zlecenie Zamawiającego lub za jego pisemną zgodą;
 - i) publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlania, odtwarzania oraz nadawania i reemitowania, a także publicznego udostępniania utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
3. W ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1 Umowy Wykonawca wraz z powyższym przeniesieniem autorskich praw majątkowych zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego lub osoby trzecie działające na zlecenie lub za zgodą Zamawiającego praw zależnych do opracowania materiałów w ramach działań promocyjno-informacyjnych, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt. 1-7 Umowy, w szczególności na polach eksploatacji określonych w niniejszym paragrafie i oświadcza, że nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych do materiałów nastąpi bezwarunkowo z chwilą przekazania jej Zamawiającemu.
5. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych na własność Zamawiającego przechodzą nośniki, na których utrwalono materiały.
6. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu wszelkie prawa, w tym prawa autorskie oraz zgody osób trzecich, niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności zgody na utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku osób występujących w materiałach audiowizualnych, oraz że przekazane Zamawiającemu materiały są wolne od wad prawnych i nie naruszają praw osób trzecich.
7. Korzystanie przez Wykonawcę z podwykonawców wymaga wcześniejszej zgody Zamawiającego, przy czym w przypadku takiej zgody Wykonawca ma obowiązek zapewnić przeniesienie na Zamawiającego majątkowych praw autorskich od podwykonawców na zasadach wskazanych w ust. 1 – 6.
8. W przypadku zaistnienia pól eksploatacji, których nie ujęto w niniejszej umowie, jak również powstania nowych pól eksploatacji w związku z rozwojem techniki oraz powstaniem lub rozwojem alternatywnych technik medialnych Wykonawca będzie zobowiązany do przeniesienia na Zamawiającego na jego żądanie prawa do treści co do tego pola eksploatacji oraz przeniesienia prawa do rozporządzania treścią, w pełnym zakresie ujętym treścią niniejszej umowy - na pisemne żądanie Zamawiającego w terminie nie dłuższym aniżeli 7dni od daty otrzymania żądania, z zastrzeżeniem, iż owo przeniesienie praw nie skutkuje zapłatą na rzecz Wykonawcy jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia ponad wynagrodzenie wskazane w umowie.
9. W przypadku roszczeń zgłoszonych przez osoby trzecie, lub pojawienia się informacji wskazujących, że treści Wykonawcy naruszają jakiegokolwiek prawa osób trzecich, w szczególności prawa autorskie, lub inne prawa

własności intelektualnej jakiejkolwiek osoby trzeciej, chronione przez przepisy bezwzględnie obowiązujące, Wykonawca zobowiązuje się podjąć wszelkie niezbędne środki ochrony na rzecz Zamawiającego przed takimi roszczeniami, w szczególności podjąć niezbędne środki prawne i dokona innych niezbędnych czynności w celu zwolnienia Zamawiającego od odpowiedzialności wynikającej z w/w roszczeń. Wykonawca pokryje wszelkie odszkodowania i koszty, w tym koszty postępowania i koszty obsługi, do których poniesienia zobowiązany będzie Zamawiający w związku z w/w roszczeniami.

§ 4.

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie zgodne z ofertą Wykonawcy w wysokości..... PLN (słownie złotych:) brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty i należności związane z realizacją niniejszej Umowy, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa w § 3.
3. Zapłata należności nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze, w terminie 30 dni licząc od daty doręczenia Zamawiającemu faktury, potwierdzającej wykonanie przedmiotu zamówienia, przy czym za dzień spełnienia świadczenia pieniężnego uważać się będzie dzień obciążenia rachunku w banku Zamawiającego. Wykonawca zamieści na fakturze numer niniejszej Umowy.
4. Warunkiem wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT jest wcześniejsze podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru obejmującego przedmiot umowy bez zastrzeżeń.
5. Zapłata wynagrodzenia dokonywana na podstawie Umowy będzie realizowana przez Zamawiającego w złotych polskich.
6. Zamawiający zobowiązuje się do odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) <https://efaktura.gov.pl/> .
7. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z chwilą wejścia w życie obowiązku stosowania Krajowego Systemu e-Faktur (dalej jako KSeF) Wykonawca jest zobowiązany do stosowania zasad wystawiania i przysyłania faktur VAT przy wykorzystaniu systemu KSeF. Postanowienie to dotyczy również faktur korygujących.
8. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie bezusterkowego protokołu odbioru wykonania przedmiotu zamówienia.
9. Osobą upoważnioną do podpisania bezusterkowego protokołu odbioru wykonania przedmiotu zamówienia, ze strony Wykonawcy jest osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z dokumentem potwierdzającym posiadanie uprawnień do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.

§ 5.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania lub zaniechania, w tym za:
 - 1) straty i szkody powstałe w związku z wykonywanymi przez siebie czynnościami lub przy okazji ich wykonywania, a będące następstwem działań Wykonawcy, rażącego niedbalstwa lub braku należytej staranności przy realizacji Umowy,
 - 2) niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi, w szczególności za błędy i naruszenia zasad praktyki zawodowej.
3. Wykonawca odpowiada za działania osób, realizujących usługę, jak za działania własne.

§ 6.

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy obowiązywać będą kary umowne:

1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy, w wysokości 1000,00 PLN (słownie złotych: jeden tysiąc 00/100) za każdy stwierdzony przypadek, związany z przedmiotem Umowy lub 500 zł za każdy dzień zwłoki w wykonaniu obowiązków składających się na przedmiot Umowy z wyjątkiem okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający,

2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, skutkujące odstąpieniem od Umowy przez Zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, z wyjątkiem okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

2. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1, nie przekroczy kwoty stanowiącej 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.

3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i wyrażają zgodę na kumulację kar umownych.

§ 7.

1. Strony postanawiają, że przysługuje im prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie. Umowa ulega rozwiązaniu w dniu doręczenia drugiej stronie pisma informującego o odstąpieniu wraz z uzasadnieniem.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy:

a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy,

b) w przypadku powtarzającego się naruszenia postanowień Umowy, z zastrzeżeniem, że odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego będzie poprzedzone wezwaniem Wykonawcy do realizowania Umowy zgodnie z zawartymi w Umowie postanowieniami,

3. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają praw stron do odstąpienia od Umowy z przyczyn określonych w przepisach prawa.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. W zakresie, w jakim realizacja Umowy wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych uczestników konferencji prasowej, Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie w imieniu i na polecenie Zamawiającego.

2. Zamawiający jest administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, natomiast Wykonawca występuje w roli podmiotu przetwarzającego w rozumieniu art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę określa umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiąca Załącznik Nr 2 do Umowy wraz z Formularzem Audytowym dla Podmiotu Przetwarzającego WSS, który stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.

4. Strony oświadczają, że w związku z zawarciem niniejszej Umowy wypełniły wobec siebie obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

5. Klauzula informacyjna RODO „Klauzula Informacyjna – Podmiot Współpracujący” stanowi Załącznik Nr 1 do Umowy.

§ 9.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Przeniesienie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego na osoby trzecie, wymaga dla swej skuteczności pisemnej zgody podmiotu tworzącego, tj. Województwa Kujawsko-Pomorskiego, udzielonej w trybie art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 799).
3. Zamawiający oraz Wykonawca zarówno w trakcie obowiązywania Umowy, jak również po jej zakończeniu, są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących warunków i realizacji Umowy z wyłączeniem informacji podlegających obowiązkowi podania ich do wiadomości publicznej.
4. Strona Umowy, która naruszyła postanowienia ust. 3 odpowiada za wyrządzenie szkody na zasadach ogólnych.
5. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
6. Spory wynikłe na tle realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

8. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

1. Klauzula Informacyjna RODO – Podmiot Współpracujący;
2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
3. Formularz Audytowy dla Podmiotu Przetwarzającego WSS;
4. Formularz ofertowy wykonawcy;
5. Szczegółowy opis zamówienia;
6. Księga identyfikacji wizualnej KPO.
7. Oświadczenie wykonawcy dotyczące powiązań z Rosją

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY