



www.be7.pl

Ogólne Zasady Współpracy

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa regulacje dotyczące zasad współpracy pomiędzy Klientem zwanym Zamawiającym a Agencją Kreatywną BE7 zwaną Wykonawcą (zwane również stronami). Dokument obowiązuje bezterminowo na wszelkich polach współpracy.
2. Wykonawca honoruje trzy formy świadczące o wyrażeniu woli współpracy przy wykonaniu dzieła: umowę, zlecenie i zamówienie mailowe (zwane również zamówieniem).
3. Wszelkie zmiany zasad współpracy o jakich stanowi niniejszy dokument wymagają formy pisemnej (mailowej) od strony wnoszącej zmiany oraz pisemnej akceptacji od strony przyjmującej zmiany.
 - a) jeżeli Wykonawca nie zaakceptuje pisemnie (mailowo) zmian zasad współpracy, zmiany te nie będą honorowane.
 - b) zmiany zasad współpracy o których tutaj mowa odnoszą się każdorazowo tylko do jednego dzieła/zlecenia/zamówienia nie zaś do stałych zasad współpracy. **Po zakończeniu dzieła/zlecenia/zamówienia którego zmiany zasad współpracy dotyczyły, Zamawiającego i Wykonawcę obowiązują pierwotne zasady współpracy z niniejszego dokumentu.**
4. Zamawiający oświadcza iż wszystkie niezbędne do wykonania dzieła materiały w wersji ostatecznej (teksty, zdjęcia, dokumenty, informacje, logotypy, materiały graficzne, sugestie, wskazówki itp. itd.) dostarczy w ciągu 2 dni od daty złożenia zamówienia mailowego lub podpisania zlecenia i przed rozpoczęciem prac.
5. Wykonawca zapewnia zdjęcia i kroje pisma z własnej bazy (bez przekazania indywidualnych licencji do nich).
 - a) zdjęcia z baz zewnętrznych jak i dodatkowe licencje do nich są płatne oddzielnie,
 - b) Wykonawca nie zapewnia przekazania Zamawiającemu krojów pisma wykorzystywanych w projektach. Kroje pisma wraz z licencją mogą zostać zakupione oddzielnie.
6. Wykonawca nie zapewnia wykonania wizualizacji i ilustracji w cenie projektów, chyba że są one przedmiotem dzieła samym w sobie.
7. Wykonawca nie zapewnia przeprowadzenia procesu zastrzegania nazwy ani znaku towarowego w cenie wykonania dzieła.

§2. Akceptacje i listy poprawek

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wnoszenia poprawek do jednego, wybranego projektu. **Zamawiający może nanieść do pierwotnego projektu 5 poprawek.** Każda poprawka dotyczy jednego elementu, który należy zmienić w projekcie.
2. Do wymiany poprawek oraz ich akceptacji z każdej strony wyznaczone są osoby odpowiedzialne.
3. Na przesłanie listy poprawek Zamawiający ma 5 dni roboczych od

momentu otrzymania projektu. Po tym czasie projekt zostaje przez Wykonawcę uznany za zaakceptowany.

4. Lista poprawek jest jednym spójnym elementem przygotowanym przez Zamawiającego. Lista poprawek zawiera punkty, które wskazują na niewłaściwie zaprojektowane elementy.
5. Poprzez listę poprawek rozumie się wskazanie obszarów, które należy poprawić bądź zmienić. **Poprawką nie jest stworzenie nowego projektu graficznego.**
6. Zgłaszanie poprawek nastąpi poprzez przesłanie ich drogą mailową na adres osoby prowadzącej projekt ze strony Wykonawcy.
7. Na wykonanie poprawek Wykonawca ma czas od 1 do 3 dni roboczych od momentu otrzymania ich od Zamawiającego, w zależności od skali zmian.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania rzeczy wykonanych niezgodnie z listą poprawek. Projekt uznaje się za zaakceptowany, jeśli obie strony dojdą do porozumienia, iż wszystkie punkty z listy poprawek zostały wykonane.
9. Poszczególne etapy prac są akceptowane przez Zamawiającego w formie wiadomości email wysyłanych przez wyznaczone osoby. Akceptacje są wiążące i przesyłane na adres osoby prowadzącej projekt ze strony Wykonawcy.
10. **Wszelkie zmiany dotyczące dzieła bądź poszczególnych elementów dzieła po ich zaakceptowaniu i nie wynikłe z winy Wykonawcy są ustalane i płatne oddzielnie.**
11. Ostateczna akceptacja pliku przez Zamawiającego przed drukiem następuje poprzez wysłanie wiadomości e-mail z akceptacją przesłanego pliku. Zamawiający jest stroną odpowiedzialną za dokładne sprawdzenie treści pliku przesłanego jako ostateczny plik do druku (niezależnie od treści przesłanej do Wykonawcy).
 - a) Wykonawca nie przyjmuje odpowiedzialności za błędy w druku (literówki, błędy ortograficzne lub merytoryczne w pliku) po akceptacji pliku przez Zamawiającego,
 - b) Wykonawca nie przyjmuje odpowiedzialności za różnice w kolorach wyświetlonych na monitorze Zamawiającemu a na materiałach wydrukowanych.
12. Wykonawca zobowiązuje się do dotrzymania terminów po swojej stronie. **Wydłużenie etapów po stronie Zamawiającego lub znaczna ilość przesyłanych przez niego poprawek może skutkować przesunięciem terminu oddania dzieła.**



www.be7.pl

Ogólne Zasady Współpracy

§3. Odpowiedzialność za publikowane informacje

1. **Zamawiający oświadcza, że uzyskał wszelkie niezbędne zezwolenia i zgody na korzystanie z praw własności intelektualnych do utworów, znaków towarowych zawartych w dostarczonych materiałach.**
2. Roszczenia osób trzecich zgłoszonych wobec wykonawcy wynikające z wykorzystania materiałów dostarczonych przez Zamawiającego przejmuje Zamawiający.
3. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie użyte materiały do budowy zamówionego dzieła są legalne i nie łamią żadnych praw autorskich.

§4. Wynagrodzenie i terminy

1. Za wykonanie dzieła i przeniesienie majątkowych praw autorskich do niego Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w ustalonej wysokości.
2. Wszelkie opłaty uiszczane są przelewem na konto Wykonawcy: 82 1140 2004 0000 3102 4932 0654 mBank.
3. Okres od którego liczy się czas tworzenia dzieła zaczyna się z dniem w którym:
 - a) Podpisano umowę, zlecenie lub przesłano zamówienie mailowe.
 - b) Zamawiający udostępnił Wykonawcy wszelkie niezbędne informacje i materiały w wersji ostatecznej.
 - c) Na konto Wykonawcy wpłynęła kwota zaliczki, jeżeli zaliczka została ustalona.
4. **Czas realizacji dzieła może ulec zmianie w przypadku:**
 - a) **przekazania jednorazowo przez Zamawiającego dużej ilości poprawek lub poprawek o znacznej skali zmian,**
 - b) **wydłużenia czasu akceptacji poszczególnych etapów dzieła przez Zamawiającego.**
5. Przekazanie zaakceptowanego dzieła jak i majątkowych praw autorskich Zamawiającemu następuje z chwilą uregulowania przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia za wykonanie dzieła i przeniesienie majątkowych praw autorskich do niego.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze stron, Zamawiający zobowiązuje się pokryć koszty prac prowadzonych do dnia wypowiedzenia, rzetelnie i należyście udokumentowanych przez Wykonawcę.

§5. Prawa autorskie

1. Przekazanie zaakceptowanego dzieła jak i przeniesienie majątkowych praw autorskich na Zamawiającego następuje z mocy zawartej umowy/zlecenia/zamówienia z chwilą uregulowania przez Zamawiającego płatności za wykonanie dzieła.
2. **Wykonawca przekazuje Zamawiającemu dzieło w formie nieedytowalnych plików zapisanych do formatu .JPG lub/i .PDF.** Wyjątkiem jest logo oraz layout strony www, które mogą zostać przekazane w pliku .AI i .PSD.
3. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszelkie majątkowe prawa autorskie związane z dziełem na wszelkich znanych w dniu zawarcia umowy, podpisania zlecenia lub złożenia zamówienia mailowego polach eksploatacji, w szczególności wskazanych w art. 50 Prawa autorskiego:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reportograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publicznie wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
4. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczenie wykonanych projektów w portfolio Wykonawcy, publiczną prezentację projektów wykonanych dla Zamawiającego oraz na umieszczenie w stopce strony (jeżeli była ona przedmiotem dzieła), adnotacji o Wykonawcy, która jest odnośnikiem do strony www.be7.pl.

§6. Przekazanie dzieła

1. Wykonawca przekazuje dzieło Zamawiającemu w postaci pliku .JPG lub/i .PDF. Plik może zostać przekazany w następujący sposób:
 - a) przesłany na adres e-mail osoby wyznaczonej do akceptacji dzieła ze strony Zamawiającego lub inny wskazany przez Zamawiającego adres e-mail (jeżeli pozwoli na to jego wielkość)
 - b) poprzez wysłanie pliku przez platformę wetransfer.com
 - c) poprzez umieszczenie pliku na serwerze FTP Wykonawcy - plik będzie dostępny na serwerze przez 7 dni, później zostanie z niego usunięty.
 - d) poprzez umieszczenie pliku na serwerze FTP Zamawiającego - po otrzymaniu danych dostępowych
2. **Wykonawca nie ma obowiązku archiwizowania plików dotyczących dzieła.** Obowiązek archiwizacji pliku przygotowanego do produkcji i wszystkich plików ostatecznych leży po stronie Zamawiającego.