



Szczecin, dnia 22 października 2020 r.

## OGÓLNE WARUNKI UMÓW

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze Ogólne Warunki Umów [dalej: **„OWU”**], są ogólnymi warunkami umów w rozumieniu art. 384 § 1 Kodeksu cywilnego i stanowią nieodłączną część wszystkich umów świadczenia usług zawieranych z klientami przez przedsiębiorcę Marcina Borowskiego prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą „Marcin Borowski MB print” z siedzibą w Szczecinie, ul. Lewandowskiego 5/29, 70-237 Szczecin, NIP: 8513144062, REGON: 368295020 [dalej: **„MB PRINT”**].
2. Postanowienia OWU mogą być zmieniane lub wyłączone od stosowania wyłącznie w odniesieniu do konkretnej umowy i jedynie poprzez złożenie zgodnych oświadczeń stron w formie pisemnej.
3. W przypadku ewentualnych sprzeczności pomiędzy postanowieniami OWU a zleceniem, zamówieniem, umową czy jakimkolwiek innym dokumentem potwierdzającym łączący strony stosunek prawny, pierwszeństwo mają postanowienia zawarte w niniejszych OWU.
4. Postanowienia OWU znajdują zastosowanie od chwili ich doręczenia klientowi w dowolnej formie, tak by klient mógł OWU przechowywać i odtwarzać w zwykłym toku czynności.

### II. ZŁOŻENIE ZAMÓWIENIA I ZAWARCIE UMOWY

1. Klient zainteresowany zawarciem umowy zwraca się za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail: info@mbprint.pl), telefonicznie, prywatnej wiadomości do profilu MB PRINT na portalu społecznościowym „Facebook” lub prywatnej wiadomości do profilu MB PRINT na forum internetowym z zapytaniem ofertowym [dalej: **„Zapytanie”**], które powinno obejmować w szczególności:
  - a) przesłanie pliku komputerowego albo odnośnika do strony internetowej, w której plik komputerowy jest umieszczony, a którego to pliku komputerowego zawartość ma zostać wydrukowana [dalej: **„Plik Produkcyjny”**];
  - b) wskazanie szczegółowej specyfikacji przedmiotu zamówienia;
  - c) wskazanie terminu wykonania zamówienia.
2. Zapytanie stanowi podstawę do przygotowania przez MB PRINT wyceny zamówienia [dalej: **„Wycena”**].



3. Zawarcie umowy poprzedza złożenie przez klienta, zamówienia w oparciu o Wycenę [dalej: „**Zamówienie**”]. Zamówienie może być złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Złożenie Zamówienia jest równoznaczne ze złożeniem przez klienta oświadczenia, że ani przekazanie przez klienta wszelkich materiałów w celu wykonania umowy przez MB PRINT, ani sama realizacja umowy przez MB PRINT, nie naruszają praw osób trzecich, w tym przede wszystkim praw autorskich i praw pokrewnych osób trzecich. Tym samym klient zobowiązuje się do zwolnienia MB PRINT od odpowiedzialności w przypadku gdy osoby trzecie dochodziły będą od MB PRINT z tego tytułu wszelkich roszczeń.
5. W terminie 7 dni od złożenia Zamówienia MB PRINT dokona weryfikacji Zamówienia pod kątem zgodności z Zapytaniem i Wyceną i w przypadku zgodności potwierdzi klientowi złożenie Zamówienia, co jest równoznaczne z zawarciem umowy.

### **III. WYKONANIE ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot Zamówienia będzie wykonany z materiałów MB PRINT. Prawo wyboru materiałów i rozwiązań nieokreślonych w Zamówieniu przysługuje MB PRINT.
2. Termin realizacji przedmiotu Zamówienia określa się w Zamówieniu. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym rozpoczyna bieg od chwili zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt IV ust. 2 poniżej, ewentualnie w przypadku gdy termin jest określony jako konkretna data, termin ten ulega odpowiedniemu wydłużeniu.
3. Zamówienia wysyłane są klientowi za pośrednictwem poczty lub przedsiębiorstwa świadczącego podobne usługi.
4. Z uwagi na technologiczne ograniczenia maszyn produkcyjnych dopuszczalne są następujące odchylenia:
  - a) przy druku dwustronnym pasowanie przód/tył do 3 mm;
  - b) przy krojeniu arkusza do 2 mm;
  - c) przy falcowaniu i bigowaniu do 1 mm;
  - d) przy pasowaniu kolorów do 0,2 mm;
  - e) odchylenie w kolorze deltaE <10 dla standardu druku ISO Coated v2;
  - f) przy elementach wykrawanych z tektury pasowanie przód tył do 5 mm oraz dokładność wykrawania do 3 mm względem jednej ze stron.
5. MB PRINT ponosi odpowiedzialność za świadczone usługi w przypadku, gdy Pliki Produkcyjne przygotowane są zgodnie z wytycznymi przesłanymi uprzednio do klienta.



#### IV. WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu wykonywania usług objętych Zamówieniem, MB PRINT przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez strony w Zamówieniu [dalej: „Wynagrodzenie”].
2. Wynagrodzenie jest płatne z góry w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w pkt II ust. 5 powyżej w formie bezgotówkowej:
  - 2.1. na rachunek bankowy MB PRINT o numerze: **38 1140 2004 0000 3902 7709 3415** lub
  - 2.2. poprzez bramkę płatności TPay.
3. Dniem zapłaty Wynagrodzenia jest dzień uznania rachunku bankowego MB PRINT.
4. W przypadku niedokonania przez klienta zapłaty Wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, MB PRINT może odstąpić od zawartej umowy z wyłącznej winy klienta.
5. MB PRINT jest czynnym podatnikiem podatku VAT. W przypadku wątpliwości Wycena MB PRINT stanowi kwotę netto, która zostaje powiększona o podatek VAT w stawce obowiązującej.

#### V. REKLAMACJE

1. Klient może złożyć reklamację zarówno co do ilości jak i jakości przedmiotu Zamówienia.
2. Reklamacje składa się na pod rygorem nieważności w formie mailowej na adres [info@mbprint.pl](mailto:info@mbprint.pl) w terminie 7 dni od dnia odbioru przedmiotu Zamówienia.
3. Po zapoznaniu się w terminie 7 dni z reklamacją, MB PRINT skontaktuje się z klientem celem umówienia i przeprowadzenia weryfikacji przedmiotu Zamówienia. Po dokonaniu weryfikacji Zamówienia, MB PRINT przyjmuje reklamację i ustala termin poprawnego wykonania przedmiotu Zamówienia albo odrzuca reklamację jako niezasadną.
4. Zgłoszenie reklamacji nie wpływa na obowiązek zapłaty Wynagrodzenia.

#### VI. POUFNOŚĆ

1. MB PRINT i klient są zobowiązani do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących drugiej strony, w szczególności żadna ze stron nie może bez zgody



drugiej strony przekazywać lub w inny sposób ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji poufnych dotyczących drugiej strony, a pozyskanych w trakcie realizacji Zamówienia.

2. Informacje poufne obejmują przede wszystkim dane osobowe, informacje finansowe, techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne i inne, których ujawnienie może mieć istotny wpływ na funkcjonowanie danej strony.
3. Strony zobowiązane są do podjęcia wszelkich niezbędnych działań mających na celu zachowanie przez personel każdej strony tajemnicy informacji.
4. Strony są uprawnione do ujawnienia osobom trzecim informacji o samym fakcie zawarcia umowy w celach marketingowych.
5. Postanowienia niniejszego rozdziału obowiązują strony w trakcie trwania współpracy oraz przez okres 3 lat od daty jej zakończenia.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Klientowi nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość w odniesieniu do umów w której przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji klienta lub służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb, stosownie do art. 38 pkt 3 ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 683 ze zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych w OWU zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie spory wynikłe między stronami związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego w Szczecinie.
4. Strony nie mogą bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody drugiej strony przenieść jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Zamówienia będą ważne jedynie po ich potwierdzeniu w formie dokumentowej, pod rygorem nieważności, przez obydwie strony.
6. OWU obowiązują bezterminowo dla wszystkich Zamówień składanych przez klientów MB PRINT od dnia 22 października 2020 roku.



### **Informacja Dotycząca Danych Osobowych**

Niniejsza informacja służy powiadomieniu o Twoich danych osobowych przetwarzanych w ramach zawartej z nami umowy oraz przygotowań do jej zawarcia, oraz o Twoich uprawnieniach z tym związanych.

**1. Kto jest odpowiedzialny za przetwarzanie moich danych osobowych?**

Administratorem Twoich danych osobowych jest:

Marcin Borowski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „MB print Marcin Borowski” z siedzibą w Szczecinie, ul. Lewandowskiego 5/29, 70-237 Szczecin, NIP: 8513144062

**2. Z kim mogę się skontaktować w sprawie moich danych?**

Z Marcinem Borowskim, poprzez każdy zwyczajowo przyjęty sposób komunikacji, w tym korespondencja elektroniczna na adres [info@mbprint.pl](mailto:info@mbprint.pl)

**3. Skąd pochodzą te dane?**

Przetwarzamy dane osobowe, które otrzymujemy od Ciebie lub zbieramy w ramach wykonywania umowy zawartej między nami.

**4. Jakie dane są przetwarzane?**

Przetwarzamy w szczególności Twoje informacje osobowe (np. imię, nazwisko, adres, dane kontaktowe), dane dotyczące płatności (nasze rozliczenia, numer Twojego rachunku bankowego), a także wszelkie inne dane które nam przekażesz w celu wykonania naszej umowy.

**5. Jakie są cele i podstawy prawne przetwarzania moich danych?**

Twoje dane osobowe są przetwarzane zgodnie z RODO\*, oraz polskim prawem ochrony danych:

- 1) w celu wykonania umowy (zgodnie z art. 6 ust 1 lit. b RODO):  
Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu wypełnienia zobowiązań umownych wynikających z naszej umowy;
- 2) w celu wykonania obowiązku prawnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO):  
Przetwarzanie danych osobowych może być konieczne do wypełnienia obowiązków prawnych (np. informacje wymagane przez prawo podatkowe i rachunkowe).

**6. Kto otrzymuje moje dane?**



# MB print

W sytuacjach, w których przetwarzanie Twoich danych jest niezbędne do wykonania umowy, dostęp do Twoich danych uzyskają profesjonalne podmioty zajmujące się transportem przesyłek oraz pośrednicy w zawieraniu umów z takimi podmiotami którzy otrzymają Twoje dane w zakresie, w którym jest to niezbędne przy świadczeniu ich usług, a także nasi pracownicy, należycie pouczeni i zobowiązani do zachowania poufności, dostawcy usług IT. Wszystkie te podmioty są zobowiązane na mocy zawartych umów do traktowania Twoich danych z zachowaniem poufności i jedynie w celu wykonania świadczonych usług.

W razie obowiązków prawnych organy władzy publicznej i instytucje mogą otrzymać Twoje dane osobowe w zakresie wymaganym przez prawo.

## **7. Jak długo przechowujecie moje dane?**

W niezbędnym zakresie Twoje dane będą przechowywane przez cały okres trwania umowy, a następnie przez okresy wymagane przez prawo, w szczególności w szczególności wynikające z prawa cywilnego i prawa podatkowego.

Twoje dane osobowe w niezbędnym zakresie będą przetwarzane przez okres do 10 lat od ustania naszej współpracy.

## **8. Jakie mam uprawnienia?**

Osobie, której dane dotyczą, w zakresie wynikającym z RODO przysługuje:

- 1) prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie ze skutkiem na przyszłość;
- 2) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 3) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

## **9. Czy muszę podać swoje dane osobowe?**

W ramach stosunku umownego powinienes przekazać nam dane osobowe niezbędne do zawarcia umowy i jej należytego wykonywania, jak również dane które musimy zbierać w celu wypełnienia obowiązków prawnych. Jeśli nie przekażesz nam tych danych, to odmówimy zawarcia umowy, a jeśli umowa została już zawarta – nieprzekazanie tych danych może skutkować jej rozwiązaniem.

\*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)