

**Regulamin składania i realizacji zamówień w Colory.pl  
oraz korzystania z portalu internetowego Colory.pl**

wydany 16.01.2019 r.

**I. Postanowienia ogólne**

1.1. Niniejszy regulamin jest regulaminem, o którym mowa w przepisach art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2012 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219) i określa:

- a) zasady korzystania z portalu internetowego pod adresem [www.colory.pl](http://www.colory.pl) zwanego dalej portalem,
- b) zasady składania i przyjmowania zamówień,
- c) zasady dotyczące zarządzania danymi klientów,
- d) zasady i warunki składania i rozpatrywania reklamacji.

1.2. Określenia użyte w regulaminie oznaczają:

- a) drukarnia – drukarnia prowadzona przez firmę Colory s.c. Szymon Frieske, Paweł Frieske
- b) portal – witrynę internetową dostępną pod adresem [www.colory.pl](http://www.colory.pl) zarówno w części ogólnodostępnej jak i części zastrzeżonej dla klientów i dostępnej po zalogowaniu,
- c) sprzedawca, usługodawca – Colory s.c. Szymon Frieske, Paweł Frieske
- d) klient, nabywca, usługobiorca, zamawiający – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jej jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, instytucja państwowa lub samorządowa,
- e) umowa sprzedaży – umowa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2018 poz. 1025 t.j.), zawierana pomiędzy sprzedawcą a klientem,
- f) produkt – dostępna w ramach oferty sprzedawcy rzecz ruchoma, mogąca być przedmiotem umowy sprzedaży jako produkt gotowy lub wykonany zgodnie z zamówieniem klienta z użyciem projektów graficznych przekazanych przez klienta lub wytworzonych przez sprzedawcę w ramach zakupionych przez klienta usług,
- g) usługa – dostępna w ramach oferty sprzedawcy czynność mogąca być przedmiotem umowy sprzedaży, polegająca w szczególności na wykonaniu druku na zakupionych produktach lub towarze klienta, konfekcjonowaniu produktów lub towarów, obróbce plików graficznych, wykonaniu projektów graficznych,
- h) zapytanie ofertowe, zapytanie cenowe – zapytanie przesłane przez klienta za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego w portalu lub wiadomości elektronicznej (e-mail), dotyczące warunków, w tym cen, sprzedaży produktów lub usług,
- i) wycena – odpowiedź na zapytanie ofertowe (cenowe) klienta wskazująca warunki sprzedaży, w szczególności cenę, termin realizacji, opisy i specyfikacje produktów lub usług, zasady dostaw,
- j) zamówienie – oświadczenie woli klienta składane z użyciem formularza kontaktowego dostępnego w portalu lub za pośrednictwem wiadomości elektronicznej (e-mail), zmierzająca do zawarcia umowy sprzedaży produktu lub usługi pomiędzy klientem a sprzedawcą,
- k) newsletter – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Colory s.c, polegająca na umożliwieniu zainteresowanym osobom automatyczne otrzymywanie na podany adres e-mail

informacji o działalności drukarni i jej ofercie, w tym w szczególności aktualnych promocjach, zmianach w ofercie.

## **II. Zasady korzystania z portalu**

- 2.1. Właścicielem oraz administratorem portalu jest firma Colory s.c. Szymon Frieske, Paweł Frieske z siedzibą w Poznaniu przy ul. Rabczańskiej 1, działająca na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Poznania pod numerami NIP 7811983508 i REGON 381675211.
- 2.2. Informacje o produktach i usługach podane w portalu, w szczególności ich opisy, parametry techniczne i użytkowe oraz ceny stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu przepisów art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2018 poz. 1025 t.j.).
- 2.3. Usługi świadczone drogą elektroniczną przez portal polegają na:
  - a) umożliwieniu potencjalnym klientom zapoznanie się z ofertą drukarni,
  - b) rozpowszechnianie informacji handlowych drukarni oraz podmiotów współpracujących z drukarnią,
  - c) udostępnienie danych teleadresowych drukarni,
  - d) kontakt z drukarnią za pośrednictwem formularza kontaktowego,
  - e) kontaktu z klientem w celu obsługi zapytań i zamówień w tym udostępnianiu mu informacji dotyczący przebiegu sprzedaży i realizacji zamówień oraz faktur sprzedaży,
  - f) prowadzenie rejestracji do subskrypcji newslettera.
- 2.4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przekazu komunikatów i danych w związku ze świadczonymi w ramach portalu usługami, administrator podejmuje środki adekwatne do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych usług, przeciwdziałające uzyskaniu dostępu do danych osobowych użytkowników przez osoby nieuprawnione.
- 2.5. W celu wykonywania świadczeń, o których mowa w pkt. 2.3. w tym zwłaszcza wymienionych w lit. e i f, administrator może udostępnić użytkownikom portalu będącym klientami drukarni wydzieloną strefę portalu z zastrzeżonym dostępem wymagającym rejestracji i logowania.
- 2.6. Rejestracja konta w części portalu z zastrzeżonym dostępem oznacza wyrażenie zgody na postanowienia niniejszego regulaminu.
- 2.7. Użytkownik portalu zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) korzystania z portalu i treści w nim udostępnionych wyłącznie w zakresie własnego użytku,
  - b) korzystania z portalu w sposób zgodny z postanowieniami regulaminu i przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
  - c) nieudostępniania osobom trzecim dostępu do portalu w części z zastrzeżonym dostępem, w tym m.in. przez przekazywanie danych dostępowych takich jak nazwa użytkownika i hasło.

- 2.8. Administrator może w każdym momencie ze skutkiem natychmiastowym ograniczyć lub pozbawić klienta praw do korzystania z portalu w części z zastrzeżonym dostępem w przypadku naruszenia przez klienta postanowień niniejszego regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego, zwłaszcza w sytuacji kiedy użytkownik:
- podczas rejestracji podał niezgodne z prawdą, niedokładne lub nieaktualne dane,
  - dopuszczył się za pośrednictwem portalu naruszenia dóbr osób trzecich,
  - nie miał prawa do reprezentowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, o której mowa w odrębnych przepisach, lub dokonywania czynności prawnych w ich imieniu.
  - narusza ustanowione przez administratora zabezpieczenia portalu i danych w nim udostępnionych, w tym zwłaszcza danych zastrzeżonych lub objętych ochroną,
  - usiłuje za pośrednictwem portalu uzyskać dane, do których posiadania nie jest uprawniony, w tym zwłaszcza dane objęte ochroną,
  - korzysta z portalu w sposób zakłócający jego poprawne funkcjonowanie,
  - umieszcza w portalu lub rozsyła z jego pomocą treści reklamowe niezgodnione z administratorem lub treści stanowiące niezamówione informacje handlowe (spam),
  - korzysta z portalu w sposób uciążliwy dla innych użytkowników portalu i klientów drukarni.
- 2.9. Klient, który został pozbawiony praw do korzystania z portalu nie może dokonać powtórnej rejestracji w portalu bez zgody administratora.

### **III. Zasady składania zamówień i ich realizacji**

- 3.1. Warunkiem złożenia zamówienia na produkty lub usługi drukarni jest zaakceptowanie postanowień niniejszego regulaminu. Złożenie zamówienia oznacza akceptację regulaminu.
- 3.2. Klientem drukarni może być:
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w postaci agencji reklamowych i pośrednictwa reklamy sklasyfikowaną w dziale 73. Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), drukarni sklasyfikowanych w dziale 18. PKD, sklepów internetowych i platform do prowadzenia sklepów internetowych sklasyfikowaną w dziale 47. PKD lub gdzie indziej,
  - osoba prawna lub jej jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,
  - instytucja państwowa lub samorządowa.
- Drukarnia nie świadczy sprzedaży towarów i usług dla nabywców będących konsumentami w rozumieniu przepisów art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego.
- 3.3. Drukarnia przyjmuje zamówienia wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej, udostępnionych przez siebie systemów informatycznych lub systemów informatycznych klientów i partnerów handlowych udostępnionych drukarni na zasadach określonych w umowie handlowej.
- 3.4. Zamówienia można składać przez całą dobę, 7 dni w tygodniu. Drukarnia zastrzega sobie prawo czasowego ograniczenia możliwości składania zamówień zwłaszcza z powodu wystąpienia przerw w dostawie energii elektrycznej lub bieżącej wody, sygnału sieci internetowej, awarii sprzętowych, w tym awarii serwerów komputerowych utrzymywanych przez podmioty zewnętrzne oraz innych przyczyn losowych niezależnych od woli sprzedawcy, a także planowych przestoju produkcji.

- 3.5. Drukarnia udostępnia cenniki oferowanych produktów i usług wyłącznie podmiotom, które mogą być klientem drukarni, a o których mowa w pkt. 3.2. niniejszego regulaminu.
- 3.6. Wyceny usług i produktów dokonywane są bezpłatnie, na życzenie klienta wyrażone w zapytaniu ofertowym (cenowym) przesłanym do drukarni za pomocą wiadomości elektronicznej e-mail lub formularza kontaktowego dostępnego w portalu drukarni.
- 3.7. Wyceny przekazywane są zainteresowanym osobom za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail ze skrzynek pocztowych w domenie colory.pl lub poprzez strefę z zastrzeżonym dostępem portalu drukarni.
- 3.8. Przedstawienie wyceny nie jest jednoznaczne z przyjęciem zamówienia do realizacji i nie zobowiązuje zainteresowanego do złożenia zamówienia.
- 3.9. Wycena i wskazane w niej warunki są ważne przez 7 dni kalendarzowych, chyba, że wskazano w niej inaczej. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zmiany cen i warunków podanych w wycenie po upływie 7 dni od daty jej przedstawienia, bez podania przyczyny.
- 3.10. Podany w wycenie termin realizacji jest terminem orientacyjnym i nie wiąże sprzedawcy. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji w zależności od aktualnego obłożenia produkcyjnego.
- 3.11. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość zmian cen lub warunków realizacji zamówienia względem cen i warunków wskazanych w wycenie, przed otrzymaniem przedpłaty i rozpoczęciem realizacji zamówienia, o czym niezwłocznie poinformuje klienta. W takiej sytuacji klientowi przysługuje prawo rezygnacji z zamówienia (odstąpienia od umowy sprzedaży).
- 3.12. Złożenie zamówienia następuje z użyciem formularza elektronicznego dostępnego w portalu lub za pośrednictwem wiadomości elektronicznej (e-mail) przesłanej na adres elektroniczny sprzedawcy wskazany w portalu, wycenie lub przez przedstawiciela sprzedawcy.
- 3.13. Zamówienie musi zawierać wszelkie niezbędne do jego realizacji informacje, w szczególności:
  - a) dane podmiotu składającego zamówienie: nazwę, adres siedziby, NIP,
  - b) dane osoby składające zamówienie w imieniu klienta: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu,
  - c) modele, kolory, rozmiary i ilości odzieży wybranej do wykonania nadruków
  - d) wskazanie umiejscowienia nadruków
  - e) wymiary nadruków
  - f) wybrane metody druku i znakowania
  - g) informacje nt. wybranych usług konfekcjonowania
  - h) informacje o wybranym sposobie dostawy i adres dostawy w przypadku wyboru dostawy kurierskiej,
  - i) pliki graficzne projektów przeznaczonych do nadrukowania,
  - j) oświadczenie o posiadaniu niezbędnych praw do posługiwania się projektami graficznymi przeznaczonymi do druku na danym polu eksploatacji lub odpowiednie upoważnienie.
- 3.14. Drukarnia zastrzega sobie prawo wymagania innych niż wymienione w pkt. 3.13. informacji lub danych, które w jej ocenie będą niezbędne do przyjęcia lub realizacji zamówienia. Nie podanie przez klienta informacji, danych lub poprawnie przygotowanych plików i projektów graficznych wymaganych przez drukarnię zwalnia sprzedającego z obowiązku przyjęcia zamówienia do realizacji.
- 3.15. Sprzedawca udostępni w portalu drukarni lub na życzenie klienta za pomocą wiadomości elektronicznej wytyczne dotyczące zasad przygotowania projektów i plików.

- 3.16. Poprawne przygotowanie projektów graficznych przeznaczonych do druku oraz nadanie plikom nazw nie budzących wątpliwości i pozwalających na ich identyfikację i wykonanie z nich druku zgodnie z wolą klienta wyrażoną w zamówieniu leży po stronie klienta. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za błędy w wykonaniu zamówienia powstałe na skutek niewłaściwego lub błędnego przygotowania przez klienta projektów lub opisanie plików.
- 3.17. Przekazane przez klienta informacje, dane i pliki projektów graficznych podczas przyjmowania przez drukarnię zamówienia podlegają ocenie drukarni pod kątem kompletności i poprawności. Do realizacji przyjmowane są zamówienia, które uzyskają pozytywny wynik w weryfikacji przez drukarnię kompletności i poprawności informacji, o których mowa w pkt. 3.13. oraz spełnienia przez pliki i projekty graficzne wymagań, o których mowa w pkt. 3.15.
- 3.18. Sprzedawca zastrzega sobie możliwość odmowy wykonania przyjętego do realizacji zamówienia w sytuacji stwierdzenia po przyjęciu zamówienia do realizacji, błędów w plikach i projektach graficznych nie dających się usunąć bez ingerencji w ich zawartość lub z niewielką ingerencją dokonaną w konsultacji z klientem.
- 3.19. W sytuacji kiedy drukarnia dokona w imieniu klienta niezamówionych wcześniej poprawek, modyfikacji lub innych ingerencji, o których mowa w pkt. 3.18., w plikach i projektach graficznych przekazanych przez klienta, sprzedawca może obciążyć klienta dodatkową opłatą.
- 3.20. Zamówienie uważa się za przyjęte do realizacji jeżeli spełnione zostaną następujące warunki
- a) informacje, dane, pliki i projekty graficzne przekazane w zamówieniu przeszły pozytywnie weryfikację drukarni,
  - b) klient potwierdził przesłaną przez drukarnię specyfikację zamówienia i wizualizację,
  - c) klient dokonał płatności za zamówienie w pełnej kwocie, na podstawie wystawionej przez sprzedawcę proformy lub faktury VAT, zgodnie z wymaganiami niniejszego regulaminu, co zostało potwierdzone przez zaksięgowanie środków na rachunku bankowym sprzedawcy,
  - d) klient dostarczył do drukarni towar do druku w przypadku zamówienia usług druku na własnym towarze.
- 3.21. Sprzedawca zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zamówienia do realizacji w razie:
- a) powzięcia wątpliwości, co do uprawnienia osoby składającą zamówienie do reprezentowania klienta i wyrażania w jego imieniu oświadczenia woli,
  - b) powzięcia wątpliwości, co do posiadania przez zamawiającego niezbędnych praw autorskich lub pokrewnych do dysponowania, posługiwania się projektami graficznymi lub ich eksploatacji na danym polu,
  - c) powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości informacji i danych przekazanych przez zamawiającego,
  - d) stwierdzenia, że zamówienie zawiera treści lub znaki, którymi posługiwanie się jest zabronione prawem, w tym zwłaszcza treści, o których mowa w art. 256 § 1 Kodeksu karnego, tj. nawołujące do nienawiści lub propagujące faszyzm,
  - e) stwierdzenia naruszenia przez zamawiającego w trakcie składania zamówienia postanowień niniejszego regulaminu lub prawa powszechnego w tym w szczególności ustawy z dnia 9 lutego 1994 r. o prawie o autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2018 poz. 1191 t.j.), ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. 2018 poz. 1446 t.j.), ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2018 poz. 2137 t.j.), ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o hazardzie (Dz.U. 2018 poz. 165 t.j.), ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2018 poz. 419 t.j.).

- 3.22. Potwierdzenie lub odmowa przyjęcia zamówienia do realizacji zostanie przekazane klientowi za pomocą portalu lub w postaci wiadomości elektronicznej e-mail.
- 3.23. Umowę sprzedaży uważa się za zawartą z chwilą otrzymania przez potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji.
- 3.24. Klientowi nie przysługuje możliwość rezygnacji ani modyfikacji zamówienia przyjętego do realizacji.
- 3.25. Przyjęcie zamówienia do realizacji jest jednoznaczne z rozpoczęciem jego realizacji, chyba, że ustalenia pomiędzy sprzedawcą a zamawiającym określają inny termin rozpoczęcia realizacji.
- 3.26. W przypadku kiedy klient zrezygnuje z realizacji zamówienia przed otrzymaniem potwierdzenia przyjęcia do realizacji sprzedawca może naliczyć klientowi opłatę za obsługę zamówienia.
- 3.27. W przypadku kiedy klient zrezygnuje z realizacji zamówienia po rozpoczęciu jego realizacji przez drukarnię, drukarnia nie kontynuuje realizacji zamówienia, a klientowi nie przysługuje zwrot płatności za niewykonaną część zamówienia.

#### **IV. Płatności**

- 4.1. Drukarnia przyjmuje płatności wyłącznie w postaci przelewów lub płatności elektronicznych za pośrednictwem współpracujących z drukarnią systemów płatności. Drukarnia nie akceptuje płatności gotówkowych i płatności kartą z użyciem terminali płatniczych.
- 4.2. Drukarnia realizuje zamówienia wyłącznie za 100% przedpłatą, tj. po zaksięgowaniu na swoim rachunku bankowym pełnej kwoty do zapłaty wskazanej na fakturze VAT lub proformie. Za dzień zapłaty uważa się dzień zaksięgowania płatności na rachunku bankowym sprzedawcy.
- 4.3. Drukarnia akceptuje płatności odroczone tylko w przypadku klientów będących instytucjami publicznymi lub klientów, którzy zawarli ze sprzedawcą umowę handlową.

#### **V. Zasady realizacji zamówień na towarze powierzonym przez zamawiającego**

- 5.1. W przypadku realizacji druku na towarze powierzonym przez zamawiającego sprzedawca ma prawo doliczyć do ceny zamówienia 5% wartości ceny usług druku realizowanych na towarze powierzonym oraz koszty przeliczenia i przygotowania towaru powierzonego w kwocie 50,00 zł netto dla nakładu do 100 szt. i 0,10 zł netto za każdą sztukę dla nakładów powyżej 100 szt.
- 5.2. Towar powierzony do wykonania druku powinien być przez zamawiającego czytelnie i jednoznacznie oznaczony, tak aby nie budził wątpliwości co do tego od kogo pochodzi i do realizacji którego zamówienia lub odpowiednio partii zamówienia jest przeznaczony. W przeciwnym wypadku drukarnia zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia towaru.
- 5.3. Towar powierzony do zadruku winien być dostarczony do drukarni przez zamawiającego najwcześniej w dniu złożenia zamówienia. Sprzedawca dopuszcza możliwość indywidualnego ustalenia wcześniejszego terminu dostawy. W przypadku doręczenia towaru przed tym terminem sprzedawca zastrzega sobie prawo do obciążenia zamawiającego kosztem magazynowania towaru w kwocie 50,00 zł netto za każdy dzień od dnia dostarczenia towaru włącznie do dnia złożenia zamówienia.
- 5.4. W przypadku kiedy osoba, firma lub instytucja, która dostarczyła do drukarni towar nie złoży zamówienia na druk na tym towarze, sprzedawca wyda jej towar wyłącznie po uregulowaniu należności z tytułu magazynowania, o której mowa w pkt. 5.3.

- 5.5. W przypadku realizacji druku na towarze powierzonym przez klienta drukarnia wykonuje próbne druki na tym towarze. Jeżeli próba druku wykaże, że wykonanie druku na tym towarze jest niemożliwe z uwagi na to, że zostanie obciążony wyłącznie kosztami próby oraz kosztami, o których mowa w pkt. 5.1.
- 5.6. Termin i czas realizacji zamówienia na towarze powierzonym przez klienta mogą różnić się od terminu i czasu realizacji zamówienia na towarze zakupionym od drukarni.

## **VI. Terminy realizacji**

- 6.1. Termin realizacji oznacza dzień lub dzień i godzinę wysyłki gotowego zamówienia lub odpowiednio partii zamówienia lub gotowości zamówienia lub odpowiednio partii zamówienia do odbioru przez zamawiającego z siedziby sprzedawcy.
- 6.2. Czas realizacji zamówienia podawany jest w dniach roboczych i liczony jest od dnia spełnienia przez zamawiającego wszystkich warunków składania zamówień wskazanych w niniejszym regulaminie, w tym zwłaszcza w pkt. 3.20.
- 6.3. Terminy i czasy realizacji określone są dla każdego zamówienia indywidualnie z uwzględnieniem parametrów zamówienia, stanów magazynowych drukarni, aktualnego i prognozowanego obciążenia produkcyjnego oraz mocy produkcyjnych drukarni.
- 6.4. Czas realizacji zamówień na druk na towarze powierzonym przez zamawiającego może być dłuższy od czasu realizacji na towarze zakupionym od drukarni o od 1 do 5 dni roboczych.
- 6.5. Termin i czas realizacji zamówienia wskazane w wycenie jest terminem orientacyjnym i może ulegać zmianie. O właściwym terminie i czasie realizacji zamówienia drukarnia informuje zamawiającego podczas przyjmowania zlecenia.
- 6.6. Drukarnia zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i czasu realizacji zamówienia po jego przyjęciu do realizacji. O zmianie terminu zamawiający zostanie poinformowany za pośrednictwem wiadomości e-mail lub portalu.
- 6.7. W przypadku zmiany terminu lub czasu realizacji o 5 dni roboczych zamawiającemu nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy sprzedaży ani zwrotu płatności.
- 6.8. Do czasu realizacji nie wlicza się czasu dostawy zamówienia do zamawiającego.

## **VII. Dostawy i odbiory**

- 7.1. Dostawa zamówienia na adres wskazany przez zamawiającego odbywa się za pośrednictwem firm kurierskich, będących podmiotami trzecimi. Z chwilą wydania zamówionego towaru firmie kurierskiej przechodzą na zamawiającego korzyści i ciężary związane z rzeczą oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia rzeczy.
- 7.2. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niedoręczenia zamówionego towaru lub opóźnień w dostawie powstałych z winy firmy kurierskiej oraz niespełnienia przez firmę kurierską dodatkowych opcji dostawy, w tym gwarancji dostawy w określonym terminie.
- 7.3. W przypadku doręczenia przez firmę kurierską przesyłki i niezrealizowania dodatkowych opcji dostawy, w tym gwarancji dostawy w określonym terminie, zamawiającemu przysługuje prawo do zwrotu kosztów dodatkowych opcji.
- 7.4. Standardowy czas dostawy na terenie Polski wynosi od 1 do 3 dni roboczych. Czas dostawy poza terytorium Polski jest uzależniony od oferty firm kurierskich.

- 7.5. Odbierając przesyłkę zamawiający winien sprawdzić jej stan w obecności kuriera. W przypadku doręczenia przesyłki z widocznymi uszkodzeniami zamawiający zobowiązany jest sporządzić protokół szkody w obecności kuriera. Drukarnia nie uwzględnia reklamacji z tytułu uszkodzenia towaru lub braków w towarze w sytuacji uszkodzenia przesyłki, w sytuacji kiedy nie sporządzono protokołu szkody potwierzonego przez firmę kurierską.
- 7.6. Drukarnia nie wysyła przesyłek z zamówieniem za pobraniem.
- 7.7. W przypadku wyboru opcji osobistego odbioru zamówienia w siedzibie drukarni zamawiający musi poinformować drukarnię o tym w trakcie składania zamówienia.
- 7.8. Odbiory osobiste realizowane są w siedzibie drukarni, tj. przy ul. Rabczańskiej 1 w Poznaniu od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w godzinach 9:00 – 17:00. Drukarnia zastrzega sobie prawo zmiany terminów realizacji odbiorów bez uprzedzania zamawiającego.
- 7.9. Jeżeli zamówienie ma zostać odebrane w siedzibie drukarni przez osobę inną niż zamawiający, należy przekazać drukarni imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do odbioru zamówienia w trakcie składania zamówienia lub najpóźniej w dniu odbioru za pomocą poczty elektronicznej lub portalu.
- 7.10. W celu odebrania osobiście zamówienia w siedzibie drukarni zamawiający lub jego przedstawiciel musi podać pracownikowi drukarni swoje imię i nazwisko oraz numer zamówienia. W uzasadnionych przypadkach na żądanie pracownika drukarni osoba odbierająca zamówienie winna podać również inne dane, w tym zwłaszcza nazwę firmy zamawiającego, imię i nazwisko zamawiającego, nr faktury.
- 7.11. W przypadku wyboru przez klienta opcji odbioru osobistego w siedzibie drukarni, zobowiązuje się on do odbioru zamówienia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania potwierdzenia gotowości zamówienia do odbioru przekazanego przez drukarnię pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem portalu. Zamówienia nieodebrane w tym terminie będą wysyłane na koszt zamawiającego na adres wskazany na fakturze VAT.

### **VIII. Reklamacje, zwroty i odpowiedzialność sprzedawcy**

- 8.1. Odpowiedzialność sprzedawcy z tytułu rękojmi zostaje wyłączona na mocy przepisów art. 558 § 1 Kodeksu cywilnego.
- 8.2. Sprzedawca nie przyjmuje zwrotu zakupionych towarów, w drodze innej niż reklamacja lub odstąpienie od umowy sprzedaży.
- 8.3. W przypadku otrzymania towaru niezgodnego z umową sprzedaży zamawiającemu przysługuje prawo wniesienia reklamacji. Reklamacje należy wносить niezwłocznie po stwierdzeniu niezgodności towaru z umową sprzedaży za pomocą interaktywnego formularza dostępnego pod adresem internetowym [www.colory.pl/reklamacje](http://www.colory.pl/reklamacje) lub przesyłając wypełniony formularz reklamacji, dostępny do pobrania pod tym samym adresem, pocztą elektroniczną na adres [reklamacje@colory.pl](mailto:reklamacje@colory.pl).
- 8.4. Sprzedawca rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni roboczych od wpłynięcia. O potwierdzeniu wpłynięcia reklamacji zamawiający zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 8.5. Reklamacje z tytułu odchyłów w wymiarach lub kolorach towaru mogą być rozpatrzone pozytywnie jeśli odchyły te są większe niż 5%.
- 8.6. Reklamacje z tytułu odchyłów kolorystycznych nadruków mogą być rozpatrzone pozytywnie jeśli odchyły te są większe niż 10% w obrębie tego samego wzoru.
- 8.7. Reklamacje z tytułu odchyłów w umiejscowieniu nadruku, dokładności odwzorowania wzoru lub wymiarów nadruku mogą być rozpatrzone pozytywnie jeśli odchyły te są większe niż 10%.



- 8.8. Reklamacji nie podlegają:
- a) odchyły w rozmiarach lub kolorach tekstyliów w sytuacji kiedy druk wykonywany jest na towarze powierzonym przez zamawiającego,
  - b) odchyły kolorystyczne nadruków wykonanych na towarze powierzonym przez zamawiającego,
  - c) odchyły kolorystyczne pomiędzy nadrukami tego samego wzoru wykonanymi na towarze w różnych kolorach lub wykonanym z różnych surowców lub posiadającym inne cechy i właściwości takie jak gramatura, splot, apretura, lub różnych modelach towaru,
  - d) niezgodność kolorystyczna pomiędzy nadrukami wykonanymi na towarze lub kolorami towaru a wydrukami na papierze lub obrazem wyświetlanym na monitorach i ekranach,
  - e) niezgodność kolorystyczna pomiędzy nadrukami wykonanymi przez drukarnię a innego wykonawcę, choćby były wykonane w tej samej technice i na towarze o tych samych cechach i właściwościach,
  - f) cechy i właściwości towaru lub nadruków, które zostały uzgodnione pomiędzy drukarnią a zamawiającym przed rozpoczęciem realizacji zamówienia,
  - g) wady powstałe w towarze lub nadruku na skutek nie zastosowania się przez zamawiającego lub użytkownika do instrukcji postępowania z towarem udzielonych przez drukarnię, w tym zwłaszcza instrukcji konserwacji i czyszczenia (prania).
- 8.9. Nazewnictwo, kolory, rozmiary oraz inne cechy i właściwości oferowanych przez drukarnię towarów nie podlegają żadnym normom. Nie należy porównywać cech różnych produktów pochodzących od tego samego producenta, a zwłaszcza od różnych producentów.
- 8.10. W przypadku realizacji usług druku na towarze powierzonym przez zamawiającego drukarnia zastrzega sobie możliwość uszkodzenia do 5% nakładu, co wynika z konieczności skalibrowania urządzeń i procesów do druku na danym towarze. Zamawiający nie zostanie obciążony kosztami druków kalibracyjnych – w tym celu sprzedawca wystawi korektę faktury VAT.
- 8.11. Drukarnia zastrzega sobie możliwość dostarczenia klientowi zamówienia w nakładzie pomniejszym o maksymalnie 5% od zamówionego nakładu bez podawania przyczyny, co wynika z procesu technologicznego. Zamawiający nie zostanie obciążony kosztami druków kalibracyjnych oraz niedoborów w towarze – w tym celu sprzedawca wystawi korektę faktury VAT.
- 8.12. W przypadku o którym mowa w pkt. 8.10 i 8.11. drukarnia poinformuje zamawiającego o ilości uszkodzonych sztuk najpóźniej w momencie wydania towaru kurierowi lub zamawiającemu.
- 8.13. W przypadku o którym mowa w pkt. 8.10 i 8.11. sprzedawca dokona zwrotu różnicy w należności na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego w terminie 7 dni od daty potwierdzenia przez zamawiającego odbioru faktury korygującej.
- 8.14. Zamawiającemu przysługuje z tytułu reklamacji prawo do żądania obniżenia ceny, odstąpienia od umowy, naprawy lub wymiany na towar wolny od wad. Rozpatrując reklamację sprzedawca nie jest związany żądaniem zamawiającego.
- 8.15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji sprzedawca dokona odpowiednio:
- a) wymiany towaru na wolny od wad lub naprawy reklamowanego towaru w terminie nie krótszym niż 5 i nie dłuższym niż 21 dni roboczych od daty potwierdzenia przez zamawiającego akceptacji rozstrzygnięcia,
  - b) zwrotu różnicy należności z tytułu obniżki ceny lub odstąpienia od umowy na rachunek bankowy zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych od daty potwierdzenia przez zamawiającego faktury korygującej wystawionej przez sprzedawcę z tego tytułu.
- 8.16. W celu oceny zasadności reklamacji towar reklamowany winien być zwrócony do sprzedawcy. Koszt dostarczenia reklamowanego towaru od zamawiającego do sprzedawcy ponosi zamawiający.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji sprzedawca zwróci zamawiającemu poniesione koszty dostawy reklamowanego towaru do wysokości kosztów dostawy najtańszą opcją oferowaną przez sprzedającego w dniu dostawy.

- 8.17. W przypadku kiedy reklamowany towar został przez zamawiającego przekazany innemu odbiorcy lub rozdzielony pomiędzy kilku odbiorców, koszty dostawy od tych odbiorców do zamawiającego pokrywa zamawiający.
- 8.18. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu opóźnień w realizacji zamówienia wynikających z winy zamawiającego lub wystąpienia czynników takich jak przerwy w dostawie energii elektrycznej lub czynników losowych niezależnych od woli i wiedzy sprzedawcy.

### **IX. Ochrona danych osobowych i prawa autorskie**

- 9.1. Administratorem Danych Osobowych jest Colory s.c. Szymon Frieske, Paweł Frieske z siedzibą w Poznaniu przy ul. Rabczańskej 1, prowadząca działalność na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Poznania pod numerem NIP: 781 19 83 508, REGON: 381675211.
- 9.2. Drukarnia zobowiązuje się do zachowania bezpieczeństwa i poufności pozyskanych danych osobowych. Wszyscy pracownicy Drukarni zostali odpowiednio przeszkoleni w zakresie przetwarzania danych osobowych.
- 9.3. W drukarni gromadzone są i/lub przetwarzane następujące dane:
- a) nazwa zamawiającego (imię i nazwisko, nazwa podmiotu, instytucji, etc.),
  - b) adres siedziby zamawiającego,
  - c) numery NIP i REGON
  - d) imię i nazwisko osoby reprezentującej zamawiającego,
  - e) numer telefonu zamawiającego
  - f) adres poczty elektronicznej zamawiającego lub osoby reprezentującej zamawiającego
  - g) nr rachunku bankowego zamawiającego
  - h) adres IP zamawiającego
  - i) dane cookies
- 9.4. Podanie danych wymienionych w pkt. 9.3. jest niezbędne do:
- a) złożenia zamówienia w drukarni (dot. pkt 9.3. a do f),
  - b) przesłania wiadomości do drukarni za pomocą formularza kontaktowego umieszczonego w portalu,
  - c) subskrypcji newslettera drukarni,
  - d) rejestracji w portalu w celu dostępu do części zastrzeżonej dla klientów.
- 9.5. Gromadzone i/lub przetwarzane dane nie są przekazywane osobom trzecim.
- 9.6. Każdemu klientowi drukarni lub użytkownikowi portalu przysługuje prawo wglądu do swoich danych gromadzonych i/lub przetwarzanych w drukarni oraz ich poprawiania, uzupełniania, sportowania oraz prawo do żądania usunięcia swoich danych. W tym celu należy przestać stosowne żądanie za pomocą poczty elektronicznej na adres *biuro@colory.pl*.
- 9.7. Wszelkie materiały zamieszczone w portalu drukarni, w tym fotografie, grafiki, logotypy, teksty, stanowią własność drukarni lub zostały wykorzystane za zgodą osób trzecich posiadających do nich prawa autorskie lub prawa rozporządzania nimi.

- 9.8. Zabrania się kopiowania materiałów umieszczonych w portalu lub udostępnionych przez drukarnię oraz przedruku tekstów oraz pobierania i wykorzystywania ich w celach marketingowych i handlowych bez pisemnej zgody drukarni lub osoby trzeciej posiadającej właściwe prawa autorskie do tych materiałów.
- 9.9. Materiały graficzne przesłane do drukarni podlegają usunięciu z nośników elektronicznych drukarni po upływie roku od ich przekazania drukarni.

#### **X. Postanowienia końcowe**

- 10.1. Złożenie zamówienia w drukarni i korzystanie z portalu drukarni jest jednoznaczne z zaakceptowaniem niemniejszego regulaminu.
- 10.2. Regulamin jest udostępniony w portalu drukarni pod adresem [www.colory.pl/regulamin](http://www.colory.pl/regulamin). Na żądanie klienta regulamin może być przekazany klientowi za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w postaci wydruku.
- 10.3. Drukarnia zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w dowolnym momencie. Zmiany regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez drukarnię, nie wcześniej niż przed upływem 7 dni od ich ogłoszenia w portalu.
- 10.4. Do zamówienia złożonych przed zmianą regulaminu zastosowanie mają postanowienia regulaminu w brzmieniu obowiązującym w dniu złożenia zamówienia.
- 10.5. O zmianach regulaminu drukarnia poinformuje w portalu pod adresem [www.colory.pl/regulamin](http://www.colory.pl/regulamin) wskazując datę ostatniej modyfikacji oraz hiperłącza do wcześniejszych wersji regulaminu.
- 10.6. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym zwłaszcza Kodeksu cywilnego.
- 10.7. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów jest sąd właściwy dla siedziby drukarni tj. Sąd Rejonowy w Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu.
- 10.8. Sprzedawca dopuszcza możliwość zmiany warunków przyjmowania i realizacji zamówień, płatności, dostaw, terminów realizacji zamówień, odpowiedzialności sprzedawcy oraz zasad składania i rozpatrywania reklamacji w drodze ich indywidualnego ustalenia w postaci umowy handlowej.
- 10.9. Regulamin obowiązuje od dnia 16.01.2019 roku.