

**OGÓLNE WARUNKI UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG**  
(dalej: OWU)  
**PRZEZ LCL DRUKARNIA SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W ŁODZI**  
(dalej: Drukarnia)

**§1**  
**Definicje**

**Oferta** – oświadczenie Drukarni, skierowane do Zamawiającego za pośrednictwem poczty e-mail, faxu, poczty lub doręczone osobiście, zamieszczone na formularzu „Oferta”, będące odpowiedzią na Zapytanie Ofertowe, obejmujące takie informacje, jak: nakład, surowiec, format, kolorystykę, zakres prac introligatorskich, dane teleadresowe Zamawiającego oraz miejsca dostawy, sposób pakowania, warunki dostawy, cenę jednostkową, wartość zlecenia, sposób i termin zapłaty, sposób transportu.

**Osoba Odpowiedzialna** – pracownik Drukarni upoważniony do reprezentowania Drukarni w kontaktach z Zamawiającym w zakresie określonym w niniejszych OWU.

**Procedura Reklamacyjna** – obowiązkowy tryb postępowania wszczętego w wyniku złożenia przez Zamawiającego reklamacji w stosunku do Produktu.

**Produkt** – produkty wytworzone przez Drukarnię, w szczególności katalogi, czasopisma, książki, plakaty, foldery, ulotki.

**Plik do druku** – plik elektroniczny w formacie PDF dostarczany przez zamawiającego do Drukarni zawierający materiały Zamawiającego przeznaczone do druku w Drukarni.

**Plik po rastrowaniu** – plik elektroniczny w formacie PDF powstały w Drukarni w wyniku rastrowania Pliku do druku Zamawiającego w systemie komputerowym Drukarni i na sprzęcie Drukarni.

**Reklamacja** – oświadczenie Zamawiającego skierowane do Drukarni za pośrednictwem poczty e-mail w formie załącznika, faxu, poczty lub doręczone osobiście, zawierające w szczególności wskazanie rodzaju Wady Produktu, okoliczności oraz terminu wykrycia Wady Produktu, a także treść żądania Zamawiającego w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji.

**Specyfikacja jakościowa Produktu** – normy, według których przygotowany jest Produkt, zamieszczona na stronie internetowej Drukarni: <http://lcldrukarnia.pl/pl/do-pobrania/>.

**Umowa** – umowa, na podstawie której Zamawiający zamawia wytworzenie i ewentualne dostarczenie Produktu wyszczególnionego w Zamówieniu złożonym w odpowiedzi na Ofertę, zobowiązując się do odebrania Produktu i zapłaty umówionego wynagrodzenia, a Drukarnia zobowiązuje się względem Zamawiającego do wytworzenia Produktu oraz jego ewentualnego dostarczenia do umówionego miejsca jednorazowo lub partiami.

**Wada Produktu** – wada fizyczna Produktu, polegająca na uszkodzeniu całości Produktu bądź jego części lub braku cech bądź właściwości Produktu, które wynikają ze Specyfikacji Jakościowej Produktu lub zawartej Umowy, jeżeli istnienie tej wady powoduje obniżenie wartości rynkowej Produktu, a także wadliwość opakowania, jak również niezgodność ilościowa Produktu z Zamówieniem.

**Zamawiający** – przedsiębiorca, instytucja państwowa, samorządowa lub społeczna, która złożyła Zapytanie Ofertowe lub z którą Drukarnia zawarła Umowę.

**Zapytanie Ofertowe** – oświadczenie Zamawiającego skierowane do Drukarni za pośrednictwem poczty e-mail, faxu, poczty lub doręczone osobiście, obejmujące wszystkie niezbędne dane do sporządzenia Oferty przez Drukarnię, w tym ilość Produktu, sposób pakowania, specyfikację techniczną z uwzględnieniem materiału, formatu, kolorystyki, sposobu oprawy, cech funkcjonalnych, oraz oczekiwanego terminu i ewentualnego miejsca dostawy całości lub części Produktu.

## **§2 Zawarcie Umowy**

1. Zawarcie Umowy następuje w wyniku akceptacji Oferty przygotowanej przez Drukarnię w odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe.
2. W celu otrzymania Oferty ze strony Drukarni niezbędne jest wystosowanie Zapytania Ofertowego do Działu Handlowego Drukarni. Zapytanie Ofertowe może być złożone w dowolnej formie tak, aby jego treść umożliwiała przygotowanie Oferty.
3. W przypadku pojawienia się po stronie Drukarni wątpliwości skutkujących niemożnością przygotowania Oferty, Zamawiający zostanie poproszony o uzupełnienie Zapytania Ofertowego o niezbędne dane.
4. Po złożeniu Zapytania Ofertowego Zamawiający uzyska w ciągu 3 dni Ofertę od Osoby Odpowiedzialnej ze strony Drukarni. Osoba Odpowiedzialna jest uprawniona do składania oświadczeń woli wiążących Drukarnię w zakresie niezbędnym do zawarcia Umowy na warunkach wynikających z przygotowanej Oferty. Osoba Odpowiedzialna jest uprawniona do samodzielnego modyfikowania skierowanej do Zamawiającego Oferty, w szczególności w zakresie rabatów, odroczenia płatności lub terminów realizacji.
5. Gdy Drukarnia nie jest w stanie wykonać usługi, której dotyczy Zapytanie Ofertowe, Zamawiający zostanie o tym fakcie poinformowany przez Osobę Odpowiedzialną za pośrednictwem poczty e-mail, faxu, poczty, osobiście lub telefonicznie.
6. Oferta zawiera w szczególności koszt wykonania usługi, rodzaj opakowania, oraz rodzaj ewentualnej dostawy. Integralną częścią oferty jest specyfikacja surowcowa oraz specyfikacja technologiczna (ilość kolorów, uszlachetnienia, druk, procesy introligatorskie, sposób pakowania i in.). Oferta może być przyjęta jedynie wprost, bez możliwości wprowadzenia zmian ze strony Zamawiającego. Dokonanie przez Zamawiającego zmian warunków w Umowie w stosunku do treści Oferty, poczytuje się w razie wątpliwości za nowe Zapytanie Ofertowe.
7. Wraz z Ofertą Zamawiający otrzyma informację, że pełna treść OWU jest stale dostępna na stronie internetowej Drukarni oraz jest udostępniana Zamawiającemu na jego żądanie.
8. W przypadku akceptacji Oferty, Zamawiający powinien podpisać wypełniony, doręczony uprzednio przez Drukarnię formularz umowy lub wypełniając swój formularz, który zawiera wszystkie wymagane postanowienia umowy, tak jak we wzorze Drukarni oraz opatrując formularz podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Zamawiającego. W przypadku wątpliwości co do sposobu reprezentacji Zamawiającego, Drukarnia jest uprawniona do żądania dostarczenia w uzgodnionej formie odpisu z odpowiedniego rejestru lub ewidencji lub pełnomocnictwa, z którego wynikać będzie uprawnienie pracownika Zamawiającego do składania oświadczeń w imieniu Zamawiającego. Do chwili dostarczenia niebudzących wątpliwości dowodów świadczących o uprawnieniu osoby podpisującej do reprezentacji Zamawiającego, przystąpienie do realizacji Umowy będzie zawieszane.
9. Podpisanie przez Zamawiającego umowy jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym OWU oraz zgodzie Zamawiającego na związanie postanowieniami OWU.
10. Podpisana przez Zamawiającego Umowa powinna zostać przesłana za pośrednictwem poczty e-mail w formie pliku typu PDF, JPG lub innego równoważnego, faxu albo poczty tradycyjnej/kurierskiej. Drukarnia może zwrócić się o dostarczenie oryginału Umowy przed rozpoczęciem procesu wytwarzania Produktu.

11. W przypadku zakwestionowania przez Drukarnię materiałów potrzebnych do realizacji Umowy, nadesłanych przez Zamawiającego, Zamawiający po otrzymaniu takiej informacji zobligowany jest do przysłania nowych materiałów wraz z pisemnym wskazaniem, z których materiałów Drukarnia ma skorzystać do uruchomienia Umowy.

### **§3 Produkcja**

1. Do wytworzenia Produktu wykorzystywane będą materiały i środki techniczne należące do Drukarni, chyba że konkretna Umowa stanowić będzie inaczej. Odmienne uzgodnienie może także obejmować obowiązek Zamawiającego dostarczenia własnych materiałów, potrzebnych do wytworzenia Produktu. W takim przypadku Umowa musi określać sposób i termin przekazania Drukarni materiałów, sposób ich przechowywania oraz sposób wyliczenia się z nadwyżki.

2. Zamawiający dostarczy do Drukarni Pliki do druku w podanym w Umowie terminie poprzez serwer FTP drukarni lub poprzez system sieciowy AGFA WebApproval. Drukarnia dopuszcza dostarczenie Plików do druku przez Zamawiającego w inny sposób, po uprzednim zaaprobowaniu tego przez Osobę Odpowiedzialną. Drukarnia prześle Zamawiającemu Pliki po rastrowaniu bezzwłocznie po ich wygenerowaniu w systemie komputerowym Drukarni i na sprzęcie Drukarni. Pracownik Drukarni poinformuje o tym Upoważnionego pracownika Zamawiającego w oddzielnym e-mailu. W przypadku przesyłania Plików do druku poprzez system sieciowy AGFA WebApproval, Zamawiający zostanie poinformowany przez system za pomocą e-maila o zakończeniu rastrowania przez system i o tym, że Pliki po rastrowaniu są gotowe na serwerze AGFA WebApproval do akceptacji.

3. Zamawiający zaakceptuje Pliki po rastrowaniu w podanym w Umowie terminie za pomocą poczty e-mail przesłanej Upoważnionemu pracownikowi Drukarni bądź w systemie AGFA WebApproval. Zamawiający akceptuje zgodność Plików po rastrowaniu z Plikami do druku, kolejność stron w Produkcie i format netto Produktu.

4. Niedostarczenie przez Zamawiającego do Drukarni Plików do druku w podanym w Umowie terminie bądź niez zaakceptowanie Plików po rastrowaniu w podanym w Umowie terminie, może spowodować zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy lub odstąpienie Drukarni od Umowy. W przypadku, gdy Drukarnia skorzysta z przysługującego jej prawa odstąpienia od Umowy, winna ona niezwłocznie o tym fakcie poinformować na piśmie Zamawiającego. Oświadczenie Drukarni o odstąpieniu od Umowy wywoływać będzie skutki prawne od dnia następnego po dniu jego złożenia.

5. Drukarnia zobowiązana jest wytworzyć Produkt zgodnie ze wskazaniami sztuki drukarskiej, co jest równoznaczne z wytworzeniem Produktu zgodnie ze Specyfikacją Jakościową Produktu (<http://lclidrukarnia.pl/pl/do-pobrania/>), z zastrzeżeniem punktu 6 poniżej. Zamawiający, wyrażając zgodę na związanie OWU, oświadcza, iż godzi się na przyjęcie tego kryterium jakościowego dla zamówionego Produktu.

6. Dopuszczalne są odstępstwa od standardu wynikającego ze Specyfikacji Jakościowej Produktu, tylko na wyraźne życzenie Zamawiającego, zaznaczone w Zapytaniu Ofertowym zaakceptowane w Ofercie oraz potwierdzone w złożonej przez Zamawiającego Umowie.

7. Drukarnia ma prawo obciążyć Zamawiającego za nieuzasadnione wstrzymanie lub opóźnienie produkcji na podstawie stawki roboczogodziny przypisanej do danej maszyny lub maszyn, w kwocie od 100 PLN do 400 PLN netto za godzinę opóźnienia lub przestoju.

8. Zamawiający zostanie poinformowany przez Drukarnię o wszelkich okolicznościach zagrażających terminowości realizacji Umowy, jak również o podjętych środkach zaradczych.

9. Niezwłocznie po zakończeniu procesu wytwarzania Produktu, Drukarnia przystąpi do sprawdzenia jakości Produktu, a w przypadku jej pozytywnego zatwierdzenia, dokona pakowania Produktu zgodnie z Umową oraz powiadomi Zamawiającego o gotowości do wydania Produktu lub jego przetransportowania w umówione miejsce.

10. Z chwilą doręczenia Zamawiającemu powiadomienia, w przypadku wyboru przez Zamawiającego opcji dostawy bez transportu, Zamawiający jest zobowiązany do odbioru Produktu w terminie do 7 dni od daty powiadomienia.

11. Ze względów technologicznych zamówiony nakład może ulec zmianie w ilości +/-0,5% (min. 100 egz.).

12. Zamawiający oświadcza, że służy mu prawa autorskie do przekazywanych materiałów (tekstów, zdjęć, znaków, wzorów, projektów itd.) oraz do przekształcania ich metodą, jaka będzie zastosowana przy ich druku, a także że ponosi pełną odpowiedzialność wobec i za autorów tych materiałów.

#### **§4**

#### **Pakowanie i transport Produktu**

1. Rodzaj pakowania zależy od indywidualnych cech Produktu i podawany jest do wiadomości Zamawiającego w Ofercie.

2. Zamawiający może skorzystać z usługi transportu oferowanej przez Drukarnię, skorzystać z oferty przewoźnika zewnętrznego lub zapewnić własny transport. Ustalenie sposobu odbioru i transportu Produktu stanowi jeden z elementów Umowy.

#### **§ 5**

#### **Reklamacje**

1. Drukarnia ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu Wad Produktu powstałych z powodu okoliczności zawinionych ze strony Drukarni. Odpowiedzialność Drukarni z tytułu Wad Produktu realizowana jest jedynie w ramach niniejszej Procedury Reklamacyjnej pod rygorem utraty przez Zamawiającego uprawnień z tego tytułu.

2. Wniesienie do sądu lub sądu polubownego pozwu lub wniosku, którego przedmiotem będą roszczenia z tytułu Wad Produktu, przed datą wyczerpania Procedury Reklamacyjnej, będzie traktowane jako przedwczesne.

3. Zamawiający zobowiązany jest do zbadania Produktu niezwłocznie po wejściu w jego posiadanie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni od daty odbioru Produktu. W przypadku Produktu dostarczanego częściami, obowiązek niezwłocznego zbadania odnosi się każdorazowo do pierwszej i kolejnych partii Produktu.

4. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za Wady powstałe w wyniku błędów w zaakceptowanych przez Zamawiającego Plikach po rastrowaniu.

5. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu Wad powstałych w Produkcie po przejściu ryzyka jego uszkodzenia lub utraty na Zamawiającego.

6. W przypadku wydania Produktu przewoźnikowi wskazanemu przez Zamawiającego, domniema się, że Produkt był w stanie należyтым w chwili jego przekazania przewoźnikowi. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu Wad powstałych w Produkcie po przejściu ryzyka jego uszkodzenia lub utraty na tego przewoźnika.

7. Jeżeli w wyniku zbadania Produktu przez Zamawiającego ujawni się Wada Produktu, Zamawiający zawiadomi o tym niezwłocznie Drukarnię oraz zabezpieczy dowody świadczące

o Wadzie Produktu i zadba o zminimalizowanie szkód wynikających z istnienia Wady Produktu.

8. Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o ujawnieniu Wady Produktu, Zamawiający zobowiązany jest do złożenia reklamacji na piśmie, podpisanej przez osobę uprawnioną do reprezentowania Zamawiającego. Niezgłoszenie przez Zamawiającego reklamacji w terminie wskazanym w pkt. 3 powyżej uznaje się za stwierdzenie nieistnienia wad.

9. Osoba odpowiedzialna poinformuje Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty złożenia Reklamacji o sposobie rozpatrzenia reklamacji. W przypadku, gdyby spełnienie oczekiwania Zamawiającego nie było w tym konkretnym przypadku możliwe, Drukarnia będzie uprawniona do załatwienia Reklamacji w inny dostępny sposób.

10. W trakcie Procedury Reklamacyjnej, Zamawiający będzie uprawniony do otrzymywania bieżących informacji o stanie Reklamacji, podejmowanych krokach oraz ich wynikach, za pośrednictwem Osoby Odpowiedzialnej.

11. W przypadku wystąpienia konieczności sprawdzenia faktów związanych z Wadą Produktu, w szczególności konieczności poddania Produktu ekspertyzie, konieczności sprawdzenia stanu Produktu lub jego części lub odbycia spotkania z udziałem Zamawiającego bądź osób trzecich, termin Procedury Reklamacyjnej może ulec przedłużeniu o okres nie dłuższy niż 60 dni. Osoba Odpowiedzialna poinformuje o tym fakcie Zamawiającego, podając przyczynę przedłużenia Procedury Reklamacyjnej oraz nowy termin jej zakończenia.

12. W przypadku wystąpienia konieczności sprawdzenia faktów związanych z Wadą Produktu, w szczególności konieczności poddania Produktu ekspertyzie, konieczności sprawdzenia stanu Produktu lub jego części, Zamawiający może zostać poproszony o dostarczenie Produktu lub jego części do miejsca wskazanego przez Drukarnię, w szczególności do miejsca jego wytworzenia.

13. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Reklamacji Zamawiającego, Drukarnia pokryje koszty czynności związanych z reklamacją, w szczególności koszty transportu Produktu oraz inne koszty Procedury Reklamacyjnej.

14. W przypadku oczywiste nieuzasadnionego zgłoszenia Reklamacji, w tym zgłoszenia reklamacji w złej wierze, Zamawiający zobowiązany będzie do pokrycia udokumentowanych kosztów Procedury Reklamacyjnej.

15. Wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu Wady Produktu nie będą dochodzone przed sądem do czasu zakończenia Procedury Reklamacyjnej.

16. Niezależnie od daty ujawnienia Wady Produktu, roszczenia z tytułu Wad Produktu wygasają po upływie 14 dni od daty wydania Produktu Zamawiającemu lub osobie trzeciej przez niego wskazanej. Zgłoszenie Reklamacji po upływie ww. terminu nie rodzi skutków prawnych. Reklamacja zgłoszona po terminie zostanie pozostawiona bez dalszego biegu.

## **§6 Płatności**

1. Rozliczenia z tytułu Umowy prowadzone będą w walucie polskiej. Dopuszczalne jest ustalenie rozliczenia w walucie obcej. W takiej sytuacji w przypadku chęci dokonania płatności w walucie obcej, waluta obca podlega przeliczeniu na walutę polską według średniego kursu NBP obowiązującego na dzień poprzedzający dzień wystawienia faktury.

2. Zamawiający wpłaci Drukarni zaliczkę w kwocie 50% wartości Umowy w terminie 3 dni od daty jej zawarcia. Drukarnia doręczy Zamawiającemu fakturę VAT dokumentującą wpłatę

zaliczki. Drukarnia jest uprawniona do uzależnienia przystąpienia do realizacji Umowy od otrzymania zaliczki.

3. Płatność za dostawę Produktu następować będzie na podstawie faktury VAT, przy odbiorze produktu.

4. Dopuszczalne jest ustalenie innych warunków płatności. W takim przypadku faktura zostanie doręczona Zamawiającemu w terminie i na zasadach wynikających z przepisów prawa podatkowego. Faktura VAT opatrzona będzie umówionym z Zamawiającym terminem płatności.

5. W braku odmiennego uzgodnienia, płatność za przechowanie materiałów lub Produktu następować będzie na podstawie faktury VAT wystawianej w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego. Drukarnia opatrzy fakturę 14-dniowym terminem płatności.

6. W przypadku zaległości w płatności Drukarnia uprawniona będzie, po uprzednim wezwaniu Zamawiającego do natychmiastowej zapłaty, do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych od zaległej kwoty.

7. W przypadku, gdy Zamawiający zalega z płatnościami wobec Drukarni, wynikającymi z umowy, Drukarni przysługuje prawo odmowy kontynuowania wykonania umowy. W przypadku uregulowania zaległości przez Zamawiającego, Drukarnia przystąpi do wykonania umowy, informując Zamawiającego o nowym terminie wykonania umowy.

## **§7**

### **Koszty przechowania materiałów oraz Produktu**

1. W Umowie, Strony mogą uzgodnić, iż Zamawiający przekaże Drukarni do przechowania i późniejszego wykorzystania w procesie produkcji, materiały stanowiące własność Zamawiającego.

2. Zamawiający dostarczy materiały do siedziby Drukarni na swój koszt, w ilości i o parametrach określonych w Umowie lub odrębnym porozumieniu.

3. Dostarczenie materiałów, z wyszczególnieniem ich ilości, będzie awizowane Drukarni najpóźniej na 48 godzin przed dostarczeniem, w celu umożliwienia przygotowania odpowiedniej przestrzeni magazynowej. Wysłanie transportu materiałów nie może nastąpić przed otrzymaniem przez Zamawiającego wyraźnego potwierdzenia gotowości do przyjęcia materiałów ze strony Drukarni.

4. Materiały będą dostarczane w opakowaniu zabezpieczającym je przed działaniem czynników atmosferycznych, w szczególności wilgoci.

5. Przez pierwsze 30 dni od dnia dostarczenia, materiały będą składowane bez dodatkowych opłat, w ramach wynagrodzenia z tytułu wykonania Umowy.

6. Jeśli czas składowania materiałów przekroczy 30 dni, wówczas Drukarnia obciąży Zamawiającego opłatą za każdy następny dzień w wysokości 1,00 PLN netto plus VAT za każdą składowaną paletę, również rozpoczętą.

7. Zamawiający zostanie również obciążony opłatą za obsługę magazynową niezadrukowanych arkuszy według stawki 50,00 PLN netto plus VAT za każde wydanie i załadunek palety (również rozpoczętej) niezadrukowanego materiału. Jednak jednorazowo nie więcej niż 300,00 PLN netto plus VAT niezależnie od ilości palet.

8. W przypadku przechowywania Produktu Zamawiającego powyżej 7 dni od ustalonego terminu wydania potwierdzonego w Zamówieniu, Zamawiający zapłaci Drukarni opłatę z tytułu

przechowania Produktu w wysokości 1,00 PLN netto (plus VAT) za dobę, za każdą składowaną paletę, również niepełną.

## **§8**

### **Komunikacja Stron**

1. Strony zobowiązują się do wymiany informacji dla celów realizacji Umowy za pośrednictwem poczty e-mail, faxu, poczty tradycyjnej lub bezpośrednio przez upoważnionych pracowników. Ilekroć Umowa lub Ogólne Warunki przewidują konieczność złożenia oświadczenia lub przesłania informacji, nie wskazując wyraźnie, w jakiej formie oświadczenie lub informacja ma zostać złożona, Strony uprawnione są do korzystania z form komunikacji przewidzianych w punkcie niniejszym.

2. Uzgodnienie w zakresie form wymiany informacji pomiędzy Stronami nie wiąże, ilekroć przepis prawa stanowi odmiennie, wymagając formy pisemnej albo formy szczególnej.

3. Wszelkie zmiany Umowy lub modyfikacje praw i obowiązków Stron wynikających z niniejszych OWU, wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

4. Jeżeli postanowienia Umowy lub OWU nie stanowią inaczej, oświadczenia lub informacje mogą być wymieniane pomiędzy Stronami za pośrednictwem upoważnionych pracowników, jeśli tylko uprawnienie do działania w imieniu Strony nie będzie budziło wątpliwości. W przypadku wątpliwości co do umocowania pracownika Strony lub zakresu tego umocowania, Strony uprawnione są do zażądania przedłożenia stosownego pełnomocnictwa od osób uprawnionych do reprezentowania Strony w świetle aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub ewidencji.

5. W sprawach spornych przyjmuje się, że złożone oświadczenie wiąże Stronę, jeśli złożone zostało przez pracownika Strony za pośrednictwem adresu e-mail działającego w ramach oficjalnej domeny internetowej Strony, numeru faxu należącego do Strony lub pocztą przy wykorzystaniu papieru firmowego Strony – chyba że wykazane zostanie, że złożenie oświadczenia nastąpiło w wyniku czynu niedozwolonego pracownika Strony lub osoby trzeciej.

## **§9**

### **Zasady odpowiedzialności**

1. Górną granicą odpowiedzialności zarówno kontraktowej jak i deliktowej Drukarni za szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy, w tym za szkody, za które Drukarnia odpowiada w ramach rękojmi, jest równowartość wynagrodzenia Drukarni za nakład, w związku z drukiem którego lub brakiem druku, którego szkoda wystąpiła.

## **§10**

### **RODO**

1. Drukarnia i Klient są administratorami danych osobowych osób odpowiedzialnych.

2. Przetwarzanie danych osobowych osób odpowiedzialnych dokonywane jest wyłącznie w celu nawiązania Umowy bądź jej realizacji. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest prawnie usprawiedliwiony cel – kontakt w sprawie nawiązania i/lub wykonania Umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz bez konieczności podpisania odrębnej Umowy czy odrębnie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych - zgodnie z postanowieniami art.6 ust.1 pkt.b Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony 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 RODO).

3. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty zewnętrzne, świadczące usługi związane z bieżącą działalnością Drukarni lub Klienta, w szczególności podmioty świadczące usługi w zakresie systemów informatycznych – na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawartych z nimi przez Drukarnie lub Klienta oraz przy zapewnieniu stosowania przez te podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.

4. Każdej osobie, której dane są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

5. Każdej osobie, której dane są przetwarzane przez Drukarnię lub Klienta przysługuje prawo zwrócenia się do przetwarzającego z wnioskiem o udzielenie informacji oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Drukarnia i Klient, każde w swoim zakresie jest zobowiązane do przekazania informacji, o których mowa w punktach 1-5 powyżej, osobom reprezentującym i pracownikom, których dane zostały przekazane drugiej stronie.

## **§11**

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdyby jedno lub kilka postanowień niniejszych OWU okazało się nieważne lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień.

2. Umowa, OWU oraz związane z nimi prawa i obowiązki Stron podlegają prawu polskiemu, niezależnie od miejsca siedziby Zamawiającego, miejsca inkorporacji oraz miejsca dostawy Produktu.

3. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Stronami na gruncie wykonania Umowy rozwiązywane będą na drodze polubownej, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, poddane będą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Drukarni.