

## OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIEŃ PROMOPOINT

### 1. PRZEDMIOT REGULACJI

1.1 OGÓLNE WARUNKI ZAMÓWIEŃ PROMOPOINT, zwane dalej OWZ określają procedurę realizacji zamówień w Agencji Marketingowej Promopoint Marek Szablowski z siedzibą w Goleniowie, ul. Wiosenna 2, 72-100 Goleniów, NIP:, zwanej dalej Agencją.

1.2 Postanowienia OWZ znajdują zastosowanie jako integralna część wszystkich umów, na podstawie których realizowane są produkty i usługi będące przedmiotem działalności Agencji tj. w szczególności projekty graficzne, strony internetowe, materiały reklamowe Zamawiającemu, wydruki materiałów, usługi stanowiące przedmiot działalności Agencji.

1.3 Koszt podstawowy projektu graficznego, montażu lub wydruku ustalany jest indywidualnie w umowie lub załączniku stanowiącym jej integralną część.

1.4 Zleceniodawca zobowiązany jest każdorazowo do podania swoich danych firmowych do wystawienia faktury.

### 2. OFERTA ORAZ WYNAGRODZENIE

2.1 Oferta zawiera szczegółową specyfikację zamówionego produktu lub usługi wraz z cenami jednostkowymi, ceną całkowitą oraz przybliżonym terminem realizacji.

2.3 W razie zmian w zakresie stopnia skomplikowania produktu lub usługi po zawarciu umowy cena może wzrosnąć proporcjonalnie do zwiększenia nakładu pracy, kosztów technicznych lub innych niezbędnych kosztów do wykonania zlecenia.

2.4 Podane w ofercie ceny są cenami netto podlegającymi podwyższeniu o kwotę 23% podatku VAT.

2.5 Przesłana oferta jest ważna 14 dni od daty przesłania jej do klienta.

2.6 Cena zawarta w ofercie obliczana jest przy uwzględnieniu stopnia skomplikowania projektu, na co składa się m.in.: ustalenie ilości oraz niezbędnych rodzajów specjalizacji, technologii oraz czasochłonności projektu.

2.7 Agencja zastrzega sobie prawo do podniesienia kosztu projektu jeżeli jego wykonanie wymaga podjęcia nieprzewidzianych prac dodatkowych, niezbędnych do ukończenia projektu.

2.8 Za wykonanie zlecenia, Zleceniodawca zobowiązany jest do dokonania płatności należności na konto bankowe wskazane na fakturze VAT lub fakturze pro-forma lub płatność gotówką. Termin zapłaty wskazany jest każdorazowo na fakturze VAT.

2.9 Agencja zastrzega sobie prawo do naliczenia odsetek umownych za każdy dzień opóźnienia, w przypadku nieterminowej płatności. Odsetki umowne strony ustalają na dwukrotność odsetek ustawowych za opóźnienie, zgodnie z art. 481 §2<sup>1</sup> kodeksu cywilnego.

### 3. ZASADY PŁATNOŚCI

3.1 Za wykonaną usługę Agencja wystawia fakturę VAT.

3.2 Wystawiona faktura VAT jest jednocześnie wezwaniem do zapłaty.

3.3 Każde zamówienie o wartości mniejszej lub równej 500 zł, płatne jest przed rozpoczęciem prac.

3.4 W przypadku gdy koszt zamówienia przekracza kwotę 500 zł, płatność rozłożona jest na transze, gdzie wartość transzy pierwszej jest zawsze większa lub równa 500 zł.

3.5 W przypadku braku indywidualnych ustaleń, transze rozkładane są na 2 lub 3 płatności, gdzie ostatnia płatna jest najpóźniej 7 dni po akceptacji projektu.

3.6 Suma wszystkich płatności ustalonych w transzach stanowi pokrycie całkowitego kosztu zlecenia.

3.7 Rozpoczęcie każdego etapu prac uzależnia się od dokonania wpłaty kolejnej transzy. Każda transza traktowana jest jako zadatek w rozumieniu art. 394 kodeksu cywilnego.

3.8 Prawidłowa realizacja płatności przez zleceniodawcę jest podstawą do rozpoczęcia niezbędnych prac do realizacji zlecenia.

### 4. REALIZACJA ZLECENIA

4.1 Dniem rozpoczęcia terminu do wykonania zlecenia przez Agencję jest dzień zaksięgowania płatności w wysokości ustalonej indywidualnie w ofercie dla każdego zlecenia na podstawie niniejszego OWZ.

4.2 Projekt do akceptacji wysyłany jest przed dokonaniem płatności za ostatnią transzę, w formie nie pozwalającej na wykorzystanie go w celach użytkowych przez Zamawiającego.

4.3 Termin realizacji zlecenie uznaje się za datę wysłania projektu do akceptacji.

4.4 Zaakceptowany przez Klienta projekt w formie pozwalającej na wykorzystanie go w celach użytkowych dostępny będzie do odbioru osobistego w siedzibie firmy lub dostarczony drogą elektroniczną w terminie do 7 dni po zaksięgowaniu płatności za ostatnią transzę.

## 5. RĘKOJMIA ZA WADY

5.1. Reklamację może złożyć każdy Zleceniodawca, który zrealizował zamówienie oraz uiścił całość wynagrodzenia przewidzianego w umowie/ofercie. Reklamacje będą rozpatrywane zgodnie z art. 556 – 576 kodeksu cywilnego, chyba że postanowienia niniejszego OWZ stanowią inaczej.

5.2 Reklamacje można złożyć pisemnie bądź elektronicznie na adres e-mail: [biuro@promopoint.pl](mailto:biuro@promopoint.pl)

5.3 Każda reklamacja powinna zawierać pełny opis niezgodności produktu bądź usługi z umową wraz z uzasadnieniem.

5.4 Reklamacja zgłoszona przez klienta i spełniająca powyższe warunki będzie rozpatrywana indywidualnie.

5.5 Reklamację można złożyć do 4 dni od przekazania realizacji zamówienia Klientowi. Po tym czasie reklamacja danej usługi nie będzie rozpatrywana. Chyba, że Agencja i Klient uzgodnią inaczej.

5.7 Po oddaniu projektu do weryfikacji klienta ma 4 dni na wskazanie ewentualnych uwag. Agencja zastrzega sobie prawo do nie rozpatrzenia ponownych uwag jeśli w sposób oczywisty będą one zmierzać do wydłużenia terminu oddania projektu przez Agencję.

5.8 Podstawą reklamacji **nie mogą być** okoliczności związane z indywidualnym poczuciem estetyki Klienta, jeżeli wyczerpano limit poprawek wskazanych w ofercie, a projekt wykonano zgodnie z wytycznymi zaakceptowanymi przez Klienta w umowie oraz jej załącznikach.

## 6. GWARANCJA

6.1 Wykonawca udziela Klientowi trzydziestodniowej gwarancji na stronę www, w ramach której zobowiązuje się do zapewnienia wsparcia technicznego Zleceniodawcy, polegającego na usuwaniu na koszt Zleceniobiorcy rażących błędów uniemożliwiających właściwe wykorzystanie przedmiotu umowy.

6.2 Przedmiot umowy nie podlega gwarancji w przypadku gdy problemy techniczne spowodowane są samowolnym, bez uzgodnienia z Agencją, wprowadzeniem zmian przez osoby trzecie lub nieumiejętnym posługiwaniem się systemem zarządzania treścią CMS.

## 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

5.1 Ewentualne spory na gruncie wykonania produktów oraz usług przez Agencję w pierwszej kolejności rozstrzygane będą polubownie. W razie ewentualnego sporu na drodze sądowej, sądem rozstrzygającym spór, będzie sąd właściwy dla siedziby Agencji.

### **ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

6.1. Agencja przetwarza dane osobowe oraz firmowe swoich Zleceniodawców w niezbędnym zakresie celem prawidłowego wykonania i rozliczenia zlecenia, a także w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia oraz obrony przed roszczeniami. Dane te są przechowywane w zgodzie z przepisami RODO oraz prawem krajowym dotyczącym zasad przetwarzania danych osobowych.

6.2. Administratorem danych osobowych jest Marek Szabłowiński nr tel: 796 339 865.

6.3. Dane osobowe Zleceniodawców mogą być przekazane w niezbędnym zakresie dla biura księgowego w celu dokonania rozliczeń podatkowych oraz kancelarii prawnej w razie konieczności uzyskania porady prawnej, wytoczenia stosownego powództwa, podjęcia obrony przed roszczeniami lub podjęciem innych niezbędnych dla interesu Agencji kroków prawnych.

6.4. Klient ma prawo do żądania wglądu w dane, sprostowania ich oraz usunięcia, z tym jednak zastrzeżeniem, iż w przypadku usunięcia danych wykonanie zlecenia może

okazać się niemożliwe, za co odpowiedzialność ponosi Klient. Żądanie usunięcia danych nie obejmuje również sytuacji, gdy ich przetwarzanie jest niezbędne celem wykonania obowiązku publicznoprawnego lub ustalenia, dochodzenia oraz obrony przed roszczeniami.