

Regulamin świadczenia usług przez Pro Komp Michał Sokołowski dla Zamawiających

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w niniejszym „Regulaminie świadczenia usług przez Pro Komp Michał Sokołowski dla Zamawiających” pojęcia posiadają znaczenie określone w paragrafie niniejszym:

1. **Regulamin** – niniejszy „Regulamin świadczenia usług przez Pro Komp Michał Sokołowski dla Zamawiających”,
2. **Przyjmujący Zamówienie** – Michał Sokołowski, prowadzący działalność na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod firmą „Pro-Komp Michał Sokołowski” z siedzibą przy ul. Szkolnej 13B lok. 7, 05-500 Piaseczno, świadczący usługi na zasadach ustalonych w Regulaminie lub Umowie,
3. **Zamawiający** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, będąca stroną Umowy, na rzecz której Przyjmujący Zamówienie realizuje Przedmiot Zamówienia, nie będąca konsumentem w rozumieniu właściwych przepisów prawa,
4. **Umowa** – zawarta w formie pisemnej umowa pomiędzy Przyjmującym Zamówienie a Zamawiającym, określająca Przedmiot Zamówienia oraz podstawowe świadczenia Stron, takie jak wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie i terminy realizacji Przedmiotu Zamówienia oraz inne postanowienia, stosownie do ustaleń poczynionych między jej Stronami,
5. **Przedmiot Zamówienia** – określony w Umowie i/lub Formularzu Zamówienia rezultat działań Przyjmującego Zamówienie i/lub usługa – inna niż usługa opomiarowania - świadczona przez Przyjmującego Zamówienie na rzecz Zamawiającego, przyjęte do realizacji przez Przyjmującego Zamówienie,
6. **Formularz Zamówienia** – ustalony przez Przyjmującego Zamówienie formularz określający w szczególności, lecz nie wyłącznie jednostkowe ceny oraz ilość poszczególnych

elementów składających się na Przedmiot Zamówienia; Ilekroć w Regulaminie mowa jest o Formularzu Zamówienia rozumie się przez to także inne formy składania zamówień, w formach i na zasadach dopuszczonych przez Przyjmującego Zamówienie,

7. **Strony** – Przyjmujący Zamówienie i Zamawiający,
8. **Tydzień Kalendarzowy** – tydzień rozpoczynający się z początkiem poniedziałku danego tygodnia, a kończący z upływem niedzieli, tego samego tygodnia.

§ 2

Ogólne zasady współpracy Stron

1. Przyjmujący Zamówienie prowadzi działalność gospodarczą w zakresie w szczególności, lecz nie wyłącznie projektowania, produkcji, transportu, montażu, serwisowania, napraw oraz demontażu materiałów poligraficznych, reklamowych i marketingowych na terenie kraju i za granicą. Szczegółowy zakres prac wchodzących w zakres każdego zamówienia określa Umowa i/lub Formularz Zamówienia.
2. Niniejszy Regulamin określa prawa i obowiązki Stron związane z wykonywaniem przez Przyjmującego Zamówienie na zamówienie Zamawiającego Przedmiotu Zamówienia, w tym w szczególności zasady nawiązywania współpracy, ustalania świadczeń wzajemnych Stron oraz podstawowe zasady realizacji Przedmiotu Zamówienia i współdziałania Stron w tej realizacji.
3. Niniejszy Regulamin określa wyłącznie zasady współpracy Przyjmującego Zamówienie z Zamawiającymi niebędącymi konsumentami w rozumieniu właściwych przepisów prawa. Niniejszy Regulamin reguluje przede wszystkim stosunki umowne pomiędzy Przyjmującym Zamówienie a przedsiębiorcami wpisanymi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub właściwego rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez właściwe sądy powszechne. Żadne z postanowień Regulaminu nie może być odczytywane jako ukierunkowane na kształtowanie umownych relacji Przyjmującego

Zamówienie z podmiotami będącymi konsumentami.

4. Przyjmujący Zamówienia realizuje Zamówienia ze starannością odpowiednią do zawodowego charakteru prowadzonej działalności.

§ 3

Ogólne zasady udzielania i przyjmowania zamówień

1. Jeżeli Regulamin lub Umowa nie stanowią wyrażnie inaczej, udzielanie zamówień odbywa się na zasadach określonych w paragrafie niniejszym. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, do skutków udzielenia zamówienia w formie innej niż określona w Regulaminie lub w sposób inny niż określony w Regulaminie, w szczególności zaś do zamówień udzielonych w rezultacie negocjacji prowadzonych przez Strony postanowienia Regulaminu stosuje się w całości.
2. Zamawiający udziela zamówienia poprzez podpisanie Formularza Zamówienia i przekazanie go w formie pisemnej na adres siedziby Przyjmującego Zamówienie. Przyjmujący Zamówienie udostępnia wzór Formularza Zamówienia na swojej stronie internetowej lub w inny dowolnie obrany przez siebie sposób.
3. Przez podpisanie Formularza Zamówienia rozumie się jego podpisanie przez osobę należycie umocowaną do działania w imieniu podmiotu zamierzającego udzielić zamówienia. Przyjmuje się, że Przyjmujący Zamówienie nie jest obowiązany do badania istnienia tego umocowania ani jego zakresu, w szczególności jeżeli zamówienie składane jest z adresu, z adresu poczty elektronicznej kontrahenta lub z jego numeru telefonu. Jeżeli osoba, która składa zamówienie nie ma umocowania albo przekroczy jego zakres, ważność umowy zależy od potwierdzenia przez osobę, w imieniu której zamówienie zostało udzielone. Przyjmujący Zamówienie może w tym celu wyznaczyć kontrahentowi odpowiedni termin; staje się wolny po jego bezskutecznym upływie. Potwierdzenie ma moc wsteczną od daty złożenia zamówienia, przy czym przyjmuje się,

że wszystkie terminy wiążące Przyjmującego Zamówienie będą od daty potwierdzenia, nie zaś od daty wstecznej.

4. Przyjmujący Zamówienie, stosownie do swojego uznania jest uprawniony do umożliwienia zainteresowanym podmiotom udzielania zamówień w innej formie niż Formularz Zamówienia lub z pominięciem wymogu złożenia Formularza Zamówienia w formie pisemnej. W szczególności Przyjmujący Zamówienie uprawniony jest do opracowania, wdrożenia i stosowania internetowych narzędzi służących automatyzacji procesu udzielania, wyceny i przyjmowania zamówień przez Przyjmującego Zamówienie oraz do przyjmowania zamówień w formie korespondencji elektronicznej (poczta e-mail).
5. W Formularzu Zamówienia Zamawiający określa Przedmiot Zamówienia, w szczególności wskazując rodzaj i ilość zamawianych materiałów oraz oczekiwany termin ich realizacji albo zakres innych prac, których wykonania oczekuje i termin ich realizacji. Zamawiający uprawniony jest do określania Przedmiotu Zamówienia w szczególności poprzez dołączanie do Formularza Zamówienia materiałów lub projektów graficznych pochodzących od Zamawiającego lub osób trzecich, o ile jest uprawniony do takiego dysponowania tymi materiałami lub projektami graficznymi. Materiały lub projekty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym stanowią integralną część Formularza Zamówienia.
6. Jeżeli Zamawiający załączył do Formularza Zamówienia materiały graficzne, w szczególności rysunki, grafiki, fotografie, reprodukcje, plakaty lub inne podobne materiały, w tym materiały zawierające określone teksty lub treści podlegające na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego ochronie prawnoautorskiej Zamawiający odpowiada w całości za istnienie po jego stronie praw do odpowiedniego dysponowania tymi materiałami. Przyjmujący Zamówienie nie jest zobowiązany do badania istnienia tych praw, ich zakresu ani okresu ważności. W przypadku wystąpienia wobec

Przyjmującego Zamówienie przez jakąkolwiek osobę trzecią z roszczeniami z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych lub osobistych twórcy Zamawiający zobowiązany jest w całości Przyjmującego Zamówienie od tych roszczeń zwolnić, a nadto obowiązany jest do naprawienia wyrządzonej Przyjmującemu Zamówienie szkody.

7. Przyjmujący Zamówienie może przyjąć zamówienie w całości lub częściowo, chyba że Zamawiający zastrzegł wyraźnie w Formularzu Zamówienia, że nie dopuszcza przyjęcia częściowego.
8. Przyjmujący Zamówienie nie jest zobowiązany do przyjęcia zamówienia ani w całości ani w części. Przyjmujący Zamówienie nie jest zobowiązany do uzasadniania odmowy przyjęcia zamówienia w całości lub w części. W szczególności milczenie Przyjmującego Zamówienie po otrzymaniu prawidłowo wypełnionego Formularza Zamówienia nie może być w żadnym razie poczytywane za milczące zawarcie umowy i/lub przyjęcie oferty. Powyższe dotyczy w szczególności otrzymania przez Przyjmującego Zamówienie oferty od osoby, z którą pozostaje w stałych stosunkach gospodarczych. Przyjmujący Zamówienie nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu nieprzyjęcia zamówienia w całości lub części.
9. Jeżeli w ocenie Przyjmującego Zamówienie zamówienie może być przyjęte w całości lub części na zasadach i w terminach określonych w Formularzu Zamówienia Przyjmujący Zamówienie potwierdza Zamawiającemu przyjęcie zamówienia, określając Przedmiot Zamówienia oraz termin jego realizacji. Związanie Stron umową następuje z chwilą otrzymania potwierdzenia przez Zamawiającego. Jeżeli potwierdzenie następuje z wykorzystaniem poczty e-mail związanie Stron umową następuje z chwilą wysłania potwierdzenia przez Przyjmującego Zamówienie.
10. Jeżeli w wyniku analizy treści Formularza Zamówienia Przyjmujący Zamówienie uzna, iż wykonanie zamówienia nie jest możliwe w terminie wskazanym przez Zamawiającego w

całości lub w części, Przyjmujący Zamówienie informuje Zamawiającego pisemnie lub w formie wiadomości e-mail o terminie lub terminach, w których Przedmiot Zamówienia lub jego poszczególne części wykona. Zawiadomienie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym następuje w formie pisemnej lub z wykorzystaniem poczty e-mail na adres wskazany w Formularzu Zamówienia. Zawiadomienie złożone w formie pisemnej uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą jego doręczenia. Zawiadomienie złożone z wykorzystaniem poczty e-mail uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą wysłania wiadomości e-mail na adres wskazany w Formularzu Zamówienia.

11. Jeżeli w terminie 2 (słownie: dwóch) dni od dnia złożenia zawiadomienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Zamawiający nie oświadczy w sposób wyraźny, w formie pisemnej, że nie wyraża zgody na realizację części lub całości Przedmiotu Zamówienia w terminie lub terminach określonych przez Przyjmującego Zamówienie, Strony wiąże umowa o treści wynikającej z Formularza Zamówienia, ze zmianami poczynionymi przez Przyjmującego Zamówienie w trybie określonym w ustępie poprzedzającym. Związanie umową o takiej treści następuje z chwilą bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 4

Ogólne zasady realizacji Przedmiotu Zamówienia

1. Przyjmujący Zamówienie wykonuje Przedmiot Zamówienia w terminach określonych zgodnie z paragrafem poprzedzającym, wedle swego wyboru co do techniki, technologii lub metody, co do użytych materiałów, składników, półproduktów lub komponentów oraz z wykorzystaniem maszyn lub urządzeń przez siebie wybranych i użytych w sposób przez siebie określony.
2. Jakikolwiek ograniczenia uprawnień Przyjmującego Zamówienie w zakresie określonym w ustępie 1 niniejszego paragrafu

są dopuszczalne wyłącznie na mocy wyraźnych postanowień Umowy. Strony zgodnie ustalają, że wszelkie wątpliwości co do umownych ograniczeń zakresu swobody Przyjmującego Zamówienie rozstrzygane będą na korzyść zasady swobody Przyjmującego Zamówienie w zakresie określania sposobu realizacji Przedmiotu Zamówienia.

3. Jeżeli do Formularza Zamówienia dołączono materiały graficzne, w szczególności rysunki, grafiki, fotografie, reprodukcje, plakaty lub inne podobne materiały, w tym materiały zawierające określone teksty lub treści Przyjmujący Zamówienie realizuje Przedmiot Zamówienia zgodnie z tymi materiałami, to jest według ich stanu przyjętego w procesie przyjmowania zamówienia i zawierania umowy, w rozumieniu § 3 Regulaminu.
4. Jeżeli realizacja Przedmiotu Zamówienia pociąga za sobą w jakimkolwiek zakresie konieczność uzyskania zgód, pozwoleń, zezwoleń, decyzji lub dokonania innych uzgodnień obowiązek ich uzyskania w czasie właściwym spoczywa w całości na Zamawiającym, chyba że Umowa stanowi inaczej.
5. Zamawiający zobowiązany jest zapewnić dostępność miejsc, urządzeń lub placówek, w których Przyjmujący Zamówienie realizował będzie Przedmiot Zamówienia w terminach i godzinach z nim uzgodnionych. Jeżeli w wyniku naruszenia tego obowiązku przez Zamawiającego albo w wyniku faktycznego braku dostępności miejsc, urządzeń lub placówek w terminie uzgodnionym z przyczyn powstałych nie z wyłącznej winy Przyjmującego Zamówienie Przyjmujący Zamówienie nie będzie mógł zrealizować zaplanowanych prac, Przyjmujący Zamówienie wolny jest od wszelkiej odpowiedzialności za niezrealizowanie tej części Przedmiotu Zamówienia, której realizacja doznała przeszkód z przyczyn w niniejszym ustępie opisanych. Zamawiający zobowiązany będzie do zwrotu Przyjmującemu Zamówienie kosztów, jakie ten poniósł wskutek braku możliwości dostępu do miejsc, urządzeń lub placówek, a w szczególności kosztów dojazdu i

pobytu pracowników lub innych osób, z pomocą których Przyjmujący Zamówienie wykonuje Przedmiot Zamówienia lub którym wykonanie to powierza. Zwrot kosztów następuje na podstawie faktury VAT wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie. Należność objęta fakturą, o której mowa w zdaniu poprzedzającym płatna jest w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia wystawienia faktury na rachunek bankowy w niej wskazany.

6. Zamawiający jest odpowiedzialny za zapewnienie, że miejsca w których montowane będą materiały Przyjmującego Zamówienie spełniają wszystkie uzasadnione wymogi bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie wytrzymałości (nośność dachów, stropów i podobnych konstrukcji, wytrzymałość innych elementów konstrukcyjnych etc.). Zamawiający ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu wszelkich szkód wyrządzonych wskutek uchybienia obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1.
7. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie nie dotrzyma terminu lub terminów realizacji Przedmiotu Zamówienia z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność, Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 0,25% wartości Przedmiotu Zamówienia w tej jego części, która z przyczyn wyżej wymienionych nie została zrealizowana w terminie, za każdy pełny Tydzień Kalendarzowy zwłoki, chyba że Umowa stanowi inaczej. Niezależnie jednakże od postanowień Umowy odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie z tytułu zwłoki lub opóźnienia nie może przekroczyć 5% wartości Przedmiotu Zamówienia, które nie zostało zrealizowane w terminie umówionym.

§ 5

Szczególne zasady dotyczące współpracy Stron w zakresie opomiarowania oraz usługi opomiarowania

1. Jeżeli Przedmiot Zamówienia realizowany jest w oparciu o wymiary poszczególnych elementów wchodzących w jego skład podane

Przyjmującemu Zamówienie przez Zamawiającego przy zawarciu umowy odpowiedzialność za prawidłowość wskazanych wymiarów, w szczególności zaś za ich zgodność ze stanem rzeczywistym spoczywa w całości na Zamawiającym. Wykonanie przez Przyjmującego Zamówienie Przedmiotu Zamówienia zgodnie z wymiarami podanymi przez Zamawiającego na zasadach określonych w zdaniu poprzedzającym stanowić będzie należyte wykonanie zobowiązania i nie narusza uprawnienia Przyjmującego Zamówienie do otrzymania wynagrodzenia w pełnej umówionej wysokości. Jakiegokolwiek zmiany, w tym w szczególności ponowne wykonanie Przedmiotu Zamówienia lub jego części w sposób odpowiadający wymiarom rzeczywistym Przyjmujący Zamówienie realizuje odpłatnie, z zastosowaniem cen, stawek lub opłat stosowanych przez Przyjmującego Zamówienie w obrocie w dacie ponownej realizacji.

2. Przyjmujący zamówienie może świadczyć na rzecz Zamawiającego usługę opomiarowania. Usługa opomiarowania polega na dokonaniu przez Przyjmującego Zamówienie pomiarów lub szacunkowych pomiarów lub oszacowania proporcji miejsc lub urządzeń (w szczególności szyb, okien, drzwi, słupów, nośników reklam, tablic, billboardów itp.) w celu ustalenia wymiarów produktów realizowanych następnie przez Przyjmującego Zamówienie w ramach Przedmiotu Zamówienia.
3. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, a wymiarów nie dostarcza Zamawiający, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie za realizację Przedmiotu Zamówienia obejmuje także wykonanie usługi opomiarowania.
4. Usługa opomiarowania jest jednakże odpłatna w takim zakresie, w jakim Zamawiający po jej wykonaniu nie powierza Przyjmującemu Zamówienie wykonania Przedmiotu Zamówienia w odniesieniu do miejsc lub urządzeń wcześniej przez Przyjmującego Zamówienie opomiarowanych.
5. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie nie obejmuje sporządzenia i przedłożenia Zamawiającemu zestawienia pomiarów.
6. Jeżeli okaże się, że w wyniku wykonania usługi opomiarowania istnieją rozbieżności pomiędzy wielkością pomiarów wynikającą z ustaleń

Przyjmującego Zamówienie a stanem rzeczywistym, zaś Przedmiot Zamówienia realizuje Przyjmujący Zamówienie koszty wadliwości pomiarów obciążają w całości Przyjmującego Zamówienie, przy czym odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie z wszelkich tytułów, w tym w zakresie straty oraz utraconych korzyści ogranicza się do wartości tej części Przedmiotu Zamówienia, co do której nastąpiło wadliwe zwymiarowanie.

7. Jeżeli okaże się, że w wyniku wykonania usługi opomiarowania istnieją rozbieżności pomiędzy wielkością pomiarów wynikającą z ustaleń Przyjmującego Zamówienie a stanem rzeczywistym, zaś Przedmiotu Zamówienia nie realizuje Przyjmujący Zamówienia, Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Przyjmującego Zamówienie o wystąpieniu rozbieżności na piśmie, na adres siedziby Przyjmującego Zamówienie w terminie nie dłuższym niż 7 (słownie: siedem) dni od dnia wykrycia rozbieżności, pod rygorem utraty roszczeń z tego tytułu.
8. W przypadku określonym w ust. 7 niniejszego paragrafu Strony podejmą rokowania w celu ustalenia sposobu usunięcia skutków rozbieżności, w tym w celu ustalenia sposobu rozkładu kosztów tego usunięcia. Przyjmujący Zamówienie jest uprawniony do zaoferowania usunięcia skutków rozbieżności poprzez wykonanie materiałów o prawidłowych rozmiarach na swój koszt. Zamawiający jest uprawniony do powierzenia usunięcia skutków rozbieżności osobie trzeciej dopiero wówczas, gdy Przyjmujący Zamówienie nie przedłoży propozycji usunięcia skutków rozbieżności na własny koszt w terminie 21 (słownie: dwudziestu jeden) dni od dnia zawiadomienia go o rozbieżności zgodnie z ust. 7 powyżej. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie złoży Zamawiającemu ofertę usunięcia skutków rozbieżności na własny koszt jest ona dla Zamawiającego wiążąca. W każdym przypadku odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie ograniczona jest z wszelkich tytułów, w tym w zakresie straty i utraconych korzyści do kwoty stanowiącej równowartość realizacji prac wykonanych w oparciu o nieprawidłowy pomiar, tak jakby prace te realizowane były z zastosowaniem cen stosowanych przez Przyjmującego Zamówienie w obrocie.

§ 6

Ogólne zasady odbioru Przedmiotu Zamówienia

1. Odbiór Przedmiotu Zamówienia lub jego części następuje na podstawie protokołu odbioru, jeżeli Umowa tak stanowi. W przeciwnym wypadku stosuje się przepisy ustępów 2 - 5 niniejszego paragrafu.
2. Po zakończeniu realizacji Przedmiotu Zamówienia Przyjmujący Zamówienie informuje Zamawiającego o jego zrealizowaniu w formie pisemnej lub w formie korespondencji elektronicznej na adres Zamawiającego wskazany w Formularzu Zamówienia. Zawiadomienie złożone w formie pisemnej uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą jego doręczenia. Zawiadomienie złożone z wykorzystaniem poczty e-mail uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą wystania wiadomości e-mail.
3. Przepis ust. 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do realizacji części Przedmiotu Zamówienia, jeżeli z Formularza Zamówienia wynika, że Przedmiot Zamówienia ma być realizowany sukcesywnie, w etapach lub w następujących po sobie częściach.
4. Zamawiający jest uprawniony w terminie 2 (słownie: dwóch) dni od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń dotyczących Przedmiotu Zamówienia lub jego części, objętych tych zawiadomieniem, w szczególności w przypadku wykrycia w tym okresie wad fizycznych Przedmiotu Zamówienia lub jego części lub jego niezgodności z udzielonym zamówieniem. Zgłoszenie uwag i zastrzeżeń winno nastąpić na piśmie i wymaga precyzyjnego i jednoznacznego wskazania i szczegółowego opisu stwierdzonych wad lub niezgodności z zamówieniem i jest skuteczne wobec Przyjmującego Zamówienie z chwilą doręczenia.
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ustępie poprzedzającym uznaje się, że Przedmiot Zamówienia lub jego część, objęty zawiadomieniem, o którym mowa w ust. 2

- niniejszego paragrafu jest wolny od wad i zgodny ze złożonym zamówieniem. Skutek taki zachodzi również w razie ogólnikowego lub nieprecyzyjnego wskazania i opisu wad lub niezgodności z zamówieniem. Za spełnienie wymogu precyzyjnego, jednoznacznego i szczegółowego opisu stwierdzonych wad lub niezgodności z zamówieniem nie uznaje się zastosowania sformułowań „zły”, „nieprawidłowy”, „niewłaściwy”, „za mały”, „za duży”, „niskiej jakości” ani innych nie dających się w sposób zbiektywizowany i wymierny ocenić na podstawie dokonanego opisu.
6. Jeżeli Umowa stanowi, że odbiór Przedmiotu Zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru stosuje się przepisy ustępów 7 – 11 niniejszego paragrafu.
 7. Jeżeli Umowa stanowi, że odbiór Przedmiotu Zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru Przyjmujący Zawiadomienie informuje Zamawiającego o jego zrealizowaniu w formie pisemnej lub w formie korespondencji elektronicznej na adres Zamawiającego wskazany w Formularzu Zamówienia. Zawiadomienie złożone w formie pisemnej uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą jego doręczenia. Zawiadomienie złożone z wykorzystaniem poczty e-mail uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą wystania wiadomości e-mail. Zawiadomienie jest równoznaczne z wezwaniem Zamawiającego do podpisania protokołu odbioru Przedmiotu Zamówienia lub jego części, objętych zawiadomieniem, o którym mowa w niniejszym ustępie. W zawiadomieniu Przyjmujący Zawiadomienie ustala termin i miejsce odbioru Przedmiotu Zamówienia. Termin wyznaczony przez Przyjmującego Zamówienie nie powinien być krótszy niż 24 godziny od chwili zawiadomienia Zamawiającego. Miejscem odbioru może być w szczególności siedziba Przyjmującego Zamówienie.
 8. Jeżeli Umowa stanowi, że odbiór Przedmiotu Zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru Zamawiający zobowiązany jest do odebrania Przedmiotu Zamówienia lub jego części poprzez podpisanie protokołu odbioru w

terminie i miejscu wyznaczonym przez Przyjmującego Zamówienie.

9. Jeżeli Umowa stanowi, że odbiór Przedmiotu Zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru Zamawiający jest zobowiązany do zbadania Przedmiotu Zamówienia lub jego części będącej przedmiotem odbioru i zgłoszenia uwag i zastrzeżeń najpóźniej w chwili podpisania protokołu odbioru. Zgłoszenie uwag i zastrzeżeń winno nastąpić w formie pisemnej w treści protokołu odbioru i wymaga precyzyjnego wskazania i szczegółowego opisu stwierdzonych wad lub niezgodności z zamówieniem.
10. Jeżeli Umowa stanowi, że odbiór Przedmiotu Zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru, w razie uchybienia obowiązkowi zgłoszenia uwag i zastrzeżeń najpóźniej w chwili podpisania protokołu odbioru uznaje się, że Przedmiot Zamówienia lub jego część, objęty protokołem odbioru jest wolny od wad i zgodny ze złożonym zamówieniem. Skutek taki zachodzi również w razie ogólnikowego lub nieprecyzyjnego wskazania i opisu wad lub niezgodności z zamówieniem. Za spełnienie wymogu precyzyjnego, jednoznacznego i szczegółowego opisu stwierdzonych wad lub niezgodności z zamówieniem nie uznaje się zastosowania sformułowań „zły”, „nieprawidłowy”, „niewłaściwy”, „za mały”, „za duży”, „niskiej jakości” ani innych nie dających się w sposób zbiektywizowany i wymierny ocenić na podstawie dokonanej opisu.
11. Jeżeli Umowa stanowi, że odbiór Przedmiotu Zamówienia następuje na podstawie protokołu odbioru, zaś Zamawiający pomimo zawiadomienia nie stawiał się w miejscu i terminie oznaczonym przez Przyjmującego Zamówienie celem podpisania protokołu odbioru lub w inny sposób uchylił się od jego podpisania, przyjmuje się, że Zamawiający odebrał Przedmiot Zamówienia lub jego część w miejscu i dacie wyznaczonym przez Zamawiającego bez uwag i zastrzeżeń oraz że uznał Przedmiot Zamówienia za wolny od wad oraz zgodny ze złożonym zamówieniem. Dokonanie się odbioru w tym trybie

Przyjmujący Zamówienie stwierdza w formie adnotacji w treści protokołu.

12. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, Przedmiot Zamówienia lub jego część są wydawane Zamawiającemu w siedzibie Przyjmującego Zamówienie lub innym miejscu wskazanym przez Przyjmującego Zamówienie. O miejscu lub miejscach, w których nastąpi wydanie Przedmiotu Zamówienia lub jego części oraz o terminie, w którym możliwe będzie odebranie Przyjmujący Zamówienie zawiadamia Zamawiającego w formie pisemnej lub w formie wiadomości e-mail. Zawiadomienie złożone w formie pisemnej uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą jego doręczenia. Zawiadomienie złożone z wykorzystaniem poczty e-mail uznaje się za złożone Zamawiającemu z chwilą wysłania wiadomości e-mail. Z chwilą zawiadomienia przechodzą na Zamawiającego ryzyko zniszczenia lub przypadkowej utraty lub uszkodzenia Przedmiotu Zamówienia lub jego części.
13. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, a Zamawiający – w przypadkach określonych w ustępie 11 powyżej - nie dokonuje odebrania Przedmiotu Zamówienia lub jego części w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ustępie 11 powyżej, Przyjmujący Zamówienie może naliczyć Zamawiającemu opłatę za przechowywanie Przedmiotu Zamówienia lub jego części, w wysokości odpowiadającej 1% określonej w Umowie i/lub Formularzu Zamówienia wartości Przedmiotu Zamówienia lub jego części za każdy dzień przechowywania Przedmiotu Zamówienia lub jego części.
14. Jeżeli Umowa przewiduje dokonanie odbioru na podstawie protokołu odbioru odbiór następuje z zastosowaniem formularza protokołu odbioru przygotowanego przez Przyjmującego Zamówienie.

§ 7

Wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Zamówienia Przyjmującemu Zamówienie przysługują

- będzie wynagrodzenie ustalane na zasadach i w wysokości określonych w Umowie. Umowa może określać płatności częściowe po zakończeniu poszczególnych etapów prac lub po wykonaniu określonych części Przedmiotu Zamówienia lub w inny sposób określać zasady ustalania wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie.
2. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej wszelkie materiały, półprodukty, surowce i inne tego rodzaju elementy składowe na potrzeby realizacji Przedmiotu Zamówienia dostarcza Przyjmujący Zamówienie.
 3. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej warunkiem rozpoczęcia realizacji Przedmiotu Zamówienia jest uiszczenie przez Zamawiającego na rzecz Przyjmującego Zamówienie kwoty stanowiącej równowartość 50% (słownie: pięćdziesięciu procent) wartości Przedmiotu Zamówienia, płatnej na podstawie faktury pro forma wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie, w terminie w fakturze tej określonym oraz na rachunek bankowy Przyjmującego Zamówienie wskazany w tej fakturze lub też na podstawie innego dokumentu niż faktura pro forma. W zakresie w jakim kwotę powyższą Przyjmujący Zamówienie przeznaczy na zakup materiałów, środków produkcji, wynagrodzenia lub koszty usług zewnętrznych związanych z realizacją Przedmiotu Zamówienia kwota ta nie podlega zwrotowi w razie rozwiązania umowy bądź odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron.
 4. Jeżeli Zamawiający uchybi obowiązkowi określonemu w ustępie 3 niniejszego paragrafu Przyjmujący Zamówienie może wedle swego wyboru albo przystąpić do realizacji Przedmiotu Zamówienia mimo braku wpłaty zachowując roszczenie o zapłatę i o naprawienie szkody albo nie przystępować do jego realizacji do czasu otrzymania płatności albo wstrzymać prace już rozpoczęte. Może także odstąpić od umowy z Zamawiającym w całości lub części, zachowując roszczenie o zapłatę wynagrodzenia i o naprawienie szkody.
 5. Przyjmujący Zamówienie, w przypadkach określonych w ustępie 4 niniejszego paragrafu nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek szkodę po stronie Zamawiającego.
 6. Wynagrodzenie określone w Umowie obejmuje tylko elementy, produkty, towary i czynności wymienione wyraźnie w Umowie i/lub Formularzu Zamówienia.
 7. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie z tytułu realizacji Przedmiotu Zamówienia lub jego części nie obejmuje usług transportu Przedmiotu Zamówienia lub jego części w jakiegokolwiek miejsce poza siedzibę Przyjmującego Zamówienie lub poza miejsce wytworzenia Przedmiotu Zamówienia lub jego części.
 8. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie z tytułu realizacji Przedmiotu Zamówienia lub jego części nie obejmuje demontażu lub usuwania w inny sposób jakichkolwiek materiałów, a w szczególności starych naklejek, folii, tablic, kasetonów itp. również wtedy, gdy wykonanie Przedmiotu Zamówienia jest niemożliwe bez takiego demontażu lub usunięcia. To samo dotyczy doprowadzenia energii elektrycznej.
 9. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie nie obejmuje kosztów utylizacji, wywózki ani składowania zdemontowanych lub usuniętych materiałów, a w szczególności naklejek, folii, tablic, kasetonów, konstrukcji stalowych, zasilaczy itp.
 10. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie nie obejmuje uzyskiwania zgód i pozwoleń na montaż lub inne czynności dotyczące realizacji Przedmiotu Zamówienia.
 11. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie nie obejmuje przeniesienia autorskich praw majątkowych ani udzielenia licencji na jakimkolwiek polu eksploatacji w odniesieniu do jakiegokolwiek utworu lub jego części, który powstał na potrzeby lub w toku realizacji Przedmiotu Zamówienia.
 12. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie nie obejmuje kosztów zaprojektowania materiałów realizowanych w ramach Przedmiotu Zamówienia.
 13. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie nie obejmuje wynajęcia specjalistycznego sprzętu, którego użycie jest wymagane ze względu na właściwości miejsca, urządzenia, budynku lub

- lokalu, w których realizowany będzie Przedmiot Umowy lub jego część. Za sprzęt specjalistyczny uważa się w szczególności rusztowania, podnośniki, dźwigi, żurawie itp.
14. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie po zrealizowaniu Przedmiotu Zamówienia lub jego części, w terminie wskazanym w tej fakturze, nie krótszym niż 3 (słownie: trzy) dni na rachunek bankowy Przyjmującego Zamówienie w niej wskazany. W przypadku opóźnienia Przyjmujący Zamówienie uprawniony będzie do naliczenia odsetek w wysokości czterokrotności wysokości stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego.
 15. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Przyjmującego Zamówienie.
 16. Jeżeli Zamawiający dopuszcza się zwłoki w zakresie którejkolwiek płatności, a Przyjmujący Zamówienie realizuje na rzecz Zamawiającego inne jeszcze prace lub czynności niż te, za które płatność jest przeterminowana, Przyjmujący Zamówienie uprawniony jest do wstrzymania realizacji – wedle swego wyboru – wybranych lub wszystkich prac lub czynności, realizowanych na rzecz tego samego Zamawiającego do czasu dokonania płatności wymagalnej kwoty w całości lub zabezpieczenia jej zapłaty w sposób przez Przyjmującego Zamówienie określony. W razie skorzystania przez Przyjmującego Zamówienie z uprawnienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie będzie on ponosił jakiegokolwiek odpowiedzialności odszkodowawczej względem Zamawiającego.
 17. Własność Przedmiotu Zamówienia przechodzi na Zamawiającego z chwilą zapłaty wynagrodzenia w pełnej wysokości. Do czasu zapłaty wynagrodzenia w pełnej wysokości Przedmiot Zamówienia, w tym w szczególności materiały takie jak tablice, kasetony, naklejki, folie, litery i logotypy przestrzenne, oświetlenie, halogeny, siatki, uchwyty montażowe itp. stanowi własność Przyjmującego Zamówienie niezależnie od tego, czy materiały te zostały Zamawiającemu lub osobie trzeciej wydane jak również niezależnie od tego czy zostały zamontowane lub w inny sposób połączone z inną rzeczą.
 18. Na żądanie Przyjmującego Zamówienie Zamawiający zobowiązany jest w terminie wskazanym w wezwaniu wydać wskazany w tym wezwaniu Przedmiot Zamówienia lub jego część Przyjmującemu Zamówienie lub osobie przez niego upoważnionej. Jeżeli Przedmiot Zamówienia jest w posiadaniu osoby trzeciej Zamawiający ponosi odpowiedzialność za jego wydanie Przyjmującemu Zamówienie przez tę osobę trzecią. Wydanie następuje na koszt Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający lub osoba trzecia nie wyda Przedmiotu Zamówienia lub jego części Przyjmującemu Zamówienie w terminie Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Przyjmującego Zamówienie kary umownej w wysokości 1 (słownie: jednego) procenta wartości Przedmiotu Zamówienia, podlegającego wydaniu według cen wskazanych w Formularzu Zamówienia za każdy dzień opóźnienia w wydaniu, nie więcej jednak łącznie niż pięciokrotność wartości tego Przedmiotu Zamówienia.

§ 8

Gwarancja jakości

1. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, Przyjmujący Zamówienie udziela Zamawiającemu nieodpłatnej gwarancji jakości na wykonany Przedmiot Zamówienia będący rzeczą ruchomą na okres 3 (słownie: trzech) miesięcy od dnia zawiadomienia, o którym mowa w § 6 ust. 2, a jeżeli odbiór Przedmiotu Zamówienia lub jego części następuje na podstawie protokołu odbioru – od dnia jego podpisania lub uznania Przedmiotu Zamówienia za odebrany zgodny z § 6 ust. 11.
2. Jeżeli Umowa stanowi, że Przyjmujący Zamówienie udziela gwarancji na okres dłuższy, niż wskazany w ustępie 1 niniejszego paragrafu, lecz nie przekraczający jednego roku, gwarancja taka obowiązuje pod warunkiem dokonania przez Przyjmującego Zamówienie po upływie sześciu miesięcy, a przed upływem siedmiu miesięcy od dnia zawiadomienia, o którym mowa w § 6 ust. 2, a jeżeli odbiór Przedmiotu Zamówienia lub jego części następuje na podstawie protokołu odbioru – od dnia jego podpisania lub uznania Przedmiotu Zamówienia za odebrany zgodny z § 6 ust. 11. odpłatnego przeglądu Przedmiotu

Zamówienia. Wykonanie przeglądu wymaga złożenia przez Zamawiającego zamówienia przeglądu z określeniem Przedmiotu Zamówienia lub jego części, która ma być przeglądem objęta. Z upływem ostatniego dnia siódmego miesiąca, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu gwarancja wygasa co do Przedmiotu Zamówienia lub jego części, nie objętych przeglądem.

3. Jeżeli Umowa stanowi, że Przyjmujący Zamówienie udziela gwarancji na okres dłuższy niż jeden rok gwarancja taka obowiązuje przez okres, na jaki została udzielona pod warunkiem dokonania przez Przyjmującego Zamówienie po upływie sześciu miesięcy, a przed upływem siedmiu miesięcy każdego pełnego roku obowiązywania gwarancji odpłatnego przeglądu Przedmiotu Zamówienia. Wykonanie przeglądu wymaga złożenia przez Zamawiającego zamówienia przeglądu z określeniem Przedmiotu Zamówienia lub jego części, która ma być przeglądem objęta. Do obliczania początku biegu terminu stosuje się postanowienia ust. 2 niniejszego paragrafu. Z upływem ostatniego dnia siódmego miesiąca, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu gwarancja wygasa co do Przedmiotu Zamówienia lub jego części, nie objętych przeglądem.
4. Jeżeli w okresie obowiązywania gwarancji, o którym mowa w ust. 1 – 3 niniejszego paragrafu ujawni się wada fizyczna Przedmiotu Zamówienia lub jego części Zamawiający zobowiązany jest złożyć pisemną reklamację na adres siedziby Przyjmującego Zamówienie, wskazując szczegółowo i precyzyjnie, jakiej części Przedmiotu Zamówienia dotyczy reklamacja oraz jakie wady fizyczne ujawniły się w okresie gwarancji. Gwarancja jakości wygasa, jeżeli reklamacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie zostanie przez Zamawiającego wysłana na adres siedziby Przyjmującego Zamówienie w terminie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
5. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia prawidłowo złożonej reklamacji Przyjmujący Zamówienie uzna jej zasadność Przyjmujący Zamówienie może wedle swego wyboru dokonać naprawy Przedmiotu Zamówienia lub jego części lub dostarczyć Przedmiot Zamówienia lub jego część wolne od wad. Przyjmujący Zamówienie rozpatruje reklamację w terminie 21 (słownie:

dwudziestu jeden) dni od dnia jej prawidłowego złożenia. W razie bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym przyjmuje się, że Przyjmujący Zamówienia reklamację rozpatrzył odmownie.

6. Jeżeli w wykonaniu uprawnień gwarancyjnych zajdzie konieczność dostarczenia Przedmiotu Zamówienia lub jego części objętych reklamacją do siedziby Przyjmującego Zamówienie albo do miejsca, w którym Przedmiot Zamówienia lub jego część objęte reklamacją zostały wydane dostarczenie na koszt Przyjmującego Zamówienie może się odbyć jedynie po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu takiej dostawy.
7. Odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie z tytułu rękojmi jest wyłączona.
8. Za niezgodny ze stanem rzeczywistym wynik opomiarowania uznaje się stan, w którym różnica pomiędzy wynikami opomiarowania a stanem rzeczywistym wynosi więcej niż 3 cm na każdy 1 metr bieżący danego wymiaru i jednocześnie łączna powierzchnia danego produktu jest mniejsza od rzeczywistych rozmiarów płaszczyzny, którą pokrywa o więcej niż 5%.

§ 9

Poufność

1. Strony niniejszym ustalają, iż treść Umowy oraz Formularza Zamówienia stanowi tajemnicę handlową przedsiębiorstwa Przyjmującego Zamówienie i nie może być przez Zamawiającego ujawniania jakimkolwiek osobom trzecim bez uprzedniej, pisemnej pod rygorem nieważności, zgody udzielonej przez Przyjmującego Zamówienie.
2. Strony ustalają, iż nie będzie stanowiło naruszenia zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 powyżej takie ujawnienie informacji objętych klauzulą poufności, które związane jest ze skierowaniem do jednej lub obu Stron żądania przez uprawnione do tego organy, w szczególności organy administracji skarbowej, organy dochodzeniowe lub śledcze oraz sądy powszechne i administracyjne.
3. Nie będzie uznane za naruszenie obowiązku określonego w ust. 1 powyżej również takie zachowanie Stron, które polegać będzie na

ujawnieniu informacji chronionych w związku z procesem dochodzenia należności lub innych praw lub obowiązków Stron wynikających z niniejszej Umowy.

4. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej, Przyjmujący Zamówienie upoważniony jest zarówno w okresie współpracy Stron jak i w okresie dziesięciu lat po jej zakończeniu do informowania na swojej stronie www, w materiałach informacyjnych, reklamowych oraz w inny sposób, jaki z uwagi na zakres swojej działalności uzna za celowy o fakcie współpracy z Zamawiającym, jej zakresie przedmiotowym lub czasowym. Jeżeli Umowa nie stanowi inaczej Przyjmujący Zamówienie jest także uprawniony do informowania na powyższych zasadach o końcowym odbiorcy swoich produktów i usług. Zamawiający jest zobowiązany do zapewnienia nieograniczonego w czasie prawa Przyjmującego Zamówienie do posługiwania się informacją, o której mowa w zdaniu poprzedzającym. Z tytułu praw Przyjmującego Zamówienie w niniejszym ustępie opisanych Zamawiającemu ani osobie trzeciej (odbiorcy końcowemu) nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wszelka współpraca Stron podlega w całości prawu polskiemu, bez względu na zastrzeżenia przeciwne. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie, Umowie lub innych dokumentach obowiązujących w relacjach pomiędzy Stronami zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny.
2. Regulamin niniejszy reguluje całość relacji handlowych i prawnych pomiędzy Stronami i zastępuje wszelkie wcześniej czynione pomiędzy nimi ustalenia, bez względu na formę, dotyczące wzajemnej współpracy Stron.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania Regulaminu, Umowy lub innych dokumentów określających prawa i obowiązki Stron Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozstrzygać w duchu wzajemnego poszanowania swoich uzasadnionych

interesów, dążąc do ich polubownego zakończenia.

4. W sprawach, w których Strony nie osiągną porozumienia na zasadach określonych w ust. 3 powyżej wszelkie spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Przyjmującego Zamówienie.
5. Wszelkie zmiany i modyfikacje treści prawa i obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu wymagają zgodnych oświadczeń woli Stron, złożonych pod rygorem nieważności w formie pisemnej, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
6. Strony ustalają, iż adresami dla wszelkich doręczeń są: dla Przyjmującego Zamówienie adres wskazany w słowniku Regulaminu; dla Zamawiającego: adres siedziby lub głównego miejsca prowadzenia działalności według treści właściwej ewidencji lub rejestru lub adres wskazany w Formularzu Zamówienia lub w Umowie, w tym sensie, że czynności Przyjmującego Zamówienie przewidziane w Regulaminie lub Umowie mogą być skutecznie dokonywane na każdy i zarazem którykolwiek z tych adresów. Zamawiający, którego adres ulega zmianie w czasie obowiązywania Regulaminu zobowiązany jest powiadomić Przyjmującego Zamówienie o tej zmianie, ze wskazaniem nowego dokładnego adresu w terminie trzech dni od dnia dokonania zmiany. W razie uchybienia obowiązkowi, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym wszelkie doręczenia na ostatni znany Przyjmującemu Zamówienie adres uznane będą za skuteczne. W razie wątpliwości za skutecznie doręczone uznawać się będzie także pisma kierowane na adres Zamawiającego wskazany w systemie informatycznym CEIDG lub odpisie z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
7. Do zmian adresów poczty e-mail stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 6.
8. W przypadku zmiany stanu prawnego, w wyniku którego niektóre postanowienia Regulaminu staną się nieważne lub bezskuteczne Strony zobowiązują się dążyć do zastąpienia ich innymi postanowieniami, o możliwie najbardziej zbliżonej, a zgodnej ze zmienionym stanem prawnym treści.
9. Niniejszy Regulamin jest utworem w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i podlega

ochronie na podstawie uregulowań tej ustawy oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Podmiotem autorskich praw majątkowych do niniejszego Regulaminu jest wyłącznie i w całości Mazur i Wspólnicy Kancelaria Adwokatów i Radców Prawnych Sp.k. z siedzibą w Piasecznie k/Warszawy. Jakikolwiek kopiowanie postanowień niniejszego Regulaminu w całości lub części, stosowanie ich w obrocie w całości lub części lub wykorzystywanie w inny sposób niż stosowanie go wskutek zawarcia umowy z Przyjmującym Zamówienie przez osoby inne niż Przyjmujący Zamówienie bez zawarcia stosownej umowy z Kancelarią jest bezprawne i wywoła podjęcie przez Kancelarię stosownych kroków celem zapewnienia pełnej ochrony przysługujących jej praw.

10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.