

**Regulamin**

Go 360 Group Jakub Wittbrodt  
ul. Bugaj 14/60, 00-285 Warszawa  
NIP: 525-230-05-95  
Obowiązujący od 2 lipca 2019.

**OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki współpracy z „Go 360 Group Jakub Wittbrodt”, niżej zwaną „Wykonawcą”.
2. W razie sprzeczności treści Umowy pisemnej z postanowieniami Regulaminu, strony obowiązują zapisy ujęte w Umowie.
3. Wykonawca - Go 360 Group Jakub Wittbrodt, ul. Bugaj 14 m. 60, 00-285 Warszawa, NIP: 525-230-05-95 z siedzibą przy ulicy Świętojskiej 5/7, 00-236 w Warszawie.
4. Zamawiający - instytucja, firma lub osoba fizyczna zamawiająca usługi Go 360 Group Jakub Wittbrodt.
5. Zamawiającym mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębne przepisy nadają prawo do nabywania we własnym imieniu praw i zaciągania zobowiązań, a także osoby fizyczne o ile prowadzą działalność gospodarczą lub zawodową i dokonują czynności prawnych w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej lub zawodowej.
6. Złożenie zamówienia jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
7. Ceny przedstawiane przez Wykonawcę są podane w wymiarze netto, do których należy doliczyć obowiązującą stawkę VAT.
8. Wykonawca za wszystkie usługi wystawia faktury VAT z 7-dniowym terminem płatności lub przedpłatę (zadek).
9. W przypadku braku płatności po wykonanym zleceniu, Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.
10. W przypadku, w którym Zamawiający mimo naliczanych odsetek nie podejmie się spłaty zadłużenia, Wykonawcy przysługuje prawo do wejścia na drogę sądową w celu odzyskania wynagrodzenia, odsetek oraz kosztów windykacji. Brak zapłaty i/lub reakcji na wezwania do zapłaty jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przekazanie danych kontaktowych oraz szczegółów dot. współpracy firmie/osobie zewnętrznej w celu odzyskania należności.
11. Wykonawca może wnieść o przesłanie potwierdzenia przelewu lub daty transakcji, podczas gdy system Wykonawcy nie odnotuje płatności. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udostępnić mu tę informację tj. wysłać oryginalny plik pdf wygenerowany z banku (potwierdzenie zapłaty) - screenshot ani skopiowany ręcznie tekst z banku nie są potwierdzeniem zapłaty.
12. Wykonawca wysyła fakturę VAT w PDF na adres e-mailowy, z którego Zamawiający złożył zamówienie. W przypadku, w którym Zamawiający chciałby otrzymać fakturę VAT na inny adres e-mail, zobowiązany jest w trakcie składania zamówienia poinformować o tym prowadzącego sprzedawcę. Brak wysłania tej prośby w trakcie składania zamówienia (w efekcie czego faktura trafi do obiegu Zamawiającego z opóźnieniem) nie wydłuża terminu zapłaty.
13. W przypadku, w którym Zamawiający potrzebuje uzyskać konkretny tytuł na fakturze VAT, zobowiązany jest do przesłania konkretnego tytułu w trakcie składania zamówienia. Po złożeniu zamówienia Zamawiający może wysłać notę korygującą, którą Wykonawca podpisze. Wykonawca nie wystawia faktur korygujących w przypadku próśb o zmianę tytułu faktury. Wykonawcy przysługuje również prawo do odmowy przyjęcia proponowanego tytułu zamówienia jeśli nie jest on zgodny z zamówieniem i/lub działalnością Wykonawcy. Doradza się, by Zamawiający ustalił możliwy tytuł faktury przed złożeniem zamówienia.
14. Zamawiający nie będzie mógł odmówić płatności z tytułu nieodpowiadającego tytułu na fakturze.
15. Wykonawca jest świadomy, że ochrona danych osobowych Zamawiającego lub danych wewnętrznych firmy Zamawiającego, jest priorytetowa. Wykonawca zobowiązuje się do postępowania zgodnie z prawem i tym samym wykazując należytą staranność będzie chronić danych Zamawiającego.
16. Wykonawca oświadcza, że nie będzie udostępniać danych osobowych Zamawiającego, chyba że będzie to niezbędne do realizacji zamówienia i/lub za zgodą Klienta, zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity: Dz. U. 2002.101.926)
17. Wycena podana przez Wykonawcę dla Zamawiającego jest ważna 7 dni roboczych. W przypadku produkcji/druku jest ważna wyłącznie w dniu przesłanej wyceny.

18. Wykonawcy przysługuje prawo do zmiany obowiązujących cen, przy czym nie niesie to za sobą obowiązku informowania o zmianach Zamawiającego. Zamawiający winien przed złożeniem zamówienia każdorazowo zapoznać się z aktualnym cennikiem. Brak zapoznania się z cennikiem w dniu zamówienia nie będzie dawać prawa do nieprzyjęcia faktury vat.

### GRAFIKA

1. W przypadku, w którym Zamawiający zechce umieścić tekst na wykonywanym przez Wykonawcę projekcie graficznym, prześle go drogą e-mailową na adres wskazany przez przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku, w którym Zamawiający nie prześle tekstów i Wykonawca będzie zmuszony napisać teksty we własnym zakresie - nie odpowiada za powstałe błędy w tekście. Zamawiający w takim wypadku zmuszony jest dokładnie sprawdzić prawidłowość napisanego tekstu. Akceptacja pliku jest jednoznaczna z akceptacją napisanego tekstu, w tym w sprawdzeniu ewentualnych braków/błędów.
2. Wykonawca przed przesłaniem pliku do druku/produkcji wysyła plik do Zamawiającego w celu uzyskania akceptacji. Akceptacja zdejmuje prawo z Zamawiającego z wszelkich reklamacji dotyczących prawidłowości w wyglądzie pliku.
3. Cena podawana za stworzenie grafiki przez Wykonawcę nie przenosi praw autorskich na Zamawiającego i nie zapewnia mu otrzymania wersji edytowalnej pliku.
4. Wykonawca nie ma obowiązku archiwizować stworzonych plików dłużej niż 30 dni od dnia stworzenia grafiki. Jeśli grafika była stworzona na potrzeby druku i Zamawiający nie wystosował pisemnej prośby (e-mail) o przesłanie projektów graficznych do Wykonawcy - pliki nie będą wysłane przez Wykonawcę i po wyżej wskazanym terminie zostaną usunięte.

### WYDRUK I PRODUKCJA

1. Wizualizacja - poglądowy projekt mający przybliżyć wykonanie produktu. Wizualizacja nie jest dokładną prognozą wykonania, co może mieć bezpośredni wpływ na proporcje, kolorystykę i wszystkie elementy produktu. Wykonawca zaleca, by Zamawiający, który chce dokładnie zobaczyć produkt, dokonał realizacji próbnego produktu. Wykonawca nie odpowiada za różnice pomiędzy wizualizacją, a finalnym wyglądem produktu.
2. Ze względu na zmiany w dostarczanych przez producentów materiałach, Zamawiający winien dokonywać realizacji próbnego produktu przed każdym złożeniem zamówienia nawet jeśli po pewnym czasie zamawia ten sam wydruk/produkt.
3. Próbnny wydruk nie ukazuje finalnego formatu wydruku. Jako próbnny wydruk rozumie się nadruk na papierze obrazujący kolorystykę projektu.
4. Wykonawca nie odpowiada za błędy w przygotowaniu pliku do druku/produkcji przez Zamawiającego, ani też nie ma obowiązku sprawdzać czy pliki są właściwie przygotowane do druku/produkcji. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca wysyła specyfikację do wykonania pliku, do której Zamawiający powinien się stosować. Niezastosowanie się lub brak prośby o specyfikację niesie za sobą ryzyko nieprawidłowości w wykonaniu wydruku/produktu, za co Wykonawca nie odpowiada. Jako błąd w przygotowaniu plików do druku rozumie się również brak czcionki w krzywych, spadów i wszystkiego, co może wpłynąć na wydruk w tym również nieodpowiednia rozdzielczość, której efektem będzie wydruk ukazujący niską jakość grafiki (widoczne piksele).
5. Zamawiający powinien przed złożeniem zamówienia pytać o dokładny format wraz ze spadami oraz o ewentualną specyfikację do druku. Punkt ten obowiązuje również wtedy, gdy Zamawiający zamawia ten sam produkt - Wykonawca te same produkty może produkować na innej maszynie, co zmienia całkowicie lub częściowo specyfikację do druku.
6. Wykonawca sprawdzi przygotowanie pliku do druku/produkcji tylko wtedy, gdy Zamawiający złoży zamówienie na usługę sprawdzenia pliku do druku/produkcji przez grafika. Koszt sprawdzenia pliku jest indywidualnie wyceniany przez sprzedawcę Wykonawcy, adekwatnie do złożoności pliku.
7. Pliki do druku/produkcji, które zawierają elementy niebędące tzw. wektorami, nie podlegają reklamacji z tytułu niskiej jakości wydruku. Zamawiający powinien przysyłać do druku materiały z właściwą rozdzielczością.
8. Wykonawca jako pośrednik drukarni informuje, że w regulaminach drukarni istnieją zapisy mówiące o różnicach kolorystycznych w drukach, które mogą występować ze względu na różne formy druku. W przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego, Wykonawca składa reklamację w swoim imieniu do drukarni i dokłada wszelkich starań, by reklamacja była uznana.
9. Zamawiający zamawiając ulotki składane powinien dokupić usługę pokrycia lakierem jeśli nie chce mieć widocznych pęknięć papieru w miejscu zgięcia. Zamówienie wydruków składanych bez pokrycia lakierem wiąże się z powstaniem większych pęknięć, za co ani Wykonawca, ani drukarnia nie odpowiadają. Na Wykonawcy nie ciąży obowiązek informowania o tego typu efektach.

10. Zamawiający powinien wziąć pod uwagę fakt, iż:
  - różnica w wymiarach produktów wykonywanych przez Wykonawcę biorąc pod uwagę tolerancję błędu krajarki może wynieść do 2 mm,
  - mogą wystąpić przesunięcia lakieru punktowego UV w stosunku do motywu drukarskiego o wartości do 0,3 mm, co wynika ze stosowanej technologii (reklamacje zgłaszane z tego tytułu nie będą uwzględniane - zaleca się stosowanie lakieru punktowego UV na większych elementach graficznych).
11. Przesłanie plików do druku/produkcji przez Zamawiającego wraz z wyrażeniem woli złożenia zamówienia skutkować będzie opłatą za produkcję materiałów. Zamawiającemu nie przysługuje prawo do wycofania pliku lub rezygnacji z produkcji, o ile Wykonawca poczynił kroki związane z kosztami.
12. Wykonawca nie archiwizuje przesyłanych plików graficznych/do produkcji przez Zamawiającego.
13. Przesyłając zamówienie Zamawiający powinien uzyskać informację od Wykonawcy o terminie realizacji. Zaleca się, by zlecać produkcję z tzw. zapasem czasowym. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia wynikające z przyczyn od niego niezależnych jak przypadki losowe, katastrofy oraz opóźnienia wynikające z działań osób trzecich, tj. podwykonawców (w tym drukarni)/przewoźników. Zadaniem Wykonawcy jest działanie w imieniu Klienta, tj. usiłowanie każdorazowo dotrzymać terminów, co nie jest tożsame z odpowiedzialnością za podmioty niezależne od Wykonawcy.

### OKLEINY

1. Z uwagi na specyfikę usuwania folii Wykonawca zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu realizacji pomimo deklarowanych terminów, w przypadku w którym:
  - folia lub tworzywo pod nią okażą się mieć cechy utrudniające demontaż,
  - tworzywo/powierzchnia, na które Wykonawca miał zamontować okleiny jest inna niż deklarowana przez Zamawiającego,
  - warunki pogodowe nie będą sprzyjały sprawnemu montażu/demontażu lub będą zmuszały do odwołania demontażu,
  - warunki zastane na miejscu okażą się być trudniejsze niż zakładano,
  - nie będzie możliwości usunięcia/montażu folii standardowymi metodami i Wykonawca będzie zmuszony poświęcić więcej czasu i/lub zaopatrzyć się w dodatkowe środki lub sprzęt.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do podwyższenia ceny montażu/usunięcia folii, podczas gdy warunki zastane na miejscu lub specyfika folii okaże się być niestandardowa, przez co Wykonawca będzie zmuszony poświęcić więcej czasu i/lub sprzętu/materiałów do realizacji zlecenia. W takiej sytuacji Wykonawca wystawi dodatkową fakturę vat (o ile zamówienie było z przedpłatą) lub powiększy finalną fakturę vat o dodatkowy nakład pracy/materiały.
3. Zamawiający zdaje sobie sprawę z tego, że przymocowanie/przywiercenie/przyklejenie może uszkodzić powierzchnię, do której zamontowano materiał. W wycenie Wykonawca nie uwzględnia doprowadzenia powierzchni do stanu sprzed montażu. Wykonawca nie odpowiada za zniszczenia powierzchni powstałe wskutek zamontowania produktu.
4. Standardowa wycena oklejania nie dotyczy montażu oklein na malowanym materiale - uznaje się taką powierzchnię za niestandardową, dodatkowo płatną. Wyjątkiem jest malowana powierzchnia farbą akrylową. Brak informacji o malowanej powierzchni przed uzyskaniem wyceny może doprowadzić do zwiększenia finalnej faktury VAT przez Wykonawcę. Zamawiający nie będzie mógł powołać się na niewiedzę i żądać obniżenia wysokości faktury bowiem do realizacji zamówienia Wykonawca będzie potrzebował znacząco dłuższego czasu, niż zakładano w pierwotnej wycenie.
5. Czas produkcji folii/oklein może ulec zmianie ze względu na awarię maszyny. W takiej sytuacji Wykonawca niezwłocznie poinformuje o awarii Zamawiającego i wyznaczy nowy, realny termin realizacji.
6. Wizualizacja przygotowana na prośbę Zamawiającego wiąże się z kosztem stworzenia indywidualnego projektu. Wizualizacja ta jest usługą bezpłatną jeśli Zamawiający zdecyduje się na realizację zlecenia za pośrednictwem Wykonawcy. W przypadku odstąpienia od umowy lub nieoficjalnej rezygnacji z usługi (w tym braku kontaktu), Wykonawcy przysługuje prawo do wystosowania Wezwania do zapłaty na kwotę adekwatną do zrealizowanych godzin pracy grafika nad wizualizacją. Koszt jednej godziny pracy grafika to 100, 00 zł + 23% VAT (słownie: sto złotych i zero groszy).
7. Wizualizacja jest jedynie rysunkiem poglądowym umiejscowienia/wyglądu folii, a zatem jest to podgląd układu i projektu na wybranym tworzywie. Wizualizacja nie obrazuje kolorystyki docelowego efektu realizacji.

### TARGI

1. Zamawiający jest zobowiązany uzyskać informację o dacie i godzinie rozpoczęcia montażu/demontażu stoiska targowego. Dodatkowo, Zamawiający uzyskuje informację dot. możliwości wjazdu samochodów Wykonawcy ze sprzętem w celu montażu i demontażu stoiska.

2. Obowiązkiem Zamawiającego jest dostarczenie Wykonawcy przepustek umożliwiających wejście na teren stoiska targowego (na czas montażu, demontażu oraz podczas trwania targów). Liczbę przepustek dla samochodów oraz pracowników Wykonawca przekaże Klientowi w trybie roboczym.
3. Brak przekazania przepustek dla samochodów Wykonawcy w efekcie czego poniesie on koszty wjazdu i parkowania samochodów na parkingu w miejscu wydarzenia, będzie jednoznaczny z refakturowaniem kosztów na Zamawiającego. Zaleca się, by Zamawiający uzyskiwał każdorazowo wyżej opisane przepustki, by uniknąć niepotrzebnych kosztów.
4. Zamawiający podając możliwe godziny montażu i demontażu Wykonawcy zobowiązuje się do udostępnienia przestrzeni, co rozumie się jako oczyszczenie stoiska z akcesoriów Zamawiającego lub elementów innych, niż należące do Wykonawcy. W przypadku, w którym pracownicy Wykonawcy będą zmuszeni oczekiwać na możliwość rozpoczęcia montażu/demontażu, Wykonawca wystawi fakturę VAT za każdą rozpoczętą godzinę pracy pracownika oczekującego. Wszelkie tego typu opóźnienia mogą również doprowadzić do zbyt późnego dokończenia stoiska targowego, za co Wykonawca nie odpowiada. Przykład: wynajęta regały w chwili demontażu nie powinny mieć eksponowanych produktów na półkach, wynajęta lodówka nie powinna mieć wewnątrz posiłków - wszystkie elementy zabudowy powinny być gotowe do demontażu. W przypadku montażu teren zabudowy powinien być wolny od elementów Zamawiającego lub organizatora.
5. Zamawiający zobowiązuje się przyjechać na teren stoiska targowego po jego zamontowaniu w celu akceptacji wykonanej pracy. Poprzez akceptację rozumie się złożenie podpisu na dokumencie „Protokół stoiska targowego”, który zostanie okazany Zamawiającemu przez przedstawiciela Wykonawcy na terenie stoiska targowego.  
Nieobecność Zamawiającego będzie tożsama z akceptacją stoiska reklamowego bez możliwości nieodpłatnej reklamacji. Wraz z chwilą zakończenia montażu, Zamawiający w pełni odpowiada za pozostawiony na terenie stoiska sprzęt (w tym również sprzęt należący do Wykonawcy). Nieobecność Zamawiającego nie zmienia postanowienia dot. odpowiedzialności.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia zamówienia w formie umowy ustnej podczas realizacji stoiska targowego. Wykonawca wystawi fakturę VAT po wykonaniu stoiska, którą Zamawiający zobowiązuje się opłacić w terminie. Przyjmuje się, że wszelkie prace spoza dotychczas ustalanego zakresu są dodatkowo płatne. Do prac zalicza się zarówno pracę techników jak i wynajem dodatkowego sprzętu. Wynajmujący wyrażając wolę wynajmu lub zlecając pracownikom Wykonawcy czynności spoza wyżej określonego zakresu, podpisuje w tym momencie umowę ustną na usługę/i i nie będzie mógł powołać się na niewiedzę jakoby nie wiedział, że wynajem dodatkowego sprzętu lub korzystanie z czasu pracy pracowników nie podlega opłacie. Wykonawca zaleca, by Zamawiający wszelkie tego typu zlecenia konsultował bezpośrednio ze Sprzedawcą/Opiekunem zlecenia ze strony Wykonawcy.
7. Zamawiający może uzyskać termin zakończenia montażu stoiska od Wykonawcy. Będzie to jedynie poglądowa, przybliżona godzina zakończenia montażu. W przypadku, w którym dojdzie do opóźnienia, Wykonawca zbuduje stoisko do stopnia, który pozwoli Zamawiającemu na rozładunek swoich artykułów. Na termin realizacji składa się dużo czynników (opóźnienia w zarządzaniu wjeżdżającymi samochodami wystawców, brak należytego przygotowania przestrzeni pod stoisko przez organizatora, inne sytuacje mogące mieć bezpośredni wpływ na realizację), na które Wykonawca nie ma wpływu w związku z tym niedotrzymanie terminu nie podlega reklamacji.
8. Pozostawione druki i materiały na terenie stoiska przez Zamawiającego zostaną zutylizowane. Zamawiający może wykupić usługę magazynowania materiałów/druków/elementów zabudowy, jednakże musi tę wolę wyrazić Wykonawcy przed wykonaniem demontażu. Magazynowanie materiałów będzie wiązać się z wystawianiem comiesięcznych faktur vat.
9. Klient zobowiązany jest pokryć wszelkie koszty takie jak: media, podwieszenia, wynajem powierzchni i inne, które nałoży organizator wydarzenia, w tym również ewentualne koszty wynikające z chęci skorzystania z usług zewnętrznej agencji.

#### WYNAJEM MEBLI

1. Ceny wynajmu mebli i sprzętu są podawane indywidualnie i są ważne w dniu wystania oferty na maila.
2. Jeśli zamówienie Zamawiającego dotyczy wyłącznie wynajmu mebli/sprzętu (bez montażu i nie jest elementem całego stoiska targowego realizowanego przez Wykonawcę) należy doliczyć do ceny transport. O cenę transportu należy zapytać przedstawiciela Wykonawcy podając mu termin i adres wydarzenia dostawy i odbioru.
3. Transport mebli/sprzętu ze strony Wykonawcy jest przywiezieniem i zabranie przedmiotu zamówienia do i z miejsca rozładunku/załadunku. W cenie transportu nie jest uwzględnione wniesienie mebli/sprzętu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
4. Wynajem mebli/sprzętu nie jest jednoznaczny z jego obsługą techniczną. Wynajem rozumie się jako udostępnienie mebli/sprzętu na użytek Zamawiającego w celu zgodnym z przeznaczeniem mebli/sprzętu. Przykład: Technik Wykonawcy w cenie najmu nie podłącza wideo do wynajętego tv, ekspres na kawę nie ma w środku ziaren kawy i filiżanek. Wspomniane dodatki są możliwe do zamówienia w ramach usług dodatkowych, o których należy napisać w chwili składania zamówienia.

5. Wykonawca wystawi fakturę VAT w formie przedpłaty (zadatku) z obowiązkiem opłacenia 100% we wskazanym terminie. Brak zapłaty może skutkować w niedostępności produktu.
6. Opłacenie faktury VAT NIE PODLEGA zwrotowi. Niezależnie od okoliczności w tym również w przypadku odwołania wydarzenia.
7. Zmiany w zamówieniu (zmiana mebli/sprzętu, terminu, liczby produktów) jest możliwa wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu w przedstawicielu Wykonawcy. Wykonawca NIE gwarantuje, że zmiana będzie możliwa bez dodatkowych kosztów.
8. Okoliczności, które stanowią podstawę do wystawienia dodatkowej faktury VAT za usługę wniesienia/obsługi technicznej/dodatkową:
  - Utrudnienia na miejscu montażu (schody, winda, zwężenie, wnoszenie etc.). Punkt ten nie obowiązuje jeśli o utrudnieniach Zamawiający informował Wykonawcę i zostały one uwzględnione w wycenie.
  - Zamawiający zleci Wykonawcy rozstawienie/montaż mebli/sprzętu (np. rozstawienie krzesel, zamontowanie telewizora, podłączenie telewizora i ustawienie filmu z pendrive)
  - Opóźnienie rozpoczęcia montażu wynikające z niedostępności osoby upoważnionej do odbioru mebli/sprzętu lub/i z niemożności dojazdu do punktu odbioru.
  - Opóźnienie odbioru sprzętu, przez które przedstawiciel Wykonawcy będzie zmuszony beczynnie oczekiwać na możliwość odbioru. W takim wypadku należy uwzględnić pracę ludzką oraz auto dostawcze.
  - Opóźnienie w odebraniu/zwrocie mebli/sprzętu (dotyczy odbioru/zwrotu osobistego przez Zamawiającego).
  - Brak zapewnienia bezpłatnego wjazdu/parkingu dla dostawcy Wykonawcy. Wykonawca wystawi wówczas fakturę VAT adekwatną do wysokości poniesionego kosztu wjazdu/parkingu.
9. Odebranie mebli/sprzętu przez Zamawiającego jest akceptacją jego stanu. Zgłoszenie wad już po jego odebraniu tj. po oddaleniu się dostawcy Wykonawcy może być uznane jako wada powstała w okresie wynajmowania mebli/sprzętu, co będzie jednoznaczne z wystawieniem faktury VAT za naprawę/zakup nowych mebli/sprzętu.
10. Zamawiający zobowiązuje się zwrócić meble/sprzęt w stanie niepogorszonym i uporządkowanym (takim, który nie wymaga serwisu sprzątającego lub innej formy demontażu). Przykład: wynajem lady bez oklejenia wiąże się z koniecznością zwrotu lady ze skutecznie zdjętą okleiną.
11. Zamawiający odpowiada za wszelkie uszkodzenia mebli w tym również braki, uszkodzenia, uszczerbienia, odpryski lakieru, a także za kradzież mebli/sprzętu.
12. Cena wynajmu nie uwzględnia jego ubezpieczenia. Zamawiający w pełni odpowiada za powierzone meble/sprzęt. Dostarczenie potwierdzenia kradzieży nie zdejmuje odpowiedzialności finansowej za straty.
13. Jeżeli ze względu na szczególne przepisy obowiązujące w miejscu wykonywania usługi do realizacji montażu wynajmowanych mebli i sprzętów przez wynajmującego jest wymagany dodatkowy sprzęt z zakresu ochrony osobistej (np. kaski, kamizelki itp.) jego zorganizowanie i udostępnienie ekipom montażowym leży po stronie Zamawiającego.
14. Wykonawcy przysługuje prawo do wykonania zdjęć wynajmowanym meblom/sprzętowi w celu umieszczenia ich stronie internetowej, social mediach i prezentacjach mających na celu promocję jego usług i produktów.

#### Odstąpienie od umowy dot. realizacji stoiska targowego:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z możliwością uzyskania częściowego zwrotu wpłaconych środków, o ile oświadczenie woli wpłynęło do Wykonawcy min. 60 dni przed datą montażu targów. Wykonawca w takiej sytuacji zwróci kwotę pomniejszoną o poniesione koszty.
2. Jako **poniesione koszty** rozumie się m.in.: wyprodukowane materiały, pracę wynikającą z organizacji i przygotowania się do realizacji stoiska targowego (w tym stworzenie projektu stoiska, spakowania materiałów, zakup tworzyw itd.).
3. Rezerwacja mebli i elementów stoiska targowego wiąże się z obowiązkiem zapłaty. Wykonawcy przysługuje wyłączne prawo do anulowania rezerwacji (i tym samym zwrotu kosztu) - w przypadku, w którym zdoła je wynająć w tym samym terminie innemu klientowi.  
Z tytułu tzw. utraty możliwości zarobku (odstępne), Wykonawca zastrzega sobie prawo do zatrzymania 100% przedpłaty w przypadku, w którym Zamawiający odstąpi od umowy 30 dni roboczych lub później przed planowanym wydarzeniem. Rezygnacja po tym terminie nie da szansy Wykonawcy na zdobycie innego zlecenia w tym terminie.



**Odwwołanie/przeniesienie targów z powodu pandemii/decyzji organizatora:**

1. W przypadku zmiany daty wydarzenia i/lub odwołania - kwota wpłacona przez Zamawiającego zostanie przekazana na rzecz realizacji stoiska na dowolnie innym wydarzeniu (pod warunkiem, że nie koliduje z innymi realizacjami Wykonawcy):
  - a) w tym samym mieście, taki sam układ stoiska: nieodpłatnie
  - b) inne miasto/zmiany w zabudowie: dopłata adekwatna do zmian/kosztu transportu
2. Jeśli wpłacona kwota zostanie przeniesiona na nowy termin targów lub inne targi po spakowaniu materiałów do transportu, Wykonawca wystawi dodatkową fakturę za ponowne spakowanie materiałów.
3. Wyprodukowane materiały do czasu budowy stoiska w nowym terminie mogą być odpłatnie magazynowane u Wykonawcy lub odebrane i przechowywane przez Zamawiającego na jego koszt. Brak odebrania materiałów z siedziby Wykonawcy będzie skutkowało w rozpoczęciu usługi magazynowania.
4. Odstąpienie od umowy po zamontowaniu stoiska targowego jest jednoznaczne z pobraniem 100% opłaty od Zamawiającego z tytułu wykonania w pełni Zamówienia przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zobowiązuje się w sposób skuteczny i niezwłoczny poinformować Wykonawcę o woli odstąpienia od umowy. Wykonawca informuje, iż akceptowalną formą jest przedstawienie owej woli w wiadomości e-mail, jednakże z upewnieniem się telefonicznym, że przedstawiciel Wykonawcy otrzymał wiadomość (o ile Zamawiający nie otrzymał wiadomości zwrotnej).

**WYNAJEM SPRZĘTU**

1. Zamawiający wynajmując sprzęt jest w pełni odpowiedzialny za jego kradzież, a także uszkodzenia. Odpowiedzialność rozpoczyna się wraz z podpisaniem umowy najmu lub od rozpoczęcia umowy ustnej najmu. Wynajem i tym samym odpowiedzialność kończy się wraz z chwilą podpisania protokołu odbioru sprzętu i potwierdzenia przez przedstawiciela Wykonawcy, że sprzęt jest zwrócony w nienaruszonym stanie. Brak spisania protokołu (np. zostawienie wynajętego sprzętu na terenie stoiska) jest jednoznaczne z przyjęciem wszelkich zauważonych przez Wykonawcę wad sprzętu. Zamawiający nie będzie miał podstaw do odrzucenia nałożonych kosztów naprawy/nowego zakupu przez Wykonawcę.
2. W przypadku zniszczenia, rabunku lub innych okoliczności wpływających na mienie, Zamawiający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Wykonawcę.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do sprawdzenia stanu sprzętu w ciągu 3 dni roboczych od dnia zdania sprzętu.
4. Jako **wynajem** rozumie się użyczenie czasowe sprzętu w stanie Zamawiającemu znanym. Wykonawca w cenie najmu nie uwzględnia pracy technika ani operatora, których obowiązkiem byłby montaż, demontaż lub/i instrukcje dotyczące działania sprzętu. Cena wynajmu nie zawiera w sobie również jego transportu, chyba że umowa pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą mówi inaczej.
5. Jeśli Zamawiający zechce wykupić usługę obsługi wynajmowanego sprzętu powinien niezwłocznie zgłosić prośbę do Wykonawcy, który wówczas zarezerwuje czas odpowiedniego pracownika, a także doliczy koszt jego pracy. Zamawiającemu nie przysługuje prawo do żądania zwrotu kosztów najmu, podczas gdy nie będzie posiadał wystarczających kompetencji do obsługi sprzętu.
4. Zwrot mienia zostanie dokonany przez Zamawiającego w dniu zakończenia najmu w magazynie „Go 360 Group” w Warszawie do rąk własnych przedstawiciela Wykonawcy o godzinie wcześniej umówionej pomiędzy stronami. Zamawiający ustali z Wykonawcą w którym magazynie dojdzie do wydania i zdania sprzętu (Wykonawca ma kilka lokalizacji w Warszawie). O ile strony nie umówiły się na transport ze strony Wykonawcy.
5. Zamawiającemu nie przysługuje prawo do opóźnienia zdania mienia z tytułu nieudanej próby zdania w godzinach, w których Wykonawca nie prowadzi działalności lub w przypadku próby zdania sprzętu bez umówienia.
6. Wyjątkiem jest sytuacja, w której Zamawiający umówi się na konkretny termin, konkretną godzinę i nie zastanie przedstawiciela Wykonawcy na miejscu. W takim wypadku czas na zdanie sprzętu zostanie wydłużony o 5 godzin. Punkt ten obowiązuje jeśli poza nieobecnością przedstawiciela Wykonawcy nie odbierają telefonów (zdarza się, że są w dalszej części magazynu, w której nie słychać domofonu).
7. Strony dopuszczają ustalenie zdania mienia poza siedzibą Wykonawcy.
8. W przypadku opóźnienia zwrotu Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty za najem, który będzie naliczany do dnia zwrotu mienia.

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Wykonawca w części realizacji korzysta z usług podwykonawców - mając rolę pośrednika. Wykonawca podlega Regulaminowi podwykonawcy. Zamawiający na prośbę przesłaną do Wykonawcy może otrzymać kopię regulaminu podwykonawcy na dowolny adres e-mail.

2. Czas rozpatrywania reklamacji zależy od czasu rozpatrywania przez podwykonawcę, przy czym termin nie może być dłuższy niż ustawowy.
3. Przyjęcie reklamacji jest zależne od regulaminu podwykonawcy. Wykonawca nie odpowiada za nie przyjęcie reklamacji przez podwykonawcę. W przypadku, w którym podwykonawca będzie działał niezgodnie z regulaminem lub z obowiązującym prawem, Wykonawca dołoży wszelkich starań prawno-windykacyjnych, by sprawa została zamknięta na korzyść Zamawiającego.
4. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w terminie wykonania produktów przez podwykonawców, ani też w terminie dostarczenia materiałów przez zewnętrznych przewoźników.

### REKLAMACJA

1. Reklamacje należy składać na adres [contact@go360group.pl](mailto:contact@go360group.pl) w dniu otrzymania produktu. Brak sprawdzenia produktu przez Zamawiającego lub niezgłoszenie wadliwości/nieprawidłowości będzie uznane jako akceptację produktu i skutkuje w wystawieniu faktury VAT bez możliwości odmowy przyjęcia produktu.
2. W przypadku chęci zgłoszenia problemu podczas trwania realizacji Wykonawca zaleca kontakt telefoniczny z przedstawicielem Wykonawcy, u którego składano zamówienie.
3. Reklamacje, prośby, uwagi wysłane w formie wiadomości sms, mms lub przez aplikacje nie będą traktowane jako skutecznie przekazane Wykonawcy.
4. Podstawą do złożenia reklamacji na przewoźnika jest przesłanie protokołu szkody sporządzonego wspólnie z kurierem przy odbiorze przesyłki. Brak protokołu szkody stanowi podstawę do odmowy uwzględnienia reklamacji.
5. Produkty odesłane na reklamację lub nieprzyjęte przez Zamawiającego winny być całkowicie wolne od użytkowania, a także winny dotrzeć w pełnej formie/nakładzie. Materiały będące niepełnymi nie będą uwzględniane w reklamacji.
6. Brak reklamacji Zamawiającego jest uznane jako akceptację produktu bez możliwości zwrotu kosztu. Obowiązkiem Zamawiającego jest zapoznać się z prawidłowością produktu we wskazanym powyżej terminie.

### RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, informuję, iż:

- 1) administratorem danych osobowych osób uprawnionych do zawarcia umowy oraz osób wskazanych w treści umowy do nadzoru nad realizacją postanowień umowy jest Go 360 Group Jakub Wittbrodt ul. Bugaj 14/60, 00-285 Warszawa,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [contact@go360group.pl](mailto:contact@go360group.pl)
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem niniejszej umowy;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą: podmioty uczestniczące w realizacji umowy;
- 5) dane osobowe przechowywane będą w trakcie okresu współpracy z administratorem oraz w okresie niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi lub na czas uzasadniony interesem realizowanym przez administratora;
- 6) osobom których dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 7) osobom których dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba taka uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy aktów prawnych przywołanych w niniejszym Regulaminie, a w przypadku Kupujących nie będących jednocześnie Konsumentami w

rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 rok - Kodeks Cywilny (Dz. U. 2014.121. j. t.), także postanowienia Ogólnych Warunków Sprzedaży obowiązujących w działalności Wykonawcy.

2. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek praw Zamawiającego przysługujących mu na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo mają przepisy.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. Wykonawca nie ma obowiązku informować o zmianie/zmianach Zamawiającego. Zamawiający zobowiązany jest przed złożeniem zamówienia zapoznać się z aktualnym Regulaminem dostępnym na stronie [www.go360group.pl](http://www.go360group.pl) oraz bezpośrednio u przedstawicieli Wykonawcy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo do stworzenia dokumentacji fotograficznej z wykonanego zlecenia wraz z udostępnieniem zdjęć w formie portfolio na swoich stronach internetowych oraz w prezentacjach, kanałach social media. Wykonawca może również wykorzystać logo Zamawiającego prezentując swoich klientów na stronach internetowych, w prezentacjach i kanałach social media. Zamawiający udziela nieograniczonej czasowo zgody na publikację powyższego.
5. Strony dopuszczają do prowadzenia ustaleń drogą elektroniczną. Podkreśla się, że postanowienia korespondencji mailowej poza umową są wiążące.
6. Zamówienia złożone w trakcie obowiązywania poprzedniej wersji Regulaminu, tj. przed dniem umieszczenia na stronie internetowej Wykonawcy nowej wersji Regulaminu, będą realizowane zgodnie z postanowieniami poprzedniej wersji Regulaminu.
8. Spory pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym (będącym Konsumentem) będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy według przepisów Kodeksu postępowania cywilnego. Ewentualne spory powstałe pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym (niebędącym Konsumentem), rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy. Stronom przysługuje prawo do przedsądowego sposobu rozpatrywania reklamacji lub innych sporów w formie mediacji w siedzibie Wykonawcy, tj. ul. Świętojerska 5/7, 00-236 Warszawa.
9. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie i obowiązuje od dnia jego publikacji, tj. 2 lipca 2019r.

STAND 36 ➔