

REGULAMIN DRUKARNI INTERNETOWEJ WWW. INOUTPRINT.COM

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
2. RODZAJE I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
3. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
4. WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
5. WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY WYKONANIA PRODUKTU
6. WERYFIKACJA PROJEKTU UZUPEŁNIONEGO PRZEZ KLIENTA
7. SPOSOBY PŁATNOŚCI
8. SPOSOBY DOSTAWY
9. WARUNKI ROZWIĄZYWANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
10. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO
11. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY
12. INFORMACJE DODATKOWE
13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Załączniki:

1. Polityka prywatności.
2. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawartej na odległość.
3. Specyfikacja wymagań technicznych dla elementów tekstowych, graficznych lub kolorystycznych.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Drukarnia internetowa dostępna pod adresem internetowym www.inoutprint.com (dalej: „Drukarnia internetowa”) prowadzona jest przez Łukasz Mojżeszek prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek (adres prowadzenia działalności: ul. św. Pawła 6/1 43-300 Bielsko-Biała), wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministrawłaściwego dosprawgospodarki ([\(<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/SearchDetails.aspx?Id=ccac1815-1be6-48bc-827c-2d46cabec22b >](https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/SearchDetails.aspx?Id=ccac1815-1be6-48bc-827c-2d46cabec22b)), NIP 9372299543, REGON 243284510, adres poczty elektronicznej: office@inoutprint.com, numer telefonu: (+48) 519792198 (opłata jak za połączenie standardowe - wg. cennika właściwego operatora).

1.2. Definicje:

1.2.1. DRUKARNIA INTERNETOWA - Drukarnia internetowa Usługodawcy dostępny pod adresem internetowym www.inoutprint.com.

1.2.2. DRUKARNIA – Łukasz Mojżeszek prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek (adres prowadzenia działalności: ul. św. Pawła 6/1 43-300 Bielsko-Biała), wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do sprawgospodarki ([\(<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/SearchDetails.aspx?Id=ccac1815-1be6-48bc-827c-2d46cabec22b>](https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/SearchDetails.aspx?Id=ccac1815-1be6-48bc-827c-2d46cabec22b)), NIP 9372299543, REGON 243284510, adres poczty elektronicznej: office@inoutprint.com, numer telefonu: (+48) 519792198(opłata jak za połączenie standardowe - wg. cennika właściwego operatora).

1.2.3. DZIEŃ ROBOCZY – dzień od poniedziałku do **piątku** z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

- 1.2.4. FORMULARZ ZAMÓWIENIA – interaktywny formularz dostępny w Drukarni internetowej umożliwiający wybór Projektu, jego uzupełnienie przez Klienta oraz złożenie Zamówienia.
- 1.2.5. GODZINA ROBOCZA – jedna godzina między 9:00 a 17:00 w Dni robocze.
- 1.2.6. KLIENT – Usługobiorca, który zamierza zawrzeć lub zawarł umowę wykonania Produktu przez Drukarnię.
- 1.2.7. KONTO - oznaczony indywidualną nazwą (loginem) i hasłem podanym przez Usługobiorcę zbiór zasobów w systemie teleinformatycznym Usługodawcy, w którym gromadzone są dane Usługobiorcy w tym informacje o złożonych Zamówieniach.
- 1.2.8. KONTO TYMCZASOWE – Konto tworzone na potrzeby jednorazowego Zamówienia składanego za pomocą Formularza zamówień.
- 1.2.9. POLITYKA PRYWATNOŚCI – dokument stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 1.2.10. PRODUKT – dzieło będące rzeczą ruchomą wykonywane przez Drukarnię zgodnie z Projektem określonym i uzupełnionym przez Klienta i które jest lub ma być przedmiotem umowy między Klientem i Drukarnią.
- 1.2.11. PROJEKT – szablon przyszłego Produktu udostępniony w Drukarni internetowej i podlegający dalszemu określeniu przez Klienta w trakcie składania Zamówienia oraz uzupełnieniu przez Klienta o elementy tekstowe, graficzne lub kolorystyczne zgodne ze Specyfikacją.
- 1.2.12. REGULAMIN – niniejszy regulamin Drukarni internetowej.
- 1.2.13. SPECYFIKACJA - specyfikacja wymagań technicznych dla elementów tekstowych, graficznych lub kolorystycznych stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 1.2.14. USŁUGOBIORCA – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usługi świadczonej drogą elektroniczną przez Usługodawcę.
- 1.2.15. USŁUGODAWCA – Łukasz Mojżeszek prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek (adres prowadzenia działalności: ul. św. Pawła 6/1), wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki (<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/SearchDetails.aspx?Id=ccac1815-1be6-48bc-827c-2d46cabec22b>), NIP 9372299543, REGON 243284510, adres poczty elektronicznej: office@inoutprint.com, numer telefonu: (+48) 519792198 (opłata jak za połączenie standardowe - wg. cennika właściwego operatora).
- 1.2.16. WERYFIKACJA – sprawdzenie przez Drukarnię uzupełnionych przez Klienta elementów tekstowych, graficznych lub kolorystycznych przyszłego Produktu pod kątem ich zgodności z wymaganiami technicznymi określonymi w Specyfikacji.

1.2.17. ZAMÓWIENIE - oświadczenie woli Klienta złożone za pomocą Formularza Zamówienia i stanowiące ofertę zawarcia umowy wykonania Produktu przez Drukarnię.

2. RODZAJE I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

2.1. Usługodawca świadczy za pośrednictwem Drukarni internetowej usługi drogą elektroniczną polegające na:

2.1.1. Prowadzeniu Konta w Drukarni internetowej.

2.1.2. Prowadzeniu Konta tymczasowego w Drukarni internetowej.

2.1.3. Umożliwieniu złożenia Zamówienia w Drukarni internetowej poprzez wypełnienie Formularza zamówienia.

3. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

3.1. Odpłatność:

3.1.1. Świadczenie usług drogą elektroniczną przez Usługodawcę jest bezpłatne.

3.2. Okres na jaki umowa zostaje zawarta:

3.2.1. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta w Drukarni internetowej zawierana jest na czas nieoznaczony.

3.2.2. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta tymczasowego w Drukarni internetowej zawierana jest na czas oznaczony i ulega rozwiązaniu z chwilą złożenia Zamówienia bądź rezygnacji z jego złożenia przez Klienta w trakcie składania.

3.2.3. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na umożliwieniu złożenia Zamówienia w Drukarni internetowej poprzez wypełnienie Formularza zamówienia jest zawierana na czas oznaczony i ulega rozwiązaniu z chwilą złożenia Zamówienia bądź rezygnacji z jego złożenia przez Klienta w trakcie składania.

3.3. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca:

3.3.1. Komputer, tablet, telefon lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu.

3.3.2. Przeglądarka internetowa zainstalowana na urządzeniu z dostępem do Internetu: Mozilla Firefox w wersji 10.0 i wyższej, Internet Explorer w wersji 8.0 i wyższej, Opera w wersji 11 i wyższej, Google Chrome w wersji 17 i wyższej.

3.3.3. Włączona w przeglądarce internetowej obsługa Java Script i plików Cookies.

3.3.4. Wtyczka Adobe Flash w wersji 10+ (do pobrania tutaj: <http://get.adobe.com/pl/flashplayer/>) dla przeglądarki internetowej dla obsługi wgrywania plików z elementami tekstowymi, graficznymi lub kolorystycznymi i korzystania z Projektów.

3.4. Usługobiorcę obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

4. WARUNKI ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

4.1. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta w Drukarni internetowej.

4.1.1. Celem zawarcia umowy o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta w Drukarni internetowej należy w trakcie składania Zamówienia w Drukarni internetowej poprzez wypełnienie Formularza zamówienia w pkt. 4.3.5. zaznaczyć chęć założenia Konta i podać hasło – w momencie złożenia Zamówienia zgodnie z pkt. 4.3.9. Konto zostaje utworzone.

4.2. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta tymczasowego w Drukarni internetowej.

4.2.1. Celem zawarcia umowy o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta tymczasowego w Drukarni internetowej należy w trakcie składania Zamówienia w Drukarni internetowej poprzez wypełnienie Formularza zamówienia w pkt. 4.3.4. zaznaczyć chęć założenia Konta tymczasowego – w momencie kliknięcia pola „Zaloguj się na koncie tymczasowym” Konto tymczasowe zostaje utworzone.

4.3. Umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na umożliwieniu złożenia Zamówienia w Drukarni internetowej poprzez wypełnienie Formularza zamówienia.

4.3.1. Klient wybiera interesujący go Projekt poprzez kliknięcie na nazwę albo zarys Projektu widoczne na stronie Drukarni internetowej - w tym momencie zostaje zawarta umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na umożliwieniu złożenia Zamówienia w Drukarni internetowej poprzez wypełnienie Formularza zamówienia.

4.3.2. Następnie Klient zostaje przekierowany na stronę Drukarni internetowej, na której za pomocą interaktywnego formularza wybiera spośród dostępnych cech dla danego rodzaju Produktów poprzez kliknięcie te, które ma posiadać zamawiany przez niego Produkt. Klient określa również ilość zamawianych Produktów.

4.3.2.1. Na tym etapie Klient jest automatycznie informowany o przedmiocie Zamówienia, terminie realizacji oraz jednostkowej i łącznej cenie.

4.3.2.2. Na tym etapie Klient ma możliwość modyfikacji cech oraz ilości zamawianego Produktu poprzez kliknięcie odpowiednich pól interaktywnego formularza.

4.3.3. Następnie należy kliknąć pole „Dodaj i idź do koszyka” znajdujące się poniżej interaktywnego formularza z jego prawej strony i odsłaniające się po przejściu wskaźnikiem myszki na pole z wizerunkiem koszyka oraz łączną ceną zamawianych Produktów.

4.3.3.1. Klient ma również możliwość zamówienia innych Produktów i w tym celu klika pole „Dodaj i kontynuuj” umieszczone pod polem „Dodaj i idź do koszyka” po czym postępuję zgodnie z pkt. 4.3.1. i następnę.

4.3.4. Następnie Klientowi zostaje wyświetlona strona Drukarni internetowej podzielona na dwie sekcje – dla Usługobiorców posiadających Konto oraz dla takich, którzy go nie posiadają.

- 4.3.4.1. Klient, który posiada Konto podaje swój login i hasło do Konta oraz klika pole „Zaloguj się” i zostaje przekierowany do pkt. 4.3.5.
- 4.3.4.2. Klient, który nie posiada Konta jest obowiązany do utworzenia Konta tymczasowego i w tym celu podaje kod weryfikacyjny w polu „Tekst z obrazka” oraz klika pole „Zaloguj się na koncie tymczasowym” i zostaje przekierowany do pkt. 4.3.5..
- 4.3.5. Następnie zamawiany przez Klienta Produkt znajduje się w tzw. koszyku – jest to strona internetowa Drukarni internetowej, na której Klient:
 - 4.3.5.1. Wgrywa pliki z elementami tekstowymi, graficznymi lub kolorystycznymi – w tym celu klika pole „Dodaj pliki...”.
 - 4.3.5.1.1. Klient ma możliwość wgrania plików także korzystając z danych dostępowych do serwera Drukarni internetowej umożliwiających wgranie plików bezpośrednio na serwer Drukarni internetowej – dane dostępowe zostaną przesłane Klientowi w wiadomości e-mail po złożeniu Zamówienia.
 - 4.3.5.2. Podaje dane do dostawy: imię i nazwisko, nazwę firmy, numer telefonu, adres (ulica i numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miasto oraz kraj) oraz adres e-mail.
 - 4.3.5.3. Ma możliwość założenia Konta – w tym celu klika pole „Chcę założyć konto” i podaje hasło do Konta.
 - 4.3.5.4. Wybiera sposób dostawy i płatności oraz jest informowany automatycznie o wysokości kosztów z tym związanych.
 - 4.3.5.5. Ma możliwość skorzystania z rabatu w przypadku jeżeli posiada voucher rabatowy albo bierze udział programie lojalnościowym.
 - 4.3.5.6. Wybiera dokument sprzedaży (rachunek albo faktura VAT).
 - 4.3.5.7. Klient ma również możliwość zamówienia innych Produktów i w tym celu klika pole „Dodaj produkt”.
- 4.3.6. Na tym samym etapie Klient jest automatycznie informowany o przedmiocie Zamówienia, terminie realizacji oraz jednostkowej i łącznej cenie, w tym kosztach dostawy i płatności oraz innych dodatkowych kosztach o ile takie występują.
- 4.3.7. Następnie należy kliknąć pole „Podsumowanie” po czym Klient zostaje przekierowany na stronę Drukarni internetowej, na której ma możliwość dodania komentarza do Zamówienia w polu „Możesz wysłać wiadomość do drukarni” oraz znajduje się podsumowanie składanego Zamówienia, tj.
 - 4.3.7.1. Określenie przedmiotu Zamówienia.
 - 4.3.7.2. Jednostkowa oraz łączna cena wybranych Produktów, w tym kosztów dostawy i płatności oraz innych dodatkowych kosztów o ile takie występują.
 - 4.3.7.3. Dane do dostawy.
 - 4.3.7.4. Wybrany sposób dostawy i płatności.
 - 4.3.7.5. Informacja o rabacie.

4.3.7.6. Informacja o wybranym dokumencie sprzedaży.

4.3.8. Następnie należy zaakceptować Regulamin. Akceptację Regulaminu należy potwierdzić poprzez odhaczenie check-boxa informującego o akceptacji Regulaminu (zawiera on także link do Regulaminu).

4.3.9. Następnie należy kliknąć pole „Zamawiam”, po czym Klient zostaje przekierowany na stronę Drukarni internetowej, na której znajduje się informacja, że Zamówienie zostało złożone – **w tym momencie zostaje złożone Zamówienie w Drukarni internetowej poprzez wypełnienie Formularza zamówienia.**

4.3.9.1. Tak złożone Zamówienie wiąże Klienta jeżeli Drukarnia niezwłocznie potwierdzi jego otrzymanie.

5. WARUNKI ZAWIERANIA UMOWY WYKONANIA PRODUKTU

5.1. Ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje o Produktach podane na stronach internetowych Drukarni internetowej, w szczególności ich opisy, parametry techniczne i użytkowe oraz ceny, stanowią zaproszenie do zawarcia umowy, w rozumieniu art. 71 kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.)

5.2. Cena Produktu uwidoczniona na stronie Drukarni internetowej podana jest w złotych polskich i zawiera wszystkie składniki, w tym podatek VAT, cła oraz wszelkie inne składniki. Ceny nie zawierają jednak kosztów dostawy, które są wskazywane w trakcie składania Zamówienia.

5.3. Cena Produktu uwidoczniona na stronie Drukarni internetowej jest wiążąca w chwili złożenia przez Klienta Zamówienia. Cena ta nie ulegnie zmianie niezależnie od zmian cen w Drukarni internetowej, które mogą się pojawić w odniesieniu do poszczególnych Produktów po złożeniu przez Klienta Zamówienia.

5.4. Zawarcie umowy wykonania Produktu za pomocą Formularza zamówienia

5.4.1. Celem zawarcia umowy o wykonania Produktu niezbędne jest wcześniejsze złożenie przez Klienta Zamówienia zgodnie z pkt. 4.3.

5.4.2. Po złożeniu Zamówienia zgodnie z pkt. 4.3. Drukarnia niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie, co powoduje związanie Klienta jego Zamówieniem oraz jednocześnie przyjmuje Zamówienie. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia i jego przyjęcie następuje poprzez przesłanie wiadomości e-mail, która zawiera:

5.4.2.1. Potwierdzenie wszystkich istotnych elementów Zamówienia.

5.4.2.2. Oświadczenie Drukarni o otrzymaniu Zamówienia.

5.4.2.3. Oświadczenie Drukarni o przyjęciu Zamówienia.

5.4.2.4. Link do niniejszego Regulaminu.

5.4.3. Z chwilą otrzymania przez Klienta wiadomości e-mail, o której mowa w pkt. 5.4.2. zostaje zawarta umowa wykonania Produktu między Klientem, a Drukarnią.

5.5. Każda umowa wykonania Produktu będzie potwierdzana rachunkiem lub na życzenie Klienta fakturą VAT, które będą dołączane do przesyłek.

6. WERYFIKACJA PROJEKTU UZUPEŁNIONEGO PRZEZ KLIENTA

- 6.1. Po zawarciu umowy wykonania Produktu zgodnie z pkt. 5.4 Drukarnia dokonuje w ciągu 4 Godzin roboczych Weryfikacji i informuje o jej wyniku Klienta.
 - 6.1.1. W wypadku pozytywnej Weryfikacji - tj. gdy uzupełnione przez Klienta elementy tekstowe, graficzne lub kolorystyczne przyszłego Produktu są zgodne z wymaganiami technicznymi określonymi w Specyfikacji - Drukarnia przystępuje do realizacji Produktu.
 - 6.1.2. W wypadku negatywnej Weryfikacji - tj. gdy uzupełnione przez Klienta elementy tekstowe, graficzne lub kolorystyczne przyszłego Produktu nie są zgodne z wymaganiami technicznymi określonymi w Specyfikacji – Drukarnia:
 - 6.1.2.1. Niezwłocznie wskazuje Klientowi niezgodności Projektu uzupełnionego przez Klienta ze Specyfikacją oraz wzywa Klienta do uzupełnienia Projektu zgodnie ze Specyfikacją w odpowiednim terminie, a następnie przeprowadza ponowną Weryfikację.
 - 6.1.2.1.1. Po bezskutecznym upływie terminu z pkt. 6.1.2.1. lub po ponownej negatywnej Weryfikacji Drukarnia ponownie wskazuje niezgodności Projektu uzupełnionego przez Klienta ze Specyfikacją i wzywa Klienta do uzupełnienia Projektu zgodnie ze Specyfikacją w odpowiednim terminie z zagrożeniem, iż po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu będzie uprawniona do odstąpienia od umowy.
 - 6.1.2.2. Następnie po uzupełnieniu przez Klienta Projektu przyszłego Produktu zgodnie ze Specyfikacją Drukarnia niezwłocznie przystępuje do realizacji Produktu. W innym wypadku Drukarnia przystępuje do realizacji Produktu jedynie na wyraźne życzenie Klienta i zgodnie z uzupełnionym przez niego Projektem, a w braku takiego życzenia odstępuje od umowy.

7. SPOSOBY PŁATNOŚCI

- 7.1. Drukarnia udostępnia następujące sposoby płatności:
 - 7.1.1. Płatność za pobraniem przy odbiorze przesyłki.
 - 7.1.2. Płatność przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy Drukarni.
 - 7.1.2.1. Bank: Deutsche Bank PBC SA
 - 7.1.2.2. Numer rachunku: 29 1910 1048 2789 4325 4913 0001
 - 7.1.3. Płatności elektroniczne za pośrednictwem serwisu PayPal (Europe) S.à r.l. & Cie, S.C.A - możliwe sposoby płatności:
 - 7.1.3.1. Karty płatnicze: Visa, MasterCard, JCB, Diners Club, Visa Electron, Maestro.
 - 7.1.3.2. Kanały płatności (szybki przelew): mTransfer, MultiTransfer, Płać z Nordea, BPH Pay By Link, Pekao24Przelew, Przelew24 BZWBK, Płać z inteligo, Płać z iPKO, Płać z ING, R-Przelew, Płać z Aliorbankiem, PayWay Toyota Bank, MeritumBank Przelew, Millennium płatności internetowe, Płać z Citi Handlowy, Płać z BOŚ, VIA Moje Rachunki,

ING Online, Przelew z BPH, Deutsche Bank PBC, Polbank, Kredyt Bank KB24, iPKO, Credit Agricole Bank, Invest Bank, BGZ, BNP Paribas, Przelew z mBank, VW Bank Direct

7.2. Obsługę płatności elektronicznych prowadzi:

7.2.1. PayPal (Europe) S.à r.l. & Cie, S.C.A z siedzibą pod adresem L-1150 w Luksemburgu.

8. SPOSOBY DOSTAWY

8.1. Drukarnia udostępnia następujące sposoby dostawy Produktu:

8.1.1. Paczka kurierska ([UPS Polska Sp. z o.o.](#))

8.1.2. Paczka kurierska pobraniowa ([UPS Polska Sp. z o.o.](#))

8.2. Klient może również zaproponować inny sposób dostawy Produktu (w takim przypadku zaleca się kontakt z Drukarnią poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: office@inoutprint.com celem uzgodnienia szczegółów).

8.3. Ewentualne koszty dostawy są wskazywane w trakcie składania Zamówienia. Są one uzależnione od wybranego przez Klienta sposobu dostawy.

8.4. Termin dostawy - na czas oczekiwania przez Klienta na dostawę Produktu składa się termin realizacji Produktu przez Drukarnię i czas dostawy Produktu przez przewoźnika:

8.4.1. Termin realizacji Produktu przez Drukarnię jest podany przy danym Produkcie w pkt. 4.3.2. w polu „Termin realizacji”. Czas ten należy liczyć w Dniach roboczych w następujący sposób: od momentu pozytywnej Weryfikacji dokonanej zgodnie z pkt. 6. Regulaminu albo wyraźnego życzenia Klienta, o którym mowa w pkt. 6.1.2.2. do chwili zrealizowania i wysłania Produktów.

8.4.2. Czas dostawy Produktu przez przewoźnika uzależniony jest wybranego przez Klienta sposobu dostawy i przedstawia się następująco:

8.4.2.1. Paczki kurierskie dostarczane są w ciągu deklarowanych przez przewoźnika 2 dni roboczych.

9. WARUNKI ROZWIĄZYWANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

9.1. Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną:

9.1.1. Wypowiedzeniu może ulec umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną bezterminowa o charakterze ciągłym (prowadzenie Konta w Drukarni internetowej).

9.1.2. Usługobiorca może wypowiedzieć umowę poprzez przesłanie stosownego oświadczenia w wiadomości e-mail na adres mailowy office@inoutprint.com lub też pisemnie na adres Usługodawcy (INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek ul. św. Pawła 6/1 43-300 Bielsko-Biała).

9.1.3. Usługodawca może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną bezterminową o charakterze ciągłym w przypadku, gdy Usługobiorca dostarcza treści o charakterze bezprawnym.

9.1.4. Umowa wygasa po upływie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia woli o jej wypowiedzeniu (okres wypowiedzenia).

- 9.1.4.1. Usługobiorca ma także możliwość wypowiedzenia umowy o prowadzenie Konta w Drukarni internetowej ze skutkiem natychmiastowym korzystając z opcji dostępnych w ramach Konta - w tym celu w zakładce „*Ustawienia konta*” w panelu Konta po podaniu hasła do Konta należy kliknąć pole „*Usuń konto*” po czym Usługobiorca otrzyma na swój adres e-mail link do procesu weryfikującego żądanie usunięcia Konta. Należy kliknąć na nadesłany link i w tym momencie zostaje rozwiązana umowa o świadczenie usługi drogą elektroniczną polegającej na prowadzeniu Konta w Drukarni internetowej.
- 9.1.5. Wypowiedzenie prowadzi do unicestwienia stosunku prawnego ze skutkiem na przyszłość, nie prowadzi więc do wyeliminowania skutków prawnych, które powstały wcześniej - w czasie trwania umowy.
- 9.2. Usługodawca i Usługobiorca mogą rozwiązać umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w każdym czasie w drodze porozumienia stron.

10. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO

10.1. Reklamacje z tytułu niezgodności Produktu z umową:

- 10.1.1. Podstawa i zakres odpowiedzialności Drukarni wobec Klienta będącego jednocześnie konsumentem w rozumieniu art. 22[1] kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) z tytułu niezgodności Produktu z umową są określone ustawą o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego z dnia 27 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 141, poz. 1176 ze zm.).
- 10.1.2. Zawiadomienia o niezgodności Produktu z umową oraz zgłoszenia odpowiedniego żądania można dokonać poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres mailowy office@inoutprint.com lub pisemnie na adres Drukarni (INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek ul. św. Pawła 6/1 43-300 Bielsko-Biała).
- 10.1.3. Gdy jest to niezbędne dla oceny niezgodności Produktu z umową należy go dostarczyć na adres Drukarni (ul. INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek ul. św. Pawła 6/1 43-300 Bielsko-Biała).
- 10.1.4. Drukarnia ustosunkuje się do żądania Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni. Odpowiedź w sprawie reklamacji jest wysyłana na podany przez Klienta adres lub w inny podany przez Klienta sposób.
- 10.1.5. W przypadku Produktów objętych również gwarancją Drukarnia informuje, iż gwarancja na Produkt nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień kupującego wynikających z niezgodności Produktu z umową.

10.2. Reklamacje związane ze świadczeniem usług drogą elektroniczną przez Drukarnię internetową:

- 10.2.1. Reklamacje związane ze świadczeniem usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Drukarni internetowej Usługobiorca może składać poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres mailowy office@inoutprint.com
- 10.2.2. Zaleca się podanie w powyższej wiadomości e-mail jak najwięcej informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty

wystąpienia nieprawidłowości oraz danych kontaktowych – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę.

10.2.3. Rozpatrzenie reklamacji przez Usługodawcę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni.

10.2.4. Odpowiedź Usługodawcy w sprawie reklamacji jest wysyłana na adres e-mail Usługobiorcy podany w zgłoszeniu reklamacyjnym lub w inny podany przez Usługobiorcę sposób.

10.3. Reklamacje z tytułu niewykonania bądź niewłaściwego wykonania obsługi płatności:

10.3.1. Reklamacje z tytułu niewykonania bądź niewłaściwego wykonania obsługi płatności należy kierować do właściwego agenta rozliczeniowego bezpośrednio na adres e-mail, korzystając z formularza kontaktowego lub telefonicznie – zgodnie z regulaminem świadczenia usług w zakresie płatności elektronicznych danego agenta rozliczeniowego:

10.3.2. PayPal (Europe) S.à r.l. & Cie, S.C.A z siedzibą pod adresem L-1150 w Luksemburgu.

11. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

11.1. Usługobiorca (Klient) będący jednocześnie konsumentem w rozumieniu art. 22[1] kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), który zawarł umowę na odległość, może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie dziesięciu dni. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie można wysłać na następujący adres Usługodawcy (Drukarni): INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek ul. św. Pawła 6/1 43-300 Bielsko-Biała

11.2. Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy zawartej na odległość stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

11.3. W razie odstąpienia od umowy umowa jest uważana za niezawartą, a konsument jest zwolniony z wszelkich zobowiązań. To, co strony świadczyły, ulega zwrotowi w stanie niezmienionym, chyba że zmiana była konieczna w granicach zwykłego zarządu.

11.4. Zwrot powinien nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie dziesięciu dni. Jeżeli konsument dokonał jakichkolwiek przedpłat, należą się od nich odsetki ustawowe od daty dokonania przedpłaty.

11.5. Usługodawca (Drukarnia) dokona zwrotu zapłaconej ceny na wskazany przez konsumenta numer konta bankowego lub w inny wskazany przez konsumenta sposób (np. przekaz pocztowy).

11.6. Termin dziesięciodniowy, w którym konsument może odstąpić od umowy, liczy się od dnia wydania rzeczy, a gdy umowa dotyczy świadczenia usługi - od dnia jej zawarcia.

11.7. Konsument odstępujący od umowy wykonania ponosi tylko bezpośrednie koszty zwrotu Produktu do Drukarni.

11.8. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi w wypadkach:

- 11.8.1. świadczenia usług rozpoczętego, za zgodą konsumenta, przed upływem terminu, o którym mowa powyżej w pkt 11.6,
- 11.8.2. dotyczących nagrań audialnych i wizualnych oraz zapisanych na informatycznych nośnikach danych po usunięciu przez konsumenta ich oryginalnego opakowania,
- 11.8.3. umów dotyczących świadczeń, za które cena lub wynagrodzenie zależy wyłącznie od ruchu cen na rynku finansowym,
- 11.8.4. świadczeń o właściwościach określonych przez konsumenta w złożonym przez niego zamówieniu lub ściśle związanych z jego osobą,**
- 11.8.5. świadczeń, które z uwagi na ich charakter nie mogą zostać zwrócone lub których przedmiot ulega szybkiemu zepsuciu,
- 11.8.6. dostarczania prasy,
- 11.8.7. usług w zakresie gier hazardowych.

12. INFORMACJE DODATKOWE

- 12.1. Informacja o metodach i środkach technicznych służących wykrywaniu i korygowaniu błędów we wprowadzanych danych:
 - 12.1.1. W trakcie składania Zamówienia, do momentu naciśnięcia pola „Zamawiam” w pkt. 4.3.9. Regulaminu Klient ma możliwość samodzielnej modyfikacji wprowadzonych danych poprzez kliknięcie pola „Przejdź do koszyka” obok pola „Zamawiam” i odpowiedniej modyfikacji wprowadzonych danych.
 - 12.1.2. Weryfikacji, usunięcia błędu lub korekty Zamówienia można dokonać także poprzez wysłanie wiadomości e-mail do Usługodawcy (Drukarni) na adres office@inoutprint.com lub też telefonicznie pod numerem telefonu (+48) 519792198
- 12.2. Informacja o zasadach i sposobach utrwalania, zabezpieczania i udostępniania przez Usługodawcę (Drukarnię) drugiej stronie treści zawieranej umowy:
 - 12.2.1. Utrwalenie, zabezpieczenie i udostępnienie treści zawieranej umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną następuje przez przesłanie stosownej wiadomości e-mail po zawarciu umowy.
 - 12.2.2. Utrwalenie, zabezpieczenie i udostępnienie treści zawieranej umowy wykonania Produktu następuje na dwa sposoby:
 - 12.2.2.1. przez wysłanie Klientowi w wiadomości e-mail treści zawieranej umowy oraz
 - 12.2.2.2. przez wydrukowanie i przekazanie Klientowi specyfikacji Zamówienia oraz dowodu zakupu.
 - 12.2.3. Treść zawieranej umowy jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie teleinformatycznym Usługodawcy oraz udostępniana na każde żądanie Usługobiorcy.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1. Umowy zawierane poprzez Drukarnia internetowa zawierane są zgodnie z prawem polskim i w języku polskim.

- 13.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy: Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.); Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.); Ustawy o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny z dnia 2 marca 2000 r. (Dz.U. Nr 22, poz. 271 ze zm.); Ustawy o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego z dnia 27 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 141, poz. 1176 ze zm.) oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.
- 13.3. Rozstrzyganie sporów:
- 13.3.1. Ewentualne spory powstałe pomiędzy Usługodawcą, a Usługobiorcą będącym jednocześnie konsumentem w rozumieniu art. 22[1] kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) zostają poddane sądom właściwym zgodnie z przepisami kodeksu postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964 r. (Dz.U. Nr 43, poz. 296 ze zm.).
- 13.3.2. Ewentualne spory powstałe pomiędzy Usługodawcą, a Usługobiorcą niebędącym jednocześnie konsumentem w rozumieniu art. 22[1] kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.

POLITYKA PRYWATNOŚCI

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Administratorem danych osobowych zbieranych za pośrednictwem Drukarni internetowej jest Łukasz Mojżeszek prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą INOUTPRINT Łukasz Mojżeszek (adres prowadzenia działalności: ul. św. Pawła 6/1 43-300 Bielsko-Biała), wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki (<<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/SearchDetails.aspx?Id=ccac1815-1be6-48bc-827c-2d46cabec22b>>), NIP 9372299543, REGON 243284510, adres poczty elektronicznej: office@inoutprint.com, numer telefonu: (+48) 519792198 (opłata jak za połączenie standardowe - wg. cennika właściwego operatora) zwany dalej „Administratorem” i będący jednocześnie Usługodawcą Drukarni internetowej i Drukarnią.
- 1.2. Dane osobowe Usługobiorcy (Klienta) są przetwarzane zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. Nr 133, poz. 883 ze zm.) oraz ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.).
- 1.3. Administrator dokłada szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą, a w szczególności zapewnia, że zbierane przez niego dane są przetwarzane zgodnie z prawem; zbierane dla oznaczonych, zgodnych z prawem celów i niepoddawane dalszemu przetwarzaniu niezgodnemu z tymi celami; merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane oraz przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.
- 1.4. Wszelkie wyrazy lub wyrażenia pisane w treści niniejszej Polityki prywatności z dużej litery należy rozumieć zgodnie z ich definicją zawartą w Regulaminie Drukarni internetowej.

2. CEL I ZAKRES ZBIERANIA DANYCH

- 2.1. Celem zbierania danych osobowych przez Administratora jest:
 - 2.1.1. nawiązanie, ukształtowanie treści, zmiana, wykonanie lub rozwiązanie stosunku umownego między Usługodawcą (Drukarnią) i Usługobiorcą (Klientem) polegającego na świadczeniu usług drogą elektroniczną poprzez Drukarnię internetowa lub zawarciu i wykonaniu umowy wykonania Produktów oraz ich dostarczenia do Klienta.
 - 2.1.2. udokumentowanie stosunków umownych, o których mowa w pkt. 2.1.1. w celach dowodowych przez okres przedawnienia roszczeń z nimi związanych oraz przez okresy wskazane w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.).
 - 2.1.3. W przypadku Usługobiorców (Klientów), którzy korzystają z płatności elektronicznych za pośrednictwem serwisu PayPal (Europe) S.à r.l. & Cie, S.C.A z siedzibą pod adresem L-1150 w Luksemburgu.

2.2. Administrator przekazuje zebrane dane osobowe Usługobiorców (Klientów) jedynie agentowi rozliczeniowemu i to jedynie w takim zakresie jaki niezbędny jest do dokonania przez Usługobiorcę (Klienta) płatności za ich pośrednictwem. Agentem rozliczeniowym dostępnym w Drukarni internetowej jest:

2.2.1. PayPal (Europe) S.à r.l. & Cie, S.C.A z siedzibą pod adresem L-1150 w Luksemburgu.

2.3. W przypadku Usługobiorców (Klientów), którzy korzystają z usług dostawy Produktu do Klienta Administrator przekazuje zebrane dane osobowe Usługobiorców (Klientów) w zakresie niezbędnym dla dokonania dostawy i jedynie podmiotom wskazanym w pkt. 8.1. Regulaminu Drukarni internetowej, tj. w zależności od wyboru Klienta:

2.3.1. UPS Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (adres siedziby: ul. Spedycyjna 1; 05-870 Błonie), numer w Rejestrze Przedsiębiorców KRS 0000022906.

2.4. Administrator przetwarza następujące dane osobowe Usługobiorców (Klientów):

2.4.1. Imię i nazwisko, nazwa firmy.

2.4.2. Adres (ulica i numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miasto oraz kraj).

2.4.3. Numer telefonu.

2.4.4. Adres e-mail.

2.4.5. Numer identyfikacji podatkowej (dotyczy Usługobiorców prowadzących działalność gospodarczą i chcących otrzymać fakturę VAT).

2.4.6. Numer rachunku bankowego (w przypadku płatności przelewem tradycyjnym).

2.4.7. Numer faksu.

2.5. Administrator może przetwarzać następujące dane charakteryzujące sposób korzystania przez Usługobiorcę z usług świadczonych drogą elektroniczną (dane eksploatacyjne):

2.5.1. Oznaczenia identyfikujące zakończenie sieci telekomunikacyjnej lub system teleinformatyczny, z którego korzystał Usługobiorca.

2.5.2. Informacje o rozpoczęciu, zakończeniu oraz zakresie każdorazowego korzystania przez Usługobiorcę z usługi świadczonej drogą elektroniczną.

2.5.3. Informacje o skorzystaniu przez Usługobiorcę z usług świadczonych drogą elektroniczną.

2.6. Podanie danych osobowych, o których mowa w pkt. 2.4. jest niezbędne do świadczenia przez Usługodawcę usług drogą elektroniczną w ramach Drukarni internetowej lub zawarcia umowy wykonania Produktów, z wyjątkiem numeru faksu.

2.7. Administrator zbiera automatycznie dane zawarte w plikach cookies podczas korzystania ze strony internetowej Drukarni internetowej. Są to pliki tekstowe zapisywane na komputerze Usługobiorcy podczas korzystania ze Drukarni internetowej (umożliwiają one m.in. zapamiętanie zawartości koszyka). Istnieje możliwość uniemożliwienia zbierania danych zawartych w plikach cookies poprzez skorzystanie z odpowiednich funkcji przeglądarki internetowej (w tym zakresie odsyłamy do pliku pomocy danej przeglądarki lub zalecamy kontakt z jej producentem).

3. PODSTAWA PRZETWARZANIA DANYCH

- 3.1. Korzystanie z Drukarni internetowej oraz zawieranie umów o świadczenie usług drogą elektroniczną poprzez Drukarnia internetowa lub umów wykonania Produktów, z czym wiąże się konieczność podania danych osobowych, jest całkowicie dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą samodzielnie decyduje, czy chce rozpocząć korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę lub zawrzeć umowę wykonania Produktu zgodnie z Regulaminem Drukarni internetowej.
- 3.2. Zgodnie z art. 23 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. Nr 133, poz. 883 ze zm.) przetwarzanie danych jest dopuszczalne m.in. gdy:
 - 3.2.1. osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, chyba że chodzi o usunięcie dotyczących jej danych.
 - 3.2.2. jest to konieczne do realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą.
- 3.3. Przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się zawsze w ramach podstaw dopuszczalności ich przetwarzania wymienionych w pkt. 3.2. Polityki prywatności. Przetwarzanie danych będzie miało związek z realizacją umowy lub konieczności podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą (pkt. 3.2.2.). Dodatkowo przed zawarciem umów o świadczenie usług drogą elektroniczną dostępnych poprzez Drukarnia internetowa przyszedł Usługobiorca (Klient) jest informowany o konieczności akceptacji Regulaminu.

4. PRAWO KONTROLI, DOSTĘPU DO TREŚCI SWOICH DANYCH ORAZ ICH POPRAWIANIA

- 4.1. Usługobiorca ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
- 4.2. Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą, zawartych w zbiorze danych Administratora, a zwłaszcza prawo do:
 - 4.2.1. Żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.
- 4.3. W celu realizacji uprawnień, o których mowa w pkt. 4.1. i 4.2. można korzystać z opcji w ramach Konta lub poprzez przesłanie stosownej wiadomości e-mail na adres: office@inoutprint.com, lub też telefonicznie pod numerem telefonu: (+48) 519792198 (opłata jak za połączenie standardowe - wg. cennika właściwego operatora).

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 5.1. Administrator stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- 5.2. Usługodawcę udostępnia następujące środki techniczne zapobiegające pozyskiwaniu i modyfikowaniu przez osoby nieuprawnione, danych osobowych przesyłanych drogą elektroniczną:

5.2.1. Szyfrowanie danych służących do autoryzacji Usługobiorcy.

5.2.2. Zabezpieczenie zbioru danych przed nieuprawnionym dostępem.

5.2.3. Dostęp do Konta jedynie po podaniu indywidualnego loginu i hasła utworzonego przez Usługobiorcę.

5.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Polityką prywatności stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu Drukarni internetowej oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.

Załącznik nr 2 „Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy”

Przykładowy wzór formularza odstąpienia od umowy

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

<DANE KLIENTA>

.....

.....

INOUTPRINT ŁUKASZ MOJŻESZEK
NMP ŚW. PAWŁA 6/1
43-300 BIELSKO-BIAŁA

Ja / My (*) niniejszym odstępuję/odstępujemy (*) od umowy wykonania następujących towarów/
świadczenia następującej usługi (*) :

Data zamówienia: (*)	
Data odbioru towaru: (*)	
Imię i nazwisko / Nazwa/nazwisko konsumenta(-ów):	
Adres konsumenta(-ów):	
Proszę dokonać zwrotu zapłaconej ceny towaru wraz z poniesionymi przeze mnie/nas (*) kosztami dostawy towaru do konsumenta(-ów) na niniejszy numer rachunku bankowego / w następujący sposób (*)	
Podpis konsumenta(-ów) <i>(tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)</i>	
Miejscowość, Data:	

(*) – Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3 „Specyfikacja wymagań technicznych dla elementów tekstowych, graficznych lub kolorystycznych.”