

REGULAMIN

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług oferowanych przez Cezarego Krzemińskiego prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą MAX Cezary Krzemiński, zwanej w dalszej części Regulaminu – MAX, w siedzibie MAX i drogą elektroniczną. Regulamin określa: zasady składania i realizacji zamówień; warunki przygotowywania projektów; warunki reklamacji; prawa i obowiązki Klienta; zakres odpowiedzialności Sprzedawcy oraz informacje porządkowe.
2. Właścicielem MAX Cezary Krzemiński oraz właścicielem i administratorem strony internetowej działającej pod adresem www.maxsc.com.pl jest Cezary Krzemiński prowadzący działalność gospodarczą pod firmą MAX Cezary Krzemiński (adres prowadzenia działalności gospodarczej i adres do korespondencji: 02-285 Warszawa, ul. Szyszkowa 21/23) wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, NIP 5211640880, REGON 146304480, adres poczty elektronicznej: biuro@maxsc.com.pl, numer telefonu kontaktowego: +48 22 868 36 10, +48 505 797 100.
3. Regulamin stanowi integralną część Umowy Sprzedaży i obowiązuje obie strony, jeśli nie uzgodnią one na piśmie odmiennych postanowień.
4. Warunkiem złożenia Zamówienia jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacja. Klient składając Zamówienie akceptuje treść Regulaminu, niezależnie od sposobu złożenia Zamówienia (za pośrednictwem poczty elektronicznej czy też osobiście, w siedzibie firmy).

§2 SŁOWNIK

1. SPRZEDAWCA / USŁUGODAWCA – Cezary Krzemiński prowadzący działalność gospodarczą pod firmą MAX Cezary Krzemiński (adres prowadzenia działalności gospodarczej i adres do korespondencji: 02-285 Warszawa, ul. Szyszkowa 21/23) wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, NIP 5211640880, REGON 146304480, adres poczty elektronicznej: biuro@maxsc.com.pl, numer telefonu kontaktowego: +48 22 868 36 10, +48 505 797 100.
2. KLIENT / USŁUGOBIORCA – osoba fizyczna posiadająca pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych; osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, ale posiadająca zdolność prawną, która zamierza zawrzeć lub zawarła Umowę Sprzedaży ze Sprzedawcą.
3. UMOWA SPRZEDAŻY – umowa sprzedaży Towaru lub Usługi zawierana albo zawarta między Klientem a Sprzedawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w siedzibie Sprzedawcy.
4. TOWAR - rzecz ruchoma dostępna w ofercie Sprzedawcy będąca przedmiotem Umowy Sprzedaży między Klientem a Sprzedawcą, wykonana na podstawie Zamówienia i innych szczegółowych uzgodnień pomiędzy Klientem a Sprzedawcą.
5. PROJEKT – skład graficzny (opracowanie graficzne pliku produkcyjnego, stworzenie lub modyfikacja Pliku Graficznego, materiału do druku) zgodnie z wytycznymi Klienta, obejmujący wszelkie czynności związane z pracą

na komputerze i stanowiący samodzielny przedmiot Umowy Sprzedaży lub dotyczący realizacji Zamówienia złożonego przez Klienta.

6. ZAMÓWIENIE – złożone w formie pisemnej lub elektronicznej indywidualne zlecenie dotyczące zawarcia Umowy Sprzedaży Towaru lub Usługi.
7. PLIK GRAFICZNY – projekt Towaru przygotowany przez Klienta lub Usługodawcę według wytycznych Klienta.
8. KODEKS CYWILNY – ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 roku (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
9. KONSUMENT – Klient będący osobą fizyczną spełniający warunki wskazane w art. 22¹ Kodeksu Cywilnego.
10. PISEMNE POTWIERDZENIE/PISMO SPRZEDAWCY/PISMO KLIENTA – Pismo Sprzedawcy lub Klienta sporządzone na papierze, jak również zawarte w wiadomości przesłanej za pomocą poczty elektronicznej (e-mail).
11. DZIEŃ ROBOCZY – jeden dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
12. REGULAMIN – niniejszy regulamin.

§ 3 Przyjęcie Zamówienia i zawarcie Umowy Sprzedaży.

1. Ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje o produktach dostępnych w asortymencie Sprzedawcy prezentowane w siedzibie Sprzedawcy i na stronie internetowej www.maxsc.com.pl, w szczególności ich opisy, parametry techniczne i użytkowe oraz ceny, stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu Cywilnego.
2. Klient może złożyć Zamówienie w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) poprzez przesłanie Zamówienia na adresy e-mail podane na stronie internetowej www.maxsc.com.pl;
 - b) w formie pisemnej osobiście w siedzibie Sprzedawcy.
3. Obie wskazane powyżej formy są równoważne. Zamówienie uważa się za złożone z chwilą jego podpisania. Zamówienie składane za pośrednictwem poczty elektronicznej traktowane są jako Zamówienia podpisane. Treść Zamówienia wiąże strony po Pisemnym Potwierdzeniu jego przyjęcia przez Sprzedawcę oraz nadaniu mu indywidualnego numeru. Datą przyjęcia Zamówienia jest data uwidoczniona na Piśmie Sprzedawcy.
4. W przypadku Zamówienia składanego za pośrednictwem poczty elektronicznej Sprzedawca przesyła Pisemne Potwierdzenie przyjęcia Zamówienia na adres poczty elektronicznej podany przez Klienta w trakcie składania Zamówienia. Przesłana wiadomość stanowi propozycję zawarcia Umowy Sprzedaży i zawiera informację o:
 - a) przedmiocie Zamówienia oraz jego numerze;
 - b) łącznej cenie zamawianych Towarów lub Usług oraz kosztach dostawy;
 - c) sposobie i terminie zapłaty;
 - d) czasie realizacji Zamówienia i sposobie dostawy;

Umowa Sprzedaży zostaje zawarta z chwilą Pisemnego Potwierdzenia przez Klienta warunków Umowy Sprzedaży, o których mowa powyżej.

5. Ceny i czas realizacji Zamówienia, wskazane w propozycji zawarcia Umowy Sprzedaży, o której mowa w ust. 4 są wiążące dla Sprzedawcy przez okres 7 dni od wysłania propozycji zawarcia Umowy Sprzedaży. Wszelkie późniejsze zmiany Zamówienia wymagają Pisemnego Potwierdzenia drugiej strony. Jeśli późniejsza zmiana Zamówienia pociągać będzie za sobą obowiązek zapłaty kwoty pieniężnej przekraczającej kwotę wskazaną w pierwotnym Zamówieniu, Sprzedawca przyjmie Zamówienie do realizacji po Pisemnym Potwierdzeniu przez Klienta, że wie o tym obowiązku.
6. Przed złożeniem Zamówienia, Klient ma prawo zapytać o wycenę, przyszłego, ewentualnego Zamówienia, a w przypadku prostych, tekstowych pieczętek, niewymagających zaprojektowania grafiki, ma prawo do otrzymania bezpłatnego projektu pieczętki. Przesłana wycena jest wykonywana bezpłatnie i obowiązuje przez 7 dni roboczych od daty widniejącej przy ofercie cenowej – daty wysłania wiadomości e-mail. Jakakolwiek zmiana w złożonym zapytaniu przez Klienta, a dotycząca np.: ilości, użytych materiałów, zastosowania, itp. powoduje, że poprzednia oferta cenowa automatycznie staje się nieaktualna.
7. Jeżeli Zamówienie ma być realizowane w oparciu o dostarczone przez Klienta materiały (Pliki Graficzne, materiały do wydruku nadruku lub graweru), Klient zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich potrzebnych materiałów najpóźniej w terminie do 14 dni od daty przyjęcia Zamówienia przez Sprzedawcę, zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu. W szczególności, jeśli Towar wykonywany jest według Projektu Klienta, w tym terminie Klient zobowiązany jest do dostarczenia Pliku Graficznego zgodnego ze specyfikacją zamieszczoną w opisie poszczególnych produktów na stronie internetowej www.maxsc.com.pl. Po upływie tego terminu, Zamówienie zostaje anulowane, a Klient zostanie obciążony kosztami wykonywanych do tego czasu czynności związanych z realizacją Zamówienia. Termin ten nie obowiązuje, jeśli strony postanowią inaczej i zostanie to zapisane w Zamówieniu, oraz potwierdzone przez Klienta i Sprzedawcę.
8. W przypadku dostarczenia przez Klienta Pliku Graficznego (Projektu wydruku, nadruku, graweru) niezgodnego ze specyfikacją zamieszczoną w opisie poszczególnych produktów na stronie internetowej www.maxsc.com.pl w formie uniemożliwiającej realizację Zamówienia, Sprzedawca poinformuje Klienta o możliwości odpłatnego dostosowania Pliku Graficznego do potrzeb Klienta i realizacji jego Zamówienia.
9. Zamówienia niespełniające wymogów określonych niniejszym Regulaminem, nieopłacone, pozbawione Plików Graficznych lub zawierające błędne Pliki Graficzne z zastrzeżeniem ust. 8, nie będą realizowane i zostaną usunięte w ciągu 30 dni licząc od dnia ich złożenia.
10. Utrwalanie, zabezpieczenia oraz udostępnianie Klientowi treści zawieranej Umowy Sprzedaży następuje poprzez udostępnienie niniejszego Regulaminu na stronie internetowej www.maxsc.com.pl, poprzez przesłanie Klientowi wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej, o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, a także dołączenie do przesyłek dowodu zakupu i specyfikacji zawartej Umowy Sprzedaży. Treść Umowy Sprzedaży jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie informatycznym Sprzedawcy.
11. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych osób składających Zamówienie reguluje Polityka Prywatności dostępna na stronie internetowej www.maxsc.com.pl.

§ 4 Czas realizacji Zamówienia

1. Czas realizacji Zamówienia jest czasem przybliżonym i orientacyjnym i wynosi od 1 do 3 Dni Roboczych, z wyjątkiem Zamówień nietypowych, w przypadku których termin realizacji wynosić może do 6 tygodni, o czym

Sprzedawca powiadomi Klienta w Pisemnym Potwierdzeniu przyjęcia Zamówienia o którym mowa w § 3 ust. 4. Czas realizacji konkretnego złożonego Zamówienia zależy jest od wielkości i rodzaju Zamówienia, ustalany jest zawsze indywidualnie, określany na chwilę, w której Klient złożył Zamówienie, a ustalony przez Strony czasu realizacji Zamówienia zostaje Pisemnie Potwierdzony.

2. Czas realizacji Zamówienia liczony jest od momentu ostatecznej akceptacji/przesłania Pliku Graficznego zgodnego ze specyfikacją zamieszczoną na stronie internetowej www.maxsc.com.pl oraz po otrzymaniu przez Sprzedawcę potwierdzenia zapłaty całości lub części zapłaty (z wyjątkiem wyboru płatności za pobraniem) dokonanej zgodnie z postanowieniami § 6 Regulaminu, a uwzględnionej i zaakceptowanej przez Klienta w składanym Zamówieniu.
3. Jakikolwiek późniejsze zmiany w Zamówieniu, wprowadzane przez Klienta, wydłużają termin realizacji o czas, w którym one nastąpiły i powodują powstanie obowiązku pokrycia przez Klienta kosztów, które Sprzedawca już poniósł przystępując do realizacji Zamówienia w zatwierdzonym pierwotnie kształcie. Sprzedawca informuje Klienta o powstałych dotychczas kosztach i przystępuje do realizacji zmienionego Zamówienia po ich akceptacji przez Klienta.
4. Czas realizacji Zamówienia nie uwzględnia czasu dostawy, który standardowo wynosi 1-2 Dni Robocze.
5. Uzgodniony między stronami czas realizacji Zamówienia lub dostawy może ulec wydłużeniu w przypadku wystąpienia przeszkód natury wyższej, które wystąpiły po przyjęciu Zamówienia i za które Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności. Sprzedawca niezwłocznie informuje Klienta o zaistnieniu tego rodzaju przeszkody i o jej ustąpieniu. Klient może wyznaczyć dodatkowy, odpowiedni termin na realizację Zamówienia, a po jego bezskutecznym upływie może odstąpić od umowy.

§ 5 Pliki Graficzne, Projekty, próbne grawerowanie i prawa autorski

1. Materiały do druku, grawerowania i Pliki Graficzne należy przygotować i dostarczyć w sposób zgodny ze specyfikacją zamieszczoną w opisie poszczególnych produktów na stronie internetowej www.maxsc.com.pl.
2. Towar realizowany jest według Pliku Graficznego przesłanego przez Klienta a wydruki wykonywane są w postaci, w jakiej zostały dostarczone/przesłane przez Klienta. Sprzedawca nie dokonuje korekt w otrzymanych od Klienta materiałach do druku, grawerowania i Plikach Graficznych. W przypadku Plików Graficznych nieodpowiadających specyfikacji zamieszczonej na stronie internetowej www.maxsc.com.pl Sprzedawca nie może zagwarantować druku wolnego od usterek.
3. Towar może być również zrealizowany według Projektu, którego przygotowanie Klient zleci Sprzedawcy. Cena za opracowanie Projektu ustalana jest zawsze indywidualnie. Sprzedawca, na życzenia Klienta dokona do dwóch nieodpłatnych poprawek w przygotowanym przez siebie Projekcie. Przez poprawkę należy rozumieć nieznaczną zmianę w Projekcie niewymagającą stworzenia nowego Projektu. Inne opracowania lub kolejne zmiany Projektu realizowane są odpłatnie, po indywidualnym ustaleniu ceny.
4. Klient po otrzymaniu każdego Projektu (wstępnego, poprawionego, ostatecznego, itd.) jest zobowiązany do sprawdzenia go pod względem merytorycznym, graficznym, ortograficznym, oraz zgodności ze złożonym przez niego Zamówieniem. W przypadku, gdy Projekt wykonany jest niezgodnie ze złożonym Zamówieniem, Klient zobowiązany jest wezwać Sprzedawcę do dokonania poprawek, wyznaczając odpowiedni termin. Zaakceptowany Projekt stanowi integralną część Umowy, a niezgłoszona przez Klienta niezgodność zatwierdzonego Projektu z

jego oczekiwaniami wskazanymi w Zamówieniu uznawana jest za błąd popełniony przez Klienta i nie może być podstawą roszczeń wobec Sprzedawcy.

5. Z uwagi na specyfikę materiału, na którym wykonane ma być grawerowanie lub rozmiar Zamówienia (grawerowanie na wielu przedmiotach), Sprzedawca może poinformować Klienta o konieczności wykonania próbnego graweru na dostarczonym przez Klienta materiale do próby. W przypadku innych Zamówień, Klient ma prawo do zapoznania się z próbką grawerowania wykonaną na podobnym materiale.
6. Wykonane przez Sprzedawcę Projekty i pliki przetworzone do druku i grawerowania pozostają własnością Sprzedawcy i bez jego pisemnej zgody nie mogą być udostępniane osobom trzecim, w części lub w całości. Projekty podlegają ochronie prawnej. Uiszczenie opłaty za wykonanie Projektu nie jest równoznaczne z nabyciem autorskich praw majątkowych do tego dzieła. Klient chcąc nabyć autorskie prawa majątkowe do niego jest obowiązany poinformować o tym Sprzedawcę. Nabycie autorskich praw majątkowych do dzieła następuje poprzez zawarcie stosownej umowy formie pisemnej, tj. sporządzonej na papierze i podpisanej przez Strony.
7. Autorskie prawa majątkowe do Projektu wykonanego na zlecenie Klienta, w sytuacji gdy Klient zrezygnował z realizacji Towaru według tego Projektu pozostają własnością Sprzedawcy.
8. Klient dostarczając materiały objęte prawami autorskimi oświadcza, że jest właścicielem praw autorskich do dostarczonych materiałów lub posiada stosowne licencje lub zgodę na wykorzystanie przez siebie tych materiałów. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności w przypadku naruszenia przez Klienta praw autorskich lub praw własności przemysłowej (patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych i wzorów zdobniczych) osób trzecich.
9. Sprzedawca nie jest zobowiązany do oceny treści zawartych w przesłanych do druku i grawerowania materiałach, może jednak, w przypadku stwierdzenia, że materiały dostarczone przez Klienta zawierają, według jego oceny, treści niezgodne z prawem, zasadami współżycia społecznego lub dobrymi obyczajami, odmówić wykonania Zamówienia. W szczególności Sprzedawca może odmówić wykonania pieczętki, jeśli Klient nie posiada odpowiednich dokumentów potwierdzających prawo do posługiwania się ww. pieczętką lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pieczętka może być wykorzystana w celach niezgodnych z prawem, zasadami współżycia społecznego lub dobrymi obyczajami.
10. Klient wyraża zgodę na wykorzystanie Towarów wykonanych przez Sprzedawcę w materiałach informacyjnych, w tym w galerii na stronach internetowych należących do Sprzedawcy i reklamowych oraz jako próbek możliwości technicznych.
11. Za pisemną zgodą Klienta Sprzedawca może uwidocznić swoje logo na wytworzonym Towarze.

§ 6 Ceny i płatności

1. Na stronie internetowej www.maxsc.com.pl i w siedzibie Sprzedawcy dostępne są dwa cenniki oferowanych produktów - cennik dla Konsumentów zawiera ceny uwzględniające podatek VAT. Wszystkie ceny podawane są w złotych polskich i nie zawierają kosztów dostawy.
2. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do dokonywania na bieżąco zmian w cenach. Uprawnienie, o którym mowa w poprzednim zdaniu, nie ma wpływu na Zamówienia już złożone – cena Towaru uwidoczniona w chwili składania Zamówienia jest wiążąca dla obu stron i nie ulegnie zmianie.

3. Sprzedawca udostępni następujące sposoby płatności:
 - a) gotówką lub kartą kredytową/płatniczą w siedzibie Sprzedawcy;
 - b) przelewem bankowym na rachunek Sprzedawcy wskazany w potwierdzeniu Zamówienia lub fakturze proforma (w przypadku Klientów niebędących Konsumentami);
 - c) płatność za pobraniem.
4. Prawo własności wykonanego Towaru należy do Sprzedawcy do czasu otrzymania całkowitej zapłaty za wykonany Towar.
5. Sposób zapłaty w postaci płatności za pobraniem dostępny jest dla Klientów będących Konsumentami i w przypadku Zamówień o wartości nie przekraczającej 300 zł brutto, a w przypadku pozostałych Klientów i Zamówień – po wcześniejszym uzgodnieniu ze Sprzedawcą.
6. W przypadku przekroczenia przez Klienta terminu płatności Sprzedawca ma prawo naliczania ustawowych odsetek za zwłokę oraz obciążenia kosztami upomnień. Zamówienia Klientów, którzy mają płatności przeterminowane o co najmniej 30 dni, bądź w przeszłości nie regulowali na czas wystawianych przez Sprzedawcę faktur, są realizowane wyłącznie po przedpłacie lub uiszczeniu gotówką całej wartości Zamówienia. Sprzedawca zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia kolejnego Zamówienia od Klienta zalegającego z płatnościami.
7. Do każdego Zamówienia Sprzedawca wystawia paragon albo fakturę VAT, przy czym o potrzebie otrzymania faktury VA Klient obowiązany jest poinformować najpóźniej w chwili Pisemnego Potwierdzenia przez Klienta warunków Umowy Sprzedaży.
8. Na życzenie Klienta Sprzedawca przesyła faktury VAT drogą elektroniczną zgodnie z postanowieniami art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, (t.j. Dz. U. 2011 r., nr 177, poz.1054 ze zm.), na wskazany przez Klienta adres poczty elektronicznej.

§ 7 Koszty, terminy, i sposoby dostawy.

1. Sprzedawca udostępni następujące sposoby dostawy lub odbioru Towaru:
 - a) Odbiór osobisty pod adresem: 02-285 Warszawa, ul. Szyszkowa 21/23, w Dni Robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-17:00;
 - b) Przesyłka kurierska wyłącznie na terytorium RP;
 - c) Przesyłka kurierska pobraniowa wyłącznie na terytorium RP;
2. Koszty dostawy zależą od sposobu dostawy wybranego przez Klienta, od wartości oraz wielkości Zamówienia i podawane są w trakcie składania Zamówienia, a informacja o kosztach dostawy znajduje się również na stronie internetowej www.maxsc.com.pl.
3. W przypadku wyboru przez Klienta osobistego odbioru Towaru, Klient zobowiązuje się do odbioru Towaru najpóźniej w terminie 14 dni od daty wskazanej w Zamówieniu jako data zrealizowania Zamówienia. Po przekroczeniu tego terminu Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenie Towaru (np. zagięcia, naderwania) lub utratę przez niego właściwości na skutek składowania (np. wynikające z działania promieni słonecznych, wilgotności powietrza). Sprzedawca w takiej sytuacji może również wezwać Klienta, w sposób, w jaki Zamówienie zostało złożone, do odbioru Towaru w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu, Sprzedawca jest uprawniony do naliczania opłat za bezumowne przechowywanie Towaru. Opłata ta wynosi 5% aktualnie obowiązującej stawki za 1m² powierzchni magazynowej w mieście siedziby Sprzedawcy naliczanej za każdy rozpoczęty miesiąc przechowania.

4. Towar przeznaczony do wysyłki standardowo pakowany jest w karton, foliopak lub kopertę. O wysyłce Towaru przez Sprzedawcę, Klient zostanie powiadomiony za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku braku dostawy przesyłki w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia o jej wysłaniu, Klient powinien zgłosić ten fakt Sprzedawcy w celu podjęcia działań mających na celu ustalenie losów przesyłki.
5. Wszystkie przesyłki kurierskie wskazane w § 7 ust. 1 lit b-c są ubezpieczone.
6. Jeżeli wysyłka Towaru zostaje opóźniona na wniosek lub z winy Klienta to przechowanie Towaru odbywa się na koszt i ryzyko Klienta. W takim przypadku zawiadomienie o gotowości wysyłki równa się wysyłce.
7. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia Towaru przechodzi na Klienta z chwilą wydania Towaru spedytorowi, przewoźnikowi, firmie kurierskiej lub osobie oddelegowanej przez Klienta do odbioru zamówienia. W przypadku Klienta będącego Konsumentem ryzyko, o którym mowa w zdaniu pierwszym przechodzi tylko wtedy, gdy Sprzedawca nie miał wpływu na wybór przewoźnika przez Klienta.
8. Klient lub osoba odbierająca przesyłkę w jego imieniu, przed odbiorem przesyłki ma obowiązek sprawdzenia, czy nie jest ona uszkodzona. W razie stwierdzenia jakichkolwiek wad, uszkodzeń należy sporządzić przy kurierze protokół szkody i skontaktować się ze Sprzedawcą telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

W przypadku zwrotu przesyłki zawierającej zamówiony Towar przez firmę kurierską z przyczyn leżących po stronie Klienta (na skutek nie podjęcia jej przez Klienta pomimo dwukrotnej próby doręczenia lub w przypadku odmowy przyjęcia przesyłki przez Klienta), Sprzedawca ma prawo do obciążenia Klienta kosztem zwrotu przesyłki do siedziby Sprzedawcy.

§ 8 Prawo odstąpienia od umowy przysługujące Konsumentowi

1. Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie wyłącznie do Klientów będących Konsumentami.
2. Klient będący Konsumentem, który zawarł umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, może w terminie 14 dni odstąpić od umowy bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem:
 - a) kosztów dostawy przekraczających koszt najtańszego sposobu dostawy oferowanego przez Sprzedawcę – w sytuacji gdy Konsument wybrał sposób dostarczenia rzeczy inny, niż najtańszy oferowany przez Sprzedawcę;
 - b) bezpośrednich kosztów zwrotu rzeczy.
3. Termin do odstąpienia od umowy, w wykonaniu której następuje wydanie Towaru rozpoczyna się od objęcia Towaru w posiadanie przez Konsumenta lub wskazaną przez niego osobę trzecią, inną niż przewoźnik, a w przypadku pozostałych umów – termin do odstąpienia od umowy biegnie od dnia jej zawarcia.
4. Konsument może odstąpić od umowy, składając Sprzedawcy oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Oświadczenie można złożyć na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie można wysłać również za pośrednictwem poczty elektronicznej (biuro@maxsc.com.pl) podając dane niezbędne do identyfikacji umowy, której odstąpienie ma dotyczyć (dane osobowe oraz numer zamówienia lub umowy), w tej sytuacji Sprzedawca

niezwłocznie potwierdza otrzymanie oświadczenia o odstąpieniu przesyłając wiadomość na wskazany przez Klienta adres poczty elektronicznej.

5. W przypadku odstąpienia od umowy, umowę uważa się za niezwartą. Strony obowiązane są do zwrotu tego, co wzajemnie świadczyły. Sprzedawca w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy zwraca Klientowi wszystkie dokonane przez niego płatności w sposób, w jaki zapłata została dokonana, chyba że Klient wyrazi zgodę na inny sposób zwrotu.
6. Klient ma obowiązek zwrócić Sprzedawcy przedmiot umowy nie później niż 14 dnia od dnia, w którym odstąpił od umowy. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie rzeczy przed jego upływem. Bezpośredni koszt zwrotu rzeczy ponosi Klient. Klient ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości rzeczy będące wynikiem korzystania z niej w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania rzeczy.
7. Prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość nie przysługuje Konsumentowi w przypadkach określonych w art. 38 ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 roku (Dz.U.2014.827), **w szczególności w odniesieniu do umowy, w której przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji Klienta lub służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb.**
8. Powyższe uregulowania nie ograniczają praw Konsumentów wynikających z ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 roku (Dz.U.2014.827) oraz z Kodeksu Cywilnego.

§ 9 Postępowanie reklamacyjne.

1. Sprzedawca ma obowiązek dostarczyć Towar wolny od wad.
2. Podstawę i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy wobec Klienta reguluje Kodeks Cywilny oraz ustawa o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 roku (Dz.U.2014.827).
3. Klient może zgłosić reklamację w formie pisemnej drogą pocztową (02-285 Warszawa, ul. Szyszkowa 21/23), elektroniczną (biuro@maxsc.com.pl) lub osobiście w siedzibie Sprzedawcy. W sytuacji zgłoszenia reklamacji drogą elektroniczną odpowiedź na reklamację następuje również w formie elektronicznej na adres mailowy, z którego została wysłana reklamacja. Reklamacje rozpoznawane są niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni.
4. Klient, który wykonuje uprawnienia z tytułu rękojmi jest obowiązany dostarczyć reklamowany Towar do siedziby Sprzedawcy.
5. Klient lub osoba odbierająca Towar w jego imieniu, niezwłocznie po otrzymaniu (osobistym odebraniu) Towaru (wszelkich materiałów – także tych w formie elektronicznej – zrealizowanego Zamówienia) jest zobowiązany do sprawdzenia go/ich pod względem ilości, usterek/braków, cech/jakości. Oczywiste braki należy reklamować niezwłocznie.
6. We wszystkich metodach drukowania – reklamacji nie podlegają nieznaczne odstępstwa kolorystyczne polegające na różnicy odcieni kolorów widocznych w pliku przesłanym do wydruku, a uzyskanych na wydruku. Na wyraźne życzenie Klienta, dla którego istotne jest zachowanie kolorystyki widocznej w pliku przeznaczonym do wydruku, Sprzedawca wykona nieodpłatny wydruk próbny na jednej karcie formatu A4, który udostępniony będzie

Klientowi w siedzibie Sprzedawcy lub przesłany na wskazany przez Klienta adres. Koszt przesłania wydruku próbnego ponosi Klient.

7. We wszystkich metodach grawerowania – reklamacji nie podlegają nieznaczne odstępstwa pomiędzy poszczególnymi egzemplarzami. a także wygląd graweru w przypadku nieskorzystanie przez Klienta z graweru próbnego, pomimo zaleceń Sprzedawcy.
8. W przypadku nadruku i grawerowania na powierzonych materiałach, Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za stopień ich przydatności. Jeżeli materiał dostarczony przez Klienta nie nadaje się do prawidłowego wykonania Zamówienia, Sprzedawca niezwłocznie zawiadomi o tym Klienta.
9. Odpowiedzialność Sprzedawcy z tytułu rękojmi wobec Klienta niebędącego Konsumentem jest wyłączona zgodnie z art. 558 § 1 Kodeksu Cywilnego.
10. Powyższe uregulowania nie ograniczają praw Klientów, będących Konsumentami, wynikających z ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 roku (Dz.U.2014.827) oraz z Kodeksu Cywilnego dotyczących rękojmi za wady.

§10 Postanowienia końcowe.

1. Językiem, w którym zawierane są Umowy Sprzedaży, jest język polski.
2. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn (np. zmiany przepisów prawa; zmiany sposobów płatności i dostaw, zmiany adresu Sprzedawcy) - w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu. Zmiany Regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych Klientów będących jednocześnie Konsumentami zawierających Umowy Sprzedaży przed dniem wejścia w życie zmian, w szczególności zmiany Regulaminu nie będą miały wpływu na już złożone Zamówienia oraz zawarte, realizowane lub wykonane Umowy Sprzedaży.
3. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia ich opublikowania na stronie internetowej www.maxsc.com.pl oraz udostępnienia w siedzibie Sprzedawcy i mają zastosowanie do Umów Sprzedaży zawieranych po tej dacie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a zwłaszcza Kodeksu Cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.), a także ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 roku (Dz.U.2014.827).
5. Spory powstałe pomiędzy Sprzedawcą, a Klientem w pierwszej kolejności rozwiązywane będą polubownie. W przypadku nieskuteczności tych metod, spory z Klientem będącym jednocześnie Konsumentem zostają poddane właściwym sądom powszechnym. Spory powstałe pomiędzy Sprzedawcą, a Klientem niebędącym jednocześnie Konsumentem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Sprzedawcy.

Załącznik nr 1

Wzór formularza odstąpienia od umowy

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

Adresat: **MAX Cezary Krzemiński** (adres do korespondencji: 02-285 Warszawa, ul. Szyszkowa 21/23,
adres poczty elektronicznej: biuro@maxsc.com.pl, numer telefonu kontaktowego: +48 22 868
36 10, +48 505 797 100)

Ja/My^(*) niniejszym informuję/informujemy^(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy^(*) umowy dostawy następujących rzeczy^(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy^(*)/o świadczenie następującej usługi^(*)

Data zawarcia umowy^(*)/odbioru^(*):

Imię i nazwisko konsumenta(-ów):

Adres konsumenta(-ów):

Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej):

Data:

(*) Niepotrzebne skreślić.