

REGULAMIN PLATFORMY INTERNETOWEJ PRINTUP.PL

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin, wydany na podstawie ustawy przepisu art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344 z późn. zm.), określa w szczególności warunki sprzedaży produktów, o parametrach szczegółowo sprecyzowanych przez Klienta w trakcie procesu zakupu za pośrednictwem serwisu internetowego www.printup.pl, zasady zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną oraz tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Regulamin jest dostępny na Platformie Print Up (§ 2 ust. 4 Regulaminu) nieodpłatnie, co umożliwia zapoznanie się z jego treścią przed zawarciem umowy.
3. Kontakt ze spółką, do której należy Platforma można nawiązać za pośrednictwem poczty elektronicznej: info@printup.pl, telefonicznie pod numerem: 61 880 09 99, bądź listownie, kierując przesyłkę na adres: Print Up sp. Z.o.o., Grzepy 50, 64-700 Czarnków.

§ 2 Definicje

Ilekrót w niniejszym Regulaminie zostaną użyte poniższe sformułowania, należy przez nie rozumieć:

1. „Print Up”, „Spółka” lub „Sprzedawca” - PRINT UP SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w miejscowości Grzepy 50, 64-700 Czarnków, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000563085, NIP 9721255700, REGON 361809377.
2. Klient – każdy podmiot dokonujący zakupów za pośrednictwem Sklepu, to Konsument, Przedsiębiorca lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta. Klientem jest podmiot, który zawiera Umowę będący osobą fizyczną, osobą prawną, jednostką organizacyjną niebędącą osobą prawną, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
3. Regulamin – niniejszy dokument, określający zasady składania zamówień w Print Up. Jednocześnie jest to regulamin, o którym mowa w art. 8 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. Platforma – serwis internetowy działający pod adresem <https://www.printup.pl>, który jest prowadzony i administrowany przez Print Up, umożliwiający za pomocą sieci Internet składanie zamówień na oferowane przez Print Up produkty, usługi i inne.
5. Formularz rejestracyjny – formularz dostępny w Platformie, umożliwiający utworzenie Konta Klienta.
6. Rejestracja – oznacza czynność faktyczną dokonaną w sposób określony w Regulaminie, wymaganą dla korzystania przez Klienta z funkcjonalności Platformy.
7. Konto Klienta – indywidualny dostęp Klienta do Platformy, określany adresem e-mail oraz hasłem w postaci ciągu znaków zabezpieczających dostęp do konta po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego i aktywacji.
8. Subkonto – indywidualny dostęp upoważnionego przez Klienta jego przedstawiciela (pracownika, współpracownika) do Platformy.
9. Produkt – dostępna w Platformie rzecz lub usługa będące przedmiotem Umowy Sprzedaży lub umowy świadczenia usług poligraficznych zawarta między Klientem a Print Up za pośrednictwem Platformy.
10. Dni robocze – każdy dzień poza sobotami, niedzielami lub dniami ustawowo wolnymi od pracy zgodnie z katalogiem dni wolnych od pracy określonym w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920 ze zm.).

11. Czas dostawy – czas pomiędzy wydaniem przewoźnikowi przesyłki, a doręczeniem jej Klientowi.
12. Zamówienie – oświadczenie woli Klienta wyrażające bezpośrednią wolę zawarcia Umowy Sprzedaży na odległość, składane z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, określające Produkt, co do którego Klient składa ofertę zawarcia Umowy Sprzedaży lub umowy wykonania usługi oraz dane Klienta konieczne dla ewentualnego zawarcia i wykonania Umowy Sprzedaży. Zamówienie każdego Produktu będzie traktowane jako niezależna oferta Klienta zawarcia Umowy Sprzedaży. Zamówieniu może zostać nadany jeden numer. Akceptacja Zamówienia oznacza zawarcie Umowy Sprzedaży.
13. Umowa Sprzedaży – umowa sprzedaży w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, dotycząca sprzedaży przez Sprzedawcę na rzecz Klienta Produktu za zapłatą Ceny powiększonej o ew. opłaty dodatkowe, w tym koszty wysyłki, której warunki określa w szczególności niniejszy Regulamin. Umowa Sprzedaży jest zawierana pomiędzy Klientem a Sprzedawcą z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, po akceptacji Zamówienia przez Sprzedawcę na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Umowa Sprzedaży określa w szczególności Produkt, jego główne cechy, cenę, koszty wysyłki oraz inne istotne warunki.
14. Makietą – wzorcowy dokument graficzny o parametrach właściwych dla danego Produktu. Zawiera sposób rozmieszczenia Projektu graficznego, tekstów, grafiki, łamów, marginesów, spadów, ilości stron.
15. Projekt graficzny – cyfrowa grafika dostarczona przez Klienta pod konkretny Produkt, według wytycznych zawartych w Makiecie, na stronie produktu lub faq oraz indywidualnych ustaleniach.
16. Promocje – szczególne warunki zawarcia Umowy proponowane przez Sprzedawcę, z których Klient może skorzystać na określonych przez Sprzedawcę zasadach, np. obniżenie ceny.
17. Cena Produktu – cena regularna, w której znajduje się Produkt na Platformie.
18. Najniższa Cena z ostatnich 30 dni przed obniżką – najniższa cena, w której Produkt był dostępny na Platformie w ciągu ostatnich 30 dni przed obniżką.
19. Cena Promocyjna – Cena Produktu na Platformie po obniżeniu w związku z ogłoszeniem przez Sprzedawcę Promocji.
20. Saldo Klienta – miejsce, gdzie Klient może wpłacić środki i dysponować nimi opłacając zamówienia.
21. Zintegrowany system płatności – system transakcyjny do dokonywania płatności za pośrednictwem dostępnych platform płatniczych.
22. Płatność – wpłata na konto Sprzedawcy za pośrednictwem dostępnym w Platformie sposobów płatności internetowych -w zależności od wybranej formy płatności i zamówionych.
23. Dostawa – czynność faktyczna polegająca na dostarczeniu Klientowi przez Print Up produktu określonego w zamówieniu.
24. Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, z późn. zm.).
25. Ustawa o podatku od towarów i usług – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2023.1570 t.j. z późn. zm.).
26. Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną – ustawa z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r., poz. 344 z późn. zm.).
27. Ustawa o prawie autorskim - ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 z późn. zm.).

§ 3 Zasady korzystania z Platformy. Rejestracja. Konto Klienta.

1. Platforma umożliwia złożenie, za pośrednictwem sieci Internet, Zamówień na Produkty, co do których . szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej: <https://www.printup.pl>.
2. Zamówienia przyjmowane są za pośrednictwem Platformy 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę.
3. Do składania Zamówień za pośrednictwem Platformy niezbędne jest posiadanie komputera lub innego urządzenia z dostępem do sieci Internet oraz przeglądarki stron internetowych, a także aktywnego konta poczty elektronicznej.
4. W celu skorzystania z Platformy: komputer lub inne urządzenie, o których mowa w ust. 3 muszą spełniać wymagania pozwalające na uruchomienie przeglądarki obsługującej technologię HTML5, CSS3 oraz JavaScript.
5. W celu utworzenia Konta Klienta, Klient obowiązany jest dokonać Rejestracji.
6. W celu Rejestracji, Klient powinien uruchomić stronę internetową: <https://www.printup.pl> i wypełnić Formularz rejestracyjny. Dane podane przez Klienta podczas Rejestracji muszą być zgodne z prawdą oraz aktualne.
7. W Formularzu rejestracyjnym należy podać następujące dane Klienta:
 - 1) kraj zamieszkania/siedziby/miejsca prowadzenia działalności klienta,
 - 2) adres poczty elektronicznej,
 - 3) NIP (w przypadku Przedsiębiorcy),
 - 4) numer telefonu.
8. W Formularzu rejestracyjnym Klient powinien wypełnić także pole: Oświadczenia o zapoznaniu się z treścią oraz akceptacją postanowień Regulaminu Platformy i Polityki prywatności.
9. Założenie Konta Klienta na Platformie jest jednoznaczne z wyrażeniem zgód i ze złożeniem oświadczeń o zapoznaniu się z treścią Regulaminu oraz akceptacją jego postanowień.
10. Zakładając Konto Klienta, Klient nadaje hasło dostępowe, które będzie służyło do logowania się do Konta Klienta. Ze względów bezpieczeństwa, hasło musi zawierać co najmniej 8 znaków oraz co najmniej jedną literę i jedną cyfrę.
11. Po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego, Konto Klienta zostaje utworzone za pośrednictwem Platformy.
12. Proces Rejestracji Konta Klienta zostaje zakończony w momencie kliknięcia w link weryfikacyjny przesłany, za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został podany przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym oraz uzupełnieniu pozostałych danych Klienta:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę firmy,
 - 2) adres siedziby/miejsca prowadzenia działalności przez klienta (ulica, numer, miejscowość, kod pocztowy).
13. W przypadku nieprawidłowości danych wskazanych przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym, Print Up zastrzega sobie prawo do odmowy aktywacji Konta Klienta, o czym Klient zostanie poinformowany w ciągu 1 Dnia roboczego, za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został przez niego podany w formularzu rejestracyjnym.
14. Po aktywacji Konta Klienta, każdorazowe logowanie odbywa się przy użyciu danych wskazanych w Formularzu rejestracyjnym:
 - 1) nazwa Klienta - adres poczty elektronicznej podany przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym,
 - 2) hasło dostępowe nadane przez Klienta.

15. Założenie Konta Klienta, jak również korzystanie z funkcjonalności Platformy, są nieodpłatne.
16. Zakazane jest dostarczanie przez Klienta treści o charakterze bezprawnym. W przypadku otrzymania przez Spółkę urzędowego zawiadomienia lub wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze przechowywanych danych dostarczanych przez Klienta, Print Up może uniemożliwić dostęp do tych danych.
17. Klient Platformy nie może:
 - 1) dostarczać, przekazywać i przechowywać za pośrednictwem Platformy treści niezgodnych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym treści propagujących przemoc, znieważających lub naruszających dobra osobiste i inne prawa osób trzecich,
 - 2) korzystać z Platformy w sposób zakłócający jej funkcjonowanie,
 - 3) korzystać z Platformy w sposób uciążliwy dla innych Klientów oraz dla Print Up.
18. Klient zobowiązany jest do:
 - 1) korzystania z wszelkich treści zamieszczonych na Platformie jedynie na własny użytek,
 - 2) korzystania z Platformy w sposób zgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, postanowieniami Regulaminu, a także z ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet.
19. Print Up może uniemożliwić Klientowi korzystanie z Platformy, jak również ograniczyć dostęp do części lub całości zasobów lub funkcjonalności, w szczególności odmówić akceptacji Zamówień, w przypadku, gdy Klient:
 - 1) w trakcie Rejestracji podał dane niezgodne z prawdą, wprowadzając w błąd Sprzedawcę lub naruszył prawa innych podmiotów,
 - 2) dopuścił się za pośrednictwem Platformy naruszenia dóbr osobistych innych podmiotów,
 - 3) nie uiszczył należności wynikających z faktur w ciągu 14 dni od terminu płatności,
 - 4) nie odebrał przesyłki wysłanej za pobraniem,
 - 5) istotnie naruszył postanowienia niniejszego Regulaminu.
20. Konto Klienta może zostać dezaktywowane lub czasowo zablokowane w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu przez Klienta lub w przypadku zakończenia współpracy przez Print Up z danym Klientem, o czym Klient zostanie poinformowany. Print Up zastrzega sobie prawo do przechowywania danych Klienta podanych podczas Rejestracji oraz historii zleceń Klienta, którego Konto Klienta zostało dezaktywowane lub zablokowane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, przy czym nie dłużej aniżeli przez 10 lat od chwili ich otrzymania.
21. Konto Klienta może zostać dezaktywowane lub czasowo zablokowane w przypadku braku aktywności na Koncie Klienta przez okres 12 miesięcy, o czym Klient zostanie poinformowany z odpowiednim wyprzedzeniem za pośrednictwem poczty elektronicznej, której adres został przez Klienta podany podczas Rejestracji Konta Klienta na Platformie.
22. W celu usunięcia Konta Klienta z Platformy, należy wysłać na adres e-mail Platformy prośbę o usunięcie Konta Klienta. E-mail powinien być wysłany z adresu e-mail podanego przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym.
23. Klient może utworzyć Subkonto dla upoważnionego przez siebie przedstawiciela (pracownika, współpracownika) do Platformy. Klient odpowiada za subkonta w ramach odpowiedzialności za konto klienta.
24. Aktywacja Subkonta i każdorazowe logowanie odbywa się przy użyciu danych:
 - 1) adresu poczty elektronicznej podany przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym,

2) hasła w postaci ciągu znaków zabezpieczających dostęp do Subkonta.

§ 4 Przyjmowanie i realizacja zamówień

1. Informacje o Produktach stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu przepisu art. 71 Kodeksu cywilnego. Klient, składając Zamówienie za pośrednictwem Platformy, składa Print Up ofertę zawarcia umowy, której przedmiot stanowi świadczenie usług lub sprzedaż materiałów poligraficzno-reklamowych, o konfiguracji sprecyzowanej przez Klienta podczas procesu zakupu.
2. Każda Płatność dotycząca zamówienia zrealizowana przez Klienta - za wyjątkiem Płatności realizowanej przy odbiorze Zamówienia - stanowi do momentu wysłania potwierdzenia przyjęcia Zamówienia do realizacji zaliczkę na poczet realizacji Zamówienia.
3. Potwierdzenie przyjęcia Zamówienia do realizacji jest wysyłane na adres poczty elektronicznej, podany przez Klienta. Potwierdzenie przyjęcia Zamówienia do realizacji stanowi oświadczenie o przyjęciu oferty, o której mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, niezwłocznie po zweryfikowaniu przez Spółkę możliwości realizacji Zamówienia. Z tą chwilą, uważa się umowę między Print Up a Klientem za zawartą.
4. W celu złożenia Zamówienia, Klient dokonuje:
 - 1) wyboru zamawianych Produktów,
 - 2) parametryzacji Produktu,
 - 3) wyboru nakładu Produktu,
 - 4) wgrania pliku graficznego wykonanego według Makiety (ten etap Klient może pominąć i wgrać plik po złożeniu Zamówienia), jeżeli jest niezbędny do realizacji zamówienia,
 - 5) akceptacji pliku graficznego na Platformie – dotyczy wybranych produktów/usług (akceptacji może dokonać również osoba wskazana przez Klienta),
 - 6) wyboru sposobu Dostawy spośród dostępnych możliwości, wraz ze wskazaniem adresu Dostawy (adres Dostawy może być inny niż adres Klienta),
 - 7) wyboru formy Płatności spośród dostępnych możliwości i kliknięciu „akceptuję i płać”.
5. Platforma zachowuje dokładną datę oraz godzinę złożenia Zamówienia, jak również zmiany poszczególnych statusów Zamówień.
6. Pliki do druku powinny być przygotowane według wybranej specyfikacji produktu oraz z uwzględnieniem wytycznych zawartych w instrukcjach dostępnej pod adresem: <https://printup.pl/faq/>
7. Pliki przekazane przez Klienta do druku są plikami zmodyfikowanymi przez preflight Platformy, które Klient akceptuje na podstawie podglądu plików dostępnych w Platformie, o ile taka opcja dostępna jest w Produkcie.
8. Poza zastrzeżeniem ust. 7 powyżej, Print Up samodzielnie nie dokonuje modyfikacji Projektów graficznych, jak też nie wprowadza do nich jakichkolwiek zmian, z wyjątkiem sytuacji indywidualnie ustalonych z Klientem i następnie zaakceptowanych przez Klienta.
9. Print Up nie ponosi odpowiedzialności za treści umieszczone na Projektach graficznych. Print Up zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji Zamówienia, jeżeli Projekt graficzny zawiera treści niezgodne z prawem.
10. Istnieje możliwość akceptacji plików graficznych przez Klienta i przekazania Zamówienia do realizacji, mimo zgłoszonych zastrzeżeń technicznych do tychże plików przez Print Up. W takim wypadku, reklamacja produktu nie jest objęta zakresem zgłoszonych przez Print Up zastrzeżeń.

11. Udostępnione pliki do druku po upływie 45 dni są usuwane z serwerów Print Up, za wyjątkiem plików wgranych przez Klienta do repozytorium plików.
12. W przypadku zamówienia przez Klienta Produktu spoza standardowej oferty Platformy, modyfikowanego zgodnie z indywidualnym życzeniem Klienta, wszystkie szczegóły realizacji takiego Zamówienia muszą zostać uzgodnione z Print Up przed przyjęciem Zamówienia do realizacji w formie pisemnej lub mailowej.
13. Print Up nie ponosi odpowiedzialności za błędy popełnione przez Klienta w trakcie procesu składania Zamówienia. Błędy w druku, wynikające z uchybień popełnionych przez Klienta w trakcie procesu składania Zamówienia nie stanowią podstawy do zgłoszenia przez Klienta reklamacji Produktu, bądź kierowania w stosunku do Print Up jakichkolwiek roszczeń.
14. Print Up przystępuje do realizacji Zamówienia, gdy:
 - 1) Otrzyma i zaakceptuje za pośrednictwem Platformy pliki graficzne niezbędne do realizacji Zamówienia oraz zaksięgowana zostanie Płatność na rachunku bankowym Print Up,
 - 2) Otrzyma i zaakceptuje za pośrednictwem Platformy pliki graficzne niezbędne do realizacji Zamówienia, a Klient wybierze opcję zapłaty: „za pobraniem”
 - 3) Otrzyma i zaakceptuje za pośrednictwem Platformy pliki graficzne niezbędne do realizacji Zamówienia, a Klient wybierze opcję zapłaty: „odroczone płatność”,
 - 4) Otrzyma i zaakceptuje za pośrednictwem Platformy pliki graficzne niezbędne do realizacji Zamówienia, a Klient wybierze opcję zapłaty: „faktura pro-forma” oraz zaksięgowana zostanie Płatność na rachunku bankowym Print Up.
15. W przypadku braku możliwości realizacji przez Print Up Zamówienia w całości lub w części, Print Up jest uprawniony do odstąpienia od umowy w całości lub w tej części, co do której Zamówienie nie może zostać zrealizowane. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy kierowane jest na adres poczty elektronicznej Klienta, w terminie 7 dni od otrzymania przez Print Up informacji o braku możliwości realizacji całości lub części Zamówienia. Jeżeli do powyższego Zamówienia została wcześniej wystawiona Faktura VAT to zgodnie z informacjami zawartymi w oświadczeniu, będzie Klientowi wystawiona Faktura Korygująca VAT (in minus) powodująca obniżenie podstawy opodatkowania. W przypadku zapłaty przez Klienta za Zamówienie, o którym mowa powyżej, Print Up zwraca całość lub proporcjonalną część wpłaconych środków pieniężnych, w zakresie w jakim Zamówienie nie może zostać zrealizowane w terminie 14 dni od dnia powiadomienia Klienta o braku możliwości realizacji zgodnie z § 6 ust. 10. Za datę zwrotu środków uważa się złożenie przez Print Up dyspozycji przelewu.
16. Zamówienia utworzone na Koncie Klienta, które nie zostały opłacone lub co do których nie dokonano akceptacji plików, mogą zostać anulowane po upływie 30 dni od ich utworzenia, o ile regulamin promocji nie stanowi inaczej.
17. Zamówienia utworzone na Koncie Klienta, które zostały opłacone i wystawiono do nich Fakturę VAT, lecz co do których nie dokonano akceptacji plików, mogą zostać anulowane po upływie 30 dni od dnia zaksięgowania Płatności na rachunku bankowym Print Up, po wcześniejszym poinformowaniu Klienta. Do wystawionej Faktury VAT za dane Zamówienie, Klientowi będzie wystawiona Faktura Korygująca VAT (in minus) powodująca obniżenie podstawy opodatkowania. W takim przypadku zwrot zaksięgowanych środków nastąpi w terminie 14 dni od dnia anulowania Zamówienia zgodnie z § 6 ust. 10.
18. Istnieje możliwość opłacenia Zamówienia przed dokonaniem akceptacji plików do druku.
19. Złożona oferta na podstawie której utworzono Zamówienia, na Koncie Klienta, które nie zostały opłacone i co do których nie dokonano akceptacji plików, mogą ulec zmianie, w szczególności w zakresie ceny lub

dostępności. Sprzedający nie ma obowiązku realizacji Zamówień skonfigurowanych na Koncie Klienta na podstawie nieaktualnej oferty.

§ 5 Rezygnacja z zamówienia.

1. Klient może samodzielnie dokonać rezygnacji z Zamówienia wyłącznie wówczas, gdy Zamówienie jednocześnie posiada status: „utworzone”, jest nieopłacone oraz nie ma wgranych plików.
2. W celu rezygnacji z Zamówienia, Klient powinien wybrać zakładkę „Zamówienia” znajdującą się na Platformie, następnie kliknąć w numer zamówienia na liście „Zamówienia w toku”. Następnie na ekranie „Szczegóły zamówienia”, wybrać opcję „Anuluj zamówienie”.
3. W przypadku zamówień opłaconych możliwe jest ich anulowanie przez Print Up przed akceptacją plików do druku, wyłącznie poprzez kontakt z Biurem Obsługi Klienta.
4. Anulowanie zamówienia, do którego została wystawiona Faktura VAT, będzie skutkowało wystawieniem Faktury Korygującej VAT (in minus) powodującej obniżenie podstawy opodatkowania.
5. Zwrot środków pieniężnych za Zamówienie opłacone przez Klienta, co do którego Klient złożył następnie oświadczenie o rezygnacji, następuje w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Klienta oświadczenia o rezygnacji z Zamówienia zgodnie z § 6 ust. 10. Za datę zwrotu środków uważa się złożenie przez Print Up dyspozycji przelewu.

§ 6 Płatności i ceny

1. Wszystkie ceny Produktów zamieszczone na Platformie:
 - 1) podawane są w złotych polskich,
 - 2) podawane są w cenie netto lub brutto w zależności od wyboru klienta
 - 3) zawierają koszt obsługi Zamówienia, w tym standardowego przygotowania do wysyłki,
 - 4) zawierają cenę usługi, wraz z ceną materiałów.
2. Cena Produktu jest ceną EXW w rozumieniu INCOTERMS 2020.
3. Na Platformie mogą być umieszczone Ceny Promocyjne Produktów oraz Najniższe Ceny z ostatnich 30 dni przed obniżką.
4. Podane ceny nie zawierają kosztów dodatkowych z tytułu niestandardowego pakowania lub wysyłki.
5. Płatności za Zamówienie w ramach Platformy można dokonać w następujący, wybrany przez Klienta sposób:
 - 1) przelewem internetowym, za pomocą Zintegrowanych systemów płatności,
 - 2) przelewem na podstawie faktury pro-forma,
 - 3) za pobraniem
 - 4) poprzez wybranie opcji: „płatność odroczone” w zależności od tego czy Płatność odroczone została Klientowi przyznana,
 - 5) Środkami znajdującymi się na Saldzie Klienta.
6. Print Up zastrzega sobie prawo do zmiany cen Produktów, znajdujących się w ofercie Platformy, usunięcia Produktów z oferty, wprowadzenia nowych Produktów do oferty, przeprowadzania lub odwołania w ramach Platformy akcji promocyjnych, wyprzedaży i wprowadzania w nich zmian, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulaminami. Uprawnienie powyższe nie ma wpływu na ceny Produktów dla Zamówień

spełniających warunki niezbędne do uznania ich za prawidłowo dokonane i skutecznie, złożonych przed datą wejścia w życie wskazanej powyżej zmiany, warunków akcji promocyjnych lub wyprzedaży.

7. Promocje nie podlegają łączeniu, o ile regulamin promocji nie stanowi inaczej.
8. Koszt Dostawy podawany jest w cenie produktu lub osobno, w zależności od konfiguracji produktu i zależy od wagi i kubatury produktu oraz sposobu transportu.
9. Każda zawarta umowa ze sklepem dokumentowana jest Fakturą VAT. Składając Zamówienie za pośrednictwem Platformy, Klient wyraża zgodę na otrzymywanie Faktur pro forma, Faktur VAT oraz Faktur Korygujących VAT na podany adres poczty elektronicznej zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług. Klient ma również możliwość pobrania e-faktury, logując się na swoje Konto Klienta na Platformie. Print Up nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji Zamówień wynikające z nieterminowego przesłania danych przez Zintegrowane systemy płatności.
10. Jeżeli Sprzedawca zidentyfikuje oczywiste omyłki lub inne nieprawidłowości formalne wynikające z błędnego funkcjonowania Platformy, dotyczące wystawionych Faktur VAT, niezwłocznie poinformuje o tym klienta i wystawi odpowiednie Faktury Korygujące VAT powodujące obniżenie lub zwiększenie podstawy opodatkowania podatkiem VAT.
11. Przysługujący Klientowi zwrot środków pieniężnych może nastąpić poprzez:
 - 1) pomniejszenie należności za pierwotną Fakturę VAT pozostając do zapłaty,
 - 2) zwrot środków na wskazany przez klienta rachunek bankowy,
 - 3) zintegrowane systemy płatności,
 - 4) potrącenie zaległych należności,
 - 5) potrącenie z wzajemnymi wierzytelnościami Sprzedawcy wobec Klienta,
 - 6) pozostawienie na Saldzie Klienta do rozliczenia na poczet bieżących i przyszłych zamówień Klienta.

§ 7 Czas realizacji zamówienia. Dostawa.

1. Przy każdym Zamówieniu podawany jest przewidywany Czas realizacji Zamówienia. W przypadku gdy Zamówienie dotyczy Produktów o różnym czasie realizacji, wysyłka Zamówienia jest realizowana po jego całkowitym skompletowaniu. Termin realizacji Zamówienia określany jest wówczas na podstawie Produktu o najdłuższym czasie realizacji.
2. Przewidywany Czas realizacji Zamówienia może ulec wydłużeniu z przyczyn, za które Print Up nie ponosi odpowiedzialności, np. nadzwyczajnych warunków atmosferycznych, opóźnień po stronie podwykonawców, dostaw materiałów i rzeczy Print Up nie ponosi wówczas odpowiedzialności za szkodę powstałą w wyniku opóźnienia.
3. Print Up nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną nie ze swej winy, a powstałą w szczególności w wyniku opóźnienia, spowodowanego przez Print Up albo przez podmioty, za których pomocą Print Up realizuje Zamówienie i którym realizację Zamówienia powierza, np. spowodowaną przerwą w dostawie energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych, czy awarią maszyn drukarskich.
4. Print Up dopuszcza możliwość wydłużenia czasu realizacji Zamówienia o 2 dni robocze, z powodu wystąpienia nieoczekiwanej zwyżki produkcyjnej oraz zdarzeń losowych niezależnych od PrintUp. Print Up nie ponosi wówczas odpowiedzialności za szkodę powstałą w wyniku opóźnienia z powyższych przyczyn. Opóźnienie z tego tytułu nie uprawnia również Klienta do odstąpienia od umowy.

5. W przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 2-4 Regulaminu, Print Up poinformuje Klienta o powstałym opóźnieniu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny powodującej opóźnienie, kierując powiadomienia na adres poczty elektronicznej Klienta, podany przez niego w Formularzu rejestracyjnym.
6. Czas dostawy Zamówień wynosi:
 - 1) w przypadku przesyłek w postaci paczek: 1 dzień roboczy,
 - 2) w przypadku przesyłek paletowych: do 2 Dni roboczych.
7. Czas dostawy Zamówień, o którym mowa w § 7 ust. 6 Regulaminu, jest określany na podstawie danych udostępnionych przez przewoźników. Print Up nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą w wyniku opóźnienia w czasie dostawy, spowodowaną przez przewoźnika lub inny podmiot.
8. Zamówienie jest dostarczane za pośrednictwem podmiotu świadczącego usługi kurierskie na rzecz Print Up.
9. Ze względu na rodzaj Zamówienia lub w szczególnych okolicznościach, Print Up zastrzega sobie prawo wyłączenia niektórych form Płatności.
10. Dostawa produktów ograniczona jest do obszaru Rzeczypospolitej Polskiej i odbywa się na adres wskazany przez Klienta w trakcie składania Zamówienia lub do państwa będącego członkiem UE pod warunkiem, że dostawa towaru będzie zgodna z art. 7 ustawy o podatku od towarów i usług oraz, że Klient posiada status podatnika podatku VAT możliwy do zidentyfikowania na potrzeby transakcji wewnątrzspółnotowych tj. powinien posiadać aktywny numer VAT-UE nadany w kraju do którego będzie realizowana dostawa. Wysyłka poza obszar Rzeczypospolitej Polskiej jest dodatkowo płatna, każdorazowo wyceniana przez Print Up.
11. Zamówienie jest dostarczane na adres wskazany przez Klienta w trakcie składania Zamówienia. W przypadku niezastania Klienta pod wskazanym adresem i konieczności ponownej próby dostarczenia przesyłki, Klient może zostać obciążony kosztami ponownego doręczenia Produktu.
12. Jeżeli Klient stwierdzi, że w czasie przewozu nastąpił ubytek lub uszkodzenie Produktu, zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności niezbędnych do ustalenia odpowiedzialności przewoźnika, w tym sporządzić stosowny protokół w obecności przedstawiciela przewoźnika.
13. Print Up nie odpowiada za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki, powstałe od przyjęcia jej do przewozu, aż do jej wydania oraz za opóźnienie w przewozie przesyłki.
14. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Zamówienia przechodzi na Klienta z chwilą wydania Zamówienia Klientowi. Za wydanie Zamówienia Klientowi uważa się także jego powierzenie przewoźnikowi.
15. W przypadku bezpodstawnej odmowy przyjęcia przesyłki z Produktem przez Klienta, przesyłka jest zwracana do Print Up na koszt Klienta. W takim przypadku Klient – pomimo nieodebrania Produktu - jest zobowiązany do zapłaty za Produkt, którego odbioru bezpodstawnie odmówił.

§ 8 Reklamacje

1. Warunkiem przyjęcia reklamacji jest wypełnienie formularza reklamacyjnego: „Reklamacja”, dostępnego w panelu: „Moje zamówienia” przy każdym ze zrealizowanych Produktów (w przypadku produktów wielkoformatowych produktów z Platformy wyłącznie poprzez zgłoszenia mailowe na adres info@printup.pl)
2. Dział Kontroli Jakości Print Up archiwizuje próbki wykonywanych produktów przez 14 dni i na ich podstawie ocenia zasadność wnoszonych Reklamacji. Print Up może zażądać od Klienta zwrotu całości lub części Produktu w celu dokładnej weryfikacji zasadności reklamacji. W tym przypadku czas na rozpatrzenie reklamacji naliczany jest od daty otrzymania reklamowanego Produktu. Jeżeli reklamacja zostanie rozpatrzona pozytywnie - koszt przesłania zwrotu ponosi Print Up.

3. Termin zgłoszenia reklamacji wynosi 14 dni od daty zmiany statusu Zamówienia na zrealizowane. Po upływie tego terminu reklamacje nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku zgłoszenia reklamacji Produktu, co do którego Print Up zażądał zwrotu całości lub części, Klient zobowiązany jest przesłać go w terminie 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia reklamacji na adres: Grzępy 50, 64-700 Grzępy.
5. Print Up rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni roboczych od dnia jej złożenia przez Klienta lub w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania reklamowanego Produktu.
6. W przypadku, gdy reklamacja zostanie uznana za uzasadnioną, PrintUp zastrzega sobie prawo do wymiany Zamówienia na wolne od wad albo usunięcia wady. Dopiero wtedy, gdy wymiana wadliwego Zamówienia na wolne od wad albo usunięcie wady okaże się niemożliwe albo będzie wiązało się z nadmiernymi kosztami dla Print Up, Klient będzie mógł domagać się obniżenia ceny albo odstąpić od umowy.
7. Obniżona cena powinna pozostawać w takiej proporcji do ceny wynikającej z umowy, w jakiej wartość Zamówienia z wadą pozostaje do wartości Zamówienia bez wady.
8. Klient nie może odstąpić od umowy, jeżeli wada jest nieistotna. W przypadku, gdy reklamacja dotyczy obniżenia ceny w określonej części lub w całości zamówienia, do którego została wcześniej wystawiona Faktura VAT, Klient otrzyma Fakturę Korygującą VAT (in minus) powodującą obniżenie podstawy opodatkowania podatkiem VAT.
9. W przypadku, gdy reklamacja zostanie uznana za nieuzasadnioną, kosztami powstałymi z tytułu dostarczenia reklamowanego Zamówienia na adres Print Up i jego ponownej wysyłki do Klienta zostanie obciążony Klient.
10. Reklamacje dotyczące jakości przesyłek kurierskich zostaną rozpatrzone na podstawie protokołu szkody sporządzonego wspólnie przez Klienta z kurierem przy odbiorze przesyłki. Brak protokołu szkody może stanowić podstawę do odmowy uwzględnienia reklamacji.
11. W przypadku reklamacji na ubytki lub uszkodzenia Produktu w transporcie, czas rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu, ze względu to, że są one rozpatrywane bezpośrednio przez podmioty świadczące usługi kurierskie na rzecz Print Up.
12. Maksymalna odpowiedzialność Print Up związana z reklamowanym Zamówieniem nie może przekroczyć 100% jego wartości i jest ograniczona do tej wysokości.
13. Z uwagi na specyfikację maszyn produkcyjnych oraz procesu druku dopuszczalne są następujące odchylenia w zakresie realizacji Zamówienia:
 - 1) przy krojeniu arkusza na pojedyncze użytki: tolerancja do 2 mm, format cięcia dla produktów ciętych, falcowanych i szytych, klejonych tolerancja $\leq 1,5$ mm,
 - 2) przy falcowaniu i bigowaniu (odchylenie złamu od nominalnej linii jego usytuowania): tolerancja do 1 mm,
 - 3) przy perforacji (odchylenie wykonanej perforacji od nominalnego miejsca jej usytuowania): do 1 mm,
 - 4) przy pasowaniu kolorów kolejno po sobie nadrukowywanych: tolerancja do 0,2 mm,
 - 5) różnice ilościowe i jakościowe Zamówienia: nieprzekraczające $+ / - 5\%$ Zamówienia,
 - 6) przy lakierowaniu UV wybiórczym - pasowanie rysunku i warstwy lakieru: tolerancja do 1 mm.
 - 7) przy przesunięciach pionowo i poziomo zszywek-tolerancja pionowa ≤ 10 mm, pozioma ≤ 1 mm,
 - 8) kreska (np. zarysowanie z płyty, rysy na lakierze miejscowym UV) tolerancja długości ≤ 5 mm, grubości $\leq 0,1$ mm,

- 9) plamy (np. drobne kropki, bąble powietrza na pofoliowanej okładce, plamy zalania lakierem) tolerancja powierzchnia $\leq 1\text{mm}^2$.

14. Niewymienione w powyższych punktach wady są weryfikowane na podstawie normy ISO 12647-2:2013.
15. Print Up dokłada wszelkich starań, by w jak największym stopniu wiernie odwzorować kolory zawarte w Projektach graficznych dostarczonych przez Klienta. Ze względu na fakt, iż w procesie druku wykorzystywanych jest wiele maszyn drukujących, pomiędzy którymi istnieją różnice w odwzorowaniu poszczególnych kolorów, przy druku tego samego Projektu graficznego na różnych maszynach mogą wystąpić nieznaczne różnice kolorystyczne.
- Taka sytuacja może zaistnieć przy wznawianiu Projektu graficznego do druku. Różnice te nie mogą być podstawą do reklamacji Produktów dostarczonych przez Print Up.
16. Ze względu na różnice technologiczne, wynikające ze sposobu wyświetlania kolorów przez większość monitorów a technologią druku (w której wykorzystywana jest przestrzeń barwna CMYK) porównywanie kolorystyki wydruku z kolorystyką prezentowaną na monitorze jest niepoprawne technologicznie. Brak zgodności kolorów wydruku z obrazem ekranowym nie może być więc powodem do zgłoszenia reklamacji.
17. Dla zleceń zawierających krytyczne elementy pod względem odwzorowania kolorystycznego, zalecany jest druk pod proof, który jest realizowany tylko i wyłącznie poprzez zlecenie pozasystemowe i podlega indywidualnej wycenie.
18. Uszlachetnienie standardowe zamówienia oznacza, iż PrintUp ma prawo do doboru technologii i ewentualnego zastosowania zabezpieczenia produktu, które przy danej technologii może okazać się potrzebne, na przykład pokrycie wydruków lakierem. Zabezpieczenie wydruków lakierem jest w sztuce drukarskiej praktykowane w celu wyeliminowania oraz zminimalizowania wad/defektów, które mogą pojawić się w procesach po druku.
19. Za nieprawidłowo wykonany złam uznaje się taki, który powoduje zagniecenia papieru, jego zmarszczenia itp., uniemożliwiające poprawne odczytanie treści lub ilustracji. Przy gramaturach powyżej 150 g, dostrzega się zjawisko pęknięcia papieru w miejscu łamania, szczególnie widoczne w miejscach silnie pokrytych farbą drukarską. W celu ograniczenia tego niepożądanego zjawiska, Drukarnia stosuje bigowanie przed procesem falcowania. Drukarnia dopuszcza możliwość rezygnacji z bigowania dla gramatury 170 g, jeśli wyżej wymienione zjawisko nie występuje. W zależności od surowca i grafiki, bigowanie nie zapewnia jednak pełnego zabezpieczenia przed efektem pęknięcia. Spowodowane to jest graniczną wytrzymałością surowca i wada taka nie jest traktowana jako błąd Drukarni.

§ 9 Rękojmia i odpowiedzialność

1. Sprzedawca i Klient oświadczają, że na podstawie przepisu art. 558 § 1 Kodeksu cywilnego odpowiedzialność Sprzedawcy z tytułu rękojmi jest wyłączona. Akceptacja przez Klienta niniejszego Regulaminu jest równoznaczna ze złożeniem przez Klienta oświadczenia o wyrażeniu zgody na wyłączenie rękojmi przez Sprzedawcę.
2. Print Up ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Zamówienia do rzeczywiście poniesionych strat, w wysokości nie wyższej jednak niż wartość wynagrodzenia należnego Print Up na podstawie Zamówienia. Print Up nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści.
3. Klient przysyłając Projekt graficzny oświadcza, że przysługują mu do niego autorskie prawa majątkowe lub inny tytuł prawny umożliwiający realizację Zamówienia.
4. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich związanych z naruszeniem autorskich praw majątkowych lub osobistych do utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim lub praw

wynikających z chronionego know-how, patentów, praw ochronnych do wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, topografii układów scalonych, znaku towarowego, w związku z realizacją Zamówienia i zobowiązuje się do naprawienia szkody, w szczególności zaspokojenia wszelkich roszczeń z tym związanych, w ten sposób, że w terminie uzgodnionym z Print Up pokryje odszkodowania, które w związku z powyższymi roszczeniami osób trzecich zostały zasądzone od Print Up prawomocnym wyrokiem.

§ 10 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Print Up Sp. z o.o. z siedzibą w miejscowości Grzępy 50, 64-700 Czarnków. Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych znajdują Państwo w zakładce Polityka prywatności Platformy.

§ 11 Zgłoszenie błędów w funkcjonowaniu Platformy

1. Wszelkie błędy w funkcjonowaniu Platformy Klient może zgłaszać dzwoniąc na infolinię Platformy, za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej Platformy lub korzystając z formularza kontaktowego umieszczanego na Platformie w sekcji: „Kontakt”.
2. Na zapytania dotyczące funkcjonowania Platformy odpowiedzi udzielane są w ciągu do 14 Dni roboczych.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin może być zmieniany z ważnych przyczyn, w szczególności takich jak zmiana zakresu działalności gospodarczej lub oferty handlowej, konieczność dostosowania postanowień Regulaminu do przepisów obowiązującego prawa, konieczność zapewnienia prawidłowości funkcjonowania serwisu, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa osobom korzystającym z Platformy, konieczność wprowadzania nowych bądź zmiana istniejących zasad działania Platformy.
2. W przypadku konieczności zmiany Regulaminu Print Up poinformuje Klientów o rodzaju i charakterze zmian, przesyłając im drogą elektroniczną, na adresy e-mail przypisane do Konta Klienta oraz po zalogowaniu na Konto Klienta zmienioną wersję Regulaminu, nie później niż na 14 dni przed wprowadzeniem planowanych zmian.
3. W przypadku zawarcia umowy o charakterze ciągłym (np. prowadzenia Konta Klienta) zmieniony Regulamin wiąże Klienta, jeżeli Klient został prawidłowo powiadomiony o zmianach, w sposób określony w § 12 ust. 2 i nie wypowiedział umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
4. Print Up zastrzega sobie prawo do wprowadzania oraz odwoływania ofert, promocji oraz do zmiany cen oferowanych produktów bez uszczerbku dla praw nabytych przez Kupującego, w tym w szczególności warunków umów zawartych przed dokonaniem zmiany.
5. W przypadku zawarcia umowy o innym charakterze niż umowa ciągła (np. umowa sprzedaży Produktu lub umowa o świadczenie usług poligraficznych) zmiany Regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych Klientów przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu, w szczególności zmiany Regulaminu nie będą miały wpływu na już przyjęte do realizacji Zamówienia.
6. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Print Up a Klientem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Print Up. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i Politykach stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy: Kodeksu cywilnego, i ustawy o prawie autorskim, ustawy z dnia 29

sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz. U. z 2023 r., poz. 2759 z późn. zm.).

Regulamin obowiązuje od dnia 01.08.2024.