

**OGÓLNE WARUNKI SPRZEDAŻY DAGO JUSTYNA GÓRAK  
NA RZECZ PRZEDSIĘBIORCÓW**

**§ 1**

1. Niniejsze Ogólne Warunki Sprzedaży (dalej „OWS”) określają zasady zawierania i wykonywania umów sprzedaży towarów oraz świadczenia usług przez Justynę Górak prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: Dago Justyna Górak z siedzibą: Szpęgawa, Jarzębinowa 18, 83-112 Lubiszewo Tczewskie, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: 5931634560, REGON: 220642840 (dalej „Dago”) na rzecz przedsiębiorców i obowiązują w zakresie, w jakim Strony nie postanowiły inaczej.
2. OWS stanowią integralną część umów zawieranych przez Dago z przedsiębiorcami, którzy potwierdzają Dago, że przed zawarciem umowy zapoznali się z niniejszymi OWS i akceptują ich treść. Przy stałych stosunkach gospodarczych z Dago przedsiębiorca powinien powiadomić niezwłocznie Dago o braku przyjęcia przez niego oferty, bądź oferty na warunkach wynikających z OWS.
3. Definicje użyte w OWS:
  - a) Realizacja zamówienia – odbiór Towaru przez przedsiębiorcę lub wykonanie dla przedsiębiorcy Usługi;
  - b) Siła wyższa – niemożliwe do przewidzenia, nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia zdarzenie o charakterze przyrodniczym (klęski żywiołowe) lub zdarzenie nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego (wojna, zamieszki krajowe, strajki czy blokady szlaków komunikacyjnych o charakterze ponadlokalnym), a w pewnych wypadkach także akty władzy publicznej powodujące niedotrzymanie przez którąkolwiek ze stron warunków zobowiązania, opóźniające jego wykonanie lub uniemożliwiające wykonanie zobowiązania;
  - c) Specyfikacja – opis/charakterystyka rodzaju robót remontowych lub budowlanych, które przedsiębiorca prowadzi lub zamierza przeprowadzić, opis/charakterystyka (w tym oczekiwane wymogi techniczne, technologiczne) materiału budowlanego, na jaki przedsiębiorca ma zapotrzebowanie albo konkretna nazwa/marka takiego materiału, a także odpowiednio: jego ilość, rozmiar, wielkość, kubaturę, wagę, kształt, właściwości bądź inne dane;
  - d) Towar – materiały budowlane oferowane na sprzedaż przez Dago, w szczególności takie jak płytki ceramiczne, armatura sanitarna, drewno, farby, profesjonalna chemia budowlana oraz inne znajdujące się w ofercie Dago;
  - e) Usługi – świadczone przez Dago usługi montażu podłóg, cięcia płytek, dostawy Towaru. Wartość poszczególnych Usług wynika z cennika Dago.
4. Dago zobowiązuje się do sprzedaży Towarów i Usług zgodnie z obowiązującym cennikiem, przy czym może przyznawać przedsiębiorcom indywidualnie ustalone rabaty, a także zmieniać ceny w każdym czasie.
5. OWS, zakres oferty Dago dostępny jest na stronie internetowej Dago: [www.studiodago.pl](http://www.studiodago.pl) oraz w Salonie Dago mieszczącym się przy ul. Legionów 112/13, 81-472 Gdynia, a także telefonicznie: 58-58-58-58-3.

**§ 2**

**SKŁADANIE I PRZYJMOWANIE ZAMÓWIEŃ**

1. Zawarcie umowy następuje poprzez przyjęcie przez przedsiębiorcę oferty Dago, przygotowanej na podstawie zamówienia złożonego Dago przez przedsiębiorcę osobiście w Salonie Dago ul. Legionów 112/13, 81-4472 Gdynia. lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy: [dago@studiodago.pl](mailto:dago@studiodago.pl). Wszystkie zmiany do treści zamówienia winny być zgłaszane w formie pisemnej (strony dopuszczają formę elektroniczną za pośrednictwem adresów wymienionych w zdaniu poprzednim).
2. Zamówienie przedsiębiorcy powinno zawierać w szczególności:
  - a) dane przedsiębiorcy, to jest pełną nazwę i siedzibę wraz z jej adresem, NIP lub PESEL przedsiębiorcy, informacje rejestrowe dotyczące przedsiębiorcy,
  - b) specyfikację oraz ewentualnie zlecenie wykonania dla niego Usługi, jeśli przedsiębiorca ma takie zapotrzebowanie,
  - c) dokładny adres miejsca dostawy Towaru wraz ze wskazaniem możliwych godzin dostawy,
  - d) możliwy termin oczekiwania przez przedsiębiorcę na odbiór Towaru,
  - e) dane osoby, bądź osób upoważnionych do składania w imieniu przedsiębiorcy zamówienia, oświadczenia o przyjęciu oferty Dago, a także odbioru w imieniu przedsiębiorcy Towaru, Usługi oraz faktury, zgodnie ze wzorem wskazanym w Załączniku nr 1 do OWS.
3. Po otrzymaniu zamówienia, które ostatecznie musi być przekazane Dago w formie pisemnej (strony dopuszczają formę elektroniczną za pośrednictwem adresów e-mail wskazanych w §2 pkt.1), Dago przedstawi przedsiębiorcy pisemnie lub e-mailem, na zwrotny adres elektroniczny, treść oferty, w tym Specyfikację oraz OWS i warunki wykonania zamówienia, a także zrealizuje zamówienie w możliwie najkrótszym, uzgodnionym z przedsiębiorcą,

terminie.

4. W przypadku zamówienia Usługi Dago zrealizuje Usługę w terminie indywidualnie uzgodnionym z przedsiębiorcą.
5. W przypadku zamówienia Towaru, który będzie importowany z zagranicy, termin realizacji zamówienia uzgodniony zostanie z przedsiębiorcą indywidualnie.
6. Akceptacja faktury VAT lub/i dokumentu wydania towaru (WZ, protokół odbioru, list przewozowy) będzie traktowana przez Sprzedawcę równoznacznie z akceptacją oferty i wolą zawarcia umowy na jej warunkach przez Kupującego.
7. Zamówienia realizowane są przez Dago w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 10:00 do 18:00.
8. W przypadku odstąpienia przez przedsiębiorcę od umowy (to jest po uprzednim przyjęciu i zaakceptowaniu przez niego oferty Dago) z przyczyn leżących po stronie przedsiębiorcy, przy czym odstąpienie możliwe jest w terminie dwóch dni od daty zawarcia umowy i powinno nastąpić na piśmie (strony dopuszczają formę elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail: [dago@studiodago.pl](mailto:dago@studiodago.pl)), przedsiębiorca zobowiązany jest zapłacić Dago odpowiednie wynagrodzenie, obejmujące w szczególności wykonanie Usługi (jeśli miało to miejsce) i uzasadnione koszty, jakie powstały po stronie Dago z tytułu przystąpienia do realizacji zamówienia, w tym w szczególności koszty sprowadzenia materiałów budowlanych od producenta.
9. Sprzedawca poinformował przedsiębiorcę przed zawarciem umowy, iż mogą wystąpić różnice odcieni zamówionych płytek, wynikające z technologii produkcji lub założonego przez projektanta wzoru np. płytki rustykalne.
10. Sprzedawca poinformował przedsiębiorcę przed zawarciem umowy, iż płytki specjalne : kształtki, cokoły, stopnie, dekory - nie są kalibrowane wymiarami i odcieniami.
11. Sprzedawca poinformował przedsiębiorcę przed zawarciem umowy, iż płytki tego samego modelu, nawet te pochodzące z tej samej partii produkcyjnej lub dostawy, mogą nie być identyczne i różnić się nieznacznie pod względem wymiarów i odcieni, co wynika z ich procesu produkcji różnych temperatur w ramach pieca podczas wypalania płytek.
12. Sprzedawca poinformował przedsiębiorcę przed zawarciem umowy, iż oferowane przez Sprzedawcę kamienie naturalne i towary wykonane z kamieni naturalnych mogą znacząco różnić się od próbek znajdujących się na ekspozycji Sprzedawcy lub w katalogach producentów. W szczególności niektóre kawałki danego kamienia naturalnego lub towaru wykonanego z takiego kamienia naturalnego mogą być monokolorowe, a inne posiadać wyraźne przeżyłowania co wynika z samej natury produktu, jakim jest kamień naturalny i nadaje im niepowtarzalny wygląd i charakter.
13. Sprzedawca poinformował przedsiębiorcę przed zawarciem umowy, iż odcień płytek, kształtek, cokołów, stopni, dekorów i kamieni naturalnych znajdujących się na ekspozycji Sprzedawcy oraz w katalogach producentów, jest odcieniem przykładowym, do którego z uwagi charakter produktu i proces jego produkcji, będą zbliżone kształtem i odcieniem.

### **§ 3**

#### **ZALICZKA I DODATKOWE ZABEZPIECZENIA**

1. Z tytułu złożonego zamówienia, z chwilą przyjęcia przez przedsiębiorcę oferty, Dago może zażądać od przedsiębiorcy uiszczenia zaliczki, której wysokość uzależniona będzie od ceny i rodzaju Towarów składających się na zamówienie. Do czasu uiszczenia zaliczki termin realizacji zamówienia określonego w ofercie nie biegnie.
2. Termin realizacji zamówienia liczony jest od dnia następującego po dniu roboczym, w którym zaliczka w formie przelewu wpłynęła na rachunek bankowy Dago lub w formie gotówki została uiszczona w siedzibie Dago.
3. W przypadku odstąpienia przez przedsiębiorcę od umowy, o czym stanowi w § 2 ust. 7 powyżej, Dago ma prawo potrącić przysługujące mu w stosunku do Kupującego wierzytelności, w szczególności z tytułów odszkodowawczych i kar umownych, z każdej wierzytelności przysługującej Kupującemu od Sprzedawcy.
4. Dago ma prawo uzależnić złożenie oferty i realizację zamówienia od dokonania przez przedsiębiorcę odpowiedniego, indywidualnie ustalonego, zabezpieczenia wykonania umowy.

### **§ 4**

#### **WYKONANIE UMOWY I REALIZACJA ZAMÓWIEŃ**

1. Wykonanie umowy następuje przez wydanie bądź dostawę przedsiębiorcy Towaru lub przez wykonanie dla niego Usługi.
2. Towar może być przewieziony:
  - a) transportem własnym przedsiębiorcy i wówczas dostawa, w tym właściwe opakowanie i załadowanie oraz rozładowanie odbywa się na koszt i ryzyko przedsiębiorcy; w takiej sytuacji niebezpieczeństwo przypadkowej utraty,

uszkodzenia lub zniszczenia Towaru przechodzi na przedsiębiorcę z chwilą wydania mu Towaru z magazynu Dago, bądź z magazynu producenta lub wskazanego hurtownika, zaś chwila wydania Towaru zostaje potwierdzona stosownym dokumentem, podpisanym przez obie strony uczestniczące w wydaniu Towaru (takim jak protokół odbioru czy dokument WZ);

- b) transportem zleconym na żądanie przedsiębiorcy przez Dago do miejsca dostawy i odbioru Towaru wskazanego przez przedsiębiorcę i wówczas dostawa, w tym właściwe opakowanie i załadowanie (bez rozładowania) odbywa się na ryzyko Dago, ale na koszt przedsiębiorcy; w takiej sytuacji niebezpieczeństwo przypadkowej utraty, uszkodzenia lub zniszczenia Towaru przechodzi na przedsiębiorcę z chwilą odebrania Towaru w miejscu wskazanym, jako miejsce dostawy i chwila odebrania Towaru zostaje potwierdzona stosownym dokumentem, podpisanym przez obie strony uczestniczące w dostawie Towaru (takim jak protokół odbioru, list przewozowy).
- 14. Koszt i ryzyko zabezpieczenia i zmagazynowania Towaru po wydaniu go przedsiębiorcy w trybie opisanym w ust. 2 lit. a) powyżej lub po odebraniu go przez przedsiębiorcę w trybie opisanym w ust. 2 lit. b) powyżej ponosi przedsiębiorca.
- 4. W przypadku nieuzasadnionej odmowy odbioru przez przedsiębiorcę zamówionego Towaru, czy to w trybie opisanym w ust. 2 lit. a), czy w trybie opisanym w ust. 2 lit. b) powyżej, Dago może złożyć zamówiony Towar na przechowanie do magazynu na koszt i ryzyko przedsiębiorcy.
- 5. W czasie odbioru zamówionego Towaru, czy to w trybie opisanym w ust. 2 lit. a), czy w trybie opisanym w ust. 2 lit. b) powyżej, przedsiębiorca zobowiązany jest do sprawdzenia Towaru, w szczególności jego jakości i ilości oraz pozostałych zgodności ze Specyfikacją, a także stanu fizycznego opakowań, opakowań zbiorczych, palet, kartonów, w jakich Towar zostaje odebrany, a następnie do wpisania w stosownym dokumencie (wydania z magazynu, takim jak dokument WZ, protokół odbioru czy w dokumencie dostawy, takim, jak protokół odbioru, list przewozowy) ewentualnych, zauważonych wad fizycznych, a także ewentualnych zastrzeżeń, co do sposobu opakowania Towaru czy – w przypadku dostawy - skutków przewozu. Podpisanie takiego dokumentu bez zastrzeżeń oznacza, że przedsiębiorca zaakceptował ilość, jakość oraz stan Towaru i nie wnosi żadnych zastrzeżeń lub roszczeń w tej kwestii. Nie dotyczy to jednak wad fizycznych i funkcjonalności Towaru, które zostaną ujawnione dopiero po ich rozpakowaniu.

## **§ 5**

### **OPÓŹNIENIA W WYKONANIU UMOWY I SIŁA WYŻSZA**

1. Jeżeli wykonanie umowy stało się niemożliwe na skutek okoliczności, za które Dago nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności na skutek Siły wyższej, zobowiązanie Dago wobec przedsiębiorcy wygasa. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań z powodu zaistnienia okoliczności stanowiących przejaw Siły wyższej. Na mocy zgodnych ustaleń, strony mogą umówić się, że zobowiązanie Dago wobec przedsiębiorcy nie wygasa, a wykonanie zobowiązania ulegnie zawieszeniu do czasu ustania działania Siły wyższej lub do czasu usunięcia jej skutków. Zawieszeniu ulega wówczas bieg wszelkich terminów umownych do wykonania zobowiązań stron.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego powiadania (to jest w terminie nie dłuższym, niż trzy dni robocze) o wszelkich okolicznościach, mogących mieć negatywny wpływ na wykonanie umowy, w szczególności o okolicznościach związanych z opóźnieniem w wydaniu czy dostawie zamówionego Towaru albo z opóźnieniem w płatnościach.
3. Dago nie odpowiada wobec przedsiębiorcy za opóźnienia w wydaniu, czy w dostawie Towaru, wynikające z przyczyn leżących po stronie producenta zamówionego materiału budowlanego, polegające w szczególności na niezależnych od Dago przestojach produkcyjnych, brakach magazynowych lub problemach transportowych producenta.

## **§ 6**

### **WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Płatności za zakupiony od Dago Towar lub Usługi winny zostać dokonane przez przedsiębiorcę w terminie i sposób wskazany w fakturze wystawionej przez Dago.
2. Faktura dostarczana jest przedsiębiorcy w formie elektronicznej, na adres e-mail przedsiębiorcy wskazany w Załączniku nr 2 do OWS względnie, w przypadku złożenia w tym przedmiocie oświadczenia woli, w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na wskazany w oświadczeniu woli adres korespondencyjny przedsiębiorcy.
3. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień zaksięgowania przelewu na rachunku bankowym Dago lub datę wpłaty gotówki w siedzibie Dago.
4. W sytuacji, gdy po stronie przedsiębiorcy powstanie opóźnienie w terminowym rozliczaniu z Dago co najmniej dwóch faktur, przedsiębiorca będzie zobowiązany do dokonywania dalszych rozliczeń z Dago wyłącznie w formie gotówkowej. Opóźnienia w płatnościach powyżej 30 dni mogą także skutkować natychmiastowym rozwiązaniem

umowy na zasadach wynikających z tej umowy.

## § 7

### REKLAMACJE

1. Reklamacje składa się Dago w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, na adres Salonu Dago: ul. Legionów 112/13, 81-472 Gdynia lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [dago@studiodago.pl](mailto:dago@studiodago.pl).
2. Przedsiębiorca, w ramach złożonej reklamacji, podaje Dago następujące informacje:
  - a) dane przedsiębiorcy składającego reklamację, to jest pełną nazwę i siedzibę wraz z jej adresem, NIP lub PESEL przedsiębiorcy, informacje rejestrowe dotyczące przedsiębiorcy,
  - b) nr faktury oraz datę wydania lub dostawy Towaru,
  - c) oznaczenie i ilość reklamowanego Towaru,
  - d) przyczynę reklamacji,
  - e) określenie rodzaju roszczenia i oszacowanie jego wysokości.
- f) Do zgłoszenia reklamacyjnego należy dołączyć zdjęcie uwidaczniające przedmiot i zakres reklamowanych wad czy usterek, a w przypadku wad jakościowych przesłać pod wskazany wyżej adres siedziby Dago także próbkę reklamowanego Towaru.
3. Dago odpowiada za Towar z tytułu rękojmi na zasadach ogólnych, określonych w kodeksie cywilnym, z zastrzeżeniem dokonany w pkt 4 - 6 poniżej.
4. Reklamacje ilościowe i asortymentowe, wynikające z błędnego załadunku Towaru lub reklamacje, co do widocznych wad fizycznych czy uszkodzeń powstałych na skutek transportu, winny być zgłaszane przez przedsiębiorcę przy objęciu Towaru w posiadanie, a gdy wada wyszła na jaw dopiero później- niezwłocznie po jej wykryciu.(w zależności czy następuje to w trybie opisanym w § 4 ust. 2 lit. a), czy w trybie opisanym w § 4 ust. 2 lit. b) powyżej). Ponadto, w przypadku tego typu reklamacji, konieczne jest umieszczenie przez przedsiębiorcę na stosownym dokumencie potwierdzającym odbiór Towaru, adnotacji czy uwagi stwierdzającej wady fizyczne czy uszkodzenia Towaru. Jednostronna adnotacja nie będzie uznawana za wiążącą, gdyż w takiej sytuacji dokument (dokument WZ, protokół odbioru czy list przewozowy) powinien zostać podpisany przez obie strony uczestniczące w wydaniu Towaru.
5. Reklamacje, co do widocznych jakościowych wad fizycznych, których wykrycie podczas wydania lub dostawy Towaru (w zależności, czy następuje to w trybie opisanym w § 4 ust. 2 lit. a), czy w trybie opisanym w § 4 ust. 2 lit. b) powyżej) nie było możliwe, przedsiębiorca zobowiązany jest zgłosić Dago niezwłocznie po ich wykryciu.
6. Niezgłoszenie reklamacji w terminach wskazanych powyżej, skutkuje utratą prawa do dochodzenia przez przedsiębiorcę roszczeń z tytułu reklamacji.
7. Jeśli reklamacja odnosi się do wad Towaru objętych gwarancją producenta, roszczenia w tym zakresie przedsiębiorca zobowiązany jest skierować bezpośrednio do producenta Towaru na zasadach wynikających z gwarancji.
8. Do czasu ostatecznego rozpatrzenia reklamacji przedsiębiorca zobowiązany jest przechowywać reklamowany Towar w sposób należyty, uniemożliwiający jego ewentualne uszkodzenie (dalsze uszkodzenie) lub powstanie braków ilościowych bądź dalszego pogarszania jego stanu fizycznego.
9. Przedsiębiorca ma obowiązek umożliwić Dago oględziny reklamowanego Towaru, w tym także pobranie próbek i wykonanie badań technicznych.
10. Koszty ekspertyzy rzeczoznawcy będzie ponosić strona, wskazana przez rzeczoznawcę, jako odpowiedzialna za powstanie wady, szkody.
11. Reklamacja rozpoznawana jest przez Dago w rozsądnym czasie, bez nadmiernych niedogodności dla przedsiębiorcy. O przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji przedsiębiorca zostanie poinformowany (listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej). W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy ustosunkowanie się do treści reklamacji wymaga uzyskania informacji od producenta Towaru, jego dystrybutora lub hurtownika, termin na rozpatrzenie reklamacji może ulec przedłużeniu, przy czym przedsiębiorca zostanie poinformowany (listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) o przewidywanym czasie przedłużenia rozpatrzenia reklamacji.
12. W przypadku wymiany lub naprawy zareklamowanego Towaru, dostarczany jest on na koszt i ryzyko Dago do miejsca wskazanego przez przedsiębiorcę.
13. Przedsiębiorca, który wykonuje uprawnienia z tytułu rękojmi, jest obowiązany na koszt Dago dostarczyć rzecz wadliwą do miejsca oznaczonego w umowie, a gdy takiego miejsca nie określono w umowie - do miejsca, w którym rzecz została wydana przedsiębiorcy.
14. Dago nie rozpatruje reklamacji:
  - a) zgłoszonych z uchybieniem terminów i zasad zawartych w niniejszych OWS,

- b) ilościowych i asortymentowych zgłoszonych po wydaniu przedsiębiorcy Towaru lub po dostawie Towaru do przedsiębiorcy, jeśli w stosownym dokumencie odbioru Towaru przedsiębiorca nie wpisze na ten temat adnotacji, uwagi.
15. Dago nie ponosi odpowiedzialności za:
- a) uszkodzenia mechaniczne Towaru powstałe po wydaniu lub dostawie Towaru przedsiębiorcy,
  - b) naturalne zużycie Towaru,
  - c) nienależytą eksploatację, używanie lub przechowywanie Towaru,
  - d) błędy wykonawcze i projektowe osób trzecich, powodujące w szczególności niewłaściwe zastosowanie Towarów (niezgodne z ich przeznaczeniem czy właściwościami materiałowymi),
  - e) wprowadzania w Towarach modyfikacji lub napraw przez podmioty bez stosownych kompetencji, w sposób amatorski, niezgodny ze sztuką,
  - f) uszkodzenia Towaru powstałe na skutek działania Siły wyższej.

## **§ 8**

### **ZACHOWANIE POUFNOŚCI**

1. Wszystkie informacje uzyskane w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy, w szczególności dane dotyczące drugiej strony, jej interesów, kontrahentów, finansów czy struktury i organizacji, włącznie z wszelkimi danymi technicznymi, know-how oraz danymi finansowymi bądź informacjami kwalifikowanymi, jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, winny być traktowane, jako poufne i nieudostępniane osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody strony, której informacje lub dane te dotyczą.
2. Strony są uprawnione do przekazywania informacji poufnych podmiotom wchodzącym w skład grup kapitałowych stron w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Klauzula poufności i zobowiązanie do nieujawniania informacji lub danych, o których mowa w ust. 1 powyżej, nie obejmują:
  - a) informacji, które są powszechnie znane lub które w uzasadniony sposób mogą być uważane za powszechnie znane;
  - b) informacji, które znane były drugiej stronie przed ich ujawnieniem przez stronę, której dotyczą;
  - c) informacji, uzyskanych od osób trzecich, które miały prawo do ich ujawnienia;
  - d) przypadków, w których strona zobowiązana jest do ich ujawnienia z mocy prawa;
  - e) przypadków, w których strona potrzebuje ich ujawnienia w celu realizacji swoich uprawnień przed sądem powszechnym lub organem administracji publicznej.
4. Klauzula poufności, o której mowa w niniejszym § obowiązuje przez 3 lata od daty zakończenia przez strony współpracy.
5. W razie naruszenia klauzuli poufności strona, która się tego dopuściła, zobowiązana jest do zaniechania naruszeń i naprawienia szkód, jakie z tego tytułu poniosła druga strona.
6. W żadnym wypadku strony nie mogą ujawniać informacji poufnych w celu prowadzenia wobec drugiej strony działalności konkurencyjnej bądź korzystać z know-how, czy rozwiązań biznesowych drugiej strony.

## **§ 9**

### **ZWROTY I WYMIANA TOWARÓW**

1. W indywidualnie rozpatrywanych przypadkach Dago może wyrazić zgodę na zwrot Towaru przez przedsiębiorcę, przy czym dotyczy to sytuacji spowodowanych błędami w zamówieniu przedsiębiorcy.
2. Wniosek o zwrot, o którym mowa w ust. 1 powyżej, rozpatrywany będzie pod warunkiem pisemnego zgłoszenia Dago zaistniałej sytuacji (strony dopuszczają formę elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail: [dago@studiodago.pl](mailto:dago@studiodago.pl)) i po wyrażeniu przez Dago zgody na dokonanie zwrotu.
3. Towar podlegający zwrotowi musi być w pełni wartościowy, nieposiadający uszkodzeń fizycznych (mechanicznych), nie może nosić śladów używania, nie powinien też mieć ubytków ilościowych, gdyż stan Towaru i data jego produkcji muszą umożliwiać Dago jego dalszą redystrybucję. Zwrot powinien nastąpić w oryginalnym opakowaniu.
4. Zwrot Towarów odbywa się każdorazowo na koszt przedsiębiorcy.
5. Wniosek o zwrot Towaru nie będzie rozpatrywany po upływie 60 dni od daty zawarcia umowy.

## **§ 10**

### **UBEZPIECZENIE NALEŻNOŚCI**

Dago, w celu zabezpieczenia transakcji z odroczonym terminem płatności może dokonać ubezpieczenia wierzytelności należnych mu od przedsiębiorcy, co oznacza, że przedsiębiorca zobowiązany jest wówczas do poddania się procedurze sprawdzającej przez ubezpieczyciela Dago.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony zobowiązane są dążyć do polubownego rozwiązywania wszelkich kwestii spornych, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu obowiązane są poddać spór rozstrzygnięciu sądu powszechnego, miejscowo właściwego dla siedziby Dago.
2. W sytuacji, gdyby któreś z postanowień OWS zostało uznane za niezgodne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa i jest nieważne, pozostałe postanowienia OWS pozostają w mocy i wiążą strony (klauzula salwatoryjna).
3. Niniejsze OWS obowiązuje od dnia 22.04.2015 r.

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**DO OGÓLNYCH WARUNKÓW SPRZEDAŻY DAGO JUSTYNA GÓRAK**  
**UPOWAŻNIENIE**

\_\_\_\_\_  
(Miejscowość i data)

Ja \_\_\_\_\_  
niżej podpisany,  
reprezentujący:

(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(Nazwa i adres firmy, NIP/pieczęć firmy)

Niniejszym upoważniam:

<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Seria i nr dowodu osobistego</b>	<b>Nr PESEL</b>	<b>Wzór podpisu</b>

do reprezentowania wyżej wskazanego przedsiębiorcy wobec Dago Justyna Górak, Szpęgawa, ul. Jarzębinowa 18, 83-112 Lubiszewo, NIP: 5931634560 w zakresie złożenia Dago zamówienia, potwierdzenia przyjęcia (akceptacji) oferty Dago, a także do odbioru Towarów i faktur oraz innych dokumentów w związku z wykonaniem umowy, łączącej wyżej wskazanego przedsiębiorcę z Dago. Niniejsze upoważnienie ma charakter stały/czasowy do dnia:

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data i podpis

**ZAŁĄCZNIK NR 2**  
**DO OGÓLNYCH WARUNKÓW SPRZEDAŻY DAGO**  
**OŚWIADCZENIE O OTRZYMYWANIU FAKTUR DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

1. Działając w imieniu: \_\_\_\_\_

(Pieczęć firmowa)

oświadczam, że akceptuję przekazywanie faktur, wystawionych przez Dago z siedzibą w ....., NIP: 5931634560, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wskazane poniżej adresy e-mail:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

2. W razie zmiany adresu e-mail, wskazanego w pkt 1 powyżej, zobowiązuję się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia Dago o nowym adresie poczty elektronicznej. Informację w tym zakresie zobowiązuje się przesłać na adres: ul. Legionów 112/13, 81-472 Gdynia, e-mail; [dago@studiodago.pl](mailto:dago@studiodago.pl)

\_\_\_\_\_  
Miejscowość, data i podpis



**ZAŁĄCZNIK NR 3**  
**DO OGÓLNYCH WARUNKÓW SPRZEDAŻY DAGO**  
**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych Kupującego jest Justyna Górak prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: Dago Justyna Górak z siedzibą w Szpęgawa, Jarzębinowa 18, 83-112 Lubiszewo Tczewskie.
2. Składając zamówienie w Dago, Kupujący wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji zawartej umowy. Dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych, w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych tj. firmom realizującym przesyłki kurierskie, o ile Kupujący wskaże taką formę dostawy zamówionego Towaru. Kupującemu, którego dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do realizacji Umowy.

---

Miejscowość, data i podpis

**OŚWIADCZENIE KUPUJĄCEGO**

Oświadczam, że zapoznałem się z przekazanymi Ogólnymi Warunkami sprzedaży Dago i akceptuję ich treść oraz potwierdzam wolę dokonywania zakupów na tych warunkach.

---

Miejscowość, data i podpis