

OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY

Od dnia 1.03.2014

1. Profesjonalna grupa pracowników drukarni Altmaster wykonuje z największą starannością zlecone przez Klienta prace i produkty, mając na celu obustronną satysfakcję z podjętej współpracy. W celu jak najlepszego zrozumienia, na bazie blisko dwudziestoletniego doświadczenia działalności, drukarnia Altmaster, zwana dalej Drukarnią, formułuje niniejsze Ogólne Warunki Współpracy (OWW).
2. Klient przekazuje Drukarni zlecenie wykonania pracy w formie pisemnego zamówienia.
3. W odpowiedzi na zamówienie Klienta Drukarnia przekazuje Klientowi potwierdzenie przyjęcia zamówienia zawierające istotne informacje dotyczące zamówienia, a w szczególności cenę, nakład, termin i warunki dostawy lub odbioru pracy.
4. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Drukarni o stwierdzeniu rozbieżności pomiędzy informacjami zawartymi w potwierdzeniu przyjęcia zamówienia a zamówieniem.
5. Termin realizacji zlecenia określony jest w potwierdzeniu zamówienia i obowiązuje pod warunkiem terminowego dostarczenia przez Klienta poprawnych plików graficznych i ewentualnie innych ustalonych materiałów.
6. Niedostarczenie w ustalonym terminie poprawnych materiałów zwalnia Drukarnię z dotrzymania podanego w potwierdzeniu zamówienia terminu realizacji zlecenia.
7. Weryfikacja plików graficznych pod względem drukarskim dokonywana jest przez studio DTP Drukarni nie później niż 3 godziny po ich otrzymaniu, w godzinach pracy studia.
8. W przypadku otrzymania uszkodzonych lub niepoprawnych plików graficznych Drukarnia niezwłocznie informuje Klienta o tym fakcie w formie e-maila lub telefonicznie.
9. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za treści druków Klienta, poprawność merytoryczną dostarczonych plików graficznych, wady prawne plików, a Klient zobowiązuje się do wyłączenia odpowiedzialności Drukarni Altmaster wobec osób trzecich z tego tytułu.
10. Oferta cenowo – towarowa Drukarni wygasa po upływie 30 dni, jeśli wyraźnie nie zaznaczono w niej inaczej.
11. Przedstawione przez Drukarnię do weryfikacji wzory i próbki związane z ofertą wykonania Klient zobowiązuje się wnikliwie sprawdzić pod kątem spełnienia wymagań i przedstawić Drukarni wynik weryfikacji w formie pisemnej np. przez potwierdzenie zaakceptowania wzoru. Zaakceptowana przez Klienta próbka staje się załącznikiem do zamówienia Klienta.
12. Drukarnia ma prawo odmówić przyjęcia zlecenia lub wstrzymać jego realizację jeżeli Klient ma nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec drukarni.

13. Drukarnia ma prawo uzależnić realizację zamówienia Klienta lub wydanie pracy od wpłaty części lub całości należności. W szczególności dla zleceń klientów rozpoczynających współpracę z Drukarnią stosowana jest zasada przedpłaty zamówienia.

14. Realizacja zamówienia Klienta rozpoczyna się niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji dostarczonych plików i Klient ponosi koszty wprowadzonych po tym terminie zmian w zleceniu.

15. Prace dodatkowe spowodowane decyzjami Klienta po złożeniu zamówienia wymagają formy pisemnej i będą doliczone do wartości pierwotnego zamówienia.

16. W przypadku druku na materiale Klienta powinien on dostarczyć ustaloną nadwyżkę materiału. W uzasadnionych technicznie przypadkach Drukarnia może zwrócić się do Klienta o zwiększenie ustalonej nadwyżki materiału w trakcie produkcji lub zmianę warunków realizacji zamówienia.

17. Drukarnia nie odpowiada za wady prac wykonanych na materiale dostarczonym przez Klienta wynikających z zastosowanego materiału.

18. W przypadku dostrzeżenia wad materiałów produkcyjnych dostarczonych przez Klienta, Drukarnia niezwłocznie informuje o tym Klienta. Koszty związane z przerwaniem procesem produkcji ponosi Klient.

19. Surowce specjalnie zamawiane przez Drukarnię dla zrealizowania konkretnego zamówienia Klienta, są po 2 miesiącach od daty zakupu fakturowane na Klienta, jeżeli zlecenie to nie zostało zrealizowane z przyczyn Klienta.

20. W przypadku zamówienia przez Klienta druku na podłożach ekonomicznych, może wystąpić różnica kolorów pomiędzy poszczególnymi egzemplarzami produktu. Gwarancja na produkty wykonane na powyższych podłożach może zawierać dodatkowe ograniczenia wyszczególnione w potwierdzeniu zamówienia.

21. Nie podlegają reklamacji nieznaczne odchylenia kolorów wydruków nakładu od odbitek próbnych, jak też pomiędzy wydrukami wykonanymi w różnych technologiach.

22. Tolerancja wymiarowa wykonanych prac wynosi +/- (1% wymiaru + 2 mm), jeżeli nie jest to zaznaczone inaczej w potwierdzeniu zamówienia.

23. Drukarnia nie ma obowiązku przechowywania plików zlecenia ponad 7 dni po zakończeniu jego realizacji. Dostarczone nośniki z plikami zwracane są tylko w przypadku, gdy Klient uprzednio to zgłosi.

24. Drukarnia nie odpowiada za prace nieodebrane przez Klienta w przeciągu jednego miesiąca od ich wykonania. Nieodebranie zamówionych prac nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty za zamówione prace.

25. W przypadku wystąpienia przeszkód natury wyższej, które wystąpiły po przyjęciu zamówienia, i których Drukarnia, mimo dołożenia należytych starań, nie była w stanie przewidzieć, Drukarnia Altmaster niezwłocznie informuje Klienta o zaistnieniu tego rodzaju przeszkody i jej wpływie na realizację zamówienia. Wówczas Klient podejmuje decyzję o

odstąpieniu od umowy lub określeniu nowych warunków realizacji zamówienia. W takich przypadkach Klientowi nie przysługuje prawo roszczenia za szkody spowodowane zmianą lub anulowaniem zamówienia.

26. Za opóźnienia dostarczenia zamówień zleconych przewoźnikowi zewnętrznemu lub kurierowi, które powstały z winy przewoźnika lub kuriera, Drukarnia odpowiada tylko do wysokości kosztów dostarczenia.

27. Odpowiedzialność Drukarni za opóźnienie realizacji zamówienia, przekraczające 1 dobę, jest ograniczona do 10% wartości niezrealizowanego w terminie zlecenia, chyba że uzgodnione zostały inne warunki realizacji zlecenia.

28. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zastosowania lub przechowywania wykonanego przedmiotu zlecenia przez Klienta.

29. Klient zobowiązuje się do sprawdzenia ilości odbieranych przesyłek (paczek) i ich stanu w obecności kuriera przed podpisaniem odbioru paczki. W razie stwierdzenia uszkodzeń lub braków niezbędne jest sporządzenie w obecności kuriera protokołu szkody, który jest podstawą do zgłoszenia reklamacji.

30. Braki ilościowe zamówienia, niemożliwe do stwierdzenia bezpośrednio przy odbiorze, Klient zgłasza w terminie nieprzekraczającym 3 dni od odebrania towaru. Reklamacje jakościowe należy składać bezpośrednio po ujawnieniu wady.

31. Brak lub wada jakiegokolwiek części dostarczonego towaru nie upoważnia do reklamowania całej dostawy.

32. Wada reklamowanego towaru dostarczonego Klientowi powinna być potwierdzona. Decyzję dotyczącą sposobu udokumentowania wady podejmuje Drukarnia. Klient ma obowiązek udostępnienia reklamowanego towaru lub, na wyraźną prośbę Drukarni, przesłania reklamowanego towaru do jej siedziby, na koszt Drukarni.

33. Od dnia zamówienia do dnia odebrania lub dostarczenia zamówionych prac wszystkie otrzymane od Klienta informacje (pliki, projekty, wzory), związane z tym zamówieniem, są przez Drukarnie traktowane jako poufne i wykorzystywane jedynie dla realizacji zamówienia Klienta. Wydłużenie tego okresu jest możliwe po przekazaniu Drukarni takiego żądania.

34. Jeżeli Klient uprzednio tego nie zastrzegł, wyraża on zgodę na wykorzystanie upublicznionych informacji i produktów wykonanych przez Drukarnię w materiałach promocyjno-reklamowych oraz jako próbek możliwości technicznych Drukarni.

35. W przypadku uchylania się od zapłaty Klient zgadza się na przekazanie danych na temat zlecenia firmie windykacyjnej oraz pokrycia kosztów windykacji.

36. Dwustronna umowa Drukarni z Klientem może zmienić poszczególne postanowienia niniejszych Ogólnych Warunków Współpracy, ale we wszystkich kwestiach nieuregulowanych umową dwustronną obowiązują niniejsze Ogólne Warunki Współpracy.