

Ogólne warunki umów, dostawy i płatności

1. Zakres obowiązywania
 - 1.1. Poniższe warunki dostawy i płatności dotyczą wszystkich kontrahentów. W przypadku zawarcia na piśmie z kontrahentem odrębnej umowy postanowienia OWU stosuje się w zakresie nieuregulowanym w umowie.
2. Przyjęcie zamówienia
 - 2.1. Zamówienia przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej i obowiązują po pisemnym potwierdzeniu przyjęcia zamówienia przez Zleceniobiorcę. Słowne ustalenia naszych pracowników lub współpracowników wymagają zawsze pisemnego potwierdzenia.
 - 2.2. Składane zamówienia muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zleceniodawcy.
 - 2.3. W przypadku, gdy po przyjęciu zamówienia stwierdzone zostaną fakty podważające wiarygodność kredytową Zleceniodawcy, Zleceniobiorca ma prawo żądać przedpłaty lub odpowiednich zabezpieczeń - w razie odmowy odstąpić od wykonania zamówienia.
 - 2.4. Kosztami wynikłymi w związku z późniejszymi zmianami wprowadzonymi przez Zleceniodawcę do przyjętego zamówienia, włącznie z wynikłymi z tego przestojami maszyn obciążony zostanie Zleceniodawca. Jak o późniejsze zmiany uważane są także powtórzenia obitek próbnych.
3. Projekty, wydruki próbne, pliki i ich koszty
 - 3.1. Materiały do druku należy przygotować i dostarczyć w sposób obowiązujący w firmie "JANTOM-BIS" opisany w "Specyfikacji przygotowania materiałów do druku". Przygotowanie materiałów do druku niezgodnie z w/w specyfikacją będzie wiązało się z dodatkowymi opłatami w wysokości stawki za godzinę pracy grafika.
 - 3.2. Pobrane przez Zleceniobiorcę materiały (płyty CD lub DVD służące do wytworzenia zamówionych towarów) pozostają własnością Zleceniobiorcy i mogą być zwroczone wyłącznie na pisemne życzenie Zleceniodawcy złożone w momencie składania zamówienia lub w ciągu 7 dni od przesłania ich do Zleceniobiorcy.
 - 3.3. Wykonane przez Zleceniobiorcę projekty i pliki przetworzone do druku pozostają naszą własnością i bez naszej zgody nie mogą być udostępniane osobom trzecim. Projekty podlegają ochronie prawnej.
 - 3.4. Przetworzone do druku pliki są z reguły przechowywane 1/2 roku, licząc od dnia ostatniej dostawy. Po upływie tego czasu mogą być one zniszczone. Nie ma jednak wymogu archiwizowania plików jak również z obowiązków informowania Zleceniodawcy o ich zniszczeniu.
 - 3.5. Po wykonaniu zlecenia nie odpowiadamy za materiały określone w punkcie 3.2. nie odebrane przez Zleceniodawcę w przeciągu 7 dni od daty otrzymania ich od Zleceniobiorcy.
 - 3.6. Produkcję przebiegającą w oparciu o dane określone w zleceniu przez Zleceniodawcę. Nie jesteśmy zobowiązani do oceny ich prawidłowości, celowości. Gdy wymagane będą wydruki próbne, koszty ich realizacji zostaną doliczone do faktury.
 - 3.7. Przy druku na powierzonych materiałach nie odpowiadamy za stopień ich przydatności i za ewentualne wady czy też uszkodzenia mogące ujawnić się w czasie drukowania. W takim przypadku zobowiązujemy się jednak do niezwłocznej wstrzymania drukowania i poinformowania Zleceniodawcy, iż nie jest możliwe drukowanie według włączonej ustalonego sposobu.
 - 3.8. Po wytworzeniu produktów zgodnie z dostarczonymi próbkami i materiałami Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za sprawdzenie, czy przez to nie naruszono praw osób trzecich. Zobowiązujemy się on wyłączyć nas od wszelkich ewentualnych spraw związanych z roszczeniami osób trzecich do odszkodowań za naruszenie ich praw oraz wyłączyć nas od odpowiedzialności za treść zawartą w drukach.
 - 3.9. Jeżeli wykorzystanie powierzonych nam przez Zleceniodawcę do realizacji zamówienia materiałów wywołano roszczenia odszkodowawcze osób trzecich - Zleceniodawca zobowiązuje się wyłączyć nas ze spraw o odszkodowanie z tymi osobami.
 - 3.10. Zleceniodawca wyraża zgodę na wykorzystanie produktów wykonanych przez Zleceniobiorcę w materiałach informacyjnych i reklamowych oraz jako próbek możliwości technicznych Zleceniobiorcy.
 - 3.11. Za zgodą Zleceniobiorcy jesteśmy upoważnieni do uwidocznienia logo Zleceniobiorcy na wytworzonych produktach.
 - 3.12. Zleceniodawca ma obowiązek przegłądać wydruki próbne celem znalezienia błędów w druku oraz innych uchybień. Nie odpowiadamy za błędy przeoczone przez Zleceniodawcę. Zmiany przekazane telefonicznie wymagają pisemnego potwierdzenia. Nie ponosimy odpowiedzialności za odstąpienie od zamówienia przez Zleceniobiorcę kolorów, jeżeli nie otrzymano od niego wzorów koloru jakim jest croma lub inny wiarygodny wydruk (proof offsetowy lub wydruk ze skalibrowanej drukarki cyfrowej), który został pisemnie zaakceptowany przez Zleceniobiorcę.
 - 3.13. Przy złożeniu po wotomem zleceniu na druk tej samej pracy wymagane jest po wotom dostarczenie wzoru kolorystycznego. Ze względu na różnorodność stosowanych mediów Zleceniobiorca może zażądać po wotom pisemnej akceptacji próby kolorystycznej druku.
4. Termin odbioru towaru lub wysyłki, nie później niż do dostarczenia.
 - 4.1. Informacje o terminach i innych danych związanych ze złożonym zamówieniem udziela Biuro Obsługi Klienta (BOK).
 - 4.2. Termin realizacji zamówienia rozpoczyna się od momentu pisemnego potwierdzenia przez Zleceniodawcę zamówienia jak również dostarczenia wymaganych materiałów.
 - 4.3. Termin odbioru towaru lub wysyłki określony jest w przyjętym zamówieniu. Termin odbioru towaru lub wysyłki wydłuża się o czas, w przeciągu którego Zleceniodawca opóźnia wywiązanie się ze swoich zobowiązań lub zmienia zakres zlecenia.
 - 4.4. Termin odbioru towaru lub wysyłki wydłuża się w przypadku wystąpienia przeszkód natury wyższej, które wystąpiły po przyjęciu zamówienia i których nie byliśmy przyczyną, o ile te przeszkody miały znaczący wpływ na realizację również wtedy, gdy takie okoliczności wystąpiły na naszych dostawach. Niezwłocznie informujemy Zleceniodawcę o zaistnieniu tego rodzaju przeszkody i jej ustąpieniu. Zleceniodawca może zażądać od nas wyjaśnienia, czy chcemy wycofać się z realizacji zamówienia czy też je zrealizować w przeciągu określonego czasu. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w przypadku naszej zwłoki w udzieleniu wyjaśnień. Roszczenia za powstałe szkody są w takich przypadkach wykluczone.
 - 4.5. Odszkodowanie za opóźnienie spowodowane naszą włąką nie może przekroczyć 10% nie zrealizowanej w terminie wartości zlecenia.
5. Pakowanie, wysyłka i przyjęcie ryzyka.
 - 5.1. Standardowo prace pakowane są w sposób ręczny (w zależności od podłoża). Niestandardowy sposób pakowania wymaga dostarczenia pisemnego szczegółowego opisu składania i pakowania.
 - 5.2. Wysyłkę towaru oraz jego ubezpieczenie na czas transportu realizujemy tylko na wyraźne pisemne zlecenie i koszt Zleceniodawcy.
 - 5.3. Jeżeli wysyłka towaru zostanie opóźniona na życzenie lub z winy Zleceniodawcy to przechowanie towaru odbywa się na koszt ryzyka Zleceniodawcy. W takim przypadku za wiadomienie o go to wotom wysyłki również nas się wysyłka.
 - 5.4. Ryzyko przypadkowej utraty towaru przechodzi na Zleceniodawcę z chwilą wydania towaru spedytorowi lub przez woźnika w.
 - 5.5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu dostarczenia przesyłki, jeżeli jest ono następstwem okoliczności leżących po stronie przez woźnika.
6. Ceny — zapłata
 - 6.1. Ustalona ceną nie obejmuje kosztów przesyłki, niestandardowego pakowania, dołączenia do wymiaru i podatku VAT.
 - 6.2. W przypadku opóźnienia płatności liczymy ustawowe odsetki.
 - 6.3. Jeżeli zleceniodawca zalega z zapłatą po przedniego zlecenia albo z zapłatą uzgodnionej za licznki - możemy wstrzymać lub przerwać realizację zlecenia lub odmówić wydania towaru.
7. Reklamacja z powodu usterek lub zleżeń jakości w zamówieniu.
 - 7.1. Zleceniodawca niezwłocznie po otrzymaniu towaru sprawdza otrzymany towar co do ilości, usterek / braków, cech / jakości zagwarantowanych właściwości. Oczywiście braki należy reklamować u nas w następnym dniu roboczym, poprzez pisemne (faksem) zawiadomienie.
 - 7.2. Zleceniodawca ma obowiązek udzielenia reklamacji w otwartym terminie przedstawicielem potwierdzenia wady.
 - 7.3. W przypadku uznanych reklamacji możemy obniżyć cenę lub dostarczyć towar wolny od wad.
 - 7.4. W przypadku otrzymania przesyłki uszkodzonej Zleceniodawca ma obowiązek sporządzenia protokołu szkodowego - podpisanego przez przewoźnika. Brak protokołu pozbawia Zleceniodawcę skutecznego dochodzenia odszkodowania.
 - 7.5. Brak jakiegokolwiek części dostarczonego towaru nie upoważnia do reklamowania całej dostawy.
 - 7.6. We wszystkich metodach drukowania - reklamacji nie podlegają znaczne odchylenia od zatwierdzonego przez Zleceniodawcę wzorów kolorystycznych. To samo odnosi się do porównania obitek próbnych z drukami nakładu.
 - 7.7. Wszelkie reklamacje kolorystyczne będą rozpatrywane na podstawie wzorów kolorystycznych pisemnie zaakceptowanych przez Zleceniodawcę i przyjętych do druku. Przyjęcie do druku Zleceniobiorca potwierdza odciśnięciem pieczęci na wzorach kolorystycznych. Jeżeli materiały zostały odesłane na wyraźne życzenie klienta, klient jest zobowiązany do odesłania wzorów kolorystycznych i natępowiedzialności będzie rozpatrywana reklamacja.
 - 7.8. W przypadku druku na powierzonych nam materiałach, nie ponosimy odpowiedzialności za stopień ich przydatności.
8. Ogólne ograniczenie odpowiedzialności cywilnej.
 - 8.1. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli poprzez wykonanie jego zlecenia zostały naruszone prawa osób trzecich. Zleceniodawca zwolni Zleceniobiorcę ze wszystkich roszczeń osób trzecich z powodu takiego naruszenia praw.
 - 8.2. Nie ponosimy odpowiedzialności za wybrakowane dostawy, względnie usługi wykonane przez zakłady obce, o ile nie zostanie udowodnione naruszenie obowiązku staranności w wyborze wykonawców.
9. Miejsce wykonania, sąd właściwy i obowiązujące prawo.
 - 9.1. Za miejsce wykonania dostaw i płatności uważa się siedzibę Zleceniobiorcy. Wyłącznym sądem właściwym w wszystkich sporach powstałych między stronami jest Sąd Rejonowy w Białymstoku.