

Aniflex Głowacka Wojtaszek Spółka Komandytowa

OGÓLNE WARUNKI SPRZEDAŻY I DOSTAW

Niniejsze warunki stanowią integralną treść każdego zamówienia. Złożenie zamówienia (przyjęcie oferty) oznacza, iż Zamawiający zaakceptował niniejsze warunki sprzedaży i dostawy.

I. OFERTA i UMOWA

1. Do zawarcia umowy dochodzi z chwilą przyjęcia oferty Dostawcy (złożenia zamówienia). Przyjęcie oferty (złożenie zamówienia) może nastąpić w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zamówienie będzie każdorazowo potwierdzone przez Dostawcę drogą elektroniczną. W przypadku, gdy zamówienie złożyły (przyjęły ofertę) osoby nieuprawnione do reprezentowania Zamawiającego, brak sprzeciwu co do zamówienia, w terminie 3 dni od przekazania potwierdzenia Dostawcy, oznacza potwierdzenie dokonania czynności prawnej przez Zamawiającego. Zamówienie złożone z zastrzeżeniem zmian lub uzupełnień nie zmieniających istotnie treści oferty Dostawcy jest skuteczne tylko wówczas, gdy Dostawca potwierdził przyjęcie zastrzeżeń lub wskazanych uzupełnień.
2. Dostawca przystąpi do realizacji umowy po otrzymaniu informacji z banku o wpłynięciu na jego konto pieniędzy (w przypadku przedpłaty) i po potwierdzeniu przyjęcia zamówienia do realizacji lub po potwierdzeniu przyjęcia zamówienia do realizacji – w przypadku uzgodnionych płatności z wydłużonym terminem płatności.
3. Płatności dokonywane są przelewem na wskazane konto Dostawcy. Płatności mogą być dokonywane gotówką w siedzibie Dostawcy tylko po otrzymaniu wcześniejszej zgody. Dokonanie przez Zamawiającego płatności w innej formie nie będzie uznane przez Dostawcę.
4. Dostawca zastrzega sobie prawo do zaistnienia odchyłeń w wykonywanym zleceniu do 10% nakładu, zarówno w górę jak i w dół, zarówno jako niedobór jak i nadmiar. Koszty dodatkowych egzemplarzy obciążają Zamawiającego.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności na rzecz Dostawcy, Dostawca będzie naliczał odsetki umowne w aktualnej maksymalnej wysokości określonej w Kodeksie Cywilnym. Dodatkowo w takim przypadku Dostawca ma prawo wstrzymać realizację zamówień jak i odmówić przyjmowania kolejnych zamówień do czasu zapłaty.

II. CENY

1. Obowiązują ceny ustalone w przyjętej przez strony każdorazowo w Ofercie.
2. Ważność Oferty to 30 dni od daty jej wystawienia.

3. Cena może podlegać proporcjonalnemu podwyższeniu, jeśli w toku realizacji Zamówienia cena surowca albo mediów ulegnie podwyższeniu ponad 5%.
4. Podane w Ofercie ceny nie zawierają podatku VAT.
5. Podane w Ofercie ceny dotyczą standardowego pakowania (karton do 30 kg) i standardowych nawojów (gilza fi 25, 40 lub 76 mm, średnica zewnętrzna rolki min. 120 mm). Różny od standardowego sposób pakowania lub konfekcji wymaga indywidualnej kalkulacji cenowej.
6. Kurs EURO przeliczany jest wg kursu sprzedaży Banku Pekao S.A. z dnia poprzedzającego dzień złożenia zamówienia.
7. W przypadku etykiet kolorowych podana w ofercie cena ma charakter kalkulacyjny. Potwierdzenie cen nastąpi po otrzymaniu wzoru etykiety.
8. Do zamówień poniżej 2000,00 PLN netto doliczony zostanie koszt transportu – 30,00 PLN netto / 1 paczkę.
9. Faktury są wystawiane w dniu wysyłki towaru do Zamawiającego i płatne według indywidualnie uzgodnionych warunków płatności.
10. W przypadku przekroczenia przez Kupującego terminu płatności za dostarczone produkty, Dostawca ma prawo wstrzymać realizację kolejnych zamówień do momentu uregulowania płatności.
11. Zgłoszenie reklamacji nie uprawnia Zamawiającego do wstrzymania zapłaty za produkty bądź za ich część.

III. TERMINY

1. Terminy dostaw są potwierdzane z uwzględnieniem aktualnej możliwości ich realizacji i należy je pojmować z zastrzeżeniem co do nie przewidywanych okoliczności i przeszkód (siła wyższa), obojętne czy wystąpią one u Dostawcy, czy też u jego kooperanta lub poddostawcy.
2. W przypadku, gdyby realizacja Umowy nie była możliwa w wyznaczonym terminie, Dostawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zaistniałej sytuacji. Informacja ta zostanie przekazana drogą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Warunkiem dotrzymania terminu dostawy jest spełnienie uzgodnionych warunków płatności i innych zobowiązań Zamawiającego. Przestrzeganie czasu dostawy wymaga nadto, aby wpłynęły do Dostawcy od Zamawiającego dokumenty, niezbędne produkty, wyjaśnienia i projekty graficzne.
4. Przed podjęciem produkcji przez Dostawcę niezbędne jest potwierdzenie projektów graficznych, projektów form i innych rozwiązań technologicznych przez Zamawiającego. Potwierdzenie projektów dla celów dowodowych zostanie potwierdzone pisemnie lub w wiadomości elektronicznej. Po potwierdzeniu projektu Dostawca nie ponosi odpowiedzialności za błędy w nim zawarte.
5. Przesłane do realizacji zamówienia projekty graficzne muszą spełniać wymogi wskazane w

ogólnych zasadach przygotowania pliku (Załącznik nr 1) do OWS.

6. W przypadku konieczności poprawy pliku graficznego Dostawca zastrzega sobie prawo dokonania maksymalnie 3 bezpłatnych poprawek graficznych. Kolejne skutkować będą naliczeniem opłaty w wysokości min. 100 plnetto za każdą rozpoczętą godzinę pracy grafika.
7. W przypadku nie wypełnienia zobowiązań związanych z dostarczeniem prawidłowo przygotowanego pliku graficznego, czas dostawy zostaje ponownie uzgodniony przez strony kontraktu.
8. Jeśli Zamawiający zaakceptuje dokumenty, w których znajdują się błędy, Dostawca nie odpowiada wówczas za konsekwencje z tego wynikające.
9. Ryzyko utraty lub zniszczenia towarów przechodzi na Zamawiającego z momentem wydania profesjonalnemu przewoźnikowi. W przypadku transportu własnego Dostawcy Ryzyko utraty lub zniszczenia towarów przechodzi na Zamawiającego z momentem wydania towaru Zamawiającemu (podpisanie dokumentu WZ).
10. W przypadku, gdy Zamawiający nie odbierze przedmiotu umowy w oznaczonym dniu, wówczas przysługuje Dostawcy prawo naliczania kosztów magazynowania. Zamawiającemu zostaną naliczone koszty magazynowania, w kwocie 2,5% miesięcznej wartości zapasu magazynu. Ponadto, Dostawca ma prawo do dodatkowego ubezpieczenia przedmiotu umowy na koszt Zamawiającego oraz zwrotu kosztów dodatkowego transportu.
11. Faktury są wystawiane przez Dostawcę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i mogą być wysyłane na adres email, z którego złożono zamówienie lub wyraźnie wskazany przez Zamawiającego.

IV. PROCEDURA REKLAMACJI

1. Wszelkie reklamacje należy zgłaszać w formie pisemnej do Dostawcy.
2. Podstawowym sposobem zgłaszania reklamacji jest zgłaszanie reklamacji pocztą elektroniczną na adres mailowy Opiekuna Handlowego. Uprawnionym do zgłoszeń reklamacyjnych jest wyłącznie Zamawiający, który zakupił produkty Dostawcy.
3. Zgłoszenie reklamacyjne musi zawierać dokładny opis ujawnionych wad oraz oznaczenie numeru faktury, której dotyczy zgłoszenie. Do zgłoszenia reklamacyjnego powinien zostać załączony dowód w postaci dokumentacji fotograficznej.
4. Reklamowane produkty dostarczane są do Dostawcy na koszt Zamawiającego. W przypadku uznania reklamacji Dostawca zwróci Zamawiającemu koszty transportu.
5. Dostawca zapewnia, że wypowie się odnośnie sposobu załatwienia reklamacji w terminie 30 dni od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego. W szczególnych uzasadnionych przypadkach, czas realizacji zgłoszenia reklamacyjnego może ulec wydłużeniu.
6. O sposobie rozpatrzenia zasadnego zgłoszenia reklamacyjnego, tj. naprawie produktu, wymianie na nowy bądź zwrocie zapłaconej przez Zamawiającego ceny, decyduje każdorazowo Dostawca, oceniając rodzaj wady.

V. WŁASNOŚĆ OPRZYRZĄDOWANIA I PRAWA AUTORSKIE

1. Dostawcy przysługują autorskie prawa majątkowe do wszelkich projektów stworzonych u niego w wyniku realizacji zamówienia, a odpowiadających definicji utworu zawartej w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz wyłączne prawo rejestracji wzoru przemysłowego, na zasadach określonych w ustawie – Prawo własności przemysłowej, jeżeli wzór taki powstał w wyniku realizacji zamówienia.
2. O ile strony nie postanowią inaczej na piśmie, umowa o dostawę określonych produktów zobowiązuje Dostawcę wyłącznie do przeniesienia własności tych produktów, bez prawa do korzystania z projektów, które są na tych produktach umieszczone, lub które jako całość stanowią odzwierciedlenie projektu. W szczególności bez pisemnej zgody Dostawcy, Zamawiający nie może projektów przerabiać, zwielokrotniać, kopiować, udostępniać osobom trzecim oraz wytwarzać we własnym zakresie bądź na zlecenie produktów wedle tych projektów lub zawierających te projekty.
3. Własność Dostawcy, niezależnie od stopnia partycypacji finansowej w kosztach ich wytworzenia oraz niezależnie od tego, która ze stron umowy dostarczyła projekt, stanowią wszelkie materiały pomocnicze wytworzone przez Dostawcę lub jego poddostawców, w szczególności, rysunki, projekty, negatywy, wykrojniki, polimery, które nie podlegają wydaniu Zamawiającemu.

VI. REALIZACJA ZAMÓWIENIA

1. Dostawca zastrzega, że data realizacji zamówienia potwierdzona zostanie w momencie uregulowania płatności (jeśli ustaloną formą była płatność na podstawie faktury Proforma) i/lub akceptacji przez Zamawiającego pliku graficznego.
2. Na Zamawiającym spoczywa obowiązek dostarczenia Dostawcy specyfikacji technicznej opakowania, na które będzie aplikowana etykieta. W przypadku niedostarczenia opakowania, roszczenia co do nieprawidłowego doboru surowca do produkcji etykiet nie będą uwzględniane.
3. Zamawiający ma obowiązek poinformować Dostawcę o zmianach w konstrukcji opakowania celem oceny kontynuacji druku etykiet na wskazanym materiale lub doborze innej konstrukcji.
4. Na Zamawiającym spoczywa obowiązek dostarczenia Dostawcy nie później niż 3 dni przed planowanym terminem realizacji Zamówienia, próbki kolorystycznej lub innego wzorca celem dostosowania kolorystyki. Brak wzorca oznacza wydruk etykiety wg parametrów określonych z pliku akceptacyjnym. Nie dostarczenie próbki w podanym terminie może powodować zmianę w terminie realizacji zlecenia.
5. Na Zamawiającym spoczywa obowiązek poinformowania Dostawcy o tym, że dany projekt graficzny jest częścią serii kolorystycznej celem kontynuacji przyjętej dla serii kolorystyki. Brak informacji skutkować będzie drukiem etykiet wg otrzymanego pliku graficznego.

VII. KARA UMOWNA

1. W przypadku jeśli nie dojdzie, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, do wykonania zamówienia, Zamawiający zapłaci Dostawcy karę umowną w wysokości stanowiącej równowartość 50% wartości netto zawartej umowy na dostawę produktów.
2. Dostawca, w przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych ponad karę umowną.

VIII. REALIZACJA DOSTAWY

1. Dostawy są realizowane w całości lub częściowo.
2. W przypadkach uzasadnionych i niezależnych od Dostawcy, Dostawca jest upoważniony do rozłożenia realizacji dostawy w czasie.
3. Dostawca jest upoważniony do konstrukcyjnych zmian produktu. Dostawca w przypadku braku surowców ma prawo do użycia innych materiałów, które spełniają wszystkie wymogi i warunki techniczne i technologiczne zastępowanych surowców.
4. Dostawca decyduje o wyborze przewoźnika, który zrealizuje usługę dostawy. Na wniosek Zamawiającego Dostawca może zorganizować transport dedykowany lub transport wskazanym przez Zamawiającego przewoźnikiem.

IX. JAKOŚĆ TOWARÓW I USŁUG

1. Dostawca dołoży wszelkich starań aby zamówione przez Zamawiającego produkty wykonane były wg sztuki drukarskiej i uwzględnieniem przyjętych standardów jakościowych.
2. Jeśli dostarczone (wykonane) przez Dostawcę produkty lub usługi będą miały wady Zamawiającemu przysługują roszczenia z tytułu rękojmi przez okres 12 miesięcy od daty sprzedaży. Wady ilościowe należy zgłosić przy odbiorze. Wady jakościowe należy zgłosić niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 3 dni od daty ich ujawnienia. Po upływie wskazanych terminów roszczenia z tytułu rękojmi wygasają.

X. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Administratorem danych osobowych Zamawiającego i jego pracowników jest Aniflex Głowska Wojtaszek Sp.j. (art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. - RODO).
2. Dane osobowe Zamawiającego i jego pracowników będą przetwarzane w celu zawarcia umowy bądź realizacji działań niezbędnych do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia czynności związanych z zawarciem umowy, jej wykonaniem oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń z nią związanych.
4. Dane osobowe będą udostępniane jedynie podmiotom upoważnionym z mocy prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy i jej wykonania, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości współpracy.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dostawca oświadcza, że nie ponosi odpowiedzialności za prowadzoną przez Zamawiającego działalność gospodarczą, która wykazuje znamiona czynu nieuczciwej konkurencji w myśl przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a także za działalność Zamawiającego, która narusza prawa autorskie, prawa do znaków towarowych oraz inne przepisy dotyczące ochrony własności intelektualnej i przemysłowej osób trzecich.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych warunkach zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
3. Zmiany wymagają formy pisemnej.

Załącznik 1 Ogólne zasady przygotowania pliku

ZASADY PRZYGOTOWANIA PLIKÓW DO DRUKU FLEKSOGRAFICZNEGO

1. Akceptowalne programy (najnowsze wersje):

Adobe Illustrator

Adobe Photoshop

Corel Draw

Esko PackEdge

*.ai, *. (Normalized)pdf, *.pdf, *.eps, *.ps, *.ti, *.psd, *.cdr

2. Czcionki:

Jeśli artwork zawiera teksty jako czcionki, prosimy je dołączyć.

Jeśli to możliwe prosimy o zamianę czcionek na krzywe, w tym przypadku nie wchodzi w rachubę jakiegokolwiek poprawki w tekście.

Czarne teksty powinny składać się wyłącznie ze 100 % BLACK z opcją OVERPRINT(nadrukowane).

Wielkość pisma minimum 1,2 mm (poniżej tej wartości drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za nieczytelne teksty).

3. Mapy bitowe:

Zawsze jeśli to możliwe prosimy dołączyć elementy nie wektorowe jako osobne pliki najlepiej pliki psd lub ti z zachowanymi warstwami, kanałami i selekcjami.

Dołączać opis wykorzystanych efektów wraz z parametrami. • Jeśli brak jest informacji o planowanej liniaturze prosimy o zdjęcie w oryginalnej rozdzielczości (wymagane jest 300dpi).

Prosimy nie skalować bitmap w programach layoutowych (mają być w skali 1:1).

Prosimy nie składać tekstów w Photoshopie lub innym programie bitmapowym.

4. Maksymalne nafarwienie:

Waha się od 270 do 320%. 5. Inne elementy:

Linie wolnostojące min. 0,1 - 0,2 mm.

Linie negatywowe min. 0,2 - 0,3 mm.

Należy unikać tworzenia tekstów w kontrze w więcej niż jednej separacji, jeśli jednak będzie to konieczne, krawędzie wewnętrzne liter, min. 0,1 mm, należy zostawić w jednej separacji (pozostałe kolory będą cofnięte).

Teksty w kolorze nienadrukowanym (wybrania pod nim) wymagają min. szerokości kreski ok. 0.4 mm, jasne litery na ciemnym tle, (dokładne maszyny mają tolerancję niespasowania 0,1-0,2mm).

W wypadku ciemnych liter, powinny być nadrukowane lub wzięta pod uwagę nadlewka.

1-2% punkt rastrowy przyrasta optycznie do około 8-12%, trzeba brać to pod uwagę przy stosowaniu np. przejść tonalnych od tzw 0%, powstanie widoczna krawędź.

Uwzględnione spady (min. 2 mm).

Dodatkowe kolory wybrane z przestrzeni Pantone.

Lakier wybiórczy jako dodatkowy kolor 100 %.

Zarys wykrojnika jako dodatkowy kolor 100 % overprint.

Minimalna odległość od linii cięcia elementów graficznych i tekstu (4 mm).

Projekt do druku na materiale transparentnym z użyciem koloru białego (poddruk) musi zawierać osobną warstwę z zaznaczeniem obszaru występowania koloru białego w postaci wektorowej. Kolor biały należy nazwać WHITE musi to być kolor spotowy (dodatkowy).

ZASADY PRZYGOTOWANIA PLIKÓW DO DRUKU CYFROWEGO:

1. Formaty plików

Akceptujemy większość popularnych formatów: PDF, EPS, PSD, AI, w przypadku projektów z programów Adobe Illustrator, Corel Draw, InDesign, a w szczególności plików źródłowych / otwartych takich jak AI, EPS, CDR czy INDD należy wygenerować plik PDF oraz TIFF, przed wygenerowaniem plików do druku należy bezwzględnie dokonać konwersji tekstów na tzw. "krzywe". Jest to zamiana tekstów edytowalnych na obiekty i ścieżki co zabezpiecza przed nieprawidłową interpretacją czcionek podczas impozycji. Jak to zrobić? W programie Corel Draw, zaznacz tekst a następnie wykonaj skrót Ctrl+Q. W Programie Adobe Illustrator i InDesign zaznacz tekst i wykonaj skrót klawiszowy Shift+Ctrl+O.

2. Akceptowalne programy (najnowsze wersje): - Adobe Illustrator - Adobe Photoshop - Corel Draw - Esko PackEdge

3. Rozdzielczość

Do druku cyfrowego optymalna rozdzielczość to 300 dpi Przy niskiej rozdzielczości zdjęć, grafik umieszczanych w projektach (najczęściej pobieranych z internetu 72 dpi) wydruk może być rozmyty, nieostry z widocznymi pikselami.

4. Czcionki:

Jeśli artwork zawiera teksty jako czcionki, prosimy je dołączyć.

Jeśli to możliwe prosimy o zamianę czcionek na krzywe, w tym przypadku nie wchodzi w rachubę jakiegokolwiek poprawki w tekście.

Czarne teksty powinny składać się wyłącznie ze 100 % BLACK

Wielkość czcionki minimum 5 pt - ok 1,2 mm (poniżej tej wartości drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za nieczytelne teksty. W wyjątkowych przypadkach, należy skonsultować wielkość czcionki).

5. Kolorystyka

Rozpoczynając pracę nad projektem, należy ustawić kolorystykę jako CMYK.

Odwzorowanie kolorów czyli to co widzicie Państwo na monitorze i na wydruku może być różne, wiąże się to m.in. z tym że każdy z nas widzi kolory w odmienny sposób jak również z odmienną kalibracją monitorów, czy też np. z podłożem na którym jest zrobiony wydruk. Dlatego jeśli zależy Państwu na identycznym odwzorowaniu kolorów z dostarczonym plikiem, bardzo prosimy o dostarczenie proofa, wzoru do którego będziemy mogli dopasować kolorystykę wydruku. Należy pamiętać, aby nasycenie barw CMYK wynosiło minimum 3% dla każdego koloru.

Elementy projektu poniżej tej wartości mogą być niewidoczne po wydruku. Pamiętaj aby teksty, które w efekcie końcowym mają być czarne były złożone z BLACK: 100%, CYAN: 0%, MAGENTA: 0%, YELLOW: 0% Projekt do druku na materiale transparentnym, srebrnym z użyciem koloru białego (poddruk), musi zawierać osobną warstwę z zaznaczeniem obszaru występowania koloru białego w postaci wektorowej.

6. Rozmieszczenie

Teksty oraz ważne grafiki, zdjęcia, logotypy oraz wszelkie elementy, które nie stanowią tła projektu i nie mają zostać obcięte należy umieścić w odległości 2mm od krawędzi rozmiaru finalnego pracy. Uwaga: tolerancja cięcia może wynosić 1 mm. 7. Spady Obszar druku, który wychodzi poza krawędź ostatecznej publikacji, czyli margines do obcięcia. Spad gwarantuje, że obszar druku będzie dochodził do samej krawędzi po przycięciu etykiety. Przykład: projektując etykietę musimy przedłużyć niejako grafiki, które mają być przycięte do samych marginesów o 3 do 5 mm za obszar dokumentu. Programy graficzne pozwalają zdefiniować obszar SPADU, pokazując linie za rozmiarem dokumentu (przeważnie cieńszą, lub przerywaną). Sam spad definiujemy przeważnie w zakładkach, gdzie jest rozmiar strony.