

DEFINITIES

Opdrachtnemer - Labo Print S. A., Rabczańska 1, 60- 476 Poznań, ingeschreven in het ondernemersregister bijgehouden door de Regionale Rechtbank Poznań- Nowe Miasto en Wilda te Poznaniu VIII Economische Afdeling van Nationaal Rechtbank Register (KRS) onder nummer KRS 0000387772, Nummer NIP [Belastingidentificatienummer]: 7792385780, Hoogte aandelenkapitaal: 3 516 000,00 PLN – volledig betaald.

Opdrachtgever - consumenten en ondernemers in betekenis van 431 Burgerlijk Wetboek dat wil zeggen natuurlijke personen die bedrijfsactiviteiten uitoefenen, rechtspersonen en organisatieeenheden zonder rechtspersoonlijkheid.

§ 1. Algemene bepalingen

1. Deze algemene voorwaarden bepalen de regels betreffende het aannemen en uitvoeren van opdrachten, het ophalen of verzenden van goederen, betalingen, klachten en auteursrechten die voor alle Opdrachtgevers van toepassing zijn (met uitzondering van § 8 van deze voorwaarden alsook andere rechtstreeks aangewezen bepalingen, die enkel van toepassing zijn voor Opdrachtgevers die ondernemers zijn).
2. Indien de Opdrachtnemer een aparte overeenkomst met de Opdrachtgever aangegaan is, zijn deze voorwaarden van toepassing voor kwesties die in de overeenkomst niet opgenomen zijn.
3. Gedetailleerde technische eisen, waaraan de bestanden met afdrukken moeten voldoen die door Opdrachtgever aan de Opdrachtgever overgedragen worden ter uitvoering van opdracht zijn bepaald in bijlage nr. 1 „Specificatie betreffende voorbereiding van de af te drukken bestanden.

§ 2. Aannemen

1. Opdrachten worden door de Opdrachtnemer in elektronische versie aangenomen.
2. De Opdrachtgever is ertoe verplicht om de opdracht via e-mail te versturen naar het adres van de Opdrachtgever: office@laboprint.eu. Indien de Opdrachtnemer een vaste zakelijke relatie met de Opdrachtgever heeft, kan de opdracht opgestuurd worden naar het e-mailadres van een medewerker van de Opdrachtnemer die voor contacten met de Opdrachtgever verantwoordelijk is.
3. Het in § 2, lid 2 vernoemde e-mailbericht dient verstuurd te worden door een persoon die gemachtigd is om de Opdrachtgever te vertegenwoordigen en het dient alle gegevens te bevatten die nodig zijn om de opdracht uit te voeren, met name:
 - a) Registratiegegevens van het bedrijf van de Opdrachtgever: NIP, REGON [Statistieknummer], KRS, geldende in het land, waar de Opdrachtgever geregistreerd staat of bedrijfsactiviteiten uitoefent, en in het geval van een Opdrachtgever die geen ondernemer is, voor- en achternaam en woonadres (alle bovengenoemde gegevens zijn verplicht bij de eerste opdracht en ingeval van wijziging van gegevens van de Opdrachtgever). Tegelijkertijd verklaart de Opdrachtgever dat alle ingediende gegevens juist zijn en dat hij/zij gemachtigd is om de Opdrachtgever te vertegenwoordigen en dat de Opdrachtgever bewust is van de gevolgen van het verstrekken van onjuiste gegevens in deze kwestie,
 - b) nauwkeurig aangeven van volgende opdrachtparameters: naam van het te afdrukken bestand, naam van het materiaal dat voor het afdrukken gebruikt wordt of dat door de Opdrachtgever geleverd wordt, formaat, afwerking, aantal exemplaren,
 - c) manier van verpakken van het drukwerk,
 - d) de door de Opdrachtgever voorgestelde termijn van opdrachtnaamgeving en verzending of het persoonlijk afhalen,
 - e) ingeval de Opdrachtgever voor de verzending van het gemaakte drukwerk kiest, verzendgegevens en bepaling van de speditie, koeriersbedrijf, vervoersbedrijf of postbedrijf, onder voorbehoud van beperking van keuzevrijheid tot bedrijven die hun diensten leveren op het gebied, waar de Opdrachtnemer en Opdrachtgever gevestigd zijn.

4. De Opdrachtnemer behoudt zich voor, dat voor de uitvoering van de verzending van het drukwerk de dienstvoorwaarden van koeriersbedrijf, speditie, vervoersbedrijf of postbedrijf die door de opdrachtgever aangewezen is van toepassing zijn.
5. Indien niet alle noodzakelijke gegevens gegeven worden, zal de Opdrachtnemer de opdracht beginnen uit te voeren pas nadat de ontbrekende informatie door de Opdrachtgever binnen de door de Opdrachtnemer gestelde termijn aangevuld wordt.
6. De Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de opdracht in uitvoering te weigeren, indien de Opdrachtgever niet alle gegevens genoemd in § 2 lid 3 van deze voorwaarden bepaald heeft.
7. De Opdrachtnemer heeft het recht om vóór de uitvoering van de opdracht een voorafbetaling of toepasselijke borgstelling te eisen.
8. De Opdrachtnemer bevestigt elektronisch aan de Opdrachtgever het aannemen van de opdracht en bepaalt alle belangrijke opdrachtvoorwaarden, vooral prijs, uitvoeringstermijn, termijn van verzending of persoonlijk afhalen van het drukwerk, manier van verpakken en eventuele leveringswijze.

§ 3. Opdracht-uitvoering

1. De te afdrukken bestanden, noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dient men voor te bereiden conform „Specificatie betreffende voorbereiding van af te drukken bestanden” zijnde bijlage nr. 1 van deze voorwaarden en versturen naar de FTP server, of op een andere individuele bepaalde manier aan de Opdrachtnemer te leveren.
2. De Opdrachtnemer voert de opdracht uit op basis van de door de Opdrachtgever geleverde bestanden. Gezien de bovenstaande rust de volledige verantwoordelijkheid voor rechtelijke en materiele gebreken van bestanden geleverd om af te drukken en voor de voorbereiding van de bestanden niet conform de bijlage nr. 1 „Specificatie betreffende voorbereiding van af te drukken bestanden” op de Opdrachtgever. De opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om de uitvoering van de opdracht te weigeren indien de Opdrachtgever bestanden of materialen levert, waarvan de inhoud in strijd is met de wet, in het bijzonder beledigend inhoud.
3. Ingeval van uitvoering van het afdrukken met gebruik van materialen geleverd of gekozen door de Opdrachtgever, ondanks het voorbehoud van de Opdrachtnemer dat het materiaal voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht niet geschikt is, is de Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor de graad van hun geschiktheid alsook voor eventuele gebreken of beschadigingen die tijdens de productie naar boven kunnen komen.
4. Bij uitvoering van een opdracht met gebruik van de door de Opdrachtgever geleverde materialen, is het noodzakelijk om rekening te houden met de juiste voorraad van het materiaal. De grootte van de voorraad is afhankelijk van de soort van opdracht en materiaal bestemd om te gebruiken en wordt elke keer door de Opdrachtnemer bepaald nadat de Opdrachtgever een opdracht heeft geplaatst.
5. Indien de Opdrachtgever de bestanden of materialen noodzakelijk voor de opdrachtnemer uitvoering later dan de opdracht zelf levert, is de Opdrachtgever ertoe verplicht om de Opdrachtnemer hierover in te lichten. Indien de bestanden of materialen binnen de door de Opdrachtnemer gestelde termijn niet geleverd worden, zal de termijn van de opdrachtnemer uitvoering verschoven worden en zal die opnieuw door de medewerker van de Opdrachtnemer vastgelegd moeten worden.
6. Materialen nodig voor de uitvoering van de opdracht kunnen geretourneerd worden enkel op voorwaarde van een aanvraag ingediend door de Opdrachtgever op het moment van het geven van de opdracht ofwel binnen de termijn gesteld voor het indienen van opdrachten, binnen de 7 dagen na het versturen aan de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever zal informeren dat het niet mogelijk is om materialen te retourneren wegens omstandigheden, waarvoor de Opdrachtnemer niet aansprakelijk is. De af te drukken bestanden worden één maand lang bewaard en de Opdrachtnemer is tegelijkertijd niet verplicht om de Opdrachtgever in te lichten over de vernietiging van de bestanden. Na de uitvoering van de opdracht is de Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor materialen die door de Opdrachtgever niet opgehaald worden binnen de 7 dagen na de opdrachtnemer uitvoering.

7. De Opdrachtgever kan binnen de procedure voorzien voor het indienen van opdrachten, aan de Opdrachtnemer om een drukproef vragen. De opdrachtnemer maakt een drukproef op kosten van de Opdrachtgever. Indien de drukproeven gemaakt worden, is de Opdrachtgever ertoe verplicht om voordat de Opdrachtnemer aan de uitvoering van opdracht begint, de afdruk in kwestie te accepteren binnen de procedure voorzien voor het indienen van opdrachten.
8. Indien na de goedkeuring van de drukproef door de Opdrachtgever, de Opdrachtgever binnen de procedure voorzien voor het indienen van opdrachten aan de Opdrachtnemer laat weten dat de eerder goedgekeurde proefdruk aanpassingen vereist, zal de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever alle kosten voor de aanpassingen doorrekenen.
9. De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor afwijkingen van de door de Opdrachtgever gewenste kleuren, indien de Opdrachtnemer vóór het afdrukken geen kleurstaal zoals cromalin of andere betrouwbare afdruk (digitaal proof) voorzien van de handtekening van de Opdrachtgever of een door de Opdrachtgever gemachtigde persoon gekregen heeft.
10. Bij het opnieuw indienen van de opdracht voor het drukken van het dezelfde werk, is het noodzakelijk om opnieuw een kleurstaal in te dienen, dat door de handtekening van de Opdrachtgever of een door de Opdrachtgever gemachtigde persoon goedgekeurd is. Indien het kleurstaal vóór het drukken niet geleverd wordt, zullen de bepalingen van § 3 lid 9 van deze voorwaarden van toepassing zijn.
11. De Opdrachtgever verleent de toestemming om de door de Opdrachtnemer vervaardigde producten in informatie en promotie materialen te gebruiken alsook als proef van de technische mogelijkheden van de Opdrachtnemer.

§ 4. Auteursrechten

1. Aanvaarding van onderhavige voorwaarden staat gelijk aan aflegging van de verklaring door de Opdrachtgever inzake het beschikken over rechten op alle geleverde materialen en bestanden.
2. Indien er inbreuk op het auteursrecht door derden gedurende de uitvoering van de opdracht gemaakt wordt, zal de Opdrachtgever daar aansprakelijk voor zijn. De Opdrachtgever vrijwaart de Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden wegens rechtenschending. Daarbij verklaart de Opdrachtgever dat de Opdrachtgever zich ertoe verplicht om aan de Opdrachtnemer alle kosten te zullen vergoeden die door de Opdrachtnemer gemaakt werden wegens schending van rechten van de aangewezen derden.
3. De door de Opdrachtnemer voor de Opdrachtgever gemaakte projecten vormen een eigendom van de Opdrachtnemer en zonder zijn toestemming mogen die niet aan derden doorgegeven worden. De projecten vallen onder auteursbescherming.

§ 5. Termijn opdracht-uitvoering

1. De termijn van opdrachttuitvoering wordt door de medewerker van de Opdrachtnemer bepaald, op basis van de technische mogelijkheden van de Opdrachtnemer en is tevens afhankelijk van het soort opdracht.
2. De termijn van opdrachttuitvoering begint te lopen op het moment, waarop de medewerker van de Opdrachtnemer het aannemen van de opdracht bevestigt.
3. De door de opdrachtnemer bepaalde termijn van opdrachttuitvoering is exclusief de levertijd van de verzending door de conform de bepalingen van deze voorwaarden gekozen speditie, koeriersbedrijf, vervoerbedrijf of postbedrijf.
4. De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor vertragingen bij de opdracht-uitvoering ten gevolge van overmacht. In het geval van dit soort obstakels is de Opdrachtnemer ertoe verplicht om de Opdrachtgever hierover onmiddellijk te verwittigen.
5. De Opdrachtgever heeft het recht om de overeenkomst te ontbinden ingeval van vertraging bij de opdrachttuitvoering ten gevolge van overmacht. Indien de Opdrachtgever de opdracht intrekt, zoals boven genoemd, heeft de Opdrachtgever geen recht om schadevergoeding te vorderen.

6. De Opdrachtgever heeft recht om schadevergoeding voor de vertraging te vorderen ten gevolge van nalatigheid van de Opdrachtnemer of handelingen veroorzaakt door de Opdrachtnemer. Ingeval van Opdrachtgevers die ondernemers zijn, kan de schadevergoeding 10 % van de waarde van de uit te voeren opdracht niet overschrijden.

§ 6. Ophaling en verzending van goederen

1. Plaats van uitvoering opdracht is de zetel van Opdrachtnemer.
2. De goederen die voor verzending voorbereid worden, worden standaard in vieren gevouwen. Met uitzondering van afdrukken op folie die standaard opgerold worden, of op rol gewikkeld.
3. In het geval dat de Opdrachtgever om een ongebruikelijke manier van inpakken vraagt, is het noodzakelijk om een gedetailleerde omschrijving van de verpakking door te sturen in de vorm voorbehouden voor opdrachten. Een medewerker van de Opdrachtnemer zal elektronisch de door de Opdrachtgever voorgestelde manier van inpakken aanvaarden of zal laten weten, dat het niet mogelijk om deze te maken.
4. De goederen zijn na de uitvoering van de opdracht beschikbaar om opgehaald te worden op de vestiging van de Opdrachtnemer. Op aanvraag van de Opdrachtgever, ingediend in de vorm voorbehouden voor opdrachten, zullen de goederen opgestuurd worden naar de vestiging van de Opdrachtgever of een andere door de Opdrachtgever aangewezen plaats.
5. Goederen kunnen op kosten van de Opdrachtgever verzekerd worden gedurende het transport na het indienen van een aparte opdracht door de Opdrachtgever.
6. Het risico op toevallig verlies of beschadiging van de goederen gaat over op de Opdrachtgever op het moment dat de goederen aan spediteur of vervoerbedrijf overhandigd worden.
7. De aanvaarding van onderhavige voorwaarden staat gelijk aan het verlenen van de toestemming door de Opdrachtgever om de goederen in het bezit te laten zijn van de Opdrachtnemer in het geval dat de verzending vertraagd wordt op aanvraag van de Opdrachtgever ingediend in de vorm voorbehouden aan het indienen van opdrachten, of vertraging van de verzending van goederen door schuld van de Opdrachtgever. Hierbij houdt de verplichting van de Opdrachtnemer op om goederen vrij te geven en het opslaan van goederen gebeurt op kosten en op risico van de Opdrachtgever.
8. Indien de goederen aan de Opdrachtgevers geleverd worden, is de Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor het niet naleven van de levertermijn alsook aantasting, beschadiging van de goederen tijdens het transport, als die het gevolg is van de omstandigheden die aan de vervoerder liggen.

§ 7. Betaling en prijzen

1. De prijzen voor de uitvoering van de opdracht voor Opdrachtgevers die consumenten zijn worden verstrekt conform de geldende voorschriften, met name de wet van 5 juli 2001 betreffende prijzen.
2. Indien de factuur niet tijdig betaald wordt, zal de Opdrachtnemer wettelijke intrest aanrekenen.
3. Indien de Opdrachtgever met betaling voor de vorige opdracht of afgesproken voorafbetaling achterloopt, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de uitvoering van opdracht stop te zetten of te onderbreken of het vrijgeven van goederen te weigeren.
4. De Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor op eigendom van goederen totdat de prijs volledig betaald wordt.

§ 8. Klachtenregeling

1. Klachten van de Opdrachtgevers die consumenten zijn worden behandeld conform de bepalingen van de Wet van 27 juli 2002 betreffende bijzondere voorwaarden van consumentenverkoop alsook over aanpassing van Burgerlijk Wetboek. **Bepalingen § 8 lid 2-10 zijn enkel van toepassing op klachten ingediend door Opdrachtgevers die ondernemers zijn.**

2. De Opdrachtgever is ertoe verplicht om onmiddellijk na ontvangst van goederen deze te controleren op hoeveelheid en kwaliteit alsook uitvoering conform de opdracht. Alle klachten dient men aan de Opdrachtnemer door te geven binnen de 3 achtereenvolgende werkdagen in de vorm voorbehouden aan het indienen van opdrachten. In het geval van uitvoering van grote opdrachten kan deze periode door de Opdrachtnemer verlengd worden op aanvraag van de Opdrachtgever die in de vorm voorbehouden aan het indienen van opdrachten dient te geschieden. De klachten die later dan de bovengenoemde periode ingediend worden, zullen niet behandeld worden.
3. De Opdrachtgever is ertoe verplicht om de gereclameerde goederen beschikbaar te stellen, foto's te leveren aan de vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer om proces-verbaal op te maken van de aanschouwing van de goederen.
4. Indien de Opdrachtnemer de klacht zal aanvaarden, kan de Opdrachtnemer de prijs verlagen of feilloze goederen aanleveren.
5. Indien de Opdrachtgever een beschadigde verzending ontvangt, dient de Opdrachtgever op het moment van ontvangst van de verzending een proces-verbaal van schade op te maken dat door de vervoerder getekend is. Gebrek aan proces-verbaal ontnemt de Opdrachtgever de mogelijkheid dat de klacht door de Opdrachtnemer aanvaard wordt en bovendien een effectieve schadevordering
6. Het ontbreken van een deel van de goederen rechtvaardigt de klacht betreffende volledige verzending niet.
7. Op kleine afwijkingen op het door de Opdrachtgever goedgekeurde kleurstaal kunnen geen klachten aanvaard worden. Hetzelfde geldt voor het vergelijken van drukproef met druk van oplage.
8. Alle klachten betreffende kleuren zullen behandeld worden op basis van kleurstalen die schriftelijk door de Opdrachtgever of door de Opdrachtgever gemachtigde persoon goedgekeurd waren en door de Opdrachtnemer voor het printen aangenomen.
9. Ingeval van klacht, is de Opdrachtnemer aansprakelijk tot de hoogte van het bedrag van het contract dat met de Opdrachtgever rechtstreeks aangegaan werd. Een schadevergoeding wegens zogenaamde alternatieve kosten wordt niet voorzien.
10. Ingeval van uitvoering van opdracht op materialen toevertrouwd of aangewezen door de Opdrachtgever, is de Opdrachtnemer niet aansprakelijk voor de graad van hun geschiktheid voor het drukken.

§ 9. Slotbepalingen

1. De Opdrachtgever verklaart kennis te hebben genomen van onderhavige voorwaarden en dat hij/zij deze aanvaardt en zich ertoe verbindt om deze op te volgen.
2. Op de kwesties die in onderhavige voorwaarden niet geregeld zijn, zullen de algemene wettelijke bepalingen, met name Burgerlijk Wetboek van toepassing zijn.
3. Alle geschillen die tussen partijen ontstaan, zullen beslecht worden door de plaatselijke en zakelijk bevoegde recht bank, conform de geldende voorschriften.