

SŁOWNICZEK

Zleceniobiorca - Labo Print S.A., ul. Rabczańska 1, 60- 476 Poznań, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000387772, Numer NIP: 7792385780, Wysokość kapitału zakładowego: 3 516 000,00 zł - opłacony w całości.

Zleceniodawca - konsumenci oraz przedsiębiorcy w rozumieniu 431 k.c. tj. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Postanowienia niniejszego regulaminu określają zasady przyjęcia i realizacji zleceń, odbioru towaru albo jego wysyłki, płatności, reklamacji oraz praw autorskich, dotyczące wszystkich Zleceniodawców (z wyłączeniem § 8 niniejszego regulaminu oraz innych bezpośrednio wskazanych postanowień, które dotyczą wyłącznie Zleceniodawców będących przedsiębiorcami).
2. W przypadku zawarcia przez Zleceniobiorcę ze Zleceniodawcą odrębnej umowy, postanowienia niniejszego regulaminu znajdują zastosowanie w zakresie nieobjętym umową.
3. Szczegółowe warunki techniczne jakie muszą spełniać pliki z wydrukami przekazywane Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w celu realizacji zlecenia, zostały określone w załączniku nr 1 „Specyfikacja przygotowania plików do druku”.

§ 2. Przyjęcie zlecenia

1. Zlecenia przyjmowane są przez Zleceniobiorcę w formie elektronicznej.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest do przestania zlecenia za pomocą wiadomości e-mail na adres Zleceniobiorcy: office@laboprint.eu. W przypadku pozostawania Zleceniobiorcy ze Zleceniodawcą w stałych stosunkach gospodarczych, zlecenie może zostać przesłane na adres e-mail pracownika Zleceniobiorcy, odpowiedzialnego za kontakt ze Zleceniodawcą.
3. Wskazana w § 2, ust. 2 wiadomość e-mail musi zostać przesłana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zleceniodawcy oraz zawierać wszelkie dane potrzebne do realizacji zlecenia, w szczególności:
 - a) dane rejestrowe firmy Zleceniodawcy: NIP, REGON, KRS, właściwe dla państwa, w którym Zleceniodawca jest zarejestrowany lub prowadzi działalność, a w przypadku Zleceniodawcy niebędącego przedsiębiorcą, imię i nazwisko oraz adres zamieszkania (wszystkie wskazane powyżej dane są wymagane przy pierwszym zleceniu oraz w przypadku zmiany danych Zleceniodawcy). Jednocześnie Zleceniodawca oświadcza, iż wszystkie podane dane są zgodne z prawdą i jest osobą uprawnioną do reprezentacji Zleceniodawcy oraz, że Zleceniodawca pozostaje świadomy konsekwencji podania nieprawdziwych informacji w tym zakresie,
 - b) dokładne oznaczenie następujących parametrów zlecenia: nazwa pliku do druku, materiału, który ma zostać użyty do wydruku albo który zostanie dostarczony przez Zleceniodawcę, format, wykończenie, ilość wydruków,
 - c) sposób pakowania wydruków,
 - d) proponowany przez Zleceniodawcę termin realizacji zlecenia oraz wysyłki albo osobistego odbioru,
 - e) w przypadku wyboru przez Zleceniodawcę opcji wysyłki wykonanych wydruków, dane do wysyłki oraz określenie spedytora, firmy kurierskiej, przewoźnika lub operatora pocztowego, z zastrzeżeniem ograniczenia wyboru do firm wykonujących swoje usługi na terenie obejmującym siedziby Zleceniobiorcy oraz Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca zastrzega, iż do realizacji wysyłki wydruków ma zastosowanie regulamin usług firmy kurierskiej, spedytora, przewoźnika albo operatora pocztowego wskazanego przez Zleceniodawcę.

5. W przypadku braku wszystkich niezbędnych danych, Zleceniobiorca przystąpi do realizacji zlecenia dopiero po uzupełnieniu przez Zleceniodawcę brakujących informacji, w terminie określonym przez Zleceniobiorcę.
6. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odmowy podjęcia realizacji zlecenia w przypadku nieokreślenia przez Zleceniodawcę wszystkich danych wskazanych w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
7. Przed realizacją zlecenia Zleceniobiorca ma prawo żądać przedpłaty lub odpowiednich zabezpieczeń.
8. Zleceniobiorca potwierdza Zleceniodawcy przyjęcie zlecenia w formie elektronicznej i ostatecznie określa wszelkie istotne warunki zlecenia, w szczególności cenę, termin realizacji, wysyłki albo odbioru osobistego wydruków, sposobu pakowania, oraz ewentualnie sposób dostawy.

§ 3. Realizacja zlecenia

1. Pliki do druku, niezbędne do realizacji zlecenia, należy przygotować zgodnie ze „Specyfikacją przygotowania materiałów do druku” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz przestać na serwer FTP, bądź też w inny, indywidualnie ustalony sposób dostarczyć Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca realizuje zlecenie w oparciu o pliki dostarczone przez Zleceniodawcę. W związku z powyższym, Zleceniodawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wady prawne i fizyczne plików dostarczonych do druku oraz przygotowanie plików niezgodnie z załącznikiem nr 1 „Specyfikacją materiałów do druku”. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zlecenia, w przypadku dostarczenia przez Zleceniodawcę plików lub materiałów zawierających treści sprzeczne z przepisami prawa, w szczególności o treści obraźliwej.
3. W przypadku realizacji wydruków z wykorzystaniem materiałów dostarczonych albo wybranych przez Zleceniodawcę, pomimo zastrzeżenia przez Zleceniobiorcę braku przydatności materiału do realizacji danego rodzaju zlecenia, Zleceniobiorca nie odpowiada za stopień ich przydatności, jak i za ewentualne wady, czy też uszkodzenia mogące ujawnić się w trakcie produkcji.
4. Przy realizacji zlecenia z wykorzystaniem materiałów dostarczonych przez Zleceniodawcę, konieczne jest uwzględnienie odpowiedniego zapasu materiału. Wielkość zapasu będzie uzależniona od rodzaju zlecenia i materiału przeznaczonego do użycia i ustalana każdorazowo przez Zleceniobiorcę po złożeniu zlecenia przez Zleceniodawcę.
5. W przypadku, gdy Zleceniodawca dostarczy pliki lub materiały niezbędne do realizacji zlecenia w terminie późniejszym niż data złożenia zlecenia, Zleceniodawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Zleceniobiorcę. Jednocześnie brak dostarczenia plików lub materiałów w zaznaczonym przez Zleceniobiorcę terminie nie skutkuje przesunięciem terminu realizacji zlecenia i koniecznością jego ponownego ustalenia przez pracownika Zleceniobiorcy.
6. Materiały służące do realizacji zlecenia mogą być zwrócone wyłącznie na wniosek Zleceniodawcy złożony w momencie powierzenia zlecenia lub złożony w trybie przewidzianym dla składania zleceń, w ciągu 7 dni od przestania ich do Zleceniobiorcy, chyba że Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę o braku możliwości zwrotu przekazanych materiałów na skutek zajścia okoliczności, za które Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności. Przetworzone do druku pliki są przechowywane 1 miesiąc, jednocześnie Zleceniobiorca nie ma obowiązku informowania Zleceniodawcy o ich zniszczeniu. Po zrealizowaniu zlecenia, Zleceniobiorca nie odpowiada za materiały nieodebrane przez Zleceniodawcę w przeciągu 7 dni od daty zrealizowania zlecenia.
7. Zleceniodawca, w trybie przewidzianym dla składania zleceń, może zlecić Zleceniobiorcy wykonanie wydruku próbnego. Zleceniobiorca wykonuje wydruk próbny na koszt Zleceniodawcy. W przypadku wykonania wydruków próbnych, Zleceniodawca przed przystąpieniem przez Zleceniobiorcę do realizacji zlecenia, zobowiązany jest do akceptacji przedmiotowego wydruku, w trybie przewidzianym dla składania zleceń.
8. Jeżeli po akceptacji przez Zleceniodawcę wydruku próbnego, Zleceniodawca w trybie przewidzianym dla składania zleceń poinformuje Zleceniobiorcę o konieczności wprowadzenia zmian w zaakceptowanym wcześniej przez Zleceniodawcę wydruku próbnym, Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę wszelkimi kosztami dokonania zmian.

9. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za odstępstwa od pożądaných przez Zleceniodawcę kolorów, jeżeli nie otrzymał przed drukiem zatwierdzonego podpisem Zleceniodawcy lub podpisem upoważnionej przez Zleceniodawcę osoby, wzorca koloru jakim jest cromalin lub inny wiarygodny wydruk (proof cyfrowy).
10. Przy złożeniu powtórnego zlecenia na druk tej samej pracy wymagane jest ponowne dostarczenie wzoru kolorystycznego, zatwierdzonego podpisem Zleceniodawcy lub podpisem upoważnionej przez Zleceniodawcę osoby. W przypadku niedostarczenia przed drukiem wzoru kolorystycznego odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia § 3 ust. 9 niniejszego regulaminu.
11. Zleceniodawca wyraża zgodę na wykorzystanie produktów wykonanych przez Zleceniobiorcę w materiałach informacyjnych i reklamowych oraz jako próbki możliwości technicznych Zleceniobiorcy.

§ 4. Prawa autorskie

1. Akceptacja przedmiotowego Regulaminu jest równoznaczna ze złożeniem oświadczenia przez Zleceniodawcę o posiadaniu praw do wszystkich dostarczonych materiałów i plików.
2. W przypadku naruszenia praw autorskich osób trzecich w toku realizacji zlecenia, pełną odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Zleceniodawca. Zleceniodawca zwalnia Zleceniobiorcę ze wszystkich roszczeń osób trzecich z powodu takiego naruszenia praw. Dodatkowo Zleceniodawca oświadcza, iż zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zleceniobiorcy wszelkich kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę z tytułu naruszenia wyżej wskazanych praw osób trzecich.
3. Wykonane przez Zleceniobiorcę, na rzecz Zleceniodawcy projekty są własnością Zleceniobiorcy i bez jego zgody nie mogą być udostępniane osobom trzecim. Projekty podlegają ochronie autorskiej.

§ 5. Termin realizacji zlecenia

1. Termin realizacji zlecenia określany jest przez pracownika Zleceniobiorcy, w oparciu o możliwości techniczne Zleceniobiorcy oraz jest uzależniony od rodzaju zlecenia.
2. Czas realizacji zlecenia rozpoczyna się od momentu potwierdzenia przez pracownika Zleceniobiorcy przyjęcia zlecenia.
3. Określony przez Zleceniobiorcę termin realizacji nie obejmuje czasu doręczenia przesyłki przez wybranego, zgodnie z postanowieniami § 2 niniejszego regulaminu, spedytora, firmę kurierską, przewoźnika lub operatora pocztowego.
4. Zleceniobiorca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji zleceń, powstałego na skutek siły wyższej. W przypadku wystąpienia tego rodzaju przeszkód Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zleceniodawcy.
5. Zleceniodawcy przysługuje uprawnienie do odstąpienia od umowy w przypadku wystąpienia opóźnienia w realizacji zlecenia powstałego na skutek siły wyższej. W przypadku odstąpienia przez Zleceniodawcę od realizacji zlecenia, o którym powyżej Zleceniodawcy nie przysługuje uprawnienie do dochodzenia odszkodowania.
6. Zleceniodawca może ubiegać się o odszkodowanie za opóźnienie spowodowane zawinionym działaniem lub zaniechaniem Zleceniobiorcy. W przypadku Zleceniodawców będących przedsiębiorcami, przedmiotowe odszkodowanie nie może przekroczyć 10 % wartości realizowanego zlecenia.

§ 6. Odbiór i wysyłka towaru

1. Miejscem realizacji zlecenia jest siedziba Zleceniobiorcy.
2. Standardowo materiały przygotowane do wysyłki składane są w kostkę. Wyjątek stanowią wydruki na folii, dla których standardem pakowania jest zwinięcie w rulon, bądź nawinięcie na gilzę.

3. W przypadku zlecenia przez Zleceniodawcę niestandardowego sposobu pakowania, konieczne jest przesłanie w formie przewidzianej dla składania zleceń szczegółowego opisu pakowania. Pracownik Zleceniobiorcy, w formie elektronicznej, akceptuje przedstawiony przez Zleceniodawcę sposób pakowania lub powiadamia o braku możliwości jego wykonania.
4. Towar po realizacji zlecenia, dostępny jest do odbioru w siedzibie Zleceniobiorcy. Na wniosek Zleceniodawcy, złożony w formie przewidzianej dla składania zleceń, towar zostanie wysłany do siedziby Zleceniodawcy bądź też innego wskazanego przez Zleceniodawcę miejsca.
5. Towar może zostać ubezpieczony na czas transportu na koszt Zleceniodawcy, po złożeniu osobnego zlecenia przez Zleceniodawcę.
6. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru przechodzi na Zleceniodawcę z chwilą wydania towaru spedytorowi lub przewoźnikowi.
7. Akceptacja niniejszego regulaminu jest jednoznaczna z wyrażeniem zgody przez Zleceniodawcę na pozostawienie towaru we władaniu Zleceniobiorcy, w przypadku opóźnienia wysyłki towaru na wniosek Zleceniodawcy złożony w formie przewidzianej dla składania zleceń lub opóźnienia wysyłki towaru z winy Zleceniodawcy. Tym samym wyczerpuje to obowiązek Zleceniobiorcy w przedmiocie wydania towaru, a przechowywanie towaru odbywa się na koszt i ryzyko Zleceniodawcy.
8. W przypadku dostarczania towaru do Zleceniodawców, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu dostarczania przesyłki oraz wybrakowanie, uszkodzenie towaru powstałe w czasie transportu, jeżeli jest ono następstwem okoliczności leżących po stronie przewoźnika.

§ 7. Płatności oraz ceny

1. Ceny z tytułu realizacji zlecenia na rzecz Zleceniodawców będących konsumentami podawane są zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą z dnia 5 lipca 2001 roku o cenach.
2. W przypadku, gdy faktura nie zostanie uregulowana w terminie, Zleceniobiorca naliczy odsetki ustawowe.
3. Jeżeli Zleceniodawca zalega z zapłatą poprzedniego zlecenia albo z zapłatą uzgodnionej zaliczki, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub przerwania realizacji zlecenia lub odmowy wydania towaru.
4. Zleceniobiorca zastrzega sobie własność towaru, aż do momentu uiszczenia przez Zleceniodawcę całości ceny.

§ 8. Reklamacje

1. Reklamacje Zleceniodawców będących konsumentami rozpatrywane są zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 27 lipca 2002 roku o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego. **Postanowienia § 8 ust. 2-10 dotyczą wyłącznie reklamacji składanych przez Zleceniodawców będących przedsiębiorcami.**
2. Zleceniodawca niezwłocznie po otrzymaniu towaru jest zobowiązany do jego sprawdzenia pod względem ilości i jakości oraz wykonania zgodnie ze zleceniem. Wszelkie reklamacje należy zgłosić Zleceniobiorcy w przeciągu 3 kolejnych dni roboczych w formie przewidzianej dla składania zleceń. W przypadku realizacji dużych zleceń okres ten może zostać wydłużony przez Zleceniobiorcę na wniosek Zleceniodawcy złożony w formie przewidzianej dla składania zleceń. Reklamacje nie będą rozpatrywane po upływie okresu, o którym powyżej.
3. Zleceniodawca ma obowiązek udostępnienia reklamowanego towaru, dostarczenia zdjęć przedstawicielowi Zleceniobiorcy celem sporządzenia protokołu oględzin towaru.
4. Zleceniobiorca w przypadku uznania reklamacji może obniżyć cenę lub dostarczyć towar wolny od wad.

5. W przypadku otrzymania uszkodzonej przesyłki, Zleceniodawca ma obowiązek, w momencie odbioru przesyłki, sporządzenia protokołu szkodowego - podpisanego przez przewoźnika. Brak protokołu pozbawia Zleceniodawcę możliwości uwzględnienia reklamacji przez Zleceniobiorcę, a nadto skutecznego dochodzenia odszkodowania.
6. Brak jakiegokolwiek części dostarczonego towaru nie upoważnia do reklamowania całej dostawy.
7. Reklamacji nie podlegają nieznaczne odchylenia od zatwierdzonego przez Zleceniodawcę wzorca kolorystycznego. To samo odnosi się do porównania odbitek próbnych z drukiem nakładu.
8. Wszelkie reklamacje kolorystyczne będą rozpatrywane na podstawie wzorów kolorystycznych pisemnie zaakceptowanych przez Zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną i przyjętych przez Zleceniobiorcę do druku.
9. W przypadku reklamacji, Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność do wysokości kwoty kontraktu nawiązanego bezpośrednio ze Zleceniodawcą. Nie przewiduje się odszkodowania za tak zwaną wartość utraconych korzyści.
10. W przypadku realizacji zleceń na materiałach powierzonych lub wskazanych przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za stopień ich przydatności do druku.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Zleceniodawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami przedmiotowego regulaminu, oraz, że je akceptuje i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego jako prawa właściwego – w tym w szczególności Kodeksu cywilnego oraz Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (prawo właściwe). Do umowy nie stosuje się postanowień Konwencji Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów
3. Wszelkie wynikłe spory mogące powstać w trakcie realizacji Umowy lub na jej tle poddane zostaną pod rozstrzygnięcie Sądowi powszechnemu w Poznaniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (umowa jurysdykcyjna).