

OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Poniższe warunki określają zasady współpracy pomiędzy Pracownia Reklamowo-Projektowa ProArt Sp. z o.o., zwana dalej Zleceniobiorcą, a kontrahentami, zwanymi dalej Zleceniodawcami, z którymi nie zostały zawarte odrębne pisemne umowy.
2. Niniejsze warunki nie mają zastosowania do umów z udziałem osób fizycznych, o których mowa w art. 22 1 k.c.
3. Sprzeczne bądź różniące się od OWW warunki Zleceniodawcy nie będą wiążące w stosunku do Zleceniobiorcy, chyba że Zleceniobiorca pisemnie wyrazi na nie zgodę.
4. Niniejsze OWW mają zastosowanie we wszystkich zamówieniach zawieranych za pośrednictwem formularza zamówienia.
5. OWW stanowią integralną część wszelkich ofert, wycen i informacji Zleceniobiorcy, zamówień Zleceniodawcy oraz umów i obowiązują przez cały okres trwania współpracy handlowej.

§ 2. Zamówienia

1. Zamówienia przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej na formularzu zamówienia lub poprzez akceptację wyceny poprzez wiadomość @. . Wszelkie zmiany dotyczące zamówienia wymagają formy pisemnej oraz akceptacji obu stron pod rygorem nieważności.
2. Zleceniodawca składając zamówienie potwierdza, że zna i akceptuje OWW oraz wyraża zgodę na ich obowiązywanie w ramach łączącego strony stosunku prawnego.
3. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z zaakceptowaniem postanowień zawartych w niniejszych Ogólnych Warunkach Współpracy.
4. Złożenie zamówienia upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktury proforma/ faktury VAT bez podpisu Zleceniodawcy.

§ 3. Projekt graficzny

1. Zleceniobiorca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, prześle Zleceniodawcy e-mailem projekt.
2. Podstawowa cena za projekt zostaje ustalona przy złożeniu zamówienia, może być wyszczególniona lub wliczona w cenę produktu. W cenę podstawową projektu wliczone są również 2 bezpłatne poprawki. W przypadku konieczności wykonania większej ilości poprawek, zmiany dostarczonych materiałów lub zmiany założeń na etapie projektowania Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu projektowania i podwyższenia ceny za projekt.
3. W cenie podstawowej projektu nie jest zawarte:
 - a) projektowanie logo,
 - b) tłumaczenie tekstu na języki obce,
 - c) opracowanie hasła reklamowego,
 - d) przepisywanie tekstów z wersji papierowej,
 - e) wykonanie zdjęć dostarczonych produktów,
 - f) wykonanie fotomontaży i zaawansowanej obróbki cyfrowej zdjęć i obrazów,
 - g) przerysowanie logo, piktogramów, symboli itp.,
 - h) wykonanie proofa,

4. Koszty wszelkich dodatkowych usług zawartych w pkt. 3 § 2 zostaną oszacowane, a ich wykonanie nastąpi po uprzednim uzgodnieniu ze Zleceniodawcą.
5. Źródłowy projekt jest własnością Zleceniobiorcy zgodnie z ustawą z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.1994 nr 24 poz. 83). Poniesiony koszt wykonania projektu graficznego nie upoważnia Zleceniodawcy do otrzymania plików źródłowych. Zleceniobiorca archiwizuje ostatni projekt dla danego produktu przez okres max 2 lat.
6. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za materiały przesłane przez klienta, tzn. zdjęcia, szkice, teksty, logo i inne materiały. Przesłanie materiałów do projektu jest jednoznaczne z tym, że Zleceniodawca posiada do nich prawa autorskie lub licencję do ich użycia.
7. Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć komplet materiałów w czytelnej i spójnej formie. Do materiałów zalicza się:
 - a) tekst jaki ma się znaleźć w projekcie tj. informacje, dane firmy, hasła reklamowe, itd.,
 - b) zdjęcia o rozdzielczości 300 dpi (przy wymiarach docelowych lub większych),
 - c) logo w formacie wektorowym skalowanym np.: cdr, pdf, eps,
8. Zleceniodawca oprócz materiałów przekazuje maksymalną ilość informacji na temat swoich oczekiwań np.: ulubionych kolorów, preferowanych czcionek, czy ogólnego wyglądu projektu. W przypadku braku wytycznych projekt zostanie wykonany wg uznania Zleceniobiorcy.
9. Materiały do druku powinny być przygotowane zgodnie z szablonami i specyfikacją przekazaną Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę.
10. Zleceniobiorca nie dokonuje sprawdzenia i korekty treści gotowych projektów przesłanych przez Zleceniodawcę.
11. Zleceniobiorca wykona projekt graficzny w terminie 2 - 5 dni roboczych od daty podpisania zamówienia, natomiast projekt do zamówienia z terminem realizacji powyżej 3 miesięcy wykona najpóźniej miesiąc przed terminem realizacji lub dla zamówienia niestandardowego wg indywidualnego ustalenia ze Zleceniodawcą.
12. Zleceniodawca po otrzymaniu projektu zobowiązany jest do sprawdzenia tekstu i wyglądu projektu. Lista zmian powinna być spójna i czytelna, przesłana w jednej wiadomości. Jeżeli kolejne zmiany są sprzeczne z poprzednimi lub oznaczają zmianę wcześniejszych założeń, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu projektowania i podwyższenia ceny za projekt.
13. Zleceniodawca zobowiązany jest do dokładnego sprawdzenia całej treści oraz wyglądu projektu w każdej kolejno nadesłanej wersji, a następnie zaakceptować projekt poprzez przesłanie potwierdzenia. Akceptacja projektu wyklucza prawo do reklamacji z powodu błędów lub niewłaściwej treści.

§ 4. Towar i znakowanie

1. Zleceniobiorca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za przejściowe braki towaru.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu różnicy pomiędzy kolorystyką towaru w katalogu, na stronie internetowej i wizualizacji, a rzeczywistym kolorem towaru będącego przedmiotem zamówienia, jak również z tytułu niewielkich różnic w obrębie zamówionego towaru.
3. W zależności, od podłoża i techniki znakowania Zleceniobiorca dopuszcza możliwość wystąpienia różnicy w kolorze pomiędzy ustalonym na zleceniu odcieniem w skali PANTONE lub CMYK, a faktycznym kolorem na przedmiocie stanowiącym realizację zamówienia, w zakresie +/- 1 odcień. Tolerancja wymiarów elementu znakowanego oraz rozmieszczenia znakowania wynosi +/- 5%.
4. Zleceniobiorca dopuszcza możliwość występowania różnic w wymiarze produktu do +/- 5%.
5. W przypadku produktów poligraficznych, z uwagi na technologiczne ograniczenia maszyn tolerancja cicia wynosi +/- 1 mm.

6. Kolory nadruków w skali PANTONE są możliwe do uzyskania na białym podłożu, na innych kolory będą zbliżone do skali PANTONE.
7. W przypadku ceramiki podczas procesu wypału istnieje możliwość pojawienia się odstępstwa odżądanego koloru nadruku do 15% (+/- jeden odcień w skali PANTONE)
8. W przypadku produktów grawerowanych laserowo kolor znakowania uzależniony jest od rodzaju materiału, z jakiego wykonany jest znakowany przedmiot – kolor może się różnić w obrębie tego samego produktu.
9. Torby bawełniane surowe występujące w kolorze ecru, naturalnym wykonane są z naturalnej surówki bawełnianej, dlatego nie należy ich prać.
10. Na przesłanej do akceptacji wizualizacji projektu, kształt logo i kolor znakowania mają charakter poglądowy, końcowy kształt, odcień i kolor znakowania mogą odbiegać od zaprezentowanego na wizualizacji i zależą od podłoża, na które są наносzone.
11. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo zmiany techniki znakowania po wcześniejszym ustaleniu tego faktu ze Zleceniodawcą.
12. Klisze, sita oraz matryce wykorzystane do wykonania zamówienia pozostają własnością Zleceniobiorcy.

§ 5. Termin realizacji i dostawa

1. Za termin wykonania usługi uważa się datę przekazania towaru Zleceniodawcy.
2. Termin wykonania usługi liczony jest w dniach roboczych, począwszy od dnia następnego po dniu zatwierdzenia przez Zleceniodawcę projektu graficznego lub od momentu zatwierdzenia projektu graficznego i potwierdzenia przedpłaty.
Przez dzień roboczy rozumie się każdy dzień z wyjątkiem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Termin realizacji może ulec zmianie w przypadku wystąpienia przeszkód siły wyższej, (m. in. klęski żywiołowe, przerwy w dostawie prądu, itp.), które wystąpiły po przyjęciu zamówienia i których Zleceniobiorca nie mógł przewidzieć. Dotyczy to także przeszkód spowodowanych przez dostawców Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie informować Zleceniodawcę o zaistnieniu tego rodzaju przeszkód, jak też o ich ustąpieniu. Ewentualne roszczenia Zleceniodawcy za powstałe w wyniku zaistniałych przeszkód szkody są w takich przypadkach wykluczone.
- 4 Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności związanej z zaginięciem towaru, jego uszkodzeniem podczas transportu, a także za opóźnienia w dostarczeniu przesyłki, które nastąpiły z winy spedytora.
5. W przypadku nie odebrania przesyłki, koszty zwrotu oraz kolejnych wysyłek ponosi Zleceniodawca.
6. Wysyłka zamówień odbywa się w dni robocze.

§ 6. Płatności

1. Zleceniobiorca wystawia z tytułu podpisanego zamówienia fakturę VAT i przesyła ją Zleceniodawcy na podany w zamówieniu adres e-mail.
2. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień uznania wymaganej kwoty pieniężnej na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
- 3 W przypadku, gdy Zleceniodawca rezygnuje z realizacji złożonego zamówienia, zobowiązany jest pokryć wszelkie koszty poniesione przez Zleceniobiorcę w związku z rozpoczęciem realizacji danego zamówienia.
4. W przypadku przekroczenia przez Zleceniodawcę terminu płatności Zleceniobiorca ma prawo do naliczenia ustawowych odsetek za zwłokę, obciążenia Zleceniodawcy kosztami upomnień bądź skierowanie sprawy do firmy zajmującej się windykacją należności.

5. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za zrealizowane zamówienie tylko i wyłącznie do wysokości jego wartości.

§ 7. Reklamacje

1. Podstawą złożenia reklamacji jest przysłanie wypełnionego druku reklamacji dostępnego na stronie arpreklama.pl
2. Zleceniodawca zobowiązany jest do sprawdzenia towaru pod względem zgodności z zamówieniem przy odbiorze w obecności spedytora.
3. Reklamacje dotyczące braków ilościowych i uszkodzeń przesyłek w transporcie muszą być zgłoszone spedytorowi w momencie odbioru towarów. Zleceniodawca zobowiązany jest sporządzić protokół reklamacyjny (z podaniem ilości brakującej, ilości uszkodzonego towaru i opisu uszkodzenia) z udziałem przedstawiciela firmy spedycyjnej dostarczającej przesyłkę i niezwłocznie zgłosić Zleceniobiorcy reklamację z dołączeniem skanu/zdjęcia sporządzonego protokołu reklamacyjnego. Reklamacje nie spełniające podanej procedury nie będą uwzględniane. Głównym decydem w tej sprawie jest firma spedycyjna.
4. Reklamacji podlega jedynie towar zakwalifikowany jako uszkodzony lub niezgodny z zamówieniem przez Zleceniobiorcę.
5. Partię reklamowanego towaru Zleceniodawca odsyła wyłącznie po uzgodnieniu z Zleceniobiorcą sposobu wysyłki, adresu i terminu. W przypadku odesłania towaru bez uzgodnienia Zleceniobiorca nie przyjmie odesłanego towaru, nie odpowiada też za ewentualne zaginięcie przesyłki.
6. Informacje o jakichkolwiek brakach ilościowych lub jakościowych w dostawach muszą dotrzeć do Zleceniobiorcy w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty otrzymania towaru przez Zleceniodawcę.
7. Reklamacja będzie rozstrzygana w terminie do 14 dni roboczych od jej pisemnego zgłoszenia.
8. W wypadku, gdy dostarczony towar nie jest zgodny z potwierdzonym zamówieniem, Zleceniobiorca zobowiązany jest jedynie do uzupełnienia ewentualnych braków, wymiany lub naprawy wadliwych towarów, chyba że wymiana albo naprawa są niemożliwe lub wymagają nadmiernych kosztów.
9. W przypadku uznania reklamacji koszty związane z wyprodukowaniem i ponownym dostarczeniem reklamowanego zamówienia ponosi Zleceniobiorca.
10. W przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji Zleceniobiorca zobowiązuje się do pisemnego jej uzasadnienia.
11. Naprawa lub ponowne wykonanie zamówienia zostanie dokonana w niezbędnym czasie technologicznym.
12. Zleceniodawca ma obowiązek udostępnienia reklamowanego towaru Zleceniobiorcy celem potwierdzenia wady, brak udostępnienia towaru skutkuje odrzuceniem reklamacji.
13. Ewentualne nieprawidłowości w części dostarczonego towaru nie upoważniają Zleceniodawcy do reklamowania całej dostawy.
14. Reklamacje nie są uwzględniane, jeśli dotyczą szkód powstałych w wyniku nieprawidłowego użytkowania, użytkowania niezgodnie z przeznaczeniem lub w związku z opóźnieniem w odbiorze towaru przez Zleceniodawcę.
15. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy za wykonane zlecenie.
16. Brak jest możliwości wymiany plików na nowe przy ewentualnym ponownym druku zamówienia związanym z uznaniem reklamacji.

§ 9. Obowiązki i zmiany OWW

1. Zmiana OWW przez Zleceniobiorcę możliwa jest w każdym czasie i obowiązuje z chwilą jej publikacji na stronie internetowej.

§ 10. Ustalenia końcowe

1. Spory powstałe w wyniku realizacji powyższych Warunków będą załatwiane na drodze polubownych uzgodnień. W przypadku braku porozumienia spór zostanie rozstrzygnięty na drodze sądowej przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.
2. W sprawach nieuregulowanych w powyższych warunkach, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.