

Umowa Współpracy

Ogólne Warunki Współpracy i Produkcji w Przedsiębiorstwie Poligraficznym RAGUS J. Ragus M. Ragus Sp.J.

1. Definicje:

Użyte w niniejszej Umowie zwroty rozumie się w sposób następujący:

Drukarnia: Przedsiębiorstwo Poligraficzne RAGUS J. Ragus M. Ragus Sp.J. z siedzibą przy ul. Letniskowej 4, 08-440 Pilawa, NIP: 826-10-22-677, REGON: 710383135;

Zamawiający: Podmiot wskazany w ofercie cenowej, któremu udostępniono niniejsze Ogólne Warunki Produkcji;

Produkty: produkty, które mają być wyprodukowane przez Drukarnię zgodnie z Zamówieniem, przy czym postanowienia dotyczące „Produktów” należy odpowiednio stosować również do usług;

Oferta cenowa (Oferta): oświadczenie Drukarni skierowane do Zamawiającego za pośrednictwem poczty e-mail, faxu, poczty lub doręczone osobiście zamieszczone na formularzu „Oferta nr.” będące odpowiedzią na Zapytanie Ofertowe Zamawiającego, obejmujące takie informacje jak: nakład, format, surowiec, kolorystykę, uszlachetnienia, zakres prac introligatorskich, sposób pakowania, warunki dostawy (w tym miejsce dostawy oraz sposób transportu), cenę jednostkową, wartość zlecenia oraz sposób i termin zapłaty. Ważność oferty i podanych w niej cen przy wskazanej specyfikacji produkcyjnej ustalona jest na okres 30 dni od momentu przekazania Oferty do Zamawiającego i 6 miesięcy od dnia jej przyjęcia.

O ile strony nie postanowiły inaczej ceny przedstawione w Ofercie cenowej są cenami netto i nie obejmują podatku od towarów i usług (VAT), innych podatków, danin, ceł. Do cen netto dodany zostanie podatek od towarów i usług (VAT), inne podatki, daniny, cła w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów.

Zamówienie: oświadczenie o zleceniu wykonania Produktu, złożone przez Zamawiającego (na podstawie przedstawionej Oferty przez Drukarnię) i zaakceptowane przez Drukarnię w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania, złożone do Drukarni za pośrednictwem poczty e-mail, faxu, poczty lub doręczone osobiście, w którym Zamawiający akceptuje niniejsze Ogólne Warunki Produkcji przy jednoczesnym wyłączeniu jakichkolwiek ogólnych warunków umów, wzorów umów lub regulaminów stosowanych przez Zamawiającego, którymi nie są związane Strony.

Zamówienie powinno zawierać szczegółowe dane Zamawiającego (pełną nazwę firmy, adres, NIP, nr telefonów), nakład, format, surowiec, kolorystykę, parametrów technicznych przekazywanych Drukarni materiałów, uszlachetnienia, zakres prac introligatorskich, sposób pakowania, warunki dostawy (w tym miejsce dostawy oraz



sposób transportu), cenę jednostkową, wartość zlecenia oraz sposób i termin zapłaty; ponadto informację nt. plików produkcyjnych (lokalizacja plików produkcyjnych, nazwa plików, itp.) oraz wskazanie Osoby Upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego (imię i nazwisko, funkcja, nr. tel., e-mail). Zamówienie uważa się za prawidłowo złożone jedynie w przypadku, gdy Drukarnia potwierdzi prawidłowość otrzymanych plików produkcyjnych w terminie nie dłuższym, aniżeli 3 dni robocze od dnia ich otrzymania. Niezłożenie w tym terminie przez Drukarnię oświadczenia w formie właściwej dla Zamówienia uważa się za potwierdzenie prawidłowości

Zamawiający może skorzystać z Formularza „Zamówienie Klienta” (F-7.2-01-06), które zamieszczone jest na stronie internetowej Drukarni www.ragus.pl w zakładce Kontakt.

Umowa: umowa, w ramach której Zamawiający na podstawie Zamówienia zamawia wytworzenie (oraz ewentualnie dostarczenie) produktu o określonej specyfikacji w Zamówieniu złożonym na podstawie przedstawionej Oferty cenowej przez Drukarnię, zobowiązując się do odebrania wytworzonego Produktu i zapłaty umówionego wynagrodzenia, a Drukarnia zobowiązuje się do wytworzenia Produktu (oraz ewentualnego dostarczenia Produktu w całości lub partiami na wskazane przez Zamawiającego miejsce).

Opiekun Klienta: pracownik Drukarni wyznaczony i upoważniony do reprezentowania Drukarni w kontaktach z Zamawiającym w zakresie przyjmowania i obsługi Zamówień.

Osoba Upoważniona: osoba wyznaczona przez Zamawiającego posiadająca pełnomocnictwo Zamawiającego do reprezentowania interesów Zamawiającego w tym do składania i obsługi Zamówień.

Reklamacja: oświadczenie Zamawiającego skierowane do Drukarni za pośrednictwem poczty e-mail, faxu, poczty lub doręczone osobiście, zawierające wszystkie informacje niezbędne do rozpatrzenia Reklamacji, w szczególności wskazanie rodzaju niezgodności.

2. Zawarcie umowy

Zawarcie Umowy następuje w wyniku złożenia Zamówienia stanowiącego akceptację bez zmian przez Zamawiającego Oferty przygotowanej przez Drukarnię lub złożenie Zamówienia ze zmianami zaakceptowanymi przez Drukarnię w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia Zamówienia.

Złożenie Zamówienia jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszymi Ogólnymi Warunkami Produkcji oraz zgodzie Zamawiającego na związanie postanowieniami Ogólnych Warunków Produkcji.

Gdy Drukarnia nie jest w stanie wykonać usługi zgodnie ze złożonym Zamówieniem i w terminie tam wskazanym, Zamawiający zostanie o tym fakcie poinformowany przez Opiekuna Klienta za pośrednictwem maila, faksu, osobiście lub telefonicznie.

Z chwilą doręczenia Zamówienia Opiekunowi Klienta lub jego zaakceptowania na zasadach opisanych powyżej oraz potwierdzenia zgodności plików produkcyjnych i skierowaniu Zamówienia do produkcji, Umowa uważana jest za zawartą i wiąże Strony. Zamówienia przekraczające wartość 20.000,00 zł netto wymagają potwierdzenia w formie pisemnej podpisanej przez Zamawiającego pod rygorem nieważności.



3. Harmonogram.

Warunkiem realizacji Zamówienia jest dojście przez Strony do porozumienia co do harmonogramu produkcji Produktów, w tym terminów dostarczenia przez Zamawiającego danych potrzebnych do produkcji i parametrów technicznych oraz terminów zgłaszania w nich zmian. Drukarnia zobowiązuje się do utrzymania ustalonego harmonogramu pod warunkiem dostarczenia przez Zamawiającego wspomnianych danych i parametrów należycie przygotowanych i w terminie wskazanym w Zamówieniu.

W przypadku zakwestionowania przez Drukarnię materiałów potrzebnych do realizacji Zamówienia nadesłanych przez Zamawiającego, Zamawiający po otrzymaniu takiej informacji zobligowany jest do przysłania nowych materiałów wraz z pisemnym wskazaniem, z których materiałów Drukarnia ma skorzystać do uruchomienia produkcji Zamówienia. Po dostarczeniu nowych materiałów niezbędnych do realizacji Zamówienia i ich ponownej weryfikacji przez Drukarnię potwierdzany jest ostatecznie termin jego realizacji.

4. Proces produkcji.

Do wytworzenia Produktu wykorzystywane będą materiały i środki techniczne należące do Drukarni chyba, że konkretna Umowa stanowić będzie inaczej. Odmienne uzgodnienie może także obejmować obowiązek Zamawiającego do dostarczenia własnych materiałów niezbędnych do wytworzenia Produktu. W takim przypadku Zamówienie musi określać sposób i termin przekazania Drukarni materiałów, sposób ich przechowywania, parametry techniczne oraz sposób wyliczenia się z nadwyżki pozostałych po produkcji materiałów.

Drukarnia zobowiązana jest wytworzyć Produkt zgodnie ze wskazaniem sztuki drukarskiej, co jest równoznaczne z wytworzeniem Produktu zgodnie z normą ISO 12647-2, z zastrzeżeniem dopuszczenia odstępstwa od standardu wynikającego z normy ISO 12647-2 tylko i wyłącznie na wyraźne życzenie Zamawiającego, zaznaczone w sposób jednoznaczny w Zamówieniu.

Za wytyczną kolorystyczną uważa się standardowe wartości densytometryczne gęstości optycznych z uwzględnieniem dopuszczalnych tolerancji.

Klient, wyrażając zgodę na związanie Ogólnymi Warunkami Produkcji, oświadcza, iż godzi się na przyjęcie tego kryterium jakościowego dla zamówionego Produktu.

Wszelkie materiały dostarczane przez Zamawiającego będą zgodne ze Specyfikacją Techniczną Przygotowania Materiałów do Druku stosowaną przez Drukarnię. Specyfikacja Techniczna Przygotowania Materiałów do Druku będzie dołączona do oferty cenowej lub będzie dostępna pod adresem: http://ragus.pl/faq_03.php

Na wyraźne żądanie Zamawiającego zawarte w Zamówieniu Drukarnia wykona i dostarczy Zamawiającemu do jego akceptacji proofy lub/i ozalidy arkuszy impozycyjnych. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za wady lub błędy nie poprawione przez Zamawiającego. Brak takich zmian w terminie 7 dni od dnia przekazania uważa się za akceptację proofów lub/i ozalidów arkuszy impozycyjnych.



Koszty zmian lub dodatkowych wydruków proof lub/i ozalid ponosi Zamawiający według stawek stosowanych przez Drukarnię.

Do chwili akceptacji wydruków proof/ozalid lub próbki Produktu (próbka Produktu /makieta/ może być przygotowana na wyraźne wskazanie Zamawiającego za dodatkową odpłatą, której wartość ustalona będzie przed przystąpieniem do realizacji próbki), Drukarnia będzie podejmowała jedynie działania niezbędne dla przygotowania realizacji Zlecenia. Drukarnia zabezpieczy możliwości produkcyjne swojego przedsiębiorstwa dopiero po akceptacji wydruków proof / ozalid lub próbki.

Zamawiający może zostać uprawniony do nadzorowania procesu produkcji Zamówienia przez Osobę Upoważnioną tylko i wyłącznie po wyrażeniu na to zgody przez Drukarnię i po wcześniejszym ustaleniu daty i miejsca sprawowania nadzoru. Osoba Upoważniona może przebywać na terenie produkcyjnym Drukarni tylko w towarzystwie Opiekuna Klienta. Osoba Upoważniona zobowiązana jest stosować się w trakcie przebywania na terenie produkcyjnym Drukarni do obowiązujących tam przepisów bhp oraz poleceń Opiekuna Klienta.

Osoba Upoważniona upoważniona jest do wyrażania akceptów do do sposobu produkcji z zastrzeżeniem, że udzielenie akceptu nie może wstrzymywać lub utrudniać procesu produkcji Drukarni.

Drukarnia ma prawo obciążyć Zamawiającego za nieuzasadnione wstrzymanie lub opóźnienie produkcji na podstawie stawki roboczogodziny przypisanej do danej maszyny lub maszyn, w kwocie od 200,00 zł. do 600,00 zł. netto za godzinę opóźnienia lub przestoju.

Złożenie przez Osobę Upoważnioną akceptu zwalnia Drukarnię z odpowiedzialności za sposób wykonania Zamówienia.

Drukarnia dopuszcza możliwość dostarczenia surowca do druku przez Zamawiającego, o ile w Zamówieniu tak postanowiono na podstawie złożonej Oferty. Zamawiający dostarczy surowiec odpowiedniego rodzaju w terminach i w ilościach określonych w Zamówieniu lub w inny sposób uzgodnionych przez strony. Wcześniejsze dostarczenie papieru lub dostarczenie go partiami wymaga uprzedniej zgody Drukarni.

Drukarnia może odmówić przyjęcia papieru, który w ocenie Drukarni nie nadaje się do produkcji. W takim wypadku Drukarnia nie popada w opóźnienie w wykonaniu zobowiązania Papier dostarczony przez Zamawiającego, który nie został zużyty w produkcji lub który nie został z jakiegokolwiek powodu wykorzystany w produkcji (w tym wskutek zmiany parametrów technicznych) i który nie zostanie odebrany w terminie 30 dni od dnia wezwania przez Drukarnię do jego odbioru, Zamawiający zobowiązuje się nieodpłatnie przenieść jego własność na Drukarnię, która może nim rozporządzać lub używać go według swego uznania. Gdy papier dostarcza Drukarnia, ceny podane w Ofercie są oparte na uzgodnionym przez strony poziomie zużycia papieru i nie mogą ulec zmianie w związku z faktyczną ilością zużytego papieru.

Drukarnia poinformuje Zamawiającego o wszelkich okolicznościach zagrażających terminowości realizacji Zamówienia, jak również o podjętych środkach zaradczych.



5. Dostarczenie Produktu.

Niezwłocznie po zakończeniu procesu wytwarzania Produktu, Drukarnia przystąpi do sprawdzenia jakości Produktu, a w przypadku jej pozytywnego zatwierdzenia, dokona pakowania Produktu zgodnie z Zamówieniem oraz powiadomi Zamawiającego o gotowości do wydania Produktu lub jego przetransportowaniu w wyznaczone przez Zamawiającego miejsce.

O ile Strony nie postanowią inaczej, Produkt powinien być dostarczony w ilości wskazanej w Zamówieniu, przy zastrzeżeniu dopuszczalnych odchyłeń w ilości Produktu w granicach wynoszących: +/- 3%. W takim przypadku cena będzie dostosowana odpowiednio do ilości Produktu faktycznie dostarczonej.

Z chwilą poinformowania Zamawiającego o zakończeniu procesu wytwarzania Produktu (w przypadku gdy Zamawiający zobowiązał się do odbioru osobistego Produktu) Zamawiający zobowiązany jest do odbioru Produktu w terminie do 7 dni od daty powiadomienia. Jeżeli wysyłka Produktu zostaje opóźniona na żądanie lub z winy Zamawiającego to przechowywanie Produktu odbywa się na koszt i ryzyko Zamawiającego. Na żądanie Zamawiającego, Drukarnia może przechować Produkt za wynagrodzeniem wyliczonym według stawek stosowanych przez Drukarnię.

Zamawiający może skorzystać z usługi transportu oferowanej przez Drukarnię lub skorzystać z oferty przewoźnika zewnętrznego bądź zapewnić własny transport (odbior osobisty Produktu).

Transport oraz ubezpieczenie Produktu na czas transportu realizowane jest na wyraźne żądanie w zaakceptowanym przez Drukarnię Zamówieniu i za dodatkową ustaloną odpłatnością.

Z chwilą wydania Produktu ryzyko uszkodzenia lub utraty Produktu przechodzi na Zamawiającego. W chwili wydania Produktu Zamawiający powinien zbadać Produkt i potwierdzić jego odbiór na piśmie. Produkt uznany jest za odebrany bez zastrzeżeń w przypadku, gdy Zamawiający nie zawiadomi Drukarni o wadach jakościowych lub ilościowych Produktu w terminie 7 dni od momentu wydania Produktu.

6. Sytuacja finansowa.

Drukarnia przyjmuje Zamówienie do realizacji z zastrzeżeniem otrzymania dokumentacji potwierdzającej dobrą sytuację finansową Zamawiającego przed potwierdzeniem przyjęcia Zamówienia do realizacji. Drukarnia może w terminie 30 dni od dnia dojścia Zamówienia do skutku odstąpić od Umowy w przypadku negatywnej oceny sytuacji finansowej Zamawiającego (w tym nie otrzymania dokumentacji, o której mowa powyżej), chyba, że w terminie tym Zamawiający zabezpieczy zapłatę w sposób uprzednio zaakceptowany przez Drukarnię.

Odstąpienie opisane powyżej skutkuje uwolnieniem Stron od zobowiązania. Umowę uważa się w takim wypadku za niezawartą.



7. Koszty dodatkowe.

Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów powstałych w związku ze zmianą parametrów technicznych określonych w Ofercie w trakcie wykonywania Zamówienia. Drukarnia może domagać się od Zamawiającego zwrotu kosztów nabycia papieru dostarczonego przez Drukarnię, a niewykorzystanego w produkcji wskutek zmiany parametrów technicznych lub innych elementów Zamówienia. Koszty nabycia takiego papieru będą równe cenie jego nabycia przez Drukarnię powiększonej o koszty/wynagrodzenie związane z jego nabyciem i przechowaniem według średniego wynagrodzenia wyliczonego na podstawie wynagrodzeń za tego rodzaju czynności oferowanych przez dwa dowolnie wybrane przez Drukarnię podmioty profesjonalnie zajmujące się tego rodzaju czynnościami.

W przypadku opóźnienia produkcji z powodu działań lub zaniechań Zamawiającego Drukarnia może domagać się od Zamawiającego naprawienia poniesionej z tego tytułu szkody, w tym pokrycia dodatkowych kosztów według stawek stosowanych przez Drukarnię.

Dodatkowo w przypadku, gdy produkcja opóźni się o więcej niż 30 dni lub zostanie wstrzymana na okres co najmniej 30 dni na żądanie Zamawiającego lub z powodu jego działań lub zaniechań, Drukarnia może odstąpić od Umowy i domagać się zapłaty kary umownej w wysokości ceny określonej w tym Zamówieniu pomniejszonej o koszty zaoszczędzone przez Drukarnię w terminie 7 dni od dnia odstąpienia od Umowy. Drukarnia może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej.

8. Koszty przechowywania materiałów.

Zamawiający na podstawie Zamówienia lub innej umowy może przekazać Drukarni do przechowania i późniejszego wykorzystania w procesie produkcji materiały stanowiące jego własność. Dostawa materiałów do przechowania odbędzie się na koszt Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do uprzedzenia Drukarni o dacie dostawy z wyszczególnieniem ilości dostarczanych materiałów najpóźniej na 24 godziny przed ich dostarczeniem w celu przygotowania przez Drukarnię odpowiedniej przestrzeni magazynowej. Transport może zostać wysłany przez Zamawiającego dopiero po potwierdzeniu ze strony Drukarni o gotowości przyjęcia dostawy. Materiały muszą być zapakowane w opakowanie zabezpieczające je przed działaniem czynników zewnętrznych (atmosferycznych). O ile strony nie postanowią inaczej płatność za pierwsze 30 dni przechowywania nie zostanie naliczona Zamawiającemu, w ramach realizacji przyszłego Zlecenia. O ile strony nie postanowią inaczej Drukarnia naliczy opłatę Zamawiającemu za każdy dzień po przekroczeniu 30-tego dnia, w wysokości 3,00 zł. netto za każdą składowaną paletę (również rozpoczętą) oraz opłatę za obsługę magazynową wg stawki 50,00 zł. netto za każde wydanie lub przyjęcie palety niezadrukowanego surowca – jednak nie więcej niż 300,00 zł. netto bez względu na ilość palet za każdą dostawę.

Płatność za przechowywanie materiałów dokonana zostanie przez Zamawiającego na podstawie doręczonej faktury VAT w terminie i na zasadach wynikających z odrębnej umowy. O ile strony nie postanowią inaczej faktura VAT będzie opatrzona 30-dniowym



terminem płatności i będzie mogła być wystawiona przez Drukarnię w chwili przyjęcia towaru.

9. Fakturowanie i zapłata.

W celu rozliczenia Umowy Drukarnia wystawi fakturę VAT zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa podatkowego, na podstawie której Zamawiający dokona płatności. O ile strony nie postanowią inaczej zapłata powinna być dokonana na podstawie faktury VAT w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury.

Rozliczenia z tytułu Umowy będą prowadzone w walucie polskiej. Dopuszczalne jest ustalenie rozliczenia w walucie obcej. W przypadku, gdy ceny zawarte w Ofercie cenowej podane będą w walucie obcej, wówczas waluta obca podlegać będzie przeliczeniu na walutę polską według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu wystawienia faktury.

W przypadku opóźnienia zapłaty przekraczającej 14 dni Drukarnia ma prawo, po uprzednim wezwaniu Zamawiającego do natychmiastowej zapłaty, do naliczania odsetek od zaległej kwoty w wysokości odsetek ustawowych powiększonych o 4% w skali roku. Wysokość odsetek naliczanych przez Drukarnię nie może przekroczyć wysokości odsetek maksymalnym.

W braku odmiennego uzgodnienia, płatność za przechowywanie wytworzonego Produktu następować będzie na podstawie faktury VAT wystawionej ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, którego dotyczyć będzie przechowywanie. Faktura opatrzona będzie 30-dniowym terminem płatności.

Prawo własności przedmiotu zamówienia przechodzi na Zamawiającego w chwili dokonania całkowitej zapłaty wynagrodzenia za wykonane Zamówienie.

Zamawiający nie ma prawa do dokonywania potrąceń lub innych odliczeń z kwot należnych Drukarni od Zamawiającego bez wyraźnej zgody Drukarni.

Zamawiający nie może przenieść praw wynikających z Zamówienia bez uprzedniej pisemnej zgody Drukarni pod rygorem nieważności.

10. Normy Jakości.

Drukarnia działa w oparciu o wdrożony i utrzymywany System Zarządzania Jakością zgodny z normą ISO 9001:2008.

Drukarnia nie udziela żadnych gwarancji co do jakości Produktu, w tym co do przydatności Produktu dla jakiegokolwiek celu. Wynikająca z przepisów prawa odpowiedzialność Drukarni z tytułu rękojmi za wady Produktu zostaje wyłączona w zakresie, w jakim dotyczy wad stwierdzonych po upływie 7 dni od dnia dostawy przedmiotu Zamówienia.

Zamawiający oświadcza, iż Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za jej zapewnienia lub oświadczenia, które nie zostały wyraźnie zawarte w Zamówieniu.



11. Reklamacje:

Po otrzymaniu Produktu Zamawiający ma obowiązek niezwłocznie podjąć działania sprawdzające w sposób należyty i właściwy dla przedmiotu zamówienia, jak również pod względem zgodności z umową / zamówieniem.

W przypadku stwierdzenia niezgodności Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Drukarni w ciągu 7 dni od daty dostarczenia Produktu co do ilości usterek, braków, niezgodnych cech jakości, wad Produktu. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby zabezpieczyć dowody świadczące o zaistniałej niezgodności oraz zadba o zminimalizowanie ewentualnych szkód wynikających z ujawnionych wad produktu.

Opiekun Klienta niezwłocznie po przyjęciu Reklamacji podejmuje działania zmierzające do rozpatrzenia reklamacji. Drukarnia zobowiązuje się do możliwie najszybszego rozpatrzenia Reklamacji i udzieli informacji Zamawiającemu o sposobie rozpatrzenia nie później niż do 14 dni od momentu zgłoszenia Reklamacji. W przypadku gdy do właściwego rozpatrzenia Reklamacji zaistnieje konieczność przeprowadzenia niezbędnych badań lub ekspertyz wówczas okres trwania procedury reklamacyjnej może wydłużyć się o czas oczekiwania na wyniki badań lub ekspertyz.

Na każdym etapie rozpatrywania reklamacji Zamawiający ma prawo do otrzymywania bieżących informacji o stanie Reklamacji, podejmowanych krokach i ich wynikach za pośrednictwem Opiekuna Klienta.

Zamawiający ma obowiązek zwrócić całość lub zakwestionowaną część przedmiotu Zamówienia do Drukarni, co jest podstawą do przystąpienia do rozpatrzenia reklamacji. Po rozpatrzeniu reklamacji i jej uznaniu za uzasadnioną Drukarnia pokryje koszty dostarczenia reklamowanego Produktu z siedziby Zamawiającego do siedziby Drukarni. Zakwestionowanie jedynie części wykonanego Zamówienia nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku zapłaty wynagrodzenia za część niezakwestionowaną na zasadach określonych w niniejszej Umowie.

Wady części dostarczonego Produktu nie uprawniają do reklamowania całości przedmiotu Zamówienia.

W przypadku nieuzasadnionego zgłoszenia Reklamacji, Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia udokumentowanych kosztów procedury reklamacyjnej.

Niezależnie od trybu i czasu rozpatrywania zgłoszonej reklamacji Zamawiający ma obowiązek uregulować w terminie płatność wynikającą z faktury VAT za zrealizowane Zamówienie.

Roszczenia z tytułu wad Produktu wygasają po upływie 3 m-cy od momentu gdy Zamawiający wszedł w posiadanie Produktu, bez względu na termin ujawnienia wady produktu. Po upływie tego terminu zgłoszenie reklamacyjne nie rodzi skutków prawnych.

12. Odpowiedzialność.

Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za wady Produktów wynikające z wad lub niewłaściwego przygotowania materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, w tym proofów zaakceptowanych przez Zamawiającego.



Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu Wad powstałych w Produkcie po przejściu ryzyka jego uszkodzenia lub utraty na Zamawiającego.

W przypadku wad ilościowych lub jakościowych Produktów odpowiedzialność Drukarni jest ograniczona, według wyboru Drukarni: do obowiązku dostarczenia brakujących lub wolnych od wad Produktów bez nieuzasadnionej zwłoki lub do obniżenia ceny proporcjonalnie do liczby brakujących lub wadliwych Produktów.

Odpowiedzialność Drukarni obejmuje szkodę rzeczywiście poniesioną i udokumentowaną przez Zamawiającego, z wyłączeniem utraconych korzyści i ograniczona jest do 100 % ceny netto (bez podatku VAT) Zamówienia. W przypadku gdy Zamówienie dotyczy kilku publikacji (lub numerów, wydań, serii, itp.) odpowiedzialność Drukarni jest ograniczona do ceny netto (bez podatku VAT) za daną publikację (lub numer, wydanie, serię, itp.).

W żadnym wypadku Drukarnia nie odpowiada za utracone przez Zamawiającego korzyści lub interesy gospodarcze, lub poniesione przez niego szkody pośrednie.

W przypadku wydania Produktu przewoźnikowi wskazanemu przez Zamawiającego, domniemywa się, że Produkt był w stanie należyty w chwili jego przekazania przewoźnikowi. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu Wad powstałych w Produkcie po przejściu ryzyka jego uszkodzenia lub utraty na tego przewoźnika.

Zamawiający zobowiązuje się do zwolnienia Drukarni z odpowiedzialności spełnienia świadczenia powstałego na skutek wytworzenia Produktu na podstawie Zamówienia złożonego przez Zamawiającego, które naruszyło prawa osób trzecich, w tym prawa autorskie lub patenty. Ponadto Zamawiający zobowiązuje się naprawić wszelkie szkody poniesione z tego tytułu przez Drukarnię. Drukarnia ma prawo odmówić realizacji Zamówienia, które w jej odczuciu naruszają prawa osób trzecich.

Powyższe ograniczenia odpowiedzialności nie dotyczą jedynie przypadków, w których zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa wyłączenie lub ograniczenie odpowiedzialności nie jest dopuszczalne.

13. Siła wyższa.

Drukarnia nie odpowiada za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązań, w tym również za opóźnienie w produkcji lub w dostarczeniu Produktów spowodowane okolicznościami od niej niezależnymi, w tym siłą wyższą.

W takim wypadku termin wykonania zobowiązań ulega przedłużeniu o okres trwania siły wyższej. Zarówno Drukarni jak i Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub części bez ponoszenia jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych w stosunku do drugiej Strony w przypadku gdy okoliczności siły wyższej będą trwały dłużej niż 30 dni.

Strona, której dotyczą warunki siły wyższej, jest zobowiązana niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę o wystąpieniu tych okoliczności. Jeśli Strona, której dotyczą okoliczności siły wyższej nie powiadomi drugiej Strony o zaistnieniu tych okoliczności w przeciągu 7 dni od momentu zaistnienia okoliczności siły wyższej wówczas Strona ta traci prawo do wskazania siły wyższej jako przyczyny niedotrzymania warunków Umowy.



14. Informacje poufne

Każda ze stron powinna zachować w tajemnicy informacje oznaczone jako poufne lub uważane za poufne z uwagi na ich charakter oraz ich nie wykorzystywać, kopiować lub udostępniać osobom trzecim, poza przypadkami, gdy jest to konieczne do wykonania obowiązków wynikających z Zamówienia.

Informacje poufne wyrażone w formie ustnej lub pisemnej powinny być w chwili ujawnienia Stronie otrzymującej wyraźnie i jednoznacznie oznaczone lub w inny sposób jasno określone jako poufne przez stronę ujawniającą albo ujawnione lub podane wraz z dodaniem zastrzeżenia o ich poufności.

Powyższe nie dotyczy informacji powszechnie dostępnych lub w których posiadanie Strona weszła zgodnie z prawem przed ich ujawnieniem, lub które zostały wypracowane niezależnie od Zamówienia.

Postanowienia niniejszego punktu nie mają zastosowania, jeśli Strony zawarły odrębną umowę o obowiązku zachowania poufności.

15. Ochrona Danych Osobowych

Dane osobowe pozyskane przez współadministratorów (PP Ragus Sp. J. oraz Ragus Solutions s.c.) w drodze zapytań ofertowych, przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym RODO).

Współadministratorzy przetwarzają tylko dane dobrowolnie przekazane przez kontrahentów w drodze współpracy. Jednak nie przekazanie tych danych uniemożliwia podjęcie współpracy i realizację usług przez Drukarnię.

Dane przetwarzane są w celu realizowania czynności związanych z pełnieniem usług i innych czynności stanowiących przedmiot działalności firm PP RAGUS Sp. J. i RAGUS SOLUTIONS s.c. oraz w celu wypełnienia usprawiedliwionych potrzeb administratorów, wynikających z przepisów prawa, za które uważa się w szczególności: marketing dotyczący własnych produktów i usług oraz spełnianie obowiązków wynikających z obowiązującego prawa. Współadministratorzy informują, że osoby, których dane przetwarzają, mają prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Przysługuje im także prawo wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania jej danych oraz wniesienia pisemnego sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych w celach marketingowych. Współadministratorzy danych nie przekazują ich ani nie udostępnią osobom trzecim. Współadministratorzy informują, że odpowiednio, zgodnie z wymogami RODO zabezpieczają udostępnione im dane osobowe.

16. Postanowienia końcowe.

Do Zamówienia oraz niniejszych Ogólnych Warunków Produkcji stosuje się przepisy prawa polskiego. Wszelka korespondencja powinna być prowadzona w języku polskim.



Zmiany niniejszych Ogólnych Warunków Produkcji lub Zamówienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku gdyby jedno lub kilka postanowień niniejszych Ogólnych Warunków okazało się nieważne lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień.

Zamawiający w formie pisemnej zawiadomi niezwłocznie Drukarnie o zmianie: adresu siedziby, adresu mailowego i innych danych kontaktowych w tym o ewentualnej zmianie Osoby Upoważnionej. Zaniedbanie wskazanego powyżej obowiązku spowoduje, że wszelką korespondencję dokonaną na adres wskazany uprzednio uznaje się za skutecznie dostarczoną.

Niniejsze Ogólne Warunki Produkcji stanowią integralną część umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Drukarnią zgodnie z art. 384 Kodeksu Cywilnego.

Wszelkie spory wynikłe na gruncie wykonania Zamówienia pomiędzy Stronami rozwiązywane będą na drodze polubownej, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia, poddane będą do rozstrzygnięcia sądu powszechnego właściwego dla siedziby Drukarni.