

Bluejet Sp. z o.o.  
ul. Przyrodników 19C, 80-298 Gdańsk  
tel./fax 058 306 45 50

Kapitał zakładowy: 1 420 000,00 zł  
KRS: 0000290364; REGON: 220502205 ; NIP: 583-300-11-73  
Bank BGŻ SA o/Gdańsk  
nr rachunku: 57 2030 0045 1110 0000 0144 0790

## OGÓLNE WARUNKI UMOWY

z dnia 09.10.2019

### 1. Zakres obowiązywania

- 1.1. Warunki dostawy i płatności niżej określone dotyczą wszystkich kontrahentów. W przypadku zawarcia na piśmie z kontrahentem odrębnej umowy, postanowienia OWU stosuje się w zakresie nieuregulowanym w takiej umowie.

### 2. Przyjęcie zamówienia

- 2.1. Zamówienia przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej i obowiązują po pisemnym potwierdzeniu przyjęcia zamówienia przez Zleceniobiorcę. Słowne ustalenia pracowników lub współpracowników wymagają zawsze pisemnego potwierdzenia.
- 2.2. Składane zamówienia muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zleceniodawcy.
- 2.3. W przypadku, gdy po przyjęciu zamówienia stwierdzone zostaną fakty podważające wiarygodność kredytową Zleceniodawcy, Zleceniobiorca ma prawo żądać przedpłaty lub odpowiednich zabezpieczeń - w razie odmowy odstąpić od wykonania zamówienia.
- 2.4. Kosztami wynikłymi w związku z późniejszymi zmianami wprowadzonymi przez Zleceniodawcę do przyjętego zamówienia, włącznie z wynikłymi z tego przestojami maszyn obciążony zostanie Zleceniodawca. Jako późniejsze zmiany uważane są także powtórzenia odbitek próbnych.

### 3. Projekty, wydruki próbne, pliki i ich koszty

- 3.1. Materiały do druku należy przygotować i dostarczyć w sposób obowiązujący w firmie Zleceniobiorcy opisany w specyfikacji przygotowania materiałów do druku. Przygotowanie materiałów do druku niezgodnie z w/w specyfikacją będzie wiązało się z dodatkowymi opłatami wg aktualnej stawki za godzinę pracy grafika.
- 3.2. Pobrane przez Zleceniobiorcę materiały i płyty CD służące do wytworzenia zamówionych towarów pozostają własnością Zleceniobiorcy i mogą być zwrócone wyłącznie na pisemne życzenie Zleceniodawcy złożone w momencie składania zamówienia lub w ciągu 7 dni od przesłania ich do Zleceniobiorcy.
- 3.3. Wykonane przez Zleceniobiorcę projekty i pliki przetworzone do druku pozostają jego własnością i bez pisemnej zgody nie mogą być udostępniane osobom trzecim. Projekty podlegają ochronie prawnej.

- 3.4. Przetworzone do druku pliki są z reguły przechowywane 6 miesięcy, licząc od dnia ostatniej dostawy. Po upływie tego czasu mogą one zniszczone. Nie ma wymogu archiwizowania plików jak również obowiązku informowania Zleceniodawcy o ich zniszczeniu.
- 3.5. Po wykonaniu zlecenia, Zleceniobiorca nie odpowiada za materiały określone w punkcie 3.2. nie odebrane przez Zleceniodawcę w przeciągu 7 dni od daty otrzymania ich od Zleceniodawcy.
- 3.6. Produkcja przebiega w oparciu o dane określone w zleceniu przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do oceny ich prawidłowości, celowości. Gdy wymagane będą wydruki próbne, koszty ich realizacji zostaną doliczone do faktury.
- 3.7. Przy druku na powierzonych materiałach Zleceniobiorca nie odpowiada za stopień ich przydatności jak i za ewentualne wady czy też uszkodzenia mogące ujawnić się w trakcie drukowania. W takim przypadku zobowiązany jest jednak do niezwłocznego wstrzymania drukowania i poinformowania Zleceniodawcy, iż nie jest możliwe drukowanie według wcześniej ustalonego sposobu.
- 3.8. Po wytworzeniu produktów zgodnie z dostarczonymi projektami i materiałami Zleceniodawca ponosi pełną odpowiedzialność za sprawdzenie, czy przez to nie naruszono praw osób trzecich. Zobowiązuje się on wyłączyć Zleceniobiorcę od wszelkich ewentualnych spraw związanych z roszczeniami osób trzecich do odszkodowań za naruszenie ich praw oraz wyłączyć od odpowiedzialności za treść zawartą w drukach.
- 3.9. Jeżeli wykorzystanie powierzonych przez Zleceniodawcę do realizacji zamówienia materiałów wywoła roszczenia odszkodowawcze osób trzecich - Zleceniodawca zobowiązuje się wyłączyć Zleceniobiorcę ze spraw o odszkodowanie z tymi osobami.
- 3.10. Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpłatne wykorzystanie produktów wykonanych przez Zleceniobiorcę w materiałach informacyjnych i reklamowych oraz jako próbek możliwości technicznych Zleceniobiorcy.
- 3.11. Za zgodą Zleceniodawcy może być uwidocznione logo Zleceniobiorcy na wytworzonym produkcie.
- 3.12. Zleceniodawca ma obowiązek przeglądać wydruki próbne celem wykrycia błędów w druku oraz innych uchybień. Zleceniobiorca nie odpowiada za błędy przeoczone przez Zleceniodawcę. Zmiany przekazane telefonicznie wymagają pisemnego potwierdzenia przez Zleceniodawcę.
- 3.13. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za odstępstwa od pożądaných przez Zleceniodawcę kolorów, jeżeli nie otrzyma od Zleceniodawcy wzorca koloru jakim jest wiarygodny wydruk (proof cyfrowy lub wydruk ze skalibrowanej drukarki cyfrowej), który został pisemnie zaakceptowany przez Zleceniodawcę.
- 3.14. Przy złożeniu powtórnego zlecenia na druk tej samej pracy wymagane jest powtórne dostarczenie wzoru kolorystycznego. Ze względu na różnorodność stosowanych mediów Zleceniobiorca może zażądać ponownej pisemnej akceptacji próby kolorystycznej druku.

#### **4. Termin odbioru towaru lub wysyłki, niemożność dostarczenia.**

- 4.1. Informacje o terminach i innych danych związanych ze złożonym zamówieniem udziela Biuro Obsługi Klienta (BOK) Zleceniobiorcy.
- 4.2. Termin realizacji zamówienia rozpoczyna się od momentu pisemnego potwierdzenia przez Zleceniodawcę zamówienia jak również dostarczenia wymaganych materiałów.

- 4.3. Termin odbioru towaru lub wysyłki określony jest w przyjętym zamówieniu. Termin odbioru towaru lub wysyłki wydłuża się o czas w przeciągu, którego Zamawiający opóźniał wywiązanie się ze swoich powinności lub zmienił zakres zlecenia.
- 4.4. Termin odbioru towaru lub wysyłki wydłuża się w przypadku wystąpienia przeszkód natury wyższej, które wystąpiły po przyjęciu zamówienia i których nie byliśmy przyczyną, o ile te przeszkody miały znaczny wpływ na realizację również wtedy, gdy takie okoliczności wystąpią u dostawców. Zleceniodawca będzie niezwłocznie informowany o zaistnieniu tego rodzaju przeszkody i o jej ustąpieniu. Zleceniodawca może żądać wyjaśnienia, czy Zleceniobiorca chce wycofać się z realizacji zamówienia czy też go zrealizować w przeciągu określonego czasu.
- 4.5. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w przypadku zwłoki w udzieleniu wyjaśnień. Roszczenia za powstałe szkody są w takich przypadkach wykluczone.
- 4.6. Odszkodowanie za opóźnienie spowodowane z winy Zleceniobiorcy nie może przekraczać 10% niezrealizowanej w terminie wartości zlecenia.

## **5. Pakowanie, wysyłka i przejęcie ryzyka**

- 5.1. Prace pakowane są standardowo w kostki lub rulony (w zależności od podłoża).
- 5.2. Niestandardowy sposób pakowania wymaga dostarczenia pisemnego szczegółowego opisu składania i pakowania.
- 5.3. Prace, których rozmiar po zapakowaniu przekracza paletę EURO będą pakowane wg wiedzy i doświadczenia Zleceniobiorcy, chyba że Zleceniodawca określi w Zamówieniu szczególną formę pakowania i rozmiary przesyłki.
- 5.4. Wysyłka towaru oraz jego ubezpieczenie na czas transportu realizowana jest tylko na wyraźne pisemne zlecenie i koszt Zleceniodawcy.
- 5.5. Jeżeli wysyłka towaru zostaje opóźniona na życzenie lub z winy Zleceniodawcy to przechowanie towaru odbywa się również na koszt i ryzyko Zleceniodawcy. W takim przypadku zawiadomienie o gotowości wysyłki stanowi datę wysyłki.
- 5.6. Ryzyko przypadkowej utraty towaru przechodzi na Zleceniodawcę z chwilą wydania towaru spedytorowi lub przewoźnikowi.
- 5.7. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu dostarczenia przesyłki, jeżeli jest ono następstwem okoliczności leżących po stronie przewoźnika.

## **6. Ceny - zapłata**

- 6.1. Ustalona cennikiem cena nie obejmuje kosztu przesyłki, niestandardowego pakowania, docięcia do wymiaru i podatku VAT.
- 6.2. W przypadku opóźnień płatności będą naliczane odsetki w wysokości ustawowej.
- 6.3. Jeżeli Zleceniodawca zalega z zapłatą poprzedniego zlecenia albo z zapłatą uzgodnionej zaliczki – Zleceniobiorca może wstrzymać lub przerwać realizację zlecenia lub odmówić wydania towaru.

## **7. Reklamacja z powodu usterek lub złej jakości i gwarancja**

- 7.1. Zleceniodawca niezwłocznie po otrzymaniu towaru zobowiązany jest sprawdzić otrzymany towar, co do ilości, usterek / braków, cech / jakości i zagwarantowanych właściwości. Oczywiście braki należy reklamować w następnym dniu roboczym, poprzez pisemne (faxem) zawiadomienie.

- 7.2. Zleceniodawca ma obowiązek udostępnienia reklamowanego towaru przedstawicielowi Zleceniobiorcy celem potwierdzenia wady.
- 7.3. W przypadku uznanych reklamacji Zleceniobiorca może obniżyć cenę lub dostarczyć towar wolny od wad.
- 7.4. W przypadku otrzymania przesyłki uszkodzonej Zleceniodawca ma obowiązek sporządzenia protokołu szkodowego - podpisanego przez przewoźnika. Brak protokołu pozbawia Zleceniodawcę skutecznego dochodzenia odszkodowania.
- 7.5. Brak jakiegokolwiek części dostarczonego towaru nie upoważnia do reklamowania całej dostawy.
- 7.6. We wszystkich metodach drukowania - reklamacji nie podlegają nieznaczne odchylenia od zatwierdzonego przez Zleceniodawcę wzorca kolorystycznego. To samo odnosi się do porównania odbitek próbnych z drukiem nakładu.
- 7.7. Wszelkie reklamacje kolorystyczne będą rozpatrywane na podstawie wzorów kolorystycznych pisemnie zaakceptowanych przez Zleceniodawcę i przyjętych do druku. Przyjęcie do druku Zleceniobiorca potwierdza odcisnięciem pieczęci na wzorcu kolorystycznym.
- 7.8. Jeżeli materiały zostały odesłane na wyraźne życzenie klienta, klient jest zobowiązany do odesłania wzorów kolorystycznych i na tej podstawie będzie rozpatrywana reklamacja.
- 7.9. W przypadku druku na powierzonych materiałach, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za stopień ich przydatności.

## **8. Ogólne ograniczenie odpowiedzialności cywilnej**

- 8.1. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli poprzez wykonanie jego zlecenia zostały naruszone prawa osób trzecich. Zleceniobiorca jest zwolniony ze wszystkich roszczeń osób trzecich z powodu takiego naruszenia praw.
- 8.2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za wybrakowane dostawy, względnie usługi wykonane przez zakłady obce, o ile nie zostanie udowodnione naruszenie obowiązku należytej staranności w wyborze wykonawców.

## **9. Miejsce wykonania, sąd właściwy i obowiązujące prawo**

- 9.1. Za miejsce wykonania dostaw i płatności uznaje się siedzibę Zleceniobiorcy.
- 9.2. Sądem właściwym dla sporów powstałych między stronami jest Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku lub Sąd Okręgowy w Gdańsku, z zastosowaniem prawa polskiego, w tym kodeksu cywilnego.
- 9.3. Strony wyrażają wolę przede wszystkim polubownego rozstrzygnięcia sporów, jakie mogą pojawić się przy realizacji zlecenia.