

Ogólne warunki sprzedaży czyli Jak to działa?

Przygotowaliśmy dla Państwa opis całego procesu sprzedaży, aby mogli Państwo zaplanować wszystkie jego etapy. Prosimy o zapoznanie się z nim, a w razie pytań – kontakt z nami.

SPRAWY PODSTAWOWE

Niby wszyscy o nich wiedzą, ale nie zaszkodzi przypomnieć.

Państwo zadają pytanie:

Jeśli są Państwo zainteresowani naszą ofertą, pierwszy ruch należy do Was: można do nas napisać lub zadzwonić. Poprosimy wtedy o szczegółowe opisanie tego, co jest potrzebne. Wtedy...

Przygotowujemy ofertę:

A w niej zawieramy specyfikację zamówienia: wyliczamy koszty (czasem kilka wariantów, zgodnie z pytaniem, np. dla różnych nakładów) i podajemy czas realizacji. Jeśli te warunki Państwu odpowiadają...

1. Składają Państwo pisemne zamówienie.

Inaczej nic się nie zacznie dziać. Koniecznie prosimy o pisemne zamówienie, bo tylko wtedy wiemy, że zobowiązują się Państwo do:

- odebrania towaru w określonym terminie,
- zapłacenia za niego według ceny zawartej w ofercie.

Zamówienie pisemne jest dokumentem ważnym dla obu stron. Nas zobowiązuje ono do dostarczenia towaru.

2. Jak powinno wyglądać zamówienie?

Powinno mieć formę pisemną. Najlepiej, jeśli dokument sporządzony jest na papierze firmowym, z pieczęcią i podpisem. Można wysłać go pocztą elektroniczną na adres: zamowienia@dunilogo.com.pl. Podstawą zamówienia jest przygotowana wcześniej dla Państwa oferta. Jeśli zawierała kilka wariantów, prosimy o podanie, który z nich mamy zrealizować (nakład druku). Dodatkowo proszę wskazać adres, na który mamy wysłać zamówienie. Jeśli zdecydują się Państwo na odbiór osobisty, również prosimy o zawarcie tego w zamówieniu.



3. Co jeszcze powinni Państwo zawrzeć w zamówieniu?

- **Dokumenty firmowe**

Jeśli jest to pierwsze zamówienie z Państwa firmy, prosimy o wysłanie nam także kopii dokumentów założycielskich (NIP, REGON, KRS lub wpis do ewidencji).

- **Materiały graficzne**

Materiały graficzne proszę przygotować zgodnie z wymaganiami, które otrzymali Państwo od Unilogo. Jeżeli ich Państwo nie otrzymali, znajdą je Państwo na samym dole tego dokumentu. Prosimy o zwrócenie na to szczególnej uwagi, ponieważ to, co dostaniemy wraz z zamówieniem, traktujemy jako ostateczną wersję gotową do druku.

- **Przygotowanie materiałów graficznych przez nas**

Istnieje możliwość przygotowania materiałów graficznych przez naszego grafika, według stawki: 150 zł za 1 godz. pracy. Czas pracy zależy od stopnia komplikacji zlecenia i może być oszacowany po złożeniu zapytania drogą mailową na adres: drukarnia@unilogo.com.pl.

- **Informacje szczegółowe i przypadki szczególne.**

Prosimy o dodanie informacji o tym, w jakich warunkach będzie użytkowany produkt. Szczególną uwagę należy zwrócić na nietypowe czynniki, takie jak: ujemne temperatury, niestandardowe podłoża do etykietowania itp. Prosimy o napisanie też o dodatkowych wymaganiach dotyczących zamawianych towarów, takich jak wymagane certyfikaty itp. Bez tych informacji zrealizujemy zamówienie przy użyciu standardowych materiałów, technologii i procedur.


4. Akceptacja kolorów przed drukiem

Przed wydrukiem każdego nowego zlecenia wyślemy Państwu wydruk próbny do akceptacji kolorów. To ważny punkt, jeśli Państwo z niego zrezygnują, etykiety wydrukujemy bezpośrednio z pliku, który otrzymaliśmy, i nie będziemy mogli uwzględnić reklamacji kolorystycznej.

5. Terminy realizacji

Kiedy mogą Państwo spodziewać się przesyłki?

Za każdym razem ustalamy terminy indywidualnie i zawieramy je w ofercie. Jeżeli jednak z jakichś powodów oferta nie zawiera punktu „terminy realizacji”, oznacza to, że należy przyjąć następujące daty (liczone od dnia dostarczenia pisemnego zamówienia / chwili akceptacji wydruku próbnego):

- 
- Nowy projekt na bazie kompletnych materiałów dostarczonych przez kupującego: 5–10 dni roboczych,
 - Drobne zmiany we wzorze etykiety: 8 + 3 dni robocze na wykonanie wydruków próbnych,
 - Zamówienie powtarzalne: 5–8 dni roboczych,
 - Czas oczekiwania na nowe wykrojniki: 3–5 dni roboczych.

6. Dostawa i płatności: ile, kiedy i jak?

- Towar mogą Państwo odebrać osobiście z magazynu firmy Unilogo przy ul. Julianowskiej 45 w Piasecznie. Wówczas podstawą do jego wydania będzie podpisany przez Państwa dokument WZ.
- Najczęściej wysyłamy towar w sposób ustalony wcześniej w ofercie (transport własny, wysyłki PKP, poczta kurierska) na podstawie listu przewozowego i dokumentu WZ podpisanego przez Unilogo i przewoźnika.
- Termin płatności za towar zaczyna swój bieg od momentu wystawienia faktury (wydania towaru). Terminy płatności ustalamy za każdym razem indywidualnie i podajemy w ofercie.

7. Reklamacje i roszczenia

Co robić, jeśli coś będzie nie tak?

- **Przede wszystkim – proszę dać nam znać!**

Natychmiast po tym, jak tylko odkryją Państwo wadę. Najlepiej w formie pisemnej, nie później niż 3 miesiące od dostarczenia towaru. Reklamacji najczęściej podlegają wady wydruku lub braki w partii.

- **Co, jeśli odkryli Państwo wady?**

Prosimy o odesłanie nam całej reklamowanej partii towaru. Dopiero od chwili jej otrzymania możemy zacząć rozpatrywać reklamację. Ocenimy przyczyny wad oraz to, jaka część towaru podlega reklamacji.

UWAGA! Przypominamy, że podstawą reklamacji jest zaakceptowany przez Państwa wydruk próbny. Jeśli z niego Państwo zrezygnowali, tracą Państwo prawo do reklamacji dotyczącej grafiki, kolorystyki.

- **Co, jeśli towaru jest za mało?**

Jeśli zauważyli Państwo braki w oznaczonych opakowaniach zbiorczych, powinni Państwo zgłosić je najpóźniej w terminie 2 tygodni od otrzymania towaru. Tolerancja ilościowa dopuszczalna w umowie może wynosić plus minus 15% w stosunku do zamówionej ilości każdego asortymentu. Jeśli więc zauważyli Państwo, że braki wynoszą więcej, jest to podstawa do reklamacji.

8. Czy mogę dostać matryce i wykrojniki?

Ze względu na ochronę technologii wykonania nie podlegają one wydaniu.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE (Ważne. Proszę przeczytać!)

- Niniejsze ogólne warunki sprzedaży otrzymują Państwo wraz z ofertą. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z ich akceptacją.
- Wszelkie zmiany i uzupełnienia ogólnych warunków sprzedaży możliwe są przed złożeniem zamówienia i wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
- W sprawach nieuregulowanych ogólnymi warunkami sprzedaży zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
- Do rozstrzygnięcia sporów powołany jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Sprzedającego.



Wymagania co do przyjęcia plików

1. **Jedna etykieta zapisana w jednym pliku** – jednoznacznie opisana (jednoznaczna nazwa każdego pliku zgodna z nazwą widniejącą w zamówieniu).
2. Pliki zapisane jako **kompozytowe pliki PDF**.
3. **Brak obrysu wykrojnika** w projekcie lub **wykrojnik zdefiniowany jako kolor specjalny „wykrojnik”** – ewentualne pasery poza obszarem netto.
4. Wszystkie **teksty zamienione na krzywe**.
5. Format strony PDF to format brutto etykiety, tj. wymiar etykiety plus spady **minimum po 3 mm z każdej strony** (UWAGA! **Etykieta wycentrowana w pliku!**).
6. Elementy graficzne mające zawierać się w obszarze etykiety odsunięte od jej krawędzi co najmniej o 1,5 mm.

Przygotowanie kolorów dodatkowych dostępnych w technologii Indigo:

- Kolor biały – warstwa koloru dodatkowego (spotowego) „**W**” lub „**white**” z zaznaczoną opcją nadruku.
- Kolory specjalne, np. szary P431C – warstwa koloru dodatkowego (spotowego) „**G**”.

Informacje dotyczące hot stampingu:

- Minimalna grubość linii HS 0,2 mm (ok. 0,5 pkt. typograficznego).
- Minimalna wielkość tekstu 3 mm (8 pkt. typograficznych).
- Dopuszczamy, ze względu na technologię HS, przesunięcie elementów HS w stosunku do elementów drukowanych dochodzące do plus minus 1,5 mm.
- Pliki zawierające elementy hot stampingu wysłane również w formie edytowalnej (ai, eps) z wyraźnie zaznaczonymi elementami hot stampingu.