

OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY

Niniejsze OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY (OWW) mają zastosowanie do umów zawieranych przez spółkę JOPPOL spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, ul. Jeleniogórska 20A, 60-179 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu - VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000531192, NIP 7792426088, REGON 360120509, z przedsiębiorcami, którzy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej zamawiają usługi lub produkty wytwarzane przez JOPPOL sp. z o.o.

Zarząd JOPPOL spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu mając na uwadze zapewnienie jednolitych warunków zawieranych umów dotyczących zakupu przez Zamawiającego produktów z aktualnej oferty handlowej zatwierdził niniejsze OWW, stanowiące integralną część tychże umów.

§ 1. DEFINICJE

- 1. Wykonawca** - JOPPOL spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, ul. Jeleniogórska 20A, 60-179 Poznań, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu - VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000531192, NIP 7792426088, REGON 360120509, zwana dalej JOPPOL.
- 2. Zamawiający** – przedsiębiorca, który w ramach prowadzonej działalności gospodarczej zamawia usługi lub produkty wytwarzane przez JOPPOL.
- 3. Produkty** – rzeczy ruchome produkowane, dostarczane lub sprzedawane przez Wykonawcę w ramach łączącej Strony Umowy.
- 4. Strony** – Zamawiający i Wykonawca, których łączy Umowa.
- 5. Umowa** – umowa sprzedaży, dostawy lub o wykonanie Produktów wraz z załącznikami, do zawarcia której dochodzi pomiędzy Stronami z chwilą złożenia przez Wykonawcę Potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji.
- 6. Zamówienie** – sporządzone na otrzymanym od Wykonawcy formularzu lub złożone drogą pisemną, mailową lub faxem oświadczenie Zamawiającego, którego adresatem jest Wykonawca, określające asortyment zamawianych Produktów, ich specyfikację, a także oczekiwany termin i sposób dostawy.
- 7. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia do realizacji** - złożone drogą pisemną lub mailową oświadczenie Wykonawcy o przyjęciu Zamówienia do realizacji (Załącznik nr 1).

8. Potwierdzenie terminu realizacji zamówienia - złożone drogą pisemną lub mailową .
oświadczenie Wykonawcy o terminie realizacji Zamówienia (Załącznik nr 2).

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze OWW stają się częścią składową wszystkich Umów i znajdują także zastosowanie do wszystkich przyszłych stosunków handlowych pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym, nawet jeśli nie zostaną w danym przypadku ponownie wyraźnie uzgodnione.
2. Wszelkie odstępstwa od niniejszych OWW mogą wynikać jedynie z Umów pomiędzy Stronami zawartych pod rygorem nieważności na piśmie bądź z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3. PRZEDMIOT UMOWY

Na mocy Umowy Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego własności i wydania zamówionych przez niego Produktów, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać Produkty i zapłacić za nie Wykonawcy umówioną cenę.

§ 4. UZGODNIENIA JAKOŚCIOWE

1. Zamawiający zobowiązany jest szczegółowo określić w treści Zamówienia cechy indywidualne zamawianych Produktów.
2. W przypadku braku określenia przez Zamawiającego wymagań w zakresie wymogów jakościowych Produktów będą one wykonane z zachowaniem poligraficznego standardu jakości i aktualnych możliwości technologicznych Wykonawcy.
3. Procedura akceptacji materiałów :

DLA NOWEGO WZORU		
1.	Merytoryka i szata graficzna	Przy druku Zamawiający zobowiązany jest do przesłania plików graficznych w formacie określonym na stronie www.joppol.pl w zakładce „Przygotowanie plików”, umożliwiającym przygotowanie materiałów do druku. Przygotowany materiał do druku przesyłany jest przez Opiekuna Zamawiającego drogą mailową do Zamawiającego w celu akceptacji (dokument PREV). Zamawiający zatwierdza poprawność merytoryczną oraz graficzną przesłanego dokumentu PREV.
2.	Kolorystyka	Wzorem kolorystycznym dla kolorów CMYK jest Proof, a dla kolorów pantone pasek kolorystyczny. W zależności od użycia kolorów dobierany jest odpowiedni wzór kolorystyczny, który wymaga akceptacji Zamawiającego. Przy drukach na surowcu metalizowanym w technologii UV wzór kolorystyczny jest poglądowy. Niezbędna jest akceptacja klienta lub uprawnionego przedstawiciela arkusza drukowego przy pierwszym druku. Zaakceptowany arkusz drukowy staje się wzorem kolorystycznym wykorzystywanym do następnych zleceń tego samego produktu.

DLA NOWEGO WZORU		
3.	Konstrukcja	Wzorem konstrukcyjnym jest model wykonany z surowca, na którym będzie wykonywana praca. Model konstrukcyjny musi być zaakceptowany przez Zamawiającego.

DLA WZORU WZNAWIANEGO BEZ ZMIAN		
Dla Zamówień ze wzorem, gdzie nie zachodzą żadne zmiany od ostatniej produkcji, nie jest wymagana akceptacja powyższych wzorów. Do produkcji zostaną użyte już zaakceptowane materiały z ostatniej produkcji.		

Zaakceptowane materiały oraz dodatkowe ustalenia przesłane faxem, mailem lub w formie pisemnej są załącznikami do technologii wykonania produktu.

§ 5. POTWIERDZENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA I POTWIERDZENIE TERMINU REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- Po otrzymaniu Zamówienia, Zamawiający otrzymuje od Wykonawcy Potwierdzenie przyjęcia zamówienia do realizacji. Brak potwierdzenia Wykonawcy w przedmiocie możliwości realizacji Zamówienia w terminie pięciu dni roboczych od dnia jego otrzymania oznacza odmowę wykonania Zamówienia.
- Po ostatecznych uzgodnieniach jakościowych i technicznych Zamawiający otrzymuje Potwierdzenie terminu realizacji zamówienia określające przewidywany termin jego wykonania.

§ 6. TERMIN REALIZACJI UMÓW

- Termin realizacji Umowy określony w dniach dotyczy dni roboczych i wynika z Potwierdzenia terminu realizacji zamówienia.
- Wszelkie zmiany, po otrzymaniu potwierdzenia terminu realizacji, dotyczące technologii, kolorystyki, surowca lub nakładu Produktów wymagane przez Zamawiającego będą powodowały ponowne ustalenie terminu realizacji Umowy.
- W przypadku druku na materiale powierzonym przez Zamawiającego, Opiekun informuje Zamawiającego o planowanym rozpoczęciu prac. Materiał powinien zostać dostarczony Wykonawcy najpóźniej na 24h przed planowanym rozpoczęciem prac. Materiał powinien zawierać ustaloną nadwyżkę. W uzasadnionych technicznie przypadkach Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o zwiększenie ustalonej nadwyżki materiału w trakcie produkcji lub zmianę warunków realizacji Zamówienia.
- W przypadku wad materiałów powierzonych, koszty związane z przerwaniem procesem produkcji, a także odpowiedzialność za wynikłe z tej przyczyny opóźnienie ponosi Zamawiający.

§ 7. WARUNKI REKLAMACJI I RĘKOJMIA

1. Jeżeli dostarczone Produkty nie spełniają wymogów wskazanych w Umowie, Zamawiającemu przysługują roszczenia z tytułu rękojmi.
2. Zamawiający zobowiązany jest zbadać Produkty w terminie 2 dni roboczych od dnia ich dostawy (odebrania) i zawiadomić Wykonawcę o dostrzeżonej wadzie Produktów lub brakach ilościowych Produktów w terminie 5 dni roboczych od dnia ich wykrycia poprzez przesłanie wypełnionego formularza reklamacyjnego.
3. Niedotrzymanie przez Zamawiającego powyżej wskazanych terminów powoduje wygaśnięcie przysługujących mu uprawnień z rękojmi.
4. Reklamacja powinna zawierać opis przedmiotu reklamacji (nazwa wyrobu gotowego), ilość reklamowanych Produktów, nr WZ oraz opis wady.
5. Do reklamacji wymagane jest dołączenie próbki wadliwego Produktu oraz zdjęcie etykiety zbiorczej na opakowaniu.
6. Zamawiający zobowiązany jest zabezpieczyć reklamowane Produkty do momentu ostatecznego zakończenia procesu reklamacyjnego.
7. Wykonawca zobowiązany jest ustosunkować się do złożonej reklamacji w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
8. Do uruchomienia Zamówienia poprawkowego wymagany jest zwrot reklamowanych Produktów.
9. Nie podlegają reklamacji nieznaczne odchylenia kolorów wydruków nakładu od odbitek próbnych, jak też pomiędzy wydrukami wykonanymi w różnych technologiach.
10. Zamawiający na wezwanie Wykonawcy zapewni dostęp do reklamowanych Produktów celem dokonania ich oględzin.
11. Zamawiający będzie uprawniony do zgłoszenia wszelkich roszczeń z tytułu rękojmi przez okres 3 miesięcy od daty zawarcia Umowy.
12. Strony dopuszczają istnienie braków ilościowych w nakładzie bez obowiązku ich uzupełnienia przez Wykonawcę w następujących ilościach: 2% do nakładów 5.000 sztuk, 1 % do nakładów od 5.001 do 50.000 sztuk oraz 0,5% powyżej 50.000 sztuk.
13. Zasady odpowiedzialności określone w OWW modyfikują odpowiedzialność z tytułu rękojmi na podstawie art. 558 i następujących KC, przy czym odpowiedzialności takiej nie wyłączają.

§ 8. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wszelkie należności będą dokonywane przez Zamawiającego w oparciu o wystawione przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

3. Za datę płatności Strony uznają datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy kwotą płatności.
4. Wykonawca ma prawo odmówić przyjęcia Zamówienia lub wstrzymać jego realizację jeżeli Zamawiający ma wobec Wykonawcy nieuregulowane zobowiązania finansowe z jakiegokolwiek tytułu.

§ 9. WARUNKI GWARANCJI

1. JOPPOL udziela 6 miesięcznej gwarancji na Produkty, który to okres liczy się od dnia ich wydania Zamawiającemu. W razie sporu rozstrzygające znaczenie ma data określona na dokumencie WZ wydanym przez JOPPOL.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zastosowania lub przechowywania Produktów.
3. Gwarancja dotyczy Produktów, których przechowywanie spełnia poniższe warunki.
 - Wilgotność 50-60 %
 - Temperatura 19-25°C

§ 10. INFORMACJE POUFNE

1. Strony zobowiązane są przez cały czas obowiązywania Umowy, jak również po jej rozwiązaniu, do chronienia i zachowania w tajemnicy warunków i postanowień Umowy. Ponadto, z zastrzeżeniem przepisów bezwzględnie obowiązujących, Strony zobowiązują się niniejszym chronić i zachować w poufności, w tym w szczególności nie publikować, nie udzielać osobom trzecim ani w jakikolwiek inny sposób nie udostępniać żadnych informacji, które uzyskały w związku z wykonywaniem Umowy, a których ujawnienie lub udostępnienie osobom trzecim mogłoby narazić Stronę na jakąkolwiek szkodę, w szczególności dotyczy to tajemnicy handlowej, w tym know-how, procesu produkcyjnego, cenników, klientów, strategii handlowych, wewnętrznej organizacji, personelu, dostawców itp. („Informacje Poufne”). Ponadto Strony zobowiązują się nie wykorzystywać, bezpośrednio lub pośrednio, na własną rzecz ani na rzecz osób trzecich w jakikolwiek sposób Informacji Poufnych.
2. Obowiązki określone w niniejszym paragrafie nie dotyczą:
 - a. informacji publicznie dostępnych, chyba że stały się one publicznie dostępne w wyniku naruszenia przez Stronę zobowiązania określonego w niniejszym paragrafie;
 - b. ujawnienia informacji, które Strona ma obowiązek ujawnić na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, orzeczeń sądowych lub decyzji administracyjnych (jednakże Strona taka poinformuje niezwłocznie inne Strony o powzięciu wiadomości o istnieniu takiego obowiązku oraz uzgodni treść

- ujawnianych informacji, chyba że stałoby to w sprzeczności z przepisami prawa);
- c. ujawnienia informacji za uprzednią zgodą drugiej Strony, wyrażoną na piśmie.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w OWW lub Umowie zawierającej Szczegółowe Warunki Współpracy mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treść nadruków na Produktach. Zamawiający zobowiązuje się do wyłączenia odpowiedzialności Wykonawcy wobec osób trzecich z tego tytułu.
3. OWW oraz Umowa są wiążące dla każdej ze Stron oraz ich odpowiednich następców prawnych i cesjonariuszy. Żadna ze Stron nie może przenieść żadnego ze swoich praw czy zobowiązań wynikających z Umowy ani żadnej jej części bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
4. Wszelkie spory wynikające z OWW oraz Umowy, jak również wszelkie spory lub wątpliwości co do ważności lub interpretacji OWW lub Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Wykonawcy.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenia Stron dotyczące rozwiązania, w tym odstąpienia i wypowiedzenia OWW lub Umowy, a także inne oświadczenia związane z odpowiedzialnością na gruncie OWW lub Umowy będą dokonywane w formie pisemnej, chyba że postanowienia OWW w paragrafach poprzedzających stanowią inaczej.
6. W przypadku, gdy jakakolwiek część OWW lub Umowy zostanie uznana za nieważną lub w inny sposób prawnie wadliwą, pozostała część OWW lub Umowy pozostanie w mocy. W przypadku postanowień uznanych za nieważne lub niewykonalne, Strony podejmą negocjacje w dobrej wierze w celu zastąpienia takich postanowień, o ile to możliwe, postanowieniami alternatywnymi, które będą ważne i wykonalne oraz będą odzwierciedlać pierwotne intencje Stron.
7. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Umowy i OWW pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
8. W przypadku sporządzenia Umowy w kilku wersjach językowych źródłem dokonywania wykładni jej treści jest polska wersja językowa.

Zarząd JOPPOL Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZAMÓWIENIA DO REALIZACJI

Szanowni Państwo,

Państwa zamówienie: , zostało zarejestrowane w naszym systemie pod numerem

Termin realizacji zamówienia zostanie potwierdzony najpóźniej w 48h od:

- daty wpływu zamówienia (prace – wznowienie bez zmian)
- daty akceptacji materiałów do druku (prace – nowe, wznowienie ze zmianami)

Dziękujemy za złożenie zamówienia

Biuro Obsługi Klienta
JOPPOL

UWAGA !!!

Termin realizacji jest uwarunkowany terminem akceptacji przez Państwa materiałów do druku.

Wszelkie zmiany, po otrzymaniu potwierdzenia terminu realizacji, dotyczące technologii, kolorystyki, surowca lub nakładu Produktów wymagane przez Zamawiającego będą powodowały ponowne ustalenie terminu realizacji Umowy.

Na podstawie przesłanej oferty nr /cennika z dnia zamawiam następujące pozycje:

Numer pozycji	UWAGI

Prosimy o wypełnienie i wysłanie zamówienia drogą elektroniczną / faksem.

Wszystkie zmiany do niniejszego zamówienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem się z Ogólnymi Warunkami Współpracy

.....
Data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej do zawarcia umowy

POTWIERDZENIE TERMINU REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Szanowni Państwo,

Państwa zamówienie: , dotyczące produktu: , z dnia:
..... , które zostało zarejestrowane w naszym systemie pod numerem
..... Zostanie całkowicie zakończone do dnia:
..... do godz.

Materiały do druku zostały przez Państwa zaakceptowane w dniu:

Dziękujemy za złożenie zamówienia

Biuro Obsługi Klienta
JOPPOL

UWAGA!!!

Wszelkie zmiany, po otrzymaniu potwierdzenia terminu realizacji, dotyczące technologii, kolorystyki, surowca lub nakładu Produktów wymagane przez Zamawiającego będą powodowały ponowne ustalenie terminu realizacji Umowy.

Wszelkie powyższe zmiany wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.