

Warunki składania zamówień w firmie Mellow Sp. z o. o.

1. Podpisany przez Zamawiającego formularz zamówienia, wysłany do firmy Mellow Sp. z o.o. jest przygotowywany przez pracowników Mellow (formularz Mellow) i równoznaczny z zapoznaniem się z warunkami składania zamówień i zawarciem umowy wiążącej obie Strony.
2. Podpisany skan zamówienia, przesłany mailem na adres pracownika działu handlowego Mellow Sp. z o.o. przyjmującego zlecenie jest traktowany na równi z oryginałem zamówienia.
3. Składając zamówienie zgodnie z ust. 1 do 3. Zamawiający oświadcza, iż zapoznał się ze Specyfikacją przygotowania plików do druku, ze Specyfikacją jakościową produktu gotowego oraz Regulaminem przechowywania towarów w Mellow sp. z o. o., które dostępne są na stronie http://mellow.com.pl/zagadnienia_techiczne.html. Niniejsze dokumenty dostępne są także w siedzibie Mellow Sp. z o.o.
4. Osoba podpisana na zamówieniu lub składająca oświadczenie zgodnie z ust. 3, oświadcza, że jest osobą upoważnioną przez Zamawiającego do składania zamówień.
5. Materiały muszą zostać przygotowane przez Zamawiającego zgodnie ze Specyfikacją przygotowania plików do druku obowiązującą w firmie Mellow Sp. z o.o., o której mowa w ust.3 nin. Warunków składania zamówień.
6. Mellow Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy w terminie 3 dni roboczych po otrzymaniu i obejrzeniu plików graficznych.
7. Wszelką odpowiedzialność za dostarczone materiały, w tym dotyczącą poprawności ich przygotowania, treści, nienaruszenia praw osób/podmiotów trzecich, itp. ponosi Zamawiający.
8. Niedostarczenie materiałów w ustalonym terminie lub dostarczenie nieprawidłowo przygotowanych materiałów skutkuje przesunięciem terminu realizacji zlecenia, który zostanie przez Strony ustalony drogą mailową na nowo.
9. Poprawne materiały to pliki przygotowane zgodnie ze [specyfikacją techniczną](#) drukarni Mellow. W przypadku akceptacji proofów, pdf impozycyjnych itd. terminowość ich akceptacji ma również wpływ na dotrzymanie ustalonego terminu realizacji.
10. Mellow Sp. z o.o. przygotowuje pdf-y impozycyjne przed produkcją i przesyła Zamawiającemu do akceptacji, Zamawiający powinien sprawdzić poprawności pdf-a impozycyjnego, jak również powinien go wydrukować i złożyć z niego makietę, złożyć ew. pudełko (jeżeli jest przedmiotem zamówienia) w celu weryfikacji poprawności. (Przy przeglądaniu pdf-a impozycyjnego, przypominamy, że w programie powinna być włączona opcja symulacji nadruku (np. w Adobe Reader wybieramy zakładkę EDYCJA, następnie PREFERENCJE... / W oknie dialogowym po lewej stronie wybieramy zakładkę WYŚWIETLANIE STRONY... / W oknie opcji po prawej stronie wybieramy UŻYJ PODGLĄDU NADRUKU – zaznaczamy ZAWSZE)
11. Pliki przygotowane zgodnie ze specyfikacją są „matrycą” której efekt druku Mellow gwarantuje jest zgodnie z normami ISO. Mellow sp. z o o nie ingeruje w pliki klienta, nie poprawia ich ew. błędów (chyba że jako osobne zlecenie) Proof jest przybliżonym odzwierciedleniem kolorystycznym. Jest drukowany z 12 kolorów na specjalnym papierze i jest TYLKO symulacją końcowego efektu. W zależności od zastosowanej technologii druku (UV, LED, Offset wodny , cyfra) oraz podłoża (odcienie papieru rodzaj) druk będzie się różnił. Ta sama praca wydrukowana w tych trzech technologiach ze względu na zastosowane komponenty powoduje powyższy efekt. Rozbieżności jakościowe (w tym kolorystyczne) lub ilościowe nie przekraczające ok.+/-15% nie stanowią wady. Różnice kolorystyczne wynikające z ograniczeń jaki narzuca druk offsetowy i cyfrowy nie podlegają reklamacji. Reklamacji nie podlegają też zjawiska prążkowania apli, zalewania znaków poniżej 7 pkt. i nieznaczne ubytki lub nadatki w druku wynikające z przemieszczania się pyłu papierowego.
12. Mellow Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość wyboru rodzaju rastra z jakim będą zaświecane płyty CTP.
13. Termin realizacji produkcji jest terminem gotowości do wysyłki lub gotowości do odbioru z drukarni.
14. Mellow Sp. z o.o. zobowiązuje się do przechowywania wykonanych na zlecenie Zamawiającego wykrojników, matryc/patryc do tłoczenia przez okres do trzech miesięcy. Jeżeli w tym okresie Zamawiający nie dokona ich odbioru, traci wszelkie roszczenia o zwrot wykrojników, matryc/patryc lub zapłatę ich równowartości, a Mellow Sp. z o.o. ma prawo do ich utylizacji, bez wysyłania wcześniejszego wezwania do odbioru.
15. Firma Mellow nie odpowiada za szkody powstałe w czasie transportu za pośrednictwem firmy zewnętrznej. W przypadku dostawy zamówienia za pośrednictwem firmy przewozowej (kurier, taxi, itp.), Zamawiający przed odebraniem przesyłki zobowiązany jest upewnić się, czy nie doszło do jej uszkodzenia lub zniszczenia w trakcie transportu. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń czy zniszczeń zobowiązany jest on sporządzić protokół reklamacyjny firmy przewozowej oraz niezwłocznie poinformować o zaistniałym zdarzeniu Mellow Sp. z o.o.
16. Odbiór osobisty z drukarni (adres: ul .Działowskiego 15 ; 30-399 Kraków) możliwy jest w godz. 8:00 – 16:00.
17. Zamawiający obowiązany jest odebrać zamówienie w terminie indywidualnie uzgodnionym (na formularzu zamówienia lub w inny sposób). Nieodebranie zamówienia we wskazanym terminie nie powoduje wygaśnięcia obowiązku zapłaty za wykonane na rzecz Zamawiającego zamówienie. Wraz z upływem terminu do odbioru zamówienia Mellow Sp. z o.o. będzie uprawniona do wystawienia faktury VAT, przy czym Zamawiający upoważnia Mellow Sp. z o.o. do wystawiania faktur VAT nieopatrzonych jego podpisem.
18. Przy odbiorze przedmiotu zamówienia Zamawiający zobowiązany jest do sprawdzenia jego zgodności z zamówieniem. Produkt uważa się za zgodny z zamówieniem jeśli spełnia kryteria opisane w Specyfikacji jakościowej produktu gotowego obowiązującej w Mellow Sp. z o.o., o której mowa w ust. 3 nin. Warunków składania zamówień.
19. Mellow Sp. z o.o. nie udziela gwarancji na swoje wyroby. Zamawiającemu przysługują wyłącznie roszczenia wynikające z rękojmi za wady dzieła, przy czym Zamawiający i Mellow Sp. z o.o. zgodnie oświadczają, iż ograniczają zakres rękojmi do wad jakościowych zamówienia. Mellow Sp. z o.o. jest zwolniony z odpowiedzialności za wady rzeczy, które powstały po przejściu towaru przez, tj. z dniem odbioru przedmiotu zamówienia lub przekazania przedmiotu zamówienia w odpłatne przechowywanie towaru w firmie Mellow Sp. z o. o. Koszt przechowywania wynosi 10,00 zł dziennie za miejsce paletowe, za każdą rozpoczętą dobę.
20. Reklamacje jakościowe należy składać pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia odbioru zamówienia, w przeciwnym wypadku Zamawiający traci uprawnienia z tytułu rękojmi. Reklamacja zostanie rozpatrzona tylko pod warunkiem zwrotu całego zamawianego nakładu. Mellow sp. z o.o. odpowie na reklamacje w terminie do 7 dni, licząc od momentu jego otrzymania. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Mellow Sp. z o.o. w pierwszej kolejności usunie wadę i naprawiony produkt (lub – w przypadku gdy wady nie da się usunąć – nowy wyrób) zostanie niezwłocznie wysłany do Zamawiającego. W przypadku gdyby okazało się to niemożliwe lub koszty nowego wyrobu przekraczałyby wartość zamówienia Mellow Sp. z o.o. zwróci Zamawiającego wpłaconą wartość zamówienia.
21. Mellow sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za żadne koszty poniesione przez Zamawiającego, wynikające ze zgłoszonej reklamacji.
22. Mellow Sp. z o.o. nie odpowiada za utracone korzyści, jej odpowiedzialność jest ograniczona do wartości Zamówienia.
23. Wszelkie spory mogące wyniknąć przy realizacji zamówienia rozstrzygnie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Mellow Sp. z o.o.

Warunki obowiązują od dnia: 20.03.2022