

regulamin portalu print-o

I. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania ze strony internetowej dostępnego pod adresem www.print-o.pl, zwanego dalej Portalem.

1.2. Właścicielem i administratorem strony www.print-o.pl jest firma studio_eighteen sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Tylnej 2/2, o numerze NIP: 498-026-57-48, REGON: 364997244, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000632561, Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

1.3. Informacje o produktach podane na stronie internetowej Drukarni, w szczególności ich opisy, parametry techniczne i użytkowe oraz ceny stanowią zaproszenie do zawarcia umowy, w rozumieniu art. 71 Kodeksu Cywilnego.

II. Zasady korzystania z Portalu

2.1. Warunkiem złożenia zamówienia na produkty Drukarni jest wybór odpowiedniego produktu na Portalu print-o.pl poprzez prawidłowe wypełnienie formularza, w tym podanie aktualnego adresu e-mail.

2.2. Klientem Portalu mogą być wyłącznie osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębne przepisy nadają prawo do nabywania we własnym imieniu praw i zaciągania zobowiązań, a także osoby fizyczne o ile prowadzą działalność gospodarczą lub zawodową i korzystając z Portalu dokonują czynności prawnych w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej lub zawodowej. Portal w żadnym wypadku nie jest przeznaczony dla konsumentów.

2.4. print-o.pl może pozbawić Klienta prawa do korzystania z Portalu, jak również ograniczyć dostęp do części lub całości jego zasobów ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Klienta Regulaminu, a w szczególności, gdy Klient:

- a) podał w trakcie rejestracji dane niezgodne z prawdą, niedokładne lub nieaktualne, wprowadzając w błąd lub naruszając prawa osób trzecich,
- b) dopuścił się za pośrednictwem Portalu naruszenia dóbr osobistych osób trzecich,
- c) dopuścił się innych zachowań, które zostaną uznane przez print-o.pl za niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa lub ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet lub godzące w dobre imię Drukarni print-o.pl.

2.5. Klient, który został pozbawiony prawa do korzystania z Portalu, nie może dokonać kolejnych zamówień bez uprzedniej zgody Drukarni.

2.6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przekazu komunikatów i danych w związku ze świadczonymi w ramach Portalu usługami, print-o.pl podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych usług, w szczególności środki służące zapobieganiu pozyskiwania i modyfikacji przez osoby nieuprawnione danych osobowych przesyłanych w sieci Internet.

2.7. Klient Portalu print-o.pl nie może:

- a) dostarczać i przekazywać treści niezgodnych z przepisami prawa, np. treści propagujących przemoc, zniesławiających lub naruszających dobra osobiste i inne prawa osób trzecich,
- b) korzystać z Portalu w sposób zakłócający jego funkcjonowanie,
- c) rozsyłać lub umieszczać w ramach Portalu niezamówionej informacji handlowej (spam),
- d) korzystać z Portalu w sposób uciążliwy dla innych Klientów oraz dla Drukarni print-o.pl,

2.8. Klient zobowiązany jest w szczególności do:

- a) korzystania z wszelkich treści zamieszczonych w ramach Portalu jedynie w zakresie własnego użytku,
- b) korzystania z Portalu w sposób zgodny z przepisami obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, postanowieniami Regulaminu, a także z ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet.

III. Procedura zawarcia Umowy sprzedaży

3.1. Przedmiotem zawarcia Umowy sprzedaży są materiały oraz usługi poligraficzne, których właściwości zostały określone przez Klienta podczas procesu zakupowego.

3.2. W celu zawarcia Umowy sprzedaży należy wejść na stronę www.print-o.pl, dokonać wyboru produktu i jego parametrów, podejmując kolejne czynności w oparciu o wyświetlane komunikaty oraz złożyć Zamówienie.

3.3. Po kliknięciu przycisku „zamów” Klient zostanie przeniesiony na stronę „zamówienia”, gdzie może wybrać metodę wysłania pliku graficznego, metodę płatności oraz sposób dostawy a także podać adresy, na jakie ma dotrzeć przesyłka z Zamówieniem.

3.4. Kliknięcie przycisku „zamów” spowoduje wygenerowanie wiadomości e-mail, która zostanie wysłana na podany w czasie rejestracji adres. Wiadomość jest propozycją zawarcia Umowy sprzedaży i zawiera podsumowanie złożonego Zamówienia, a w szczególności:

- a) przedmiot Zamówienia oraz jego numer,
- b) łączną cenę zamawianych produktów lub usług
- c) sugerowaną metodę płatności oraz dostawy,
- d) adres domyślny pod jaki print-o.pl dostarczy przesyłkę i w jakim czasie

3.5. Zamówienie zostanie przekazane do realizacji z chwilą, gdy Klient dokona akceptacji wszystkich przesłanych plików graficznych oraz płatność za zlecenie zostanie zaksięgowana na koncie print-o.pl (dla zleceń opłaconych przelewem lub przy wykorzystaniu systemu „Przelewy24” oraz „PayU”)

3.6. Akceptacja przez Klienta wszystkich przesłanych plików graficznych stanowi oświadczenie woli zawarcia z Drukarnią Umowy sprzedaży

oraz, dla Zleceń już opłaconych lub „za pobraniem”, oznacza przekazanie Zlecenia do realizacji i uniemożliwia rezygnację z druku.

3.7. Z uwagi na fakt, iż właściwości zamawianych w ramach Portalu produktów są ściśle określone przez Zamawiającego, niemożliwe jest odstąpienie Klienta od Umowy.

3.8. Zamówienie, które nie zostało opłacone lub jest „za pobraniem”, ale nie dokonano w nim akceptacji plików, ważne jest przez 30 dni, po upływie których zostanie automatycznie usunięte z konta użytkownika.

3.9. Z klientami, którzy złożyli zamówienie i je opłacili, ale nie dokonali akceptacji plików, po 30 dniach od momentu zaksięgowania płatności na koncie, skontaktuje się konsultant w celu uzgodnienia dalszego postępowania.

3.10. Dokonanie płatności możliwe jest przed akceptacją plików graficznych. W ciągu siedmiu dni od momentu zaksięgowania płatności na koncie, print-o.pl wystawi fakturę zgodnie z przyjętymi zasadami księgowymi.

3.11. Zamawiający może anulować Zlecenie opłacone przelewem, ale tylko do momentu akceptacji plików graficznych.

3.12. Klient, który opłacił anulowane Zlecenie przelewem, najdalej w ciągu 14 dni roboczych otrzyma zwrot środków pomniejszonych o koszty administracyjne wynikające z czynności, jakie Drukarnia musi podjąć by anulować rozpoczęty proces realizacji zlecenia. Wspomniane koszty wynoszą 34.99 zł brutto. print-o.pl wystawi wówczas fakturę korygującą umniejszającą wartość Zlecenia.

3.13. Zamówienia można składać 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Dokładne godziny akceptacji plików oraz terminy realizacji określone są na stronie Portalu dla każdego produktu odrębnie.

3.14. Drukarnia ma prawo odstąpić od zawartej umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia z przyczyn technologicznych, którymi są w szczególności awaria używanych w toku procesu poligraficznego urządzeń lub wystąpienie nieoczekiwanej zwyżki produkcyjnej.

IV. Dostawa

4.1. Dostawa Produktów ograniczona jest do obszaru Rzeczypospolitej Polskiej i odbywa się na adres wskazany przez Klienta w trakcie składania Zamówienia.

4.2. Dostawa zamówionych Produktów odbywa się za pomocą firm kurierskich oraz systemu skrzynek pocztowych Paczkomaty 24/7.

4.3. Termin realizacji dostawy określony jest dla poszczególnych Produktów odrębnie i przedstawiony na Portalu print-o.pl.

4.4. Drukarnia dopełni wszelkich starań, by zrealizować i wysłać Zlecenie w podanym terminie, jednak dopuszcza możliwość wydłużenia terminu jego realizacji z powodu wystąpienia nieoczekiwanej zwyżki produkcyjnej, maksymalnie o 2 dni robocze. Opóźnienia realizacji we wskazanym terminie nie pociągają za sobą odpowiedzialności odszkodowawczej Drukarni względem Klienta, jak też nie uprawniają Klienta do odstąpienia od umowy. Gdy zwłoka spowodowana zwyżką produkcyjną przekroczy 2 dni, Klient może otrzymać rekompensatę w wysokości 1% wartości umowy za każdy jej dzień. Łączna wartość rekompensaty ograniczona zostaje do 5% wartości umowy.

4.5. Drukarnia dopuszcza możliwość nieterminowej realizacji Zlecenia wynikającą z przyczyn losowych i niezależnych od Drukarni, takich jak: braki w dostawach energii elektrycznej lub sygnału internetowego; opóźnienia występujące po stronie dostawców przesyłek czy awarie urządzeń używanych w toku procesu poligraficznego. Opóźnienia w realizacji zleceń wynikające ze wspomnianych powodów nie pociągają za sobą odpowiedzialności odszkodowawczych Drukarni względem Klienta, jak też nie uprawniają Klienta do odstąpienia od umowy.

V. Ceny i metody płatności

5.1. Ceny Produktów podane są w złotych polskich i zawierają: koszt obsługi Zamówienia, koszt Produktu, pakowania, kartonu i podatek VAT, o ile w opisie Produktu nie zaznaczono inaczej. Podane ceny nie zawierają kosztów dodatkowych opcji niestandardowych, takich jak: opłata za pobranie pieniędzy, dopłaty za wskazane godziny dostawy, dopłaty za wysyłkę na wiele adresów.

5.2. Płatności za Zlecenie można dokonać:

- a) za pomocą zintegrowanych systemów płatniczych, PayU oraz Przelewy24 w tym: kart debetowych, kredytowych, przedpłaconych, przekazem, przelewem on-line,
- b) korzystając z przelewu bankowego,
- c) wybierając opcję „płatność za pobraniem”.

5.3. Dane osobowe Klientów dokonujących płatności poprzez system PayU są przekazywane spółce PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu, jako administratora danych (60-324 Poznań, ul. Marcelińska 90), wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000274399. Przekazanie dotyczy danych osobowych niezbędnych do zrealizowania płatności przez PayU S.A.

5.4. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia wynikające z nieterminowego przesłania danych przez zintegrowane systemy płatnicze.

5.5. Dokonując zakupów na Portalu print-o.pl Klient wyraża zgodę na otrzymywanie faktur oraz faktur korygujących drogą elektroniczną. Klient ma również możliwość pobrania e-faktury, logując się na Portalu, wybierając podstronę „faktury” w „moim koncie”.

5.6. Drukarni przysługuje prawo do wyłączenia lub ograniczenia niektórych sposobów dokonywania płatności, jak też do zmiany wybranego sposobu płatności po zawarciu umowy.

VI. Materiały do druku

6.1. Drukarnia nie odpowiada za ewentualne naruszenia praw autorskich oraz treść materiałów przesłanych przez Klienta. Jeżeli jednak Zlecenie będzie zawierało treści niezgodne z prawem lub naruszające normy obyczajowe, Drukarnia ma prawo odmówić jego realizacji.

6.2. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy merytoryczne lub ortograficzne znajdujące się w treści projektu graficznego.

6.3. Materiały, które Drukarnia otrzymuje od Klienta, powinny być przygotowane według instrukcji opublikowanych na Portalu.

6.4. Aby ograniczyć ewentualne błędy, które mogą powstać w trakcie pracy z plikami graficznymi, Drukarnia bezpłatnie udostępnia na stronie narzędzia i aplikacje umożliwiające sprawdzenie poprawności przygotowania pliku do druku. W przypadku niezgodności danych przesłanych przez Klienta z instrukcją umieszczoną na Portalu, Klient zostanie o tym niezwłocznie poinformowany, co jest jednoznaczne z warunkową lub negatywną weryfikacją plików graficznych.

6.5. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za akceptację przez Klienta plików błędnie przygotowanych do druku i zawierających na przykład nieprawidłowe zastosowanie warstw, zadruk białym kolorem itp. W przypadku akceptacji takiego pliku następuje przekazanie Zlecenia do realizacji.

6.6. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji Zamówień wynikające z niedostarczenia przez Klienta poprawnych danych.

6.7. Dane przesyłane do Drukarni archiwizowane są bezterminowo. Wyjątek stanowią pliki graficzne Klientów dodane do zamówień do 15.03.2014 r., które usuwane są po 6 miesiącach od ich ostatniego wykorzystania w Zleceniu. Pliki dodane do zamówień po 15.03.2014 będą usuwane z systemu już po 2 miesiącach od ich ostatniego wykorzystania.

VII. Reklamacje

7.1. Warunkiem przyjęcia reklamacji jest wypełnienie formularza reklamacyjnego dostępnego w szczegółach danego zamówienia na stronie „zamówienie”. Reklamacji można również dokonać z każdej podstrony klikając link „reklamacje” znajdujący się u dołu w stopce strony print-o.pl.

7.2. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać dokładny opis stwierdzonej niezgodności oraz zakres żądania reklamacyjnego.

7.3. Ostateczny termin zgłoszenia reklamacji upływa w 14 dniu roboczym od momentu otrzymania przesyłki przez Klienta.

7.4. Drukarnia zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 3 dni roboczych od momentu jej zgłoszenia. Wyjątek stanowią reklamacje zgłoszone w dni wolne od pracy. W takim przypadku będą one rozpatrywane w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze licząc od kolejnego dnia roboczego następującego po dniu wolnym. Powyższe terminy są nieprzekraczalne dla udzielenia odpowiedzi będącej podstawą do dalszego postępowania reklamacyjnego. W celu zakończenia postępowania reklamacyjnego możliwa jest sytuacja, w której Klient zostanie poproszony o odesłanie części bądź całości nakładu zrealizowanego zamówienia. W przypadku gdy zgłoszenie reklamacyjne będzie wymagało dostarczenia dodatkowej dokumentacji lub wyjaśnień ze strony Klienta, Drukarnia jest zobowiązana skierować korespondencję e-mailową wskazując elementy wymagające uzupełnienia, a Klient jest zobowiązany przesłać je w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania e-maila. Po tym czasie postępowanie reklamacyjne zostaje zakończone a reklamacja uznana za oddaloną.

7.5. Reklamacje przyjmowane są w dni robocze do godziny 16.00. Te, które wpłyną w danym dniu po tej godzinie, będą uznawane za złożone

w kolejnym dniu roboczym.

7.6. Ze względu na różnice technologiczne, wynikające ze sposobu wyświetlania kolorów przez większość monitorów a technologią druku (w której wykorzystywana jest przestrzeń barwna CMYK) porównywanie kolorystyki wydruku z kolorystyką prezentowaną na monitorze jest niepoprawne technologicznie. Brak zgodności kolorów wydruku z obrazem ekranowym nie może być więc powodem do zgłoszenia reklamacji.

7.7. Drukarnia dokłada wszelkich starań, aby w jak największym stopniu wiernie odwzorować kolory zawarte w projektach dostarczonych przez Klienta. Ze względu na to, iż w procesie druku wykorzystywanych jest wiele maszyn drukujących, pomiędzy którymi istnieją różnice w odwzorowaniu niektórych kolorów, to przy druku tego samego projektu na różnych maszynach mogą wystąpić nieznaczne różnice kolorystyczne. Taka sytuacja może zaistnieć przy wznawianiu projektu do druku. Różnice te nie mogą być podstawą do reklamacji Produktów dostarczonych przez Drukarnię.

7.8. Za nieprawidłowo wykonany złam uznaje się taki, który powoduje zagniecenia papieru, jego zmarszczenia itp., uniemożliwiające poprawne odczytanie treści lub ilustracji. Przy gramaturach powyżej 150 g, dostrzega się zjawisko pęknięcia papieru w miejscu łamania, szczególnie widoczne w miejscach silnie pokrytych farbą drukarską. W celu ograniczenia tego niepożądanego zjawiska, Drukarnia stosuje bigowanie przed procesem falcowania. Drukarnia dopuszcza możliwość rezygnacji z bigowania dla gramatury 170 g, jeśli wyżej wymienione zjawisko nie występuje. W zależności od surowca i grafiki, bigowanie nie zapewnia jednak pełnego zabezpieczenia przed efektem pęknięcia. Spowodowane to jest graniczną wytrzymałością surowca i wada taka nie jest traktowana jako błąd Drukarni.

7.9. Za nieprawidłową warstwę lakierową lakieru offsetowego, dyspersyjnego lub UV uznaje się warstwę, która posiada na powierzchni przeznaczony do lakierowania miejsca niepolakierowane, łuszczące się, itp.

7.10. Z uwagi na specyfikację maszyn produkcyjnych oraz procesu druku dopuszczalne są następujące odchylenia:

- a) przy krojeniu arkusza na pojedyncze użytki: tolerancja do 2 mm,
- b) przy falcowaniu i bigowaniu (odchylenie złamu od nominalnej linii jego usytuowania) – tolerancja do 1 mm,
- c) przy perforacji (odchylenie wykonanej perforacji od nominalnego miejsca jej usytuowania) – do 1 mm,
- d) przy pasowaniu kolorów kolejno po sobie nadrukowywanych: tolerancja do 0,2 mm,
- e) różnic ilościowych i jakościowych zamówionego i dostarczonego Klientowi produktu - nie przekraczające + / - 5% ilości zamówionej.
- f) przy lakierowaniu UV wybiórczym - pasowanie rysunku i warstwy lakieru: tolerancja do 1 mm

7.11. Drukarnia ocenia zasadność Reklamacji na podstawie próbek zarchiwizowanych przez Dział Kontroli Jakości. W przypadku rozpatrywania niejednoznacznych reklamacji Drukarnia może zażądać od Klienta zwrotu całości lub części nakładu. Jeżeli reklamacja zostanie rozpatrzona pozytywnie - koszt przesłania zwrotu ponosi Drukarnia.

7.12. Reklamacje związane z jakością przesyłek kurierskich zostaną roz-

patrzone na podstawie protokołu szkody sporządzonego wspólnie z kurierem przy odbiorze przesyłki. Brak protokołu szkody może stanowić podstawę do odmowy uwzględnienia reklamacji przez Drukarnię.

7.13. Drukarnia z uwagi na specyfikację maszyny drukującej oraz właściwości podłoża zadruku, dopuszcza podczas realizacji zadruku na koszulkach, odchylenie odległości zadrukowanej grafiki od wskazanego pola zadruku do 10 mm. 7.14. Odpowiedzialność Drukarni związana z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy ograniczona zostaje do wysokości ceny lub wynagrodzenia zapłaconego za daną umowę. Ponadto Drukarnia ponosi odpowiedzialność jedynie za szkody rzeczywiste, z wyłączeniem utraconych korzyści oraz szkód pośrednich. 7.15. Materiały wykorzystane we wzorniku papierów offsetowych i materiałów do druku wielkoformatowego print-o.pl są przykładowymi i mogą różnić się od tych, które stosowane są w druku Zamówień składanych na Portalu. Różnica jest wynikiem stosowania materiałów pochodzących od różnych producentów i mieści się w granicach tolerancji gramatur papierów ogólnie przyjętej w poligrafii.

7.16. Drukarnia ponosi odpowiedzialność wyłącznie za własne działania i zaniechania. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki działań lub zaniechań osób trzecich, w szczególności za opóźnienia w przekazywaniu środków przez instytucje finansowe oraz przewoźników, przez których realizowana będzie dostawa produktów do Klienta.

VIII. Zgłoszenie błędu w funkcjonowaniu Portalu

8.1. Drukarnia print-o.pl podejmuje działania w celu zapewnienia w pełni poprawnego działania Portalu, w takim zakresie, jaki wynika z aktualnej wiedzy technicznej i zobowiązuje się usunąć w możliwie krótkim terminie wszelkie nieprawidłowości zgłoszone przez Klientów.

8.2. Nieprawidłowości związane z funkcjonowaniem Portalu Klient może zgłosić wysyłając wiadomość e-mail na adres: kontakt@print-o.pl.

8.3. Zgłaszając błąd systemu Klient powinien podać rodzaj i datę wystąpienia nieprawidłowości.

IX. Postanowienia końcowe

9.1. Sądem właściwym dla rozstrzygania ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Drukarnią studio_eighteen sp. z o. o. a Klientem będzie Sąd miejsca siedziby Drukarni print-o.pl.

9.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.

Definicje

1. Klient – osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której odrębne przepisy nadają prawo do nabywania we własnym imieniu praw i zaciągania zobowiązań, a także osoba fizyczna o ile prowadzi działalność gospodarczą lub zawodową i korzystając z Portalu dokonuje czynności prawnych w zakresie prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej lub zawodowej, dokonująca Zamówienia w ramach Portalu.

2. Kodeks Cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz.

93 ze zm.).

3. Regulamin – niniejszy Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach drukarni internetowej print-o.pl.

4. Portal – serwis internetowy dostępny pod adresem www.print-o.pl, za pośrednictwem którego Klient może składać Zamówienia.

5. Produkty - materiały i usługi poligraficzne będące przedmiotem obrotu w ramach działalności Portalu print-o.pl.

6. Umowa sprzedaży – umowa sprzedaży Produktów w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, zawarta pomiędzy Drukarnią studio_eighteen sp. z o. o., a Klientem, z wykorzystaniem serwisu internetowego print-o.pl.

7. Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną – ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.).

8. Zamówienie – zwane również Zleceniem: oświadczenie woli Klienta, zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy sprzedaży, określające w szczególności rodzaj i ilość towaru.

9. Proces zakupowy - ścieżka zakupowa od momentu wybrania produktu do momentu złożenia zamówienia.