

REGULAMIN

usług oferowanych przez grupę reklamową MULTIMA

aktualny od dn. 1.01.2011

1. Ogólne warunki sprzedaży i współpracy handlowej:

1.1 Postanowienia poniższego regulaminu dotyczą wszystkich klientów zamawiających usługi poligraficzno/reklamowe w firmie MULTIMA.

1.2 Niniejszy regulamin obejmuje również wszystkie strony internetowe których właścicielem jest firma MULTIMA.

1.3 Przedstawione poniżej warunki sprzedaży i współpracy handlowej stanowią wiążącą część każdej zawartej z firmą MULTIMA umowy kupna-sprzedaży i przy podpisywaniu zamówienia traktowane są jako znane, o ile pisemnie nie uzgodniono warunków specjalnych.

1.4 Zamówienia w MULTIMA mogą składać Klienci, którzy zapoznali się z treścią niniejszego regulaminu i go akceptują.

1.5 MULTIMA zobowiązuje się nie udostępniać danych teleadresowych swoich Klientów osobom trzecim. Dane te są wykorzystywane jedynie w celu właściwego rozliczenia zleceń, dostarczenia ich pod właściwy adres, kontaktów niezbędnych przy realizacji zleceń oraz informowania kontrahentów o istotnych zmianach w ofercie oraz działań marketingowych, w myśl Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883, z 2000 r. Nr12, poz. 136, Nr 50, poz. 580 i Nr 116, poz. 1216 oraz z 2001 r. Nr 42, poz. 474), tekst ujednolicony na podst. ustawy z dnia 25 sierpnia 2001 r. o zmianie ustawy o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2001 r. Nr 100, poz.1087.

1.6 Wybrane punkty mogą być wyłączone lub zmienione w odrębnych indywidualnych ustaleniach. Zmiany takie mogą być wprowadzane jedynie w formie pisemnej.

1.7 Wszelkie zapytania dotyczące warunków współpracy prosimy przysyłać bezpośrednio do Działu Obsługi Klienta.

2. Zapytanie ofertowe i przyjmowanie zamówień

2.1 Pierwszym krokiem współpracy jest zapytanie ofertowe, które można złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksu, telefonu lub skontaktować się z nami osobiście.

2.2 Produkt lub usługę dobieramy na podstawie:

- oczekiwań Klienta i odbiorców,
- rodzaju/gupy produktów lub usług zamawianych,
- grupy docelowej lub tematu powiązanego ze zdarzeniem,
- budżetu,

2.3 W celu przygotowania konkretnej oferty zapytanie powinno zawierać:

- dokładny opis produktu / usługi
- termin wykonania

2.4 W zapytaniach prosimy podawać Imię i Nazwisko, nazwę firmy, kontakt telefoniczny oraz adres e-mail. Ze względu na charakter naszej działalności nie udzielamy informacji anonimowo.

3. Oferta cenowa

3.1 Firma MULTIMA świadczy usługi po cenach wg aktualnego cennika lub na podstawie przeprowadzonej kalkulacji cenowej. Wszystkie ceny wyrażone są dla jednostki miary (szt., m.kw. itd) w PLN. Podatek VAT w wysokości 23% zostaje doliczony w momencie wystawienia faktury.

3.2 Firma MULTIMA zastrzega sobie prawo do zmian cen bez uprzedniego powiadomienia klientów, o ile nie zostało to wcześniej ustalone indywidualnie.

3.3 Oferty cenowe składane przez firmę MULTIMA ważne są przez 14 dni od dnia ich sporządzenia, o ile oferta nie stanowi inaczej.

4. Zamówienia

4.1 Zamówienia przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej (fak, e-mail lub osobiste przekazanie zamówienia) na odpowiednim formularzu z podaniem asortymentu, ilości towaru, NIP-u, dokładnej nazwy, adresu, numerów telefonów i

faksu oraz nazwisk osób zajmujących się danym zleceniem ze strony Zamawiającego. Ponadto zamówienia powinny być opatrzone pieczętką firmową i czytelnym podpisem osób do tego upoważnionych.

4.2. Podpisanie formularza zamówienia jest równoznaczne z upoważnieniem firmy MULTIMA do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego. Zamówienia telefoniczne nie są honorowane.

4.3 Zamówienie towaru jest traktowane jako zobowiązanie się do jego odbioru.

4.4 Każde zamówienie zostanie potwierdzone przez firmę MULTIMA w terminie maksymalnie dwóch dni od dnia jego otrzymania. Jednocześnie w potwierdzeniu firma MULTIMA wskaże termin odbioru zamówionego towaru, drogą elektroniczną lub faksem.

4.5 Złożenie zamówienia jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez Zamawiającego wszystkich postanowień zawartych w „Regulaminie usług MULTIMA”

4.6 Podpisane i odesłane zamówienie nie może być anulowane

4.7 Składając zamówienie Zamawiający oświadcza, że posiada prawo do druku, powielania oraz przetwarzania dostarczonych materiałów. Klient ponosi całkowitą odpowiedzialność za wady prawne wynikające z treści i formy dostarczonych do druku prac i wzorców, w tym za naruszenie praw autorskich i innych praw osób trzecich.

5. Warunki płatności

5.1 W chwili wystąpienia przez Klienta zamówienia powstaje automatycznie zobowiązanie finansowe z tytułu jego otrzymania przez MULTIMA które zostanie zapłacone gotówką kurierowi przy dostawie, przedpłatą lub przelewem. Chyba że ustalono inaczej.

5.2 Wszelkich płatności należy dokonywać na konto firmy MULTIMA w terminach nieprzekraczalnych, podanych na fakturze, zamówieniu lub fakturze proforma.

5.3 Dla Klientów rozpoczynających współpracę z firmą MULTIMA, przed rozpoczęciem realizacji zamówienia wymagana jest przedpłata w wysokości 100% wartości zamówienia brutto.

5.4 W obu przypadkach po otrzymaniu zamówienia od Odbiorcy, firma MULTIMA wystawia fakturę proforma i przesyła ją faksem lub mailem do Zamawiającego. Zamawiający wpłaca pieniądze na konto MULTIMA i przesyła potwierdzenie wpłaty. Podstawą do rozpoczęcia realizacji zlecenia jest stwierdzenie wpłynięcia pieniędzy na konto firmy MULTIMA, o ile nie ustalono inaczej.

5.5 Częściowe wykonanie umowy: w przypadku dostarczenia towaru w kilku partiach, Zamawiający pokrywa całkowite koszty druku, koszty transportu każdej partii oraz każdorazowo otrzymuje fakturę na dostarczony towar. O ile nie ustalono inaczej.

5.6 W przypadku wycofania się Zamawiającego z realizacji zamówienia, Zamawiający zobowiązany jest pokryć wszelkie koszty poniesione przez firmę MULTIMA przy realizacji tego zamówienia.

5.7 W przypadku przekroczenia terminu płatności firma MULTIMA ma prawo naliczania odsetek za zwłokę i obciążenia płatnika kosztami upomnień.

5.8 Jeżeli Zamawiający zalega z płatnościami firma MULTIMA zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia kolejnego zamówienia przed uiszczeniem zaległych należności.

5.9 Zakupiony przez Zamawiającego towar pozostaje własnością firmy MULTIMA, do momentu całkowitego uregulowania płatności za ten towar.

5.10 W przypadku niezapłacenia faktury po 30 dniach płatność zostanie oddana do windykacji, gdzie kwota windykacji wynosi 200% wartości zamówienia brutto oraz kwoty odsetek ustawowych i kar umownych. Na co Zamawiający wyraża zgodę.

5.11 Po 60 dniach od upłynięcia terminu płatności firma zostanie dopisana do Krajowego Rejestru Dłużników BIG S. A. oraz zostaną doliczone koszty wpisania do KRB BIG S. A. w

kwocie 150zł netto. Na co Zamawiający wyraża zgodę (dotyczy każdej wystawionej faktury).

6. Dostarczanie projektów w druku

6.1 Gotowy projekt graficzny należy przekazać firmie MULTIMA - osobiście na CD (DVD)
- e-mailem
- poprzez FTP (login i hasło Zamawiający otrzymuje po wptynięciu zamówienia)

2.3. Formaty plików

Preferujemy i zalecamy format PDF w wersji 1.5, zgodny ze standardem drukarskim PDF/X-4. Ewentualnie przyjmujemy pliki otwarte (pakiet Adobe do wersji cs5, CorelDRAW do wersji X3) koniecznie z załączonymi czcionkami i linkami. Nie odpowiadamy za błędy powstałe w wyniku nieprawidłowego działania programów i użytych w nich efektów specjalnych.

Inne dopuszczalne formaty:

Po wcześniejszej konsultacji z pracownikiem studia istnieje możliwość dostarczenia materiałów, w postaci plików otwartych:

EPS – wszystkie teksty zamienione na krzywe
CDR – wszystkie teksty zamienione na krzywe bądź załączone czcionki

TIFF – zalecany format zapisu bitmap (proszę uwzględnić uwagi zawarte w punkcie dotyczącym wymagań technicznych zdjęć)

PSD – jw., należy pamiętać o załączeniu czcionek bądź zamianie

tekstów na krzywe

7.4 W przypadku przesyłania plików pocztą elektroniczną, prosimy o dołączenie do każdego wzoru zawierającego grafikę

wektorową drugiego pliku zawierającego tę samą grafikę

zapisaną jako jpg w niskiej, ekranowej rozdzielczości 72 dpi.

Plik ten postuży jako podgląd pozwalający upewnić się, że

grafika wektorowa nie uległa uszkodzeniu w czasie transmisji.

6. Projektowanie graficzne

6.1 W cenie podstawowej podanej w ofercie i cennikach przewidziane jest wykonanie projektu, przez co rozumie się: sformatowanie i rozmieszczenie elementów na stronie, zaproponowanie tła i grafiki ozdobnej, aranżacja całości do czystelnej i efektywnej postaci.

Tym samym w cenie tej nie zawierają się następujące, dodatkowe płatne usługi:

- przepisywanie tekstu z postaci papierowej na elektroniczną
- skanowanie
- wykonywanie zdjęć dostarczonych produktów
- wyszukiwanie zdjęć, clipartów itp. materiałów
- wycinanie elementów zdjęć z tła
- wykonywanie fotomontaży i bardziej zaawansowana obróbka cyfrowa zdjęć i obrazów
- wektoryzacja logo
- rysowanie wszelkich bardziej złożonych form wektorowych, tj. rysunków, piktogramów, symboli

6.2 Zamawiający może zażądać wykonania kilku propozycji do wyboru. W takim przypadku Zamawiający zobowiązuje się ponieść koszty wykonania propozycji wg kalkulacji:

- pierwszy projekt 100% ustalonej kwoty

- drugi projekt 75% ustalonej kwoty

- trzeci projekt 50% ustalonej kwoty

Cena początkowa podana w ofercie może wzrosnąć w przypadku wystąpienia zmian w dostarczonych materiałach i/lub założeniach na etapie projektowania. Dopuszczalne poprawki bez dopłaty to proste zmiany typu: korekta literówek, subtelne poprawki w rozmieszczeniu elementów, bez znaczących zmian objętości poszczególnych elementów.

6.3 Zamawiający wykonanie projektu graficznego zobowiązany jest dostarczyć komplet niezbędnych materiałów w czytelnej i



społnej formie. Do materiałów zalicza się:

- cały tekst jaki ma się znaleźć w projekcie, tj. wszelka treść,
- informacja, hasła reklamowe, dane firmy, itd.
- zdjęcia
- logo
- mapy

- ewentualne inne materiały do wykorzystania w projekcie
Wszystkie materiały dostarczone przez Zamawiającego muszą być sprawzone i ostateczne. Każda zmiana materiałów w trakcie lub po wykonaniu projektu spowoduje zwiększenie nakładu pracy nad nim i wzrost ustalonej ceny podstawowej. Tekst powinien być dostarczony w postaci elektronicznej (np. .doc, .txt, e-mail), możliwej do edycji

6.4 Jeżeli Zamawiający nie posiada odpowiednich zdjęć zalecamy skorzystać z darmowych lub płatnych serwisów internetowych, Na życzenie zlecającego MULTIMA może wyszukać i udostępnić odpowiednie zdjęcia do projektu za dopłatą.

6.5 Zamawiający zobowiązany jest przedłożyć oprócz materiałów, także prostą poglądową makietę projektu (opisana kartka papieru lub dokument tekstowy) z posadowieniem na niej poszczególnych elementów z dostarczonych materiałów takich jak tekst, zdjęcia, mapy, logo i inne lub/i dostarczyć firmie MULTIMA maksymalną ilość informacji na temat swoich oczekiwań co do preferowanych kolorów czy ogólnego wyglądu projektowanego materiału. Wszelkie wstępne uwagi pomogą wykonać projekt sprawnie i bez zbędnego nakładu czasu obu stron na ewentualne poprawki. Tym samym koncepcja projektu musi być przez Zamawiającego wcześniej dobrze przemyślana. Każda zmiana założeń w trakcie lub po wykonaniu projektu spowoduje zwiększenie nakładu pracy nad nim i wzrost ustalonej ceny podstawowej. Jeżeli Zamawiający nie posiada koncepcji i nie ma uwag wstępnych, może powołać się na grafika. Wówczas jednak musi liczyć się z dopłatami w przypadku wystąpienia czasochłonnych poprawek i zmian do zaproponowanej wersji projektu.

6.6 Po otrzymaniu gotowej wersji projektu Zamawiający zobowiązany jest zapoznać się z nim dokładnie (sprawdzić treść i wygląd) i przygotować w punktach listę poprawek do naniesienia. Lista poprawek powinna być czytelna i spójna oraz przesłana w całości - w jednej wiadomości e-mailem lub dostarczona do firmy MULTIMA. Jeżeli Zamawiający redaguje poprawki w sposób nieczytelny, chaotyczny, przesyła je na raty lub kolejne poprawki są sprzeczne z poprzednio podjętymi to naliczane są dopłaty zgodnie z dodatkowym nakładem pracy. Jeżeli poprawki oznaczają zmianę wcześniej przyjętych założeń naliczana jest dopłata.

6.7 Zamawiający zobowiązany jest bardzo dokładnie sprawdzić całą treść pod kątem błędów zarówno redaktorskich jak i rzeczowych oraz wygląd projektu każdej kolejno nadanej wersji. Jeżeli nie wnosi żadnych poprawek, akceptuje projekt poprzez przesłanie na e-mail potwierdzenia akceptacji otrzymanego wzoru lub podpisanie akceptacji w firmie MULTIMA. Akceptacja projektu do druku zamyka proces dokonywania zmian ostatecznie, wszelkie późniejsze korekty są dodatkowo płatne w zależności od statusu zlecenia i wymaganego nakładu pracy. Po akceptacji Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku wystąpienia błędów w wydrukowanej pracy, które nie zostały wskazane na etapie projektowania.

6.8 Koszt wszelkich dodatkowych usług i dopłat uzależniony jest od czasu poświęconego na wykonanie danej czynności i jest przeliczany wg stawki za godzinę pracy. Każda dopłata szacowana jest z góry przez firmę MULTIMA i Zamawiający jest o niej informowany przed wykonaniem czynności, której dotyczy.

6.9 Koszt projektowania w obecności Zamawiającego liczony jest niezależnie od ceny za projekt i liczony za każdą godzinę pracy. Koszt projektu może być zastąpiony kosztem pracy przeliczanym na godzinę pod warunkiem, że projekt jest wykonywany w obecności Zamawiającego od początku do końca trwania prac projektowych.

7. Druk (druk cyfrowy, offset, sitodruk, tampodruk, DTG)

7.1. Specyfikacja techniczna każdego rodzaju druku oferowanego przez firmę MULTIMA jest osobnym dokumentem i jest udostępniana na życzenie klienta.

7.1 Ze względu na specyfikę procesu produkcji firma MULTIMA ma prawo dostarczyć +/- 5% zamówionej ilości towaru.

7.2 Firma MULTIMA nie ponosi odpowiedzialności za przejściowe braki towaru u dostawców.

7.5 W przypadku zamówień ekspresowych (poniżej 10 dni roboczych), zastrzegamy sobie prawo do wyboru techniki druku pozwalającej wywiązać się z zamówienia bez powiadomienia do tym Zamawiającego.

7.6 Firma MULTIMA nie gwarantuje powtarzalności kolorów w przypadku wznawiania (ponownego wykonania) zamówienia.

8. Opakowanie

Firma MULTIMA zastrzega sobie możliwość doliczenia kosztów opakowania do kosztów wysyłki zamówionych towarów w przypadku zastosowania innego opakowania niż standardowe. Wartość kosztów opakowania i wysyłki zostanie określona na fakturze.

9. Terminy realizacji i warunki dostaw zamówień

9.1 Terminy realizacji zamówień w kalkulatorach i w cennikach oraz wycenach podawane są w dniach roboczych. Przez dzień roboczy rozumie się każdy dzień za wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz innych dni wolnych od pracy. Termin realizacji jest liczony od godz 8.00 dnia roboczego następnego po poprawnym (zgodnym z wytycznymi) złożeniu zamówienia.

9.2 Termin dostawy zamówionych towarów ustalony z firmą MULTIMA jest jedynie terminem przybliżonym i nie należy go traktować jako terminu ostatecznego.

9.3 Dla zamówień złożonych z więcej niż jednego zlecenia (pracy do wykonania), termin realizacji zamówienia jest określony przez zlecenie o najdłuższym terminie realizacji.

9.4 Terminy realizacji zamówień lub jednego ze zleceń występujących w zamówieniu mogą być niedotrzymane ze strony firmy MULTIMA w przypadku wystąpienia siły wyższej (np. awaria). W takim jednak przypadku Klient jest o tym fakcie informowany najpóźniej w dniu maksymalnego terminu realizacji.

9.5 Odbiór zamówionego towaru następuje osobiście lub za pośrednictwem firm wysyłkowych.

9.6 Maksymalny termin dostawy na adres podany przez Klienta jest sumą terminu realizacji zamówienia oraz czasu dostarczenia przesyłki przez kuriera. Czas dostarczenia przesyłki - przesyłki doręczane są w następnym dniu roboczym do wszystkich miast, w których zlokalizowane są przedstawicielstwa danej firmy kurierskiej lub maksymalnie do dwóch dni roboczych w pozostałych miejscowości na terenie kraju.

9.7 Firma MULTIMA nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia powstałe w transporcie z winy spedytora (prosimy o weryfikację zawartości przesyłki w obecności kuriera). Reklamacje co do zawartości ilościowej przesyłki przyjmowane są pisemnie w terminie 3 dni od momentu otrzymania towaru. Istnieje możliwość dodatkowego ubezpieczenia przesyłki za dopłatą.

9.8 Koszty dostawy pokrywa Zamawiający, chyba że umowa stanowi inaczej.

9.9 W wypadku zrealizowania dwóch lub więcej zamówień w tym samym terminie (pochodzących od tego samego Klienta, z tym samym adresem wysyłkowym) MULTIMA może podjąć decyzję o zapakowaniu ich do jednej przesyłki w celu ograniczenia kosztów dostawy.

9.10 Firma MULTIMA zastrzega sobie prawo do przesunięcia lub wstrzymania terminu realizacji kolejnych zamówień złożonych przez Zamawiającego w przypadku nieuregulowanych przez niego płatności za wcześniejsze dostawy, aż do całkowitego uregulowania należności przysługujących firmie MULTIMA.

9.12 Termin wykonania standardowego zlecenia 14 dni roboczych, w przypadku bardziej złożonych zamówień zostanie ustalony indywidualnie.

10. Prawa autorskie oraz formy, klisze, sita, matryce i inne niezbędne narzędzia wymagane do produkcji zwane wspólnie narzędziami produkcyjnymi

10.1 Narzędzia produkcyjne pozostają własnością firmy MULTIMA. Ma to zastosowanie również wtedy, gdy Zamawiający częściowo lub w całości pokryje koszty związane z ich wytworzeniem.

10.2 Firma MULTIMA zastrzega prawa autorskie i prawa własności wszystkich ilustracji, rysunków, obliczeń, narzędzi, próbek, projektów graficznych, opakowań oraz form.

10.3 Zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83) plik źródłowy projektu jest własnością firmy MULTIMA. Zlecający może wykorzystywać wykonany na jego zlecenie projekt do druku lub otrzymać w niezmiennym formacie mapy bitowej TIFF o rozdzielczości 300 dpi lub dowolnie wyższej. Jeżeli Zlecający zechce pozyskać plik źródłowy projektu w celu dokonywania w nim zmian z pominięciem firmy MULTIMA musi wykupić prawa autorskie. Koszt wykonania projektu graficznego nie upoważnia zlecającego do pozyskania plików źródłowych (tj. składu w programie do montażu elektronicznego jak Corel, Adobe itp.). MULTIMA bezpłatnie zarchiwizuje wykonane projekty graficzne i w razie potrzeby udostępni zlecającemu w przypadku potrzeby ponownego wykorzystania w celach projektowych.

10.4. Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie reklamowe wykonanych przez firmę MULTIMA produktów w materiałach reklamowych, stronach internetowych, jako części ekspozycji na targach branżowych oraz jako próbek możliwości technicznych firmy MULTIMA. Firma MULTIMA ma prawo do umieszczenia w swoich materiałach reklamowych informacji o wykonaniu usługi dla Zamawiającego.

10.5. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za wady prawne wynikające z treści i formy dostarczonych do druku prac i wzorców, w tym za naruszenie praw autorskich i innych praw osób trzecich.

10.6 Zamawiający projekt oświadcza, że wszelkie materiały, które dostarczyła w celach realizacji projektu są jej własnością lub ma prawo je wykorzystywać. W przypadku, gdy dostarczone materiały wchodzić w konflikt z ustawą o prawie autorskim (tj. są czyjąś własnością i są wykorzystywane bez zgody właścicie-

la) pełną odpowiedzialność ponosi Zamawiający. MULTIMA ma prawo odmówić wykorzystania materiałów dostarczonych przez Zamawiającego jeżeli istnieje podejrzenie, że materiały nie są wykorzystywane zgodnie z prawem.

11. Reklamacje

11.1 Reklamacji podlega jedynie towar zakwalifikowany jako uszkodzony lub niezgodny z zamówieniem. Pisemna informacja o jakichkolwiek brakach ilościowych lub jakościowych w dostawach muszą dotrzeć do firmy MULTIMA w formie pisemnej.

11.2 W terminie do 7 dni od zgłoszenia reklamacji należy dostarczyć całość reklamowanej pozycji zamówienia, na adres firmy MULTIMA, za pośrednictwem firmy spedycyjnej w przypadku przekroczenia tego terminu reklamacja zostanie odrzucona.

11.3 Reklamacje dotyczące uszkodzeń przesyłek w transporcie muszą być zgłoszone w momencie odbioru towarów. Odbiorca zobowiązany jest sporządzić protokół reklamacyjny z udziałem firmy spedycyjnej i niezwłocznie powiadomić o tym pisemnie firmę MULTIMA. Reklamacje nie spełniające podanej procedury nie będą uwzględniane.

11.4 Firma MULTIMA ponosi wszelkie koszty transportu związane ze zwrotem reklamowanego towaru. Reklamacja będzie rozstrzygana w terminie do 10 dni od jej pisemnego zgłoszenia firma MULTIMA poinformuje pisemnie klienta o sposobie jej rozwiązania.

11.5 Reklamacje dotyczące jakości towaru w przypadku jeśli nie zostanie dostarczone 100% reklamowanego towaru, będą rozpatrywane negatywnie.

11.6 W przypadku nieuzasadnionej reklamacji, strona reklamująca zostanie obciążona kosztami związanymi z transportem.

11.7 W wypadku, gdy dostarczony towar nie jest zgodny z potwierdzonym zamówieniem, firma MULTIMA zobowiązana jest jedynie do uzupełnienia ewentualnych braków lub naprawy albo wymiany wadliwych towarów.

11.8 Zwroty towaru przerobionego w jakikolwiek sposób nie są akceptowane. Firma MULTIMA nie uznaje odstępow od tej reguły.

12. Ograniczenie odpowiedzialności

12.1. MULTIMA nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które firma MULTIMA nie ponosi winy. W szczególności firma MULTIMA nie odpowiada za szkody powstałe w wyniku niedotrzymania terminu realizacji zamówienia.

12.2. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia zamówionych towarów przechodzi na Zamawiającego z chwilą wydania mu zamówionego towaru lub przekazania go podmiotowi świadczącemu usługi transportowe.

12.3. Prace w formie pliku elektronicznego drukowane są w postaci w jakiej zostały dostarczone przez klienta. MULTIMA nie ma obowiązku sprawdzania, wprowadzania poprawek i modyfikacji.

12.4. MULTIMA nie odpowiada za wszelkie rozbieżności pomiędzy oczekiwaniami klienta a faktycznym produktem, o ile przed realizacją zlecenia nie został dostarczony zaakceptowany przez klienta i opatrzony pieczęcią MULTIMA oraz datą wykonania, produktu/wzorcem/odbitką próbna wykonana na maszynie, oprogramowaniu oraz mediach przy użyciu których, ma zostać wykonany właściwy nakład.

13. Rozstrzygnięcie sporów

13.1. W razie zajścia ewentualnych sporów pomiędzy Stronami oraz jakichkolwiek rozbieżności lub roszczeń. Strony zobowiązują się do współdziałania celem ich ugodowego rozstrzygnięcia w drodze obopólnego porozumienia.

13.2. W przypadku niemożności dojścia do porozumienia w ciągu czterech dni od dnia otrzymania przez Stronę pisemnego wezwania do ugody, spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby firmy MULTIMA.

13.3. W przypadku nieuregulowanych powyższymi ustaleniami mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

14. Postanowienia końcowe

14.1. Oferta przedstawiona na stronach internetowych ma charakter informacyjny. Dane w niej zawarte nie mogą stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń względem firmy MULTIMA.

14.2. Wszelkie zmiany odnoszące się do powyższych warunków wymagają formy pisemnej oraz akceptacji obu stron pod rygorem nieważności.