

Všeobecné obchodné podmienky

Vzťahy, práva a povinnosti medzi obchodnými partnermi sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka č. 513/1991 Z.z.. Predmetom týchto Všeobecných obchodných podmienok je stanovenie pravidiel a postupov pri dodávke výrobkov a služieb súvisiacich s polygrafickou výrobou.

1. Zmluvné vzťahy

Zhotoviteľ vypracuje „Zmluvu o dielo“ na základe písomnej objednávky.

Po vzájomnej dohode môže zmluvu nahradiť písomná objednávka, musí však obsahovať všetky informácie, ktoré jednoznačne popisujú produkt, ktorý sa má vyrobiť. Okrem týchto údajov musí objednávka obsahovať aj termín dodania digitálnych podkladov, požadovanú dodáciu podmienku, termín a cenu, ktorá bola stanovená na základe cenovej ponuky alebo cenovej tabuľky vypracovaných zhotoviteľom. Zhotoviteľ písomne potvrdí prijatie zákazky.

2. Dodanie podkladov

Ak nie je dohodnuté inak, objednávateľ dodá podklady v digitálnej forme v PDF formáte. Všetky požiadavky na zadávanie podkladov sú upresnené na www.tbb.sk/e.servis.

Objednávateľ zodpovedne vyhlasuje, že poskytnuté podklady na tlač netrpia právnou vadou a autorské práva ako aj ostatné práva duševného vlastníctva sú vysporiadané.

Zhotoviteľ z dodaných podkladov vyhotoví digitálny náhľad, ktorý je objednávateľ povinný imprimovať v dohodnutom termíne. Od dátumu imprimácie plynie dohodnutý čas nevyhnutný na realizáciu zákazky. Pri zmene termínu imprimácie musí byť dohodnutý nový termín realizácie. Pri opakovanej výrobe alebo jednoduchej produkcii (napr. 1+1 farba) sa zmluvné strany môžu dohodnúť, že dodané dáta sú už imprimované.

3. Splnenie záväzku a dodacie podmienky

Záväzok sa považuje za splnený dodaním predmetu zmluvy (ďalej len tovar). Dodacie podmienky a z nich vyplývajúce právne vzťahy sa riadia európskym predpisom Incoterms 2010. Konkrétna dodacia podmienka (najčastejšie EXW, FCA, CPT, CIP, DAP) sa určuje na základe požiadaviek objednávateľa.

Objednané množstvo sa dodáva s toleranciou:

- do 10 000 ks \pm 5%
- od 10 000 do 20 000 ks \pm 3%
- od 20 000 do 100 000 ks \pm 2%
- nad 100 000 ks \pm 1%

Ak objednávateľ požaduje dodať presne objednané množstvo tovaru bez tolerancie, zhotoviteľ o 2% zvýši vyrábané množstvo tovaru a náklady započíta do ceny objednaného nákladu.

Nezávisle od druhu dodacej podmienky je objednávateľ zo zákona povinný potvrdiť sprievodné doklady (dodací list, CMR, JCD) a bez zdržovania ich vrátiť zhotoviteľovi.

4. Kvalita tovaru

Kvalita tovaru musí zodpovedať platným technickým normám pre polygrafickú výrobu v zmysle normy ISO 12647-2 a smernice pre dokončujúce knihárske spracovanie (vydanej Zväzom polygrafie na Slovensku vychádzajúcej z noriem dokončujúceho spracovania vo Švajčiarsku a Nemecku).

5. Povinnosť objednávateľa

Objednávateľ obdrží od dodávateľa signálne výtlačky z hotovej produkcie v počte max. 5 ks.

Objednávateľ je povinný dodaný tovar prezrieť, minimálne signálne výtlačky, kompletnosť dodávky a jej neporušenosť. V prípade zistených väd tovaru má objednávateľ právo tovar reklamovať.

6. Reklamácia väd tovaru

Reklamácia musí byť uplatnená písomnou formou, oprávnenou osobou hneď po zistení väd tovaru, najneskôr do 14 dní po dodaní tovaru. Po tomto termíne budú uznané len skryté vady tovaru.

Ak v prípade dodávky na miesto určenia bola zistená nekompletnosť alebo poškodenie dodávky, musí byť súčasťou reklamácie protokol o prevzatí podpísaný prítomnými osobami zo strany objednávateľa a aj od prepravcu a priložená fotodokumentácia.

V prípade reklamácie realizácie zákazky, okrem popísania vady tovaru a zaslania vzorky vadného výrobku, určiť či sa jedná o podstatné alebo nepodstatné vady a z toho vyplývajúci nárok z riešenia reklamácie.

Zhotoviteľ rieši oprávnenú reklamáciu bez zbytočného odkladu. Doba na vyriešenie reklamácie (tzn. odstránenie reklamovaných väd resp. náhrada za vadný produkt) bude medzi objednávateľom a dodávateľom dohodnutá počas reklamačného konania v závislosti od charakteru a rozsahu reklamovaných väd. Komunikácia v rámci reklamačného konania môže byť realizovaná elektronickou formou.

Pri riešení reklamácie náhradným plnením je objednávateľ povinný reklamovaný tovar vrátiť alebo so súhlasom zhotoviteľa preukázateľným spôsobom znehodnotiť.

Skryté vady tovaru je objednávateľ tak isto povinný reklamovať písomne, vrátiť vadné výrobky, najneskôr však do dvoch rokov od dodania tovaru. Po uznaní reklamácie zhotoviteľ vadný výrobok opraví ak je to možné alebo rieši náhradu za vadný tovar dobropisom.

7. Zmluvné pokuty

Zmluvné pokuty ak majú byť uplatnené musia byť uvedené v zmluve o dielo v písomnej forme. Zásada je, že zmluvné pokuty sa dohadujú recipročne pre obe zmluvné strany.

8. Ostatné dojednania

Ak bola zmluva podpísaná pred dodaním podkladov pre výrobu a následne dodané podklady nezodpovedajú špecifikácii v zmluve, je zhotoviteľ oprávnený vypracovať novú cenovú ponuku, ktorú objednávateľ musí schváliť. So schválením ceny sa vypracuje dodatok k zmluve s novým termínom realizácie. Podobne sa postupuje pri zmene technickej špecifikácie počas výroby. Ak sú digitálne dáta vadné alebo nevhodné, zhotoviteľ požiada o dodanie nových dát. Zhotoviteľ môže na požiadanie objednávateľa dáta opraviť, ak je to možné. Objednávateľ musí schváliť cenu za úpravu dát, čas potrebný na úpravu a imprimovať upravené dáta.

Ak sa na strane zhotoviteľa vyskytne prekážka, ktorá môže mať vplyv na nedodržanie termínu plnenia, zhotoviteľ sa zaväzuje o tejto prekážke informovať objednávateľa bez zbytočného odkladu a súčasne mu objasniť povahu tejto prekážky.

Ak bude zákazka stornovaná alebo realizácia výrazne posunutá na neskorší termín, prípadne zmenený náklad, rozsah alebo špecifikácia, a nie je možné s dodávateľom materiálov potrebných na výrobu zákazky dohodnúť zmenu dodávky, resp. je už tento v sklade, bude tento materiál objednávateľovi vyfakturovaný, ak si zhotoviteľ toto právo uplatní.

9. Záverečné ustanovenia

Zhotoviteľ prehlasuje, že všetky spory medzi zmluvnými partnermi sa bude snažiť riešiť vzájomnou dohodou. Ak by napriek tomu došlo k súdnemu sporu právne vzťahy sa riadia obchodným zákonníkom SR. Pri medzinárodných sporoch sa zmluvné strany riadia Zákonom o medzinárodnom práve súkromnom a procesnom.

10. Povinnosti držiteľov dokumentu

Držiteľom elektronickej formy dokumentu je každý zamestnanec TBB, ktorý má zodpovedajúce prístupové práva nastavené v dokumente podľa oblasti platnosti (minimálny prístup čitateľa) a je povinný sa s dokumentom oboznámiť a riadiť podľa jeho pokynov.

Držiteľ dokumentu (jeho elektronickej alebo papierovej formy) je povinný preukázateľne oboznámiť svojich podriadených zamestnancov s dokumentom, a to minimálne v rozsahu bezprostredne súvisiacim s výkonom ich pracovných povinností.

Pokiaľ držiteľ dokumentu zistí akúkoľvek nezgodu v dokumente je povinný bez odkladu vytvoriť pripomienku k dokumentu, resp. informovať svojho priameho nadriadeného.

Držiteľ papierovej podoby dokumentu zodpovedá za uloženie dokumentu na pracovisku alebo v príručnej registratúre tak, aby zabránil poškodeniu, strate alebo zneužitiu výtlačku nepovolanou osobou. Pri zmenovom riadení je povinný neplatnú verziu vrátiť späť spracovateľovi. Pokiaľ dôjde k

strate (zničení) zaevidovaného výtlačku dokumentu, je povinný toto nahlásiť spracovateľovi, resp. zodpovednému za dokument a požiadať o duplikát.
Tento dokument je duševným vlastníctvom spoločnosti TBB.