

REGULAMIN

USŁUG POLIGRAFICZNYCH

PREAMBUŁA

1. Ten regulamin określa warunki i zasady świadczenia Usług poligraficznych oraz współpracy z Usługodawcą Agnieszką Patrycy prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą MATRIX Agnieszka Patrycy, z siedzibą w Piasecznie, przy ulicy Okulickiego 7/9, NIP 5211012089, Regon 010851629 i wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki - zwaną dalej: Drukarnią, Matrix, Usługobiorcą, Zleceniobiorcą lub Wykonawcą. (zmieniona stylistyka)
2. Drukarnia MATRIX nie prowadzi działalności produkcyjnej i sprzedaży wyrobów gotowych, tylko prowadzi działalność usługową polegającą na wykonywaniu usługi druku i oprawy w oparciu o Zamówienia według indywidualnych projektów i wzorów Zleceniodawców - Usługi Personalizowane.
3. Kontakt zarówno telefoniczny jak i e-mail do MATRIX Agnieszka Patrycy jest podany na stronie internetowej pod adresem: www.drukarnia-matrix.pl/kontakt.html

§ 1. DEFINICJE

1. Regulamin – niniejszy regulamin
2. Drukarnia / Usługodawca – Drukarnia i Introligatornia MATRIX z siedzibą w Piasecznie, ul. Okulickiego 7/9
3. Klient / Zamawiający / Zleceniodawca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej a posiadająca zdolność do czynności prawnych, która na zasadach określonych w niniejszym regulaminie składa Zamówienie w Drukarni.
4. Konsument – osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej (umowy o dzieło) niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 221 Kodeksu cywilnego).
5. Zamówienie – oświadczenie woli Klienta zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy na wykonanie Usług poligraficznych przez Drukarnię - Introligatornię MATRIX. Zamówienie określa parametry, ilość oraz sposób dostawy dzieł - przedmiotu zamówienia.
6. Dzieło / Produkt / Przedmiot Zamówienia – projekt, plakat, folder, książka, katalog, album, xero, wizytówki, zaproszenia ślubne lub inne prace kserowane lub drukowane techniką offsetową lub cyfrową, oraz wszelkie procesy introligatorskie które mogą zostać wykonane w Drukarni w celu realizacji Zamówienia Klienta.
7. Usługa / Usługa poligraficzna – wszelkie czynności wykonywane w Drukarni mające na celu wykonanie Dzieła według parametrów i w ilości określonej przez Zamawiającego
8. Kalkulacja / Wycena – propozycja cenowa Drukarni przedstawiona Klientowi za wykonanie Usług poligraficznych przez Drukarnię
9. Opiekunem Klienta – pracownik Drukarni sprawujący nadzór nad realizacją Zamówień i służący pomocą Klientowi
10. Personalizacja – nadanie czemuś osobistego charakteru. Dostosowanie do indywidualnych potrzeb, wymagań i upodobań Zleceniodawcy.
11. Dni robocze dla Drukarni offsetowej – dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-15:00.
12. Dni robocze dla Drukarni cyfrowej – dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30-17:00.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Złożenie zamówienia w Drukarni Matrix oznacza akceptację przez Klienta:
 - a) niniejszego Regulaminu
 - b) postanowień zawartych w Polityce Prywatności MATRIX Agnieszka Patrycy - tekst Polityki Prywatności dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: www.drukarnia-matrix.pl/polityka_prywatnosci.html
 - c) Specyfikacji Technicznej Matrix Agnieszka Patrycy - dokument Specyfikacja Techniczna jest dostępny w naszym serwisie internetowym pod adresem: www.drukarnia-matrix.pl/drukarnia_normy.html
2. Każdy Klient jest zobowiązany zapoznać się z dokumentami wymienionymi w § 2 pkt. a), b), c). Nieznajomość tych dokumentów nie zwalnia Klienta od zawartych w nich zasad.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią integralną część Umów oraz Zamówień, a skierowanie Zamówienia do Drukarni MATRIX, w jakiegokolwiek formie tzn. faksem, pisemnie czy też drogą e-mailową oznacza akceptację dokumentów wymienionych w § 2 pkt. 1 ppkt. a), b), c)
4. Korespondencja przesyłana przez Klienta do Drukarni i od Drukarni do Klienta ma moc oryginału nawet jeżeli jest przesyłana za pośrednictwem:
 - a) faxu
 - b) poczty elektronicznej – e-maila.
 - c) załączników poczcie elektronicznej – e-mail
5. Dokonanie cesji wierzytelności przez Zamawiającego jest możliwe jedynie na podstawie pisemnej zgody Drukarni MATRIX.
6. Osoba składająca zamówienie w imieniu Zleceniodawcy, Klienta, Zamawiającego, podmiotu gospodarczego lub osoby fizycznej oświadcza, że posiada zgodę na jego reprezentowanie i jest uprawniona do zaciągania zobowiązań finansowych w jego imieniu.
7. Wybrane punkty Regulaminu mogą być wyłączone lub zmienione w odrębnych indywidualnych ustaleniach z Klientem. Zmiany takie mogą być wprowadzane jedynie w formie pisemnej.

§ 3. ZAWARCIE UMOWY

1. Za zawarcie umowy przyjmuje się:
 - a) podpisanie dwustronnej umowy cywilno-prawnej
 - b) przesłanie przez klienta Zamówienia do Drukarni.
 - c) osobiste złożenie Zamówienia w formie pisemnej w siedzibie Drukarni
2. Czynności wymienione w § 3 pkt. 1, ust. b) mogą być dokonane za pośrednictwem:
 - a) poczty elektronicznej - email
 - b) faksu
 - c) listu poleconego
 - d) przesyłki kurierskiej
3. Drukarnia może żądać aby Klient złożył w Drukarni dokumenty rejestrowe firmy: REGON, NIP, KRS lub wpis do EDG.

§ 4. PRZYJMOWANIE ZAMÓWIEŃ

1. Złożenie Zamówienia na wykonanie Usługi poligraficznej w drukarni jest równoznaczne z zawarciem Umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie
2. Drukarnia preferuje składanie Zamówień na formularzach dostępnych na naszej stronie internetowej pod adresem: www.drukarnia-matrix.pl/zamowienia.html. Przy czym należy wybrać właściwy formularz zamówienia:
 - a) dla podmiotów nie będących Konsumentami – przedsiębiorców lub
 - b) dla osób będących Konsumentem
3. Drukarnia przyjmuje zamówienia za pośrednictwem zwykłego e-maila pod warunkiem, że zawarte w nim dane są prawidłowe i umożliwiają rozpoczęcie realizacji Usługi poligraficznej
4. Zamówienie to musi zawierać:
 - a) Dane zleceniodawcy
 - b) Numer telefonu kontaktowego
 - c) Adres e-mail (opcjonalnie)
 - d) Opis przedmiotu zamówienia oraz nakład
 - e) Termin wykonania - ustalany indywidualnie
 - f) Wartość zamówienia, lub cenę jednostkową - ustalaną indywidualnie
 - g) Sposób odbioru i adres dostawy
5. Wszelkie zamówienia składane przez Klienta, w tym oświadczenia Klienta o chęci zawarcia umowy na podstawie wyceny przedstawionej przez Drukarnię będą uważane za ofertę Klienta zawarcia z Drukarnią umowy w przedmiocie wykonania Usług poligraficznych na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie. Oferta złożona przez Klienta będzie uważana za przyjętą przez Drukarnię, a więc dojdzie do zawarcia umowy o ile Drukarnia:
 - a) oświadczy na piśmie o przyjęciu Zamówienia Klienta do realizacji lub
 - b) przystąpi do realizacji Zamówienia Klienta
6. W chwili wysłania przez Zleceniodawcę zamówienia do Drukarni powstaje zobowiązanie finansowe z tytułu Usługi poligraficznej, która ma zostać zrealizowana przez Drukarnię - Introligatornię MATRIX.
7. Składając zamówienie Klient oświadcza, że posiada prawa 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.
8. Jeżeli przesłane zamówienie będzie niekompletne lub niepoprawne zostanie ono przyjęte warunkowo ze statusem "OCZEKUJĄCE", bez ustalonego terminu jego wykonania.
9. Wszelkie materiały oraz informacje niezbędne do realizacji zamówienia muszą zostać dostarczone do Drukarni najpóźniej w momencie składania zamówienia w przeciwnym przypadku zamówienie przyjmowane jest warunkowo ze statusem "OCZEKUJĄCE", bez ustalonego terminu wykonania.


§ 5. REALIZACJA ZAMÓWIEŃ

1. Do przesłania plików produkcyjnych do Drukarni Klient może wykorzystać nasz serwer FTP poprzez stworzenie na nim indywidualnego konta. Pliki produkcyjne mogą też zostać dostarczone bezpośrednio na nośnikach CD-ROM, DVD, Pendrive, lub w inny sposób który został uzgodniony z Opiekunem Klienta albo kierownictwem Drukarni MATRIX.
2. Mniejsze pliki do 10 Mb Klient może przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Opiekuna Klienta z ramienia MATRIX.
3. Pliki niezbędne do realizacji zlecenia należy przygotowywać zgodnie ze Specyfikacją Techniczną, § 6 pkt 2, 3, 4
4. Termin realizacji zlecenia liczony jest od momentu dostarczenia do Drukarni MATRIX poprawnych plików produkcyjnych. Pliki produkcyjne powinny zostać dostarczone do godziny 15:00, dostarczenie plików po godzinie 15:00 traktowane będzie jako dostarczenie plików dnia następnego.
5. Za pliki produkcyjne uznaje się pliki, które nie zawierają błędów i nie wymagają poprawek.
6. Przesłane pliki uszkodzone, czyli nie otwierające się, nie dające się zaimportować, zapisane w nie obsługiwanej formie lub zawierające błędy usuwane, a pracownik Drukarni niezwłocznie poinformuje Klienta o tym fakcie w formie e-maila lub telefonicznie.
7. Jeżeli przesłane pliki wymagały poprawy to okres realizacji zlecenia wydłuża się o okres jaki upłynął od momentu pierwszego wgrania plików do momentu wgrania plików w wersji ostatecznej.
8. Zabronione jest przysyłanie przez Klientów plików zawierających jakiegokolwiek formy przemocy, profanacji, pornografii, treści sprzecznych z obowiązującym prawem oraz naruszających prawa autorskie osób trzecich (bez zgody autorów i osób, które znajdują się w zamawianych materiałach), a także wykorzystywanie usług świadczonych przez MATRIX do celów sprzecznych z przepisami obowiązującego prawa.
9. Klient ponosi całkowitą odpowiedzialność za wady prawne wynikające z treści i formy plików dostarczonych do druku, w tym również za wszelkie naruszenia praw osób trzecich. Klient oświadcza, że przesłane pliki są wolne od wirusów i nie spowodują awarii oprogramowania ani urządzeń komputerowych.
10. Drukarnia samodzielnie nie wprowadza zmian w plikach dostarczonych przez Klienta.
11. Drukowanie prac dostarczonych w formie pliku elektronicznego jest realizowane w postaci takiej w jakiej zostały one dostarczone. Tym samym Drukarnia Matrix nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) wydrukowanie pracy błędnie przygotowanej pod względem treści
 - b) wydrukowanie pracy błędnie przygotowanej pod względem technicznym
12. Drukarnia Matrix nie ingeruje w zawartość plików produkcyjnych dostarczonych przez Klienta i nie wprowadza w nich zmian. Drukarnia może w porozumieniu z Klientem dokonać następujących zmian, które nie są ingerencją w zawartość pliku produkcyjnego i nie mają wpływu na typografię pliku oraz zawartość w nim grafikę, oraz teksty :
 - a) przeskalowanie podczas impozycji rozmiarów pracy w sytuacji, kiedy praca jest zbyt duża w stosunku do formatu surowca nakładowego, lub zbyt mała w stosunku do oczekiwanego rozmiaru końcowego
 - b) automatycznie zmienić obszar barwny elementów graficznych z RGB na obszar barwny CMYK
 - c) w przypadku wprowadzania przez Drukarnię zmian wymienionych w § 5 pkt. 12, ppkt. a) i b). Plik po dokonaniu tych zmian traktowany jest jak oryginalny plik przesłany przez Klienta.
13. W przypadku powstania problemów z plikami lub materiałami dostarczonymi przez Klienta, lub wykryciu błędów drukarnia bezzwłocznie skontaktuje się z Klientem i informuje go tym fakcie. Realizacja zamówienia zostanie wstrzymana do czasu podjęcia decyzji przez Klienta o dalszym sposobie jego realizacji lub dostarczenia poprawnych plików. Ustalony termin realizacji

zostanie wydłużony o czas od momentu poinformowania Klienta o powyższym fakcie do momentu wznowienia wykonania zamówienia i nie jest uważany za opóźnienie.

14. Drukarnia MATRIX zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji zamówienia, jeśli:
 - a) pliki nie zostały przygotowane zgodnie ze Specyfikacją Techniczną
 - b) pliki zawierają treści naruszające prawo
15. Klient może odstąpić od realizacji zamówienia bez ponoszenia kosztów, jeśli jego realizacja nie została jeszcze rozpoczęta.
16. W przypadku gdy realizacja zamówienia została już rozpoczęta odstąpienie od realizacji zamówienia może być możliwe jedynie po pokryciu przez Klienta kosztów wykonanej części Zamówienia. Zakup surowców, naświetlenie form drukowych, lub wykonanie innych prac niezbędnych do realizacji Zamówienia uważa się za rozpoczęcie realizacji Zamówienia.
17. W przypadku wystąpienia przeszkód w wyniku działania siły wyższej, niezależnej od Drukarni, mogą wystąpić zmiany terminu realizacji zamówienia. W takim przypadku Drukarnia zobowiązana jest bezzwłocznie poinformować Klienta o mogącej wystąpić zmianie terminu wykonania zamówienia.
18. Zmiana terminu opisana w punkcie 20 nie jest uważana za opóźnienie a Klient może odstąpić od realizacji zlecenia na zasadach § 5 pkt. 15 i 16. bez możliwości dochodzenia roszczeń z tego tytułu. Postanowienie nie dotyczy Klientów będących konsumentami.
19. Zamawiający akceptuje wystąpienie tolerancji w granicach $\pm 5\%$ różnicy ilościowej w stosunku do ilości nakładu określonej w zamówieniu jako prawidłowe wykonanie zamówienia. Zapis ten nie dotyczy Klientów będących konsumentami.
20. Zgodnie z przepisem Ustawa z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz. U. z dnia 31 marca 2000 r.) art. 10 ust.3 punkt.4 tej Ustawy Konsumentowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa na wykonanie usługi o indywidualnych właściwościach określonych w zamówieniu przez Konsumenta.

§ 6. JAKOŚĆ DRUKU I PROCESÓW INTROLIGATORSKICH

1. W naszej Drukarni drukujemy w oparciu o normę ISO 12647-2 oraz normę ISO12647-7.
2. Podstawowe parametry techniczne w Drukarni określa "Specyfikacja Techniczna"
3. Dokument o którym mowa w § 6 pkt. 2 jest dostępny w naszym serwisie internetowym pod adresem: www.drukarnia-matrix.pl/drukarnia_normy.html. Dokument można też pobrać w formacie PDF tutaj: **Pobierz** 
4. "Specyfikacja Techniczna" jest integralną częścią niniejszego REGULAMINU.

§ 7. CENY I PŁATNOŚCI

1. O ile strony nie postanowiły inaczej ceny są cenami netto i nie obejmują podatku od towarów i usług (VAT), innych podatków, danin, ceł. Do cen netto dodany zostanie podatek od towarów i usług (VAT) inne podatki, daniny, cła w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów.
2. Przy pierwszych zamówieniach obowiązują zasada płatności gotówką przy odbiorze towaru oraz może być wymagana zaliczka w wysokości od 30 do 50 % wartości zamówienia płatna przed rozpoczęciem pracy.
3. Kolejne zamówienia mogą być realizowane z odroczonej terminem płatności jeżeli Klient:
 - a) Przesłał kopie dokumentów rejestrowych firmy, lub dokumentów potwierdzających jego tożsamość
 - b) Dostarczył do Drukarni inne dokumenty, w tym dokumenty księgowo, które w takiej sytuacji mogą być wymagane
 - c) Nie posiada przeterminowanych płatności za poprzednie zlecenia
4. Termin odroczenia płatności ustalany jest indywidualnie z każdym Klientem.
5. Ceny podane w Kalkulacji i przedstawione przez Drukarnię Klientowi uważa się przez niego za zaakceptowane jeżeli Klient złoży Zamówienie w Drukarni.
6. Ceny zaakceptowane przez Zamawiającego mogą zostać zmieniane w związku ze zmianami warunków rynkowych w czasie wykonywania Usług poligraficznych, w tym w związku ze zmianą kosztów nabycia surowców, innych materiałów niezbędnych do wykonania Usługi lub kosztów transportu, o ile Zamawiający zaakceptuje nowe ceny przedstawione przez Drukarnię. W przypadku, gdy Zamawiający nie zaakceptuje nowych cen przedstawionych przez Drukarnię, Drukarnia może odstąpić od realizacji Zamówienia.
7. Drukarnia może zażądać podwyższenia ustalonej ceny, jeżeli w trakcie wykonywania Usługi poligraficznej zajdzie konieczność wykonania prac lub czynności, które nie były ujęte w Kalkulacji, a których Matrix nie mógł przewidzieć mimo zachowania należytej staranności. Niniejszym Klient wyraża zgodę na wykonywanie przez Matrix wszelkich dodatkowych prac lub czynności, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji Zamówienia.
8. Nie odebranie towaru nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty za wykonane zamówienie.
9. W przypadku braku zapłaty za wykonaną pracę Klient może zostać wezwany do dokonania płatności za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy czym taka forma wezwania ma taką samą moc jak wezwanie wysłane listem poleconym. Zapis ten nie dotyczy Konsumentów.
10. W przypadku nieuregulowania przez Klienta w wyznaczonym terminie wynagrodzenia należnego Drukarni MATRIX z tytułu wykonania zlecenia, Klient wyraża zgodę na obciążenie go wszelkimi kosztami związanymi z odzyskaniem należności. Zapis ten nie dotyczy Konsumentów.
11. W razie niedotrzymania terminu płatności Zamawiający zapłaci Drukarni MATRIX karę umowną w wysokości 0,4 % wartości zamówienia brutto za każdy dzień zwłoki. Zapis ten nie dotyczy konsumentów Konsumentów są zobowiązania do dokonania płatności w momencie odbioru towaru. Zapis ten nie dotyczy Konsumentów.
12. Klient upoważnia Drukarnię MATRIX do wystawienia faktury VAT bez podpisów zleceniodawcy, co jest zgodne z ustawą o podatku VAT.
13. Klient oświadcza, że akceptuje przysyłanie, przez Drukarnię faktur VAT w formie elektronicznej, w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie przysyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. nr 249, poz. 1661). Zgodnie z ustaleniami faktury będą przysyłane z adresów email drukarni znajdujących się w domenie ***@matrixdruk.pl** na adres email z którego zostało wysłane do Drukarni zamówienie na usługę. Wycofanie akceptacji przysyłania faktur VAT w formie elektronicznej może nastąpić w drodze pisemnej lub elektronicznie na adres: **biuro@matrixdruk.pl**
14. Zamawiający nie ma prawa do dokonywania potrąceń lub innych odliczeń z kwot należnych Drukarni od Zamawiającego.
15. Zamawiający pokrywa wszelkie szkody, w tym również koszty jakie powstałe w związku ze zmianą parametrów technicznych Dzieła określonych w Kalkulacji, np. Klient decyduje się na zmianę jednego z surowców niezbędnych do wykonania Dzieła, a surowiec jaki został określony w pierwotnej wersji został zakupiony przez Drukarnię
16. Drukarnia może domagać się od Zamawiającego zwrotu kosztów nabycia surowców niezbędnych do realizacji Zamówienia, a niewykorzystanych np. wskutek zmiany parametrów technicznych Dzieła.

17. Koszty nabycia surowców o których mowa w § 8 pkt. 16 będą równe cenie jego nabycia przez Drukarnię powiększonej o koszty jakie Drukarnia poniosła dokonując tego zakupu. Koszty nabycia surowców mogą zostać zwiększone przez Drukarnię o koszty ich przechowania wyliczone według średniego wynagrodzenia za tego rodzaju usługi jakie są oferowane przez dwa dowolnie wybrane przez Matrix podmioty które profesjonalnie zajmują się takimi czynnościami.
18. Jeżeli nastąpi opóźnienie w rozpoczęciu lub realizacji Usługi poligraficznej z powodu działań lub zaniechań Zamawiającego Drukarnia może domagać się od Zamawiającego naprawienia poniesionej z tego tytułu szkody, w tym również pokrycia dodatkowych kosztów poniesionych przez według stawek stosowanych przez Drukarnię.
19. W przypadku, gdy rozpoczęcie lub wykonanie Usługi poligraficznej opóźni się o więcej niż 30 dni lub zostanie wstrzymana na okres większy niż 30 dni na żądanie Zamawiającego albo z powodu jego działań lub zaniechań, Drukarnia może odstąpić od realizacji Zamówienia i może domagać się zapłaty kary umownej w wysokości ceny określonej w tym Zamówieniu. Cena ta zostanie pomniejszona o kwotę zaoszczędzoną przez Drukarnię. Drukarnia może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej.

§ 8. DOSTAWA I TRANSPORT DLA KLIENTÓW NIE BĘDĄCYCH KONSUMENTAMI

1. W celu odbioru gotowego Dzieła Klient może skorzystać z
 - a) transportu oferowanego przez Drukarnię, na warunkach ustalanych indywidualnie
 - b) skorzystać z oferty przewoźnika zewnętrznego
 - c) zapewnić własny transport
2. Gotowe prace są wydawane z Drukarni w następujących godzinach:
 - a) Drukarnia offsetowa – dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-14:00.
 - b) Drukarnia cyfrowa – dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00-16:00.
3. Odbiór prac w innych dniach (sobota) lub w innych godzinach niż określone w § 8 pkt.2. jest możliwy po wcześniejszym uzgodnieniu.
4. Jeżeli Klient korzysta z usług zewnętrznego przewoźnika to dostawa Przedmiotu Zamówienia odbywa się na warunkach Ex Works (EXW) według Incoterms 2000.
5. Drukarnia MATRIX gotowe prace może wysłać klientowi za pośrednictwem firmy kurierskiej, lub firmy transportowej wybranej przez niego. Transport ten jest realizowany na ryzyko Klienta.
6. Wysyłka przedmiotu Umowy oraz jego ubezpieczenie na czas transportu zrealizowane są tylko na podstawie wyraźnego Zlecenia oraz na koszt i ryzyko Klienta. Klient ma prawo wybrać firmę spedytorską lub przewoźnika. Jako moment przekazania produktów oraz przejścia na Klienta wszelkiego ryzyka, w tym w szczególności utraty, zniszczenia lub uszkodzenia uznaje się moment przekazania towaru przewoźnikowi. Ryzyko zniszczenia lub przypadkowej utraty przedmiotu Umowy przechodzi na Klienta z chwilą wydania towaru spedytorowi lub przewoźnikowi.
7. W przypadku wydania Produktu przewoźnikowi domniemuje się, że Produkt był w stanie należytym w chwili jego przekazania przewoźnikowi. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności z tytułu Wad powstałych w Produkcie po przejściu ryzyka jego uszkodzenia lub utraty na tego przewoźnika.
8. Matrix nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek opóźnienia lub szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania usług przez firmę spedytorską lub przewoźnika.
9. Jeśli Klient nie dokona wyboru konkretnej firmy przewozowej, wyboru takiego dokona Drukarnia MATRIX wybierając rozwiązanie najtańsze dla Klienta. Transport ten jest realizowany na ryzyko Klienta.
10. Jeżeli Klient nie dokona w terminie odbioru przedmiotu zrealizowanego Zamówienia, to Drukarnia będzie miała prawo do obciążenia Klienta kosztami przechowywania. Koszty przechowania zostaną wyliczone według średniego wynagrodzenia za tego rodzaju usługi jakie są oferowane przez dwa dowolnie wybrane przez Matrix podmioty które profesjonalnie zajmują się takimi czynnościami. Przechowanie odbywa się na ryzyko Klienta.
11. Jeżeli Klient nie dokona w terminie odbioru przedmiotu zrealizowanego Zamówienia, lub niewykorzystanych surowców o których mowa w § 8 ust. 15 to Drukarnia będzie miała prawo do obciążenia Klienta kosztami przechowywania przedmiotu zrealizowanego Zamówienia, lub niewykorzystanych surowców według cennika Drukarni Matrix.
12. Cennik o którym mowa w §9 ust. 11 przewiduje następujące stawki dobowe za przechowanie:
 - a) Za każdą przechowywaną paczkę do 30 kg – 4 zł za dobę.
 - b) Za każdą przechowywaną paletę formatu B-1 lub A-1 z towarem Klienta – 20 zł za dobę.
 - c) Wielkość paletowa liczona jest powyżej 4 paczek, przy czym waga całej palety nie może być większa niż 600 kg. Jeżeli waga palety przekroczy 600 kg pozostały towar Klienta będzie składany na kolejnej palecie.

§ 9. DOSTAWA I TRANSPORT DLA KLIENTÓW BĘDĄCYCH KONSUMENTAMI

1. W celu odbioru gotowego Dzieła Klient będący Konsumentem może skorzystać z:
 - a) transportu oferowanego przez Drukarnię, na warunkach ustalanych indywidualnie
 - b) zapewnić własny transport
2. Gotowe prace są wydawane z Drukarni w następujących godzinach:
 - a) Drukarnia offsetowa – dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-14:00.
 - b) Drukarnia cyfrowa – dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00-16:00.
3. Odbiór prac w innych dniach (sobota) lub w innych godzinach niż określone w § 8 pkt.2. jest możliwy po wcześniejszym uzgodnieniu.

§ 10. POSTĘPOWANIE Z WŁASNOŚCIĄ KLIENTA

1. Drukarnia MATRIX nie przechowuje plików nadesłanych drogą elektroniczną, po upływie 14 dni od daty odbioru pracy mogą one zostać skasowane.
2. Nośniki danych, na których dostarczane były prace nie są odsyłane do Klienta. Klient może je odebrać osobiście. Po upływie 30 dni od dnia odbioru towaru nośnik wraz z całą zawartością może zostać zniszczony. Powyższe dotyczy również wykrojników, klisz chemigraficznych, makiet, itp.
3. W przypadku, kiedy praca ma być wznawiana w późniejszym terminie Klient może zlecić, aby Drukarnia zarchiwizowała pliki produkcyjne, wykrojnik, klisze chemigraficzne, oraz inne materiały pomocne do realizacji zlecenia jak np.: makiety.

§ 11. ZASADY POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO DLA KLIENTÓW NIE BĘDĄCYCH KONSUMENTAMI

1. Reklamacje dotyczące jakości druku lub wykończenia należy składać w formie pisemnej w Drukarni MATRIX, lub w formie elektronicznej na nasz adres mailowy: reklamacja@matrixdruk.pl
2. Prawo do składania reklamacji ma tylko i wyłącznie Zleceniodawca i prawo to nie może być przekazywane innym osobom lub podmiotom.
3. Warunkiem rozpatrzenia reklamacji jest uregulowanie rachunku wobec drukarni, jeśli nie zostało to zrobione wcześniej.
4. Każda reklamacja powinna zawierać dokładny opis niezgodności.
5. Reklamacje należy zgłosić w terminie do 7 dni od momentu dostawy lub odbioru towaru. Po tym czasie reklamacja nie będzie rozpatrywana.
6. Jeżeli towar był dostarczany lub odbierany sukcesywnie w partiach dotyczy to każdej dostarczonej lub odebranej partii z osobna.
7. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 14 dni licząc od następnego dnia od zgłoszenia.
8. Reklamacje zgłoszone w dni wolne od pracy będą rozpatrywane w czasie nie dłuższym niż 14 dni licząc od kolejnego dnia roboczego.
9. Zgłoszenia reklamacji przyjmowane są w dni robocze od godz. 7:00 do godz. 15:00. Zgłoszenie wysłane za pośrednictwem emaila po godzinie 15:00 traktowane jest jako dostarczone dnia następnego.
10. Zgodnie z art. 115 Kodeksu cywilnego jeżeli koniec terminu do wykonania czynności (w tym przypadku rozpatrzenia reklamacji) przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin ten upływa dnia następnego.
11. Składając reklamację na jakość druku, lub oprawy Klient musi postawić do dyspozycji Drukarni MATRIX cały reklamowany nakład tzn. 100% odebranego towaru.
12. Postanowienie § 10 pkt.5 obowiązuje również w przypadku jeżeli dostawa towaru była realizowana częściowo (np. egzemplarze sygnałne) lub odbiór był dokonywany sukcesywnie w partiach.
13. Jeśli Klient nie zwróci całości (100%) dostarczonego towaru, reklamacja zostanie uznana za bezpodstawną.
14. Wady części zamówienia nie uprawniają do reklamacji całości dostawy.
15. Reklamacje dotyczące kolorystyki druku będą rozpatrywane tylko po porównaniu z wzorcem druku zgodnym z rozdz. V pkt. 2 Specyfikacji Technicznej, która stanowi integralną część niniejszego regulaminu. Jeśli praca nie jest zgodna ze wzorcem uznaje się winę drukarni, w przeciwnym przypadku reklamacja nie może zostać uznana.
16. W przypadku projektu otrzymanego od klienta Drukarnia Matrix nie ponosi odpowiedzialności za błędy wynikające ze złego przygotowania projektu.
17. W przypadku materiałów otrzymanych od klienta Drukarnia Matrix nie ponosi odpowiedzialności za błędy wynikające z ich złego przygotowania oraz za błędy wynikające ze zbyt słabej rozdzielczości pracy.
18. Drukarnia Matrix nie przyjmuje żadnych przesyłek odsyłanych za pobraniem.
19. Drukarnia MATRIX zobowiązuje się do pisemnego uzasadnienia, w przypadku negatywnego rozpatrzenia reklamacji, przy czym uzasadnienie może zostać wysłane e-mailem.
20. Nadmiar lub niedomiar do 5% towaru jest możliwy i nie stanowi podstawy do roszczeń reklamacyjnych.
21. Drukarnia wyłącza niniejszym odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne produktu, w stosunku do osób prowadzących działalność gospodarczą - przedsiębiorców.
22. W przypadku stwierdzenia widocznych uszkodzeń lub częściowej utraty towaru należy:
 - a) Zastrzeżenie należy odnotować na dokumencie przewozowym natychmiast po otrzymaniu towaru
 - b) Sporządzić protokół szkody w obecności przewoźnika
23. Zgłoszenia reklamacyjne należy zgłaszać pisemnie w ciągu 3 dni od dnia przyjęcia przesyłki.
24. Reklamacja wniesiona po upływie 5 dni od daty przyjęcia przesyłki bez zastrzeżeń, powoduje wygaśnięcie roszczeń.
25. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Odbiorca zobowiązany jest do jej pozostawienia do dyspozycji Drukarni do czasu zakończenia postępowania reklamacyjnego.
26. W przypadku opóźnienia w doręczeniu przesyłki odbiorca musi:
 - a) Zaznaczyć ten fakt na liście przewozowym w obecności przedstawiciela firmy kurierskiej
 - b) Wymagane jest podanie daty i godziny doręczenia przesyłki
 - c) Wymagane jest podanie przyczyny opóźnienia doręczenia przesyłki (podana przez przedstawiciela firmy kurierskiej)
27. Przesyłkę, która nie nadeszła do miejsca przeznaczenia wskazanego w liście przewozowym w ciągu 30 dni od upływu przewidywanego terminu wykonania usługi, uważa się za utraconą.
28. W przypadku oczywiście nieuzasadnionego zgłoszenia Reklamacji, w tym zgłoszenia reklamacji w złej wierze, Klient zobowiązany będzie do pokrycia udokumentowanych kosztów Procedury Reklamacyjnej.

§ 12. ZASADY POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO DLA KLIENTÓW BĘDĄCYCH KONSUMENTAMI

1. Reklamacje dotyczące jakości druku lub wykończenia należy składać w formie pisemnej w Drukarni MATRIX, lub w formie elektronicznej na nasz adres mailowy: reklamacja@matrixdruk.pl
2. Reklamacje rozpatrywane są w ciągu 14 dni od ich wpłynięcia.
3. Zgłoszenia reklamacji przyjmowane są w dni robocze od godz. 7:00 do godz. 15:00. Zgłoszenie wysłane za pośrednictwem emaila po godzinie 15:00 traktowane jest jako dostarczone dnia następnego.
4. Reklamacje zgłoszone w dni wolne od pracy będą rozpatrywane w czasie nie dłuższym niż 14 dni licząc od kolejnego dnia roboczego.
5. Zgodnie z art. 115 Kodeksu cywilnego jeżeli koniec terminu do wykonania czynności (w tym przypadku rozpatrzenia reklamacji) przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin ten upływa dnia następnego.
6. MATRIX nie odpowiada za błędy wynikające z niewłaściwego przygotowania materiałów przez Klienta w tym zbyt niskiej rozdzielczości dostarczonej pracy, o ile Konsument został wcześniej o tym fakcie poinformowany i pomimo tego zlecił wykonanie Dzieła.
7. Reklamacje z tytułu niezgodności towaru z umową rozpatrywane są zgodnie z Ustawą z dnia 27 lipca 2002 r. o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz zmianie Kodeksu Cywilnego.

§ 13. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Drukarnia MATRIX wyłącza swoją odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleceń, oznacza to że zamawiający nie będzie mógł dochodzić żadnych roszczeń odszkodowawczych z tytułu niewykonania, lub nienależytego wykonania zleceń. Zapis ten nie dotyczy Konsumentów.
2. Drukarnia Matrix nie ponosi odpowiedzialności z tytułu szkody, wyrządzonej wskutek nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi, polegającej na utracie korzyści, zysków lub dochodów, zarówno w stosunku do Zamawiającego jak i osób trzecich. Zapis ten nie dotyczy Konsumentów.

3. Zamawiający zwalnia Drukarnię z obowiązku spełnienia świadczeń powstałych w związku z naruszeniem przy produkcji Produktów praw osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów lub innych praw oraz naprawić inne szkody poniesione z tego tytułu przez Drukarnię. Zapis ten nie dotyczy konsumentów.
4. Drukarnia nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań, w tym za opóźnienie w produkcji lub w dostarczeniu Produktów spowodowane okolicznościami od niej niezależnymi, w tym siłą wyższą, do których w szczególności należą: działania sił natury, działania lub zaniechania władzy publicznej, wojny, strajki, ataki terrorystyczne, pożary, powódzie, susze, braki w dostawie energii, niezdolność zapewnienia materiałów, dostaw lub siły roboczej. Zapis ten nie dotyczy Konsumentów.
5. Drukarnia nie udziela żadnych gwarancji, co do jakości Produktu, w tym co do przydatności Produktu dla jakiegokolwiek celu. Wynikająca z przepisów prawa odpowiedzialność Drukarni z tytułu rękojmi za wady Produktu zostaje wyłączona w najszerszym dopuszczalnym przez przepisy prawa zakresie. Zapis ten nie dotyczy Konsumentów.
6. Drukarnia nie ponosi odpowiedzialności za wady Produktów wynikające z wad lub niewłaściwego przygotowania materiałów dostarczonych przez Klienta.
7. Górną granicą odpowiedzialności Matrix za szkody poniesione przez Klienta w związku z Zamówieniem, w tym odpowiedzialności kontraktowej, deliktowej, wynikającej z przepisów prawa lub innej, jest cena netto (bez podatku VAT) wynikająca z wartości Zamówienia.
8. W przypadku gdy Zamówienie dotyczy kilku publikacji (kilka wersji językowych publikacji, kilka numerów, lub wydań) odpowiedzialność Drukarni w odniesieniu do każdej publikacji (wersji językowej publikacji, konkretnego numeru, lub wydania) jest ograniczona do ceny netto (bez podatku VAT) za daną publikację (wersję językową, konkretny numer, lub wydanie).
9. Odszkodowanie za opóźnienie w realizacji Zamówienia lub Umowy wynikające z winy Drukarni nie może przekroczyć 5% wartości tego Zamówienia.
10. Drukarnia może odmówić produkcji w oparciu o materiały, które w ocenie Drukarni naruszają prawa osób trzecich, lub zawierają treści zabronione przez przepisy obowiązującego prawa.

§ 14. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Klient akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych udostępnionych Drukarni Matrix w celu realizacji zlecenia, wystawienia dowodów księgowych oraz realizacji dostawy.
2. Klient ma prawo do wglądu w swoje dane, ich modyfikowanie i usuwanie.
3. Żadne dane osobowe Klienta nie są wykorzystywane w celach marketingowych, ani w żadnych innych poza wskazanymi powyżej.
4. W przypadku kiedy materiały dostarczone przez Klienta zawierają jakiegokolwiek dane osobowe, Klient niniejszym oświadcza i gwarantuje, że
 - a) będąc administratorem tych danych dopełnił wszelkich formalności jakie wynikają z przepisów obowiązującego prawa które dotyczą przetwarzania danych osobowych
 - b) dokonał rejestracji danych osobowych oraz uzyskał wszelkie wymagane zgody niezbędne do przekazania tych danych Drukarni i ich wykorzystania przez Drukarnię, jako zleceniobiorcę w rozumieniu przepisów o przetwarzaniu danych osobowych, w zakresie i na potrzeby wykonania Usługi poligraficznej określonej w Zamówieniu Klienta.
 - c) Zamawiający zobowiązuje się zwolnić Drukarnię z obowiązku świadczeń oraz naprawić szkody poniesione przez Drukarnię w związku z naruszeniem przez Zamawiającego powyższych zapewnień oraz gwarancji.

§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz. U. z 2000 r., Nr 22, poz. 271 ze zmianami), ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2002 r., Nr 141, poz. 1176 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 133, poz. 926 ze zmianami)
2. Regulamin nie wyłącza oraz nie ogranicza żadnych uprawnień Klienta będącego Konsumentem, które przysługują mu na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami regulaminu a bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, przyznającymi konsumentom uprawnienia, pierwszeństwo mają te bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wszystkie spory, poza sporami których stroną są Konsumenty będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Drukarni Matrix. Właściwość miejscowa sądów, w przypadku sporu, których jedną ze stron jest Konsument określona jest zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
4. Jeśli jedno lub więcej z wymienionych postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie naruszy obowiązujące przepisy prawne lub zostanie pozbawione mocy prawnej bądź okaże się niewykonalne z innych powodów, nie dotyczy to mocy obowiązywania pozostałych postanowień. Pozbawione mocy prawnej lub niewykonalne postanowienie obowiązuje jako zastąpione przez takie, które w sposób ustawowo dopuszczalny jest najbliższe temu postanowieniu.
5. Niniejszy regulamin może zostać zmieniony w przypadku zmiany przepisów obowiązującego prawa, lub wystąpienia zmian technologicznych skutkujących modyfikacjami funkcjonalnymi usług świadczonych przez MATRIX
6. Zmieniony regulamin wiąże Usługobiorcę, jeżeli zostały zachowane wymagania określone w art. 384 Kodeksu cywilnego, tj. Zleceniodawca został prawidłowo powiadomiony o zmianach i Usługobiorca nie wypowiedział umowy o świadczenie Usługi Elektronicznej o charakterze ciągłym w terminie 14 dni od dnia powiadomienia.
7. Zmiany Regulaminu nie będą w żaden sposób naruszać praw nabytych Zleceniodawców będących jednocześnie konsumentami i korzystających z Usług Drukarni przed dniem wejścia w życie zmian, w szczególności zmiany Regulaminu nie będą miały wpływu na już składane lub złożone Zamówienia oraz zawarte, realizowane lub wykonane Zlecenia
8. W wypadku gdyby zmiana Regulaminu będzie skutkowałą wprowadzeniem jakichkolwiek nowych opłat lub podwyższeniem obecnych Zleceniodawca będący konsumentem ma prawo odstąpienia od umowy.
9. Niniejsza wersja regulaminu obowiązuje od dnia 29-04-2012 r.