

Ogólne Warunki Sprzedaży (OWS)

Drukarni Multipress sp. z o.o. sp. k. z siedzibą w Morawicy k. Krakowa, Morawica 349, 32-084 Morawica, wpisaną do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000579640, NIP: 679-24-94-327, REGON: 351470231.

§ 1 [Definicje]

1. **OWS** – niniejszy dokument, czyli Ogólne Warunki Sprzedaży obowiązujące w Drukarni Multipress sp. z o.o. sp.k. w Morawicy k. Krakowa.
2. **Producent** – Drukarnia Multipress sp. z o.o. sp. k. z siedzibą w Morawicy k. Krakowa.
3. **Klient** – osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej lub przedsiębiorca będący osobą fizyczną, któremu Producent składa Ofertę lub zawiera z nim Umowę o świadczenie Usług Poligraficznych.
4. **Stronami** lub **Stroną** nazywamy łącznie Klienta i Producenta.
5. **Produkt** – opakowania, etykiety, arkusze i inne materiały wyprodukowane przez Producenta.
6. **Usługa Poligraficzna** – usługa, której przedmiotem jest konstrukcja Produktu, przygotowanie do druku, montaż, druk, uszlachetnienie druku oraz inne formy wykonywania usług przez Producenta, m.in. operacje złożenia, tłoczenia, sztańcowania, cięcia, klejenia, okienkowania, konfekcjonowania, transportu itp.
7. **Oferta** – przedstawione przez Producenta warunki handlowe wykonania Usług Poligraficznych.
8. **Umowa** – zawarcie pisemnej umowy między Stronami określającej szczegółowe warunki współpracy.
9. **Zamówienie** – dokument, w którym Klient zleca wykonanie Usług Poligraficznych zgodnie z Ofertą lub Umową.
10. **Wzór Kolorystyczny** – ustalony między Stronami jednoznaczny wzorec kolorystyczny.
11. **Akceptacja Produkcji** – potwierdzenie zgodności przez Klienta: kolorystyki, treści, grafiki, konstrukcji Produktu, innych ustaleń zawartych w Zamówieniu.
12. **Pliki Akceptacyjne** – cyfrowe pliki z zapisem ostatecznej wersji Produktu. Akceptacja tych plików przez Klienta oznacza zwolnienie do produkcji i jednocześnie brak możliwości zgłaszania roszczeń do wyprodukowanych nakładów zgodnych z zaakceptowanym plikiem.
13. **Termin Dostawy** – umowna data dostarczenia Produktu do Klienta.
14. **Data Produkcji** – data otwarcia zlecenia w wewnętrznym systemie ERP Producenta.
15. **Załączniki do OWS** – dokumenty dołączane do OWS wiążące obie Strony:
 - a) **Wytyczne Jakościowe** dla technologii offsetowej (arkuszowej) i fleksograficznej/cyfrowej (rolowej) określające parametry technologiczne, które Producent jest w stanie zapewnić przy realizacji Umowy,
 - b) **Specyfikacja Przygotowania Plików Produkcyjnych** dla technologii offsetowej (arkuszowej) i fleksograficznej/cyfrowej (rolowej).
 - c) **Akceptacja Kolorystyczna** – procedura opisująca w jaki sposób odbywa się uruchomienie pierwszej produkcji u Producenta. Jakie prawa i obowiązki mają obie Strony w czasie uruchomienia pierwszej produkcji na danym etapie produkcji (druku, sztańcowania, klejenia itd.)
 - d) **Formularz Reklamacyjny** – dokument w którym Klient zgłasza niezgodności z Zamówieniem. Warunkiem rozpatrzenia reklamacji przez Producenta jest prawidłowe wypełnienie tego dokumentu.
16. **Informacja poufna** – informacje udostępnione w jakiejkolwiek formie, a w szczególności informacje o charakterze handlowym, produkcyjnym, technologicznym, technicznym, finansowym, pracowniczym, organizacyjnym, prawnym dotyczące Producenta, w tym treść Oferty oraz Umowy o świadczenie Usług Poligraficznych.

§ 2 [Postanowienia ogólne]

1. OWS wraz z Załącznikami do OWS opublikowane są na stronie internetowej Producenta lub aktualne wersje dokumentów są dostępne pod poniższymi adresami:
 - a) OWS: <https://www.multipress.pl/firma/ogolne-warunki-sprzedazy/>,

- b) Wytyczne Jakościowe: <https://www.multipress.pl/technologie/wytyczne-jakosciowe/>,
- c) Specyfikacja Przygotowania Plików Produkcyjnych: <https://www.multipress.pl/technologie/specyfikacja-przygotowania-plikow/>,
- d) Akceptacja Kolorystyczna: <https://www.multipress.pl/technologie/akceptacja-kolorystyczna/>,
- e) Formularz Reklamacyjny: <https://www.multipress.pl/technologie/formularz-reklamacyjny/>.

Ustalenia z OWS oraz w/w dokumentów wiążą Strony i stanowią integralną część Zamówienia, w dwóch przypadkach:

- a) Informacja o ich obowiązywaniu została zawarta w przesłanej Klientowi Ofercie.
 - b) Poprzez złożenie Zamówienia u Producenta Klient potwierdza, że zaznajomił się z tymi dokumentami oraz akceptuje ich treść.
2. Wszelkie odstępstwa od OWS muszą być wyraźnie zapisane w Umowie. W przypadku rozbieżności między OWS a Umową, pierwszeństwo ma Umowa. W sprawach nieuregulowanych w OWS ani w Umowie stosuje się kodeks cywilny i inne przepisy prawa polskiego.
 3. Ustala się, iż w kontaktach między Stronami dopuszczalną i wystarczającą formą jest komunikacja w formie elektronicznej. Dokumenty i wiadomości przekazywane przez Strony w tej formie są wystarczające dla zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy szczególne przewidują konieczność zachowania innych wymogów w tym zakresie.
 4. Cenniki i inne informacje zamieszczone na stronie internetowej www.multipress.pl nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

§ 3 [Zawarcie umowy]

1. Akceptacja Oferty

1. Producent przedstawia Klientowi Ofertę zawierającą szczegóły dotyczące wykonania Usługi Poligraficznej, w tym specyfikację techniczną, szacowany termin realizacji oraz cenę.
2. Oferta może być przyjęta lub odrzucona przez Klienta w całości. Ofertę uważa się za zaakceptowaną w chwili, gdy Klient wysyła jej pisemną akceptację.
3. W przypadku gdy Klient złożył Zamówienie i okaże się, że nie jest ono zgodne z przedstawioną Ofertą (np. inna ilość, cena, specyfikacja technologiczna, inny surowiec itd. itp.) to w takiej sytuacji Producent przedstawi Klientowi nową zaktualizowaną Ofertę, a wcześniejsze Zamówienie uznane jest za nieważne.
4. Oferta wyrażona jest w wartości netto, do której doliczony zostanie obowiązujący podatek VAT.
5. Oferta jest ważna przez okres w niej wskazany. Jeżeli nie postanowiono inaczej Oferta Producenta obowiązuje przez 14 dni od momentu jej wysłania do Klienta.

2. Przyjęcie Zamówienia

1. Jeśli nie ustalono inaczej, Zamówienie powinno być złożone na podstawie zaakceptowanej Oferty lub podpisanej Umowy.
2. Oprócz danych wynikających z Oferty/Umowy, Klient powinien w Zamówieniu określić m.in. szczegółową specyfikację Usługi Poligraficznej, ilość, cenę, oczekiwany termin wykonania i dostawy, opis sposobu dostawy, pakowania, numery referencyjne, adres dostawy oraz inne wymagania Klienta.
3. Przy przyjęciu pierwszego Zamówienia Klient zobowiązuje się do przekazania Producentowi kopii następujących dokumentów:
 - a. potwierdzenie nadania numeru NIP,
 - b. potwierdzenie nadania numeru Regon,
 - c. odpis z właściwego rejestru przedsiębiorców.
4. Zamówienie powinno być przesłane pocztą elektroniczną na adres e-mail Producenta.
5. Złożenie przez Klienta Zamówienia wymaga potwierdzenia jego przyjęcia przez Producenta.
6. Złożenie Zamówienia przez Klienta oznacza, że zapoznał się z OWS wraz z Załącznikami do OWS i akceptuje ich zapisy.
7. Terminy realizacji ustalane są indywidualnie po potwierdzeniu Zamówienia i zaakceptowaniu cyfrowych materiałów produkcyjnych przez Klienta.

8. Wszelkie zmiany ujawnione w trakcie realizacji Zamówienia wymagają ponownego pisemnego uzgodnienia między Stronami.
9. Wykonanie Zamówienia jest podstawą do wystawienia faktury VAT.

§ 3 [Materiały przekazane przez Klienta]

1. Przekazanie materiałów do druku

1. Klient dostarcza komplet materiałów do druku w formie elektronicznej.
2. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za rodzaj, jakość i treść dostarczonych materiałów do druku.
3. Klient upoważnia Producenta do korzystania z przesłanych materiałów w zakresie koniecznym do wykonania Zamówienia.
4. Sposób przygotowania materiałów do druku określa dokument Specyfikacja Przygotowania Plików Produkcyjnych.
5. Producent nie ponosi odpowiedzialności za błędy wynikające z niewłaściwego przygotowania materiałów cyfrowych przez Klienta, w szczególności niezgodności ze Specyfikacją Przygotowania Plików Produkcyjnych. Za wszelkie wady, które mogą pojawić się w związku z błędami w przekazanych materiałach do druku w czasie realizacji Zamówienia odpowiada Klient i kosztowo go obciąża.
6. W przypadku wykrycia błędów w przesłanych materiałach Producent niezwłocznie poinformuje Klienta o tym fakcie e-mailem, w celu ustalenia sposobu wyeliminowania błędów i nowych warunków realizacji Zamówienia.
7. Wykonane przez Producenta projekty cyfrowe, konstrukcje opakowań, siatki wykrojników pozostają jego własnością i nie mogą być udostępniane bez jego zgody. Wszystkie wymienione pozycje podlegają ochronie prawnej. Klient nabywa jedynie prawo do używania tych pozycji w celu realizacji danego Zamówienia.

2. Odpowiedzialność za wykorzystanie znaków towarowych Klienta oraz osób trzecich

1. Klient wyraża zgodę na wykorzystanie przez Producenta jego znaków towarowych i nazwy dla potrzeb realizacji Zamówienia.
2. Klient wyraża zgodę na wykorzystanie przez Producenta Produktów z jego znakiem towarowym lub nazwą dla potrzeb promocji i reklamy Producenta m.in. na targach branżowych, w katalogach, na stronie internetowej itp.
3. Producent nie jest zobowiązany do weryfikacji treści graficznych w przesłanych przez Klienta materiałach cyfrowych pod kątem ewentualnych naruszeń prawa autorskiego. Za wszelkie takie naruszenia, jeśli wystąpią, w pełni odpowiedzialny jest Klient.
4. Klient zlecając Producentowi umieszczenie oznaczeń graficznych, logotypów, znaków towarowych i innych na Produktach, zapewnia, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do tych oznaczeń graficznych, logotypów oraz prawa do znaków towarowych albo posiada pisemną zgodę upoważniającą go do zlecenia Producentowi oznaczenia Produktu za ich pomocą. Klient jednocześnie upoważnia Producenta do korzystania z tych materiałów w zakresie koniecznym do wykonania Zamówienia.
5. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniami związanymi z oznaczeniem Produktów w sposób zgodny ze wskazówkami Klienta. Klient zwalnia Producenta z wszelkiej odpowiedzialności z tytułu roszczeń osób trzecich (w tym szkód pośrednich, utraconego zysku i innych) oraz wszelkich kar, opłat, kosztów pomocy prawnej i innych poniesionych wydatków.
6. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniami związanymi z oznaczeniem Produktów w sposób zgodny ze wskazówkami Klienta, Producent zastrzega sobie prawo wstrzymania produkcji i/lub dostawy Produktów lub odstąpienia od realizacji Zamówienia, jeśli oznaczenia te naruszają prawa osób trzecich lub gdy zachodzą uzasadnione wątpliwości co do możliwości naruszenia takich praw.

§ 4 [Wykonanie Umowy]

1. Pliki Akceptacyjne

1. Podczas przyjmowania Zamówienia przez Producenta Klient:
 - a) dostarcza Producentowi materiały cyfrowe niezbędne do realizacji Zamówienia w terminie ustalonym z Producentem poprzez FTP lub e-mail. Dostarczenie po tym terminie może skutkować opóźnieniem realizacji Zamówienia, bez odpowiedzialności Producenta.

- b) Producent sprawdza materiały produkcyjne i na ich podstawie oraz specyfikacji Zamówienia przygotowuje Pliki Akceptacyjne, które przesyła do Klienta do akceptacji.
- c) Na podstawie przesłanych Plików Akceptacyjnych Klient potwierdza ich zgodność ze złożonym Zamówieniem jednocześnie uruchamiając proces produkcji.
- d) W przypadku gdy Klient zauważy niezgodność Plików Akceptacyjnych ze złożonym Zamówieniem zgłasza ten fakt Producentowi, a ten niezwłocznie naniesie poprawki w Plikach Akceptacyjnych i ponownie prześle nową wersję do zatwierdzenia przez Klienta.
- e) Klient ma 2 dni robocze na zaakceptowanie przesłanych plików Akceptacyjnych. W przypadku przedłużającego się procesu akceptacji powyżej 2 dni roboczych Producent nie gwarantuje, że realizacja produkcji nie ulegnie wydłużeniu.
- f) Akceptacja dokonywana jest poprzez przesłanie do Producenta przez przedstawiciela Klienta mejla z zaakceptowanym Plikiem Akceptacyjnym.

2. Wzory kolorystyczne

1. Umowa realizowana będzie po uzyskaniu od Klienta pisemnej akceptacji Wzoru Kolorystycznego Zamówienia

3. Zobowiązania Producenta

1. Producent gwarantuje, że Produkty oraz Usługi Poligraficzne będą zrealizowane zgodnie z:
 - a) Umową lub Ofertą
 - b) OWS - tam gdzie Umowa lub Oferta nie doprecyzowuje ustaleń z OWS,
 - c) Wytycznymi Jakościowymi,
 - d) normą branżową ISO 12647-2.
2. Producent zobowiązuje się wykonać Zamówienie w oparciu o własne materiały i technologie, po uzyskaniu Akceptacji Zamówienia przez Klienta. Klient powierza Producentowi prawo doboru materiałów i rozwiązań technicznych w zakresie nieuregulowanym w treści Zamówienia, zgodnie z obowiązującymi normami branżowymi.
3. Odszkodowanie za opóźnienie w wykonaniu umowy spowodowane z winy Producenta nie może przekraczać 5% wartości niezrealizowanego Zamówienia.
4. Klient akceptuje różnicę ilościową finalnego nakładu w zakresie +/- 5% w stosunku do zamawianego nakładu, jako prawidłowo zrealizowane Zamówienie.

§ 5 [Wysyłka]

1. Warunki dostawy i transportu

1. Standardowo odbiór Produktów odbywa się z siedziby Producenta.
2. Klient ma możliwość we własnym zakresie zlecić odbiór Produktów wybranej przez siebie firmie przewozowej. W takim przypadku odpowiedzialność Producenta za transport kończy się z chwilą przekazania Produktów przewoźnikowi wskazanemu przez Klienta i podpisaniu dokumentu WZ.
3. Na życzenie Klienta, Produkt może zostać wysłany do wskazanego przez Klienta miejsca, z obowiązkiem odbioru i rozładunku po jego stronie. Koszt transportu oraz ewentualne dodatkowe opłaty (np. opłaty celne, podatkowe, manipulacyjne) ponosi Klient, o ile nie uzgodniono inaczej.
4. Wysyłka Produktów z ubezpieczeniem na czas transportu realizowana jest wyłącznie wtedy, gdy wynika to wprost z zawartej Umowy.

2. Moment przekazania i przejście ryzyka

1. W przypadku odbioru Zamówienia przez Klienta lub przy odbiorze przez przewoźnika wskazanego przez Klienta, ryzyko związane z Produktem (w tym utrata, zniszczenie, uszkodzenie) przechodzi na Klienta z chwilą przekazania Produktu, co musi zostać potwierdzone podpisaniem dokumentu WZ lub równoważnym dokumentem przewozowym (np. listem przewozowym, CMR) przez Klienta lub przewoźnika wskazanego przez Klienta.
2. W przypadku wysyłki realizowanej lub organizowanej przez Producenta, ryzyko związane z Produktem (w tym utrata, zniszczenie, uszkodzenie) przechodzi na Klienta z chwilą udostępnienia Produktu do rozładunku w miejscu dostawy.

3. Odbiór ilościowy Zamówienia następuje po rozładunku w miejscu dostawy i zostaje potwierdzony dokumentem WZ podpisanym przez przedstawiciela Klienta. W razie braku dokumentu – potwierdzenie odbioru może nastąpić w formie elektronicznej lub innej uzgodnionej.

3. Odpowiedzialność za transport

1. Producent nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia, uszkodzenia lub zaginięcie Produktu powstałe w trakcie transportu, jeżeli transport został zorganizowany przez Klienta lub jego przewoźnika.
2. W przypadku, gdy transport organizowany jest przez Producenta, odpowiedzialność za szkody transportowe ogranicza się do wyboru przewoźnika oraz należytego przygotowania i zabezpieczenia Produktu do transportu.
3. Wszelkie uszkodzenia Produktu powstałe w transporcie organizowanym przez Producenta powinny zostać niezwłocznie zgłoszone oraz udokumentowane w obecności przewoźnika, w tym poprzez sporządzenie protokołu szkody. Kopia protokołu winna zostać przesłana Producentowi w terminie 48 godzin od daty dostawy.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia szkody Producent, w porozumieniu z Klientem, podejmie działania zmierzające do ustalenia przyczyn powstania szkody oraz wypracowania odpowiedniego sposobu rozwiązania sytuacji, z uwzględnieniem: charakteru szkody, wartości Produktu oraz warunków Umowy.

4. Przechowywanie w przypadku opóźnienia odbioru

1. Jeżeli wysyłka Produktu zostaje opóźniona z przyczyn leżących po stronie Klienta (np. brak odbiorcy, brak instrukcji wysyłki, brak płatności), magazynowanie Produktu odbywa się na koszt i ryzyko Klienta, o ile nie uzgodniono inaczej.

§ 6 [Wynagrodzenie]

1. Klient zobowiązuje się do zapłaty Producentowi wynagrodzenia za wykonanie Zamówienia. Wynagrodzenie będzie płatne w wysokości i terminie każdorazowo określonym w wystawionej przez Producenta fakturze VAT.
2. W przypadku konieczności wykonania dodatkowych prac, które nie zostały przewidziane w Zamówieniu, a które są niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu Zamówienia, Producent przed ich rozpoczęciem przedstawi Klientowi zakres tych prac wraz z propozycją wynagrodzenia. Wykonanie takich prac oraz naliczenie dodatkowego wynagrodzenia wymaga uprzedniej pisemnej zgody Klienta (dopuszcza się formę elektroniczną, np. e-mail). Brak zgody Klienta oznacza, że Producent nie jest uprawniony do naliczenia dodatkowych kosztów z zastrzeżeniem, że:
 - a. Producent nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne braki, opóźnienia lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy wynikające bezpośrednio z niewykonania tych prac.
 - b. W uzasadnionych przypadkach Producent może odstąpić od dalszego wykonania Zamówienia, a Klienta obciążyć dotychczas poniesionymi kosztami.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Producenta kwotą należności. W przypadku braku odmiennych ustaleń, wszystkie kwoty wynagrodzenia są kwotami netto, do których należy doliczyć podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Złożenie reklamacji nie ma wpływu na bieg terminu zapłaty wynagrodzenia na rzecz Producenta.

§ 7 [Reklamacje]

1. Przy rozpatrywaniu reklamacji jej zasadność ocenia się z uwzględnieniem dokumentów, które wiążą Producenta i Klienta (patrz § 4 pkt. 3 ppkt. 1)
2. Klient ma prawo do złożenia reklamacji zarówno co do ilości jak i jakości po dokonaniu odbioru Produktu, w szczególności:
 - a) w przypadku reklamacji ilościowej, co do ilości opakowań zbiorczych (paczek) - zgłoszenie należy dokonać podczas odbioru Produktu,
 - b) w przypadku reklamacji ilościowej, co do zawartości paczek - zgłoszenie należy dokonać w momencie wykrycia niezgodności, ale nie później niż 180 dni od Daty Produkcji

- c) w przypadku reklamacji jakościowej - zgłoszenie należy dokonać w momencie wykrycia wady nie później jednak niż w ciągu 90 dni od dnia wydania Produktu.
3. Reklamację można złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej na adres biuro@multipress.pl na Formularzu Reklamacyjnym Producenta, który jest w załączniku OWS. Niekompletna dokumentacja załączona do reklamacji spowoduje zawieszenie biegu terminu jej rozpatrzenia do dnia uzupełnienia dokumentacji.
 4. Producent rozpatrzy reklamację Klienta w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia.
 5. W każdym przypadku Producent powiadomi Klienta w powyższym terminie o sposobie postępowania odnośnie reklamacji.
 6. Producent nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty związane z przetwarzaniem Produktów, jeżeli Klient zgłosi reklamację po rozpoczęciu ich przetwarzania. Klient zobowiązany jest do wstrzymania przetwarzania Produktów do czasu rozpatrzenia reklamacji.
 7. Po upływie terminów wskazanych w pkt.2 Produkty uważa się za zaakceptowane przez Klienta jako zgodne z Zamówieniem.

§ 8 [Odpowiedzialność Producenta]

1. Producent nie odpowiada za wady w wykonaniu Zamówienia, jeżeli Klient:
 - a) nieprawidłowo przygotował materiał do wykonania Zamówienia, w tym niezgodnie z podaną przez Producenta specyfikacją, Wytycznymi Jakościowymi oraz Specyfikacją Przygotowania Plików Produkcyjnych,
 - b) błędnie dobrał technologię dla swoich potrzeb,
 - c) przekazane przez niego dane na nośniku elektronicznym zawierają błędy,
 - d) nie zastosował się do warunków przechowywania Produktu po produkcji zgodnie z pkt. 9 [Termin ważności i warunki przechowywania Produktu].
2. Producent nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie Zamówienia w terminie z powodu okoliczności przez niego niezawinionych, w tym w szczególności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Zamówienia będące następstwem:
 - a) siły wyższej,
 - b) opóźnienia Klienta w dostarczeniu określonych materiałów, informacji lub akceptacji niezbędnych do wykonania Zamówienia.
3. Pod pojęciem siły wyższej, o której mowa w ust. 3 pkt. a) powyżej, Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia nawet przy zachowaniu należytej staranności ocenianej przy uwzględnieniu treści art. 355 § 2 KC. O istnieniu takiego zdarzenia Producent zobowiązuje się bez zbędnej zwłoki powiadomić pisemnie Klienta.
4. Wady części dostarczonego przedmiotu Zamówienia nie uprawniają Klienta do reklamowania całości dostawy.
5. Odpowiedzialność odszkodowawcza Producenta z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia zostaje ograniczona do wysokości ceny za wykonanie przedmiotu Zamówienia. Producent nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne utracone korzyści Klienta, które mogą być następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia.

§ 9 [Termin ważności i warunki przechowywania Produktu]

1. Druk offsetowy – 180 dni od daty produkcji, przy zachowaniu optymalnych warunków przechowywania, czyli temperaturze 20-25°C i wilgotności względnej 45-60%.
2. Druk fleksograficzny – 180 dni od daty produkcji, przy zachowaniu optymalnych warunków przechowywania, czyli w temperaturze 20-25°C i wilgotności względnej 40-50%.
3. Po upływie terminów wskazanych w punktach 1 i 2 Producent nie może zagwarantować parametrów użytkowych Produktów jak np. trwałości nadruku, odporności na zarysowania, wytrzymałości klejenia, funkcjonalności big, itd.

§ 10 [Postanowienia końcowe]

1. Przelew wierzytelności służącej Klientowi wobec Producenta jest wyłączony.
2. Wynagrodzenie Producenta nie może być potrącane z roszczeniami Klienta.

3. Ewentualne spory wynikające z umów zawartych przy wykorzystaniu niniejszych Ogólnych Warunków Sprzedaży rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Producenta.
4. Prawem właściwym dla umów zawartych przy wykorzystaniu niniejszych Ogólnych Warunków Sprzedaży jest prawo polskie.

Powyższe Ogólne Warunki Sprzedaży obowiązują od dnia: 01.07.2025

Numer wersji 001 z dnia 01.07.2025

General Terms of Sale (GTS)

of Drukarnia Multipress sp. z o.o. sp. k., with its registered office in Morawica near Kraków, at Morawica 349, 32-084 Morawica, entered into the register maintained by the District Court for Kraków-Śródmieście in Kraków, 12th Commercial Division of the National Court Register under KRS number: 0000579640, Tax ID (NIP): 679-24-94-327, Statistical No. (REGON): 351470231.

§ 1 [Definitions]

2. **GTS** – this document, i.e. the General Terms of Sale binding in Drukarnia Multipress sp. z o.o. sp.k. in Morawica near Krakow.
3. **Manufacturer** - Drukarnia Multipress sp. z o.o. sp. k. with its registered office in Morawica near Krakow.
4. **Customer** - legal person, organisational unit without legal personality or entrepreneur being a natural person, to whom the Manufacturer submits an Offer or concludes the Contract for the provision of Printing Services.
5. **Party** or **Parties** shall be jointly referred to as the Customer and the Manufacturer.
6. **Product** - packaging, labels, sheets and other materials produced by the Manufacturer.
7. **Printing Service** - a service that includes the design of the Product, prepress preparation, structural design of the packaging, printing, print embellishment, and other related services performed by the Manufacturer, including but not limited to hot-stamping, embossing, die-cutting, cutting, gluing, window patching, packing, and transportation, etc.
8. **Offer** - commercial conditions presented by the Manufacturer for the performance of Printing Services.
9. **Agreement** - a written contract between the Parties defining the detailed terms of cooperation.
10. **Order** - document in which the Customer orders the provision of Printing Services in accordance with the Offer or Contract.
11. **Colour Pattern** - an unambiguous colour pattern agreed upon between the Parties.
12. **Production Acceptance** - the Customer's confirmation that the colour pattern, content, graphics, structural design of the packaging, and other arrangements specified in the Order are correct..
13. **Acceptance Files** - digital files with a record of the final version of the Product. Acceptance of these files by the Customer signifies release for production and, at the same time, no claims may be made regarding production batches that conform to the accepted files.
14. **Delivery Date** - the contractual date for delivery of the Product to the Customer.
15. **Production Date** - the date on which the Order is registered in the Manufacturer's internal ERP system.
16. **Appendices to GTS** - documents attached to GTS binding both Parties:
 - e) **Quality Guidelines** for offset (sheetfed) and flexographic/digital (web) technology defining the technological parameters that the Manufacturer is able to provide in the performance of the Contract,
 - f) **Production File Preparation Specification** for offset (sheetfed) and flexographic/digital (web) technologies.
 - g) **Colour Acceptance** - the procedure describing how the first production run at the Manufacturer takes place. What rights and obligations both Parties have during the launch of the first production at a given production stage (printing, die-cutting, gluing, etc.).
 - h) **Complaint Form** - a document in which the Customer reports discrepancies with the Order. The condition for the Manufacturer to consider a complaint is the correct completion of this document.
17. **Confidential information** - any information disclosed in any form, in particular information of a commercial, production-related, technological, technical, financial, employee-related, organizational, or legal nature concerning the Manufacturer, including the contents of the Offer and the Agreement for the provision of Printing Services.

§ 2 [General Provisions]

1. GTS together with the Appendices to GTS are published on the Manufacturer's website or the current versions of the documents are available at the following addresses:
 - f) GTS: <https://www.multipress.pl/firma/ogolne-warunki-sprzedazy/>,
 - g) Quality Guidelines: <https://www.multipress.pl/technologie/wytyczne-jakosciowe/>,
 - h) Production File Preparation Specification: <https://www.multipress.pl/technologie/specyfikacja-przygotowania-plikow/>,
 - i) Colour Acceptance: <https://www.multipress.pl/technologie/akceptacja-kolorystyczna/>,
 - j) Complaint Form: <https://www.multipress.pl/technologie/formularz-reklamacyjny/>.

The provisions of the GTS and the above-mentioned documents are binding upon the Parties and constitute an integral part of the Order, in two cases:

- c) Information on their validity has been included in the Offer sent to the Customer.
 - d) By placing an Order with the Manufacturer, the Customer confirms that they have familiarised themselves with these documents and accepts their content.
2. Any deviations from the GTS must be expressly recorded in the Contract. In the case of discrepancies between GTS and the Contract, the Contract shall prevail.
3. Electronic communication is an acceptable and sufficient form of communication between the Parties. Documents and messages transmitted by the Parties in this form shall be sufficient to maintain the written form, unless mandatory law requires otherwise.
4. Price lists and other information published on the website www.multipress.pl do not constitute an offer within the meaning of the Civil Code.

§ 3 [Conclusion of Contract]

a) Acceptance of the Offer

1. The Manufacturer shall submit an Offer to the Customer containing details of the performance of the Printing Service, including technical specifications, estimated completion date, and price.
2. The Offer may be accepted or rejected by the Customer in its entirety. The Offer shall be deemed accepted when the Customer sends its written acceptance.
3. In the event that the Customer has placed an Order and it turns out that it is not in accordance with the presented Offer (e.g. different quantity, price, technological specifications, different raw material, etc.), then in such a situation the Manufacturer shall present a new updated Offer to the Customer, and the previous Order shall be considered null and void.
4. The Offer is expressed in net value, to which VAT will be added.
5. The Offer is valid for the period indicated therein. Unless otherwise stated, the Manufacturer's Offer is valid for 14 days from the moment of its dispatch to the Customer.

b) Acceptance of the Order

1. Unless otherwise agreed, the Order should be placed on the basis of an accepted Offer or signed Agreement.
2. In addition to the data resulting from the Offer/Contract, the Customer shall specify in the Order, inter alia, the detailed specification of the Printing Service, quantity, price, expected completion and delivery date, description of the delivery method, packaging, reference numbers, delivery address and other requirements of the Customer.
3. Upon acceptance of the first Order, the Customer undertakes to provide the Manufacturer with copies of the following documents:
 - a. confirmation of the assignment of the Tax ID (NIP) number,

- b. confirmation of assignment of the Statistical No. (REGON),
 - c. an extract from the relevant register of entrepreneurs.
4. The order should be sent by e-mail to the Manufacturer's e-mail address.
 5. Submission of an Order by the Customer requires confirmation of its acceptance by the Manufacturer.
 6. Placing an Order by the Customer means that they have familiarised themselves with the GTS together with the Appendices to the GTS and accept their provisions.
 7. Lead times are determined individually after confirmation of the Order and acceptance of digital production materials by the Customer.
 8. Any changes revealed during the execution of the Order require a new written agreement between the Parties.
 9. Execution of the Order is the basis for issuance of a VAT invoice.

§ 3 [Materials provided by the Customer]

1. Submission of material for printing

1. The customer shall provide a set of printing materials in electronic form.
2. The Customer shall be solely responsible for the type, quality and content of the supplied print materials.
3. The Customer authorises the Manufacturer to use the submitted materials to the extent necessary to complete the Order.
4. The method of preparation of the materials for printing is defined in the Production File Preparation Specification.
5. The Manufacturer shall not be held liable for errors resulting from incorrect preparation of digital materials by the Customer, in particular, those not conforming to the Production File Preparation Specification. Any defects that may occur due to errors in the submitted materials for printing during the fulfilment of the Order shall be the responsibility and cost of the Customer.
6. In the event of the detection of errors in the submitted materials, the Manufacturer shall immediately inform the Customer by e-mail to determine how the errors can be rectified and to agree on new conditions for Order fulfilment.
7. The digital designs, packaging designs and die-cutting grids produced by the Manufacturer remain its property and may not be made available without its consent. All items mentioned are subject to legal protection. The Customer only acquires the right to use these items for the purpose of fulfilling the Order in question.

2. Liability for use of the Customer's and third parties' trademarks

1. The Customer consents to the Manufacturer's use of its trademarks and name for the purpose of fulfilling the Order.
2. The Customer consents to the use by the Manufacturer of the Products with its trademarks or name for the purpose of promotion and advertising of the Manufacturer, inter alia at trade fairs, in catalogues, on the website, etc.
3. The Manufacturer is not obliged to verify the graphic content in the digital materials submitted by the Customer for any possible infringement of copyright. The Customer is fully responsible for any such violations, if they occur.
4. The Customer, when commissioning the Manufacturer to place graphic markings, logos, trademarks and others on the Products, ensures that the Customer holds the copyrights to these graphic markings, logos and rights to trademarks or holds a valid written authorisation to commission the Manufacturer to mark the Product with them. At the same time, the Customer authorises the Manufacturer to use these materials to the extent necessary to perform the Order.
5. In the event that a third party makes claims relating to the marking of the Products in a manner consistent with the Customer's instructions, the Customer shall indemnify the Manufacturer against all liability for third party claims (including indirect damage, lost profit and others) and any penalties, fees, legal assistance costs and other expenses incurred.

6. In the event that a third party asserts claims relating to the marking of the Products in a manner consistent with the Customer's instructions, the Manufacturer reserves the right to withhold production and/or delivery of the Products or to withdraw from the fulfilment of the Order if such marking infringes on the rights of third parties or if there are reasonable doubts as to the possibility of infringement of such rights.

§ 4 [Performance of the Agreement]

1. Acceptance Files

1. When accepting the Order, the Customer shall:
 - a) Provide the Manufacturer with digital materials necessary to fulfil the Order, within the deadline agreed with the Manufacturer, via FTP or e-mail. Delivery of materials after this deadline may result in a delay in Order fulfilment, for which the Manufacturer shall not be held liable.
 - b) The Manufacturer shall review the production materials and, based on them and the Order specification, prepare Acceptance Files, which shall be sent to the Customer for approval.
 - c) Based on the Acceptance Files provided, the Customer confirms their compliance with the submitted Order, thereby authorising the start of production.
 - d) If the Customer identifies discrepancies between the Acceptance Files and the submitted Order, they shall report this to the Manufacturer, who shall promptly make the necessary corrections and resend the updated version for the Customer's approval.
 - e) The Customer has two (2) business days to approve the submitted Acceptance Files. If the approval process extends beyond this period, the Manufacturer does not guarantee that the production schedule will remain unaffected.
 - f) Approval shall be made by a Customer representative via e-mail, confirming acceptance of the Acceptance Files.

2. Colour Patterns

1. The Agreement shall be executed after receiving the Customer's written approval of the Order's Colour Pattern

3. Manufacturer's Obligations

1. The Manufacturer guarantees that the Products and Printing Services will be provided in accordance with:
 - e) The Agreement or Offer,
 - f) The GTS – where the Agreement or Offer does not specify otherwise,
 - g) The Quality Guidelines,
 - h) The industry standard ISO 12647-2.
2. The Manufacturer undertakes to complete the Order using its own materials and technology after the Order is accepted by the Customer. The Customer authorises the Manufacturer to select materials and technical solutions in areas not specified in the Order, in accordance with applicable industry standards..
3. Compensation for delays in performance caused by the Manufacturer shall not exceed 5% of the value of the unfulfilled portion of the Order.
4. The Customer accepts a quantity deviation of $\pm 5\%$ from the ordered quantity as a properly fulfilled Order.

§ 5 [Shipping]

1. Delivery and Transport Terms

1. By default, Products are collected from the Manufacturer's premises.

2. The Customer may arrange pickup through a courier of their choice. In such cases, the Manufacturer's responsibility ends once the Products are handed over to the courier and confirmed by signing the delivery note (WZ).
3. Upon the Customer's request, the Products may be shipped to a specified location. The Customer is responsible for receiving and unloading. Unless agreed otherwise, all transport and additional costs (e.g. customs, taxes, handling fees) are borne by the Customer.
4. Shipment with transport insurance is only provided if explicitly stated in the Agreement.

2. Transfer of Risk

1. In cases where the Order is picked up by the Customer or their designated courier, all risks (loss, damage, destruction) transfer to the Customer at the moment the Products are handed over and confirmed by signing the WZ or equivalent shipping document (e.g. waybill, CMR).
2. In case of shipment arranged by the Manufacturer, risk transfers to the Customer upon the Products being made available for unloading at the delivery location..
3. Quantity confirmation occurs after unloading at the delivery site and is documented by a signed WZ document. In the absence of such a document, confirmation may be made electronically or through another agreed form.

3. Transport Responsibility

1. The Manufacturer is not liable for delays, damage, or loss of Products during transport if arranged by the Customer or their carrier.
2. If transport is arranged by the Manufacturer, liability is limited to the selection of carrier and proper preparation and packaging of the Products.
3. Any damages sustained during Manufacturer-arranged transport must be reported and documented immediately in the presence of the carrier, including a damage report. A copy of this report must be submitted to the Manufacturer within 48 hours of delivery.
4. Upon receiving a damage report, the Manufacturer, in consultation with the Customer, will investigate the cause and agree on a suitable resolution based on the nature of the damage, the value of the Products, and contractual terms.

4. Storage in Case of Pickup Delays

1. If shipment is delayed due to Customer-related reasons (e.g. no recipient, no shipping instructions, unpaid invoice), storage of the Products shall be at the Customer's risk and cost, unless agreed otherwise.

§ 6 [Remuneration]

1. The Customer undertakes to pay the Manufacturer the remuneration for execution of the Order, in the amount and within the deadline specified in the VAT invoice issued by the Manufacturer.
2. If additional works, not foreseen in the Order but necessary for proper fulfilment, are required, the Manufacturer shall present their scope and proposed remuneration before commencement. Execution of such works requires prior written consent from the Customer (electronic form such as e-mail is acceptable). Without such consent, the Manufacturer is not entitled to charge additional fees, with the reservation that:
 - a. The Manufacturer shall not be liable for any deficiencies, delays or improper performance resulting directly from the omission of such works.
 - b. In justified cases, the Manufacturer may withdraw from further execution of the Order and charge the Customer for costs incurred to date.
3. The payment date shall be deemed the date on which the Manufacturer's bank account is credited with the amount due. Unless agreed otherwise, all remuneration amounts are net amounts, subject to VAT as per applicable law.
4. Filing a complaint does not suspend the payment deadline for the Manufacturer's remuneration.

§ 7 [Complaints]

1. Complaints will be assessed based on the documents binding the Manufacturer and the Customer (see § 4 pkt. 3 ppkt. 1)
2. The Customer has the right to submit complaints regarding quantity or quality after receiving the Product, in particular:
 - d) For quantity complaints regarding the number of shipping packages – they must be reported at the time of receipt,
 - e) For quantity complaints regarding contents of packages – they must be reported upon discovery, but no later than 180 days from the Production Date
 - f) For quality complaints – they must be reported upon discovery of the defect, but no later than 90 days from the date of delivery.
3. Complaints shall be submitted in writing or electronically to: biuro@multipress.pl, using the Manufacturer's Complaint Form, included as an Appendix to the GTS. Incomplete documentation will suspend the complaint review process until it is completed.
4. The Manufacturer shall review the complaint within 14 calendar days from submission.
5. In all cases, the Manufacturer shall inform the Customer of the complaint resolution method within the above deadline.
6. The Manufacturer shall not be liable for any costs associated with the processing of the Products if the Customer submits the complaint after processing has started. The Customer is obliged to refrain from processing the Products until the complaint is resolved.
7. After the expiry of the deadlines specified in item 2, the Products shall be deemed accepted by the Customer as compliant with the Order.

§ 8 [Manufacturer's Liability]

1. The Manufacturer shall not be liable for defects in the execution of the Order if the Customer:
 - e) Incorrectly prepared the materials, including failure to follow specifications, Quality Guidelines, or the Production File Preparation Specification provided by the Manufacturer.
 - f) Chose the wrong technology for their needs.
 - g) Provided erroneous data on the electronic medium.
 - h) Failed to comply with the post-production storage conditions as defined in §9.
2. The Manufacturer shall not be liable for non-performance of the Order due to circumstances beyond its control, including but not limited to:
 - c) Force majeure,
 - d) Delays on the Customer's part in delivering materials, information, or approvals necessary for execution.
3. "Force majeure" as referred to above shall mean an external event that could not have been foreseen or prevented, even with due diligence as defined in Art. 355 §2 of the Civil Code. The Manufacturer shall inform the Customer of such an event without undue delay.
4. Defects in part of the delivered Order do not entitle the Customer to reject the entire delivery.
5. The Manufacturer's liability for non-performance or improper performance is limited to the value of the Order. The Manufacturer shall not be liable for any lost profits of the Customer resulting from such failures.

§ 9 [Shelf Life and Storage Conditions]

1. Offset printing – 180 days from the production date, if stored under optimal conditions (20–25°C temperature and 45–60% relative humidity).
2. Flexographic printing – 180 days from the production date, if stored under optimal conditions (20–25°C temperature and 40–50% relative humidity).

3. After the periods specified above, the Manufacturer cannot guarantee the performance of the Products, such as print durability, scratch resistance, bonding strength, crease functionality, etc.

§ 10 [Final Provisions]

1. Assignment of claims by the Customer against the Manufacturer is excluded.
2. The Manufacturer's remuneration may not be offset against the Customer's claims.
3. Any disputes arising from contracts concluded under these General Terms of Sale shall be settled by the court competent for the Manufacturer's registered office.
4. The governing law for contracts concluded under these General Terms of Sale is Polish law.

These General Terms of Sale are effective as of: 01.07.2025

Version No. 001, dated 1 July 2025