

Ogólne Warunki Współpracy firmy Kap-Pak

Zamówienie i sprzedaż

1. Każde zamówienie dla swojej ważności powinno mieć formę pisemną oraz zawierać co najmniej: nazwę i kod zamawianego towaru, jego wymiar, ilość, ustaloną cenę jednostkową, termin oraz miejsce dostawy lub odbioru.
2. Zamówienia powinny być przesyłane drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@kappak.eu
3. Zamówienie na nowe wzory powinno być poparte oświadczeniem Zamawiającego, że przekazane projekty są wolne od roszczeń i praw osób trzecich. W przypadku braku takiego oświadczenia Kap-Pak przyjmuje powyższe za obowiązujące. W razie wszelkich roszczeń osób trzecich Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie praw własności intelektualnej, danych osobowych lub innych praw osób trzecich oraz zwalnia Kap-Pak z wszelkiej odpowiedzialności z tego tytułu.
4. Kap-Pak przyjmuje, że osoba składająca zamówienie jest upoważniona do reprezentowania Zamawiającego oraz działania w jego imieniu.
5. Przyjmuje się, że ceny wskazane w zamówieniu są zgodne z wcześniejszymi ustaleniami handlowymi z firmą Kap-Pak. W przypadku stwierdzenia rozbieżności lub wygaśnięcia terminu obowiązywania oferty Kap-Pak zastrzega sobie prawo do wstrzymania realizacji zamówienia do czasu ustalenia nowych warunków współpracy.
6. Projekty druku oraz wzory pudeł przekazywane przez Zamawiającego do Kap-Pak drogą elektroniczną (np. e-mail, FTP, nośniki danych) traktowane są jako kopie robocze. Zwrot przekazanych materiałów możliwy jest wyłącznie na pisemny wniosek Zamawiającego złożony w terminie do 7 dni od zakończenia współpracy, jednak nie później niż 14 dni od daty realizacji zamówienia. Po tym terminie materiały mogą zostać trwale usunięte.
7. Za wzory produkcyjne uznawane będą wyłącznie projekty druku oraz wzory pudeł pisemnie zaakceptowane przez Zamawiającego.
8. Realizacja zamówienia nastąpi wyłącznie po uzyskaniu przez Kap-Pak akceptacji wzoru produkcyjnego przez Zamawiającego.

Standardowy termin wykonania wzoru wynosi od 14 do 30 dni roboczych od momentu akceptacji projektu. W przypadku konieczności zastosowania nietypowych surowców lub technologii termin ten może ulec wydłużeniu.

- Firma Kap-Pak zastrzega sobie tolerancję ilościową zrealizowanego zamówienia obejmującą tolerancję +/- 10% całości zamówienia.
9. Wszelkie zmiany zamówienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 10. Wszelkie zmiany projektu po przyjęciu zamówienia do realizacji przez Kap-Pak traktowane będą jako nowe zamówienie i mogą wiązać się z dodatkowymi kosztami oraz zmianą terminu realizacji.
 11. W przypadku odbioru towaru własnym transportem Zamawiający zobowiązany jest przesłać do Kap-Pak najpóźniej dzień przed planowanym odbiorem listę osób upoważnionych do odbioru towaru, zawierającą imię i nazwisko kierowcy oraz numer rejestracyjny pojazdu.
 12. Do każdej partii dostarczonego towaru Kap-Pak wystawi dokument WZ zawierający co najmniej:

- numer dokumentu WZ,
- datę wystawienia,
- miejsce dostawy,
- asortyment,
- ilość towaru,
- numer listu przewozowego.

13. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru zamówionego towaru w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zamówienia. W przypadku nieodebrania towaru w powyższym terminie Kap-Pak zastrzega sobie prawo do wysyłki towaru na koszt Zamawiającego lub obciążenia Zamawiającego kosztami magazynowania.

14. Kap-Pak zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego telefonicznie lub mailowo o wszelkich okolicznościach mogących wpłynąć na opóźnienie lub ograniczenie dostawy. Zamawiający zobowiązuje się analogicznie do informowania Kap-Pak o sytuacjach mogących wpłynąć na odbiór zamówienia.

Reklamacje

15. Kap-Pak zastrzega, że dostawę uważa się za zgodną z zamówieniem, jeżeli procent reklamowanego towaru nie przekracza 2% ilości zamówionej, co oznacza, że minimum 98% dostarczonego towaru spełnia wymagania jakościowe oraz mieści się w dopuszczalnych normach i tolerancjach produkcyjnych.

16. Jakość wykrawania, cięcia, klejenia oraz wykonania nadruku oceniana jest na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego wzoru produkcyjnego lub – w przypadku jego braku – wzoru z pierwszej zaakceptowanej produkcji.

17. Wszystkie opakowania należy chronić przed bezpośrednim działaniem wilgoci, promieni słonecznych, wysokiej temperatury oraz innych czynników mogących wpływać na ich właściwości techniczne i wizualne. Towary powinny być przechowywane w pomieszczeniach suchych, wentylowanych i zabezpieczonych przed uszkodzeniami mechanicznymi.

18. Zamawiający zobowiązany jest do sprawdzenia dostarczonego towaru pod względem ilościowym i jakościowym niezwłocznie po odbiorze dostawy.

19. Reklamacje ilościowe należy zgłaszać w terminie do 3 dni roboczych od daty odbioru towaru, natomiast reklamacje jakościowe w terminie do 7 dni roboczych od daty odbioru lub wykrycia wady, pod rygorem utraty prawa do reklamacji.

20. Reklamacja powinna zostać zgłoszona w formie pisemnej lub elektronicznej i zawierać:

- numer zamówienia lub faktury,
- opis reklamowanej niezgodności,
- ilość reklamowanego towaru,
- dokumentację zdjęciową,
- numer partii produkcyjnej, jeśli występuje.

21. Kap-Pak zastrzega sobie prawo do oględzin reklamowanego towaru przed rozpatrzeniem

reklamacji. Zamawiający zobowiązany jest zabezpieczyć reklamowany towar do czasu zakończenia procesu reklamacyjnego.

22. Reklamacje nie będą uwzględniane w przypadku:

- niewłaściwego magazynowania towaru,
- mechanicznego uszkodzenia po odbiorze,
- użycia towaru niezgodnie z jego przeznaczeniem,
- naturalnych różnic kolorystycznych wynikających z procesu produkcyjnego,
- akceptacji wzoru przez Zamawiającego zawierającego błędy projektowe lub tekstowe.

23. Odpowiedzialność Kap-Pak ogranicza się wyłącznie do wartości reklamowanego towaru.

Kap-Pak nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści, przestoje produkcyjne ani inne szkody pośrednie związane z użytkowaniem dostarczonych produktów.

24. W przypadku uznania reklamacji Kap-Pak według własnego wyboru:

- wymieni reklamowany towar,
- dokona naprawy,
- udzieli rabatu,
- wystawi korektę faktury.

25. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi do 14 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnego zgłoszenia reklamacyjnego.

Płatności

26. O ile strony nie ustalą inaczej, płatności realizowane są na podstawie faktur VAT wystawianych przez Kap-Pak.

27. Termin płatności liczony jest od daty wystawienia faktury i wynosi zgodnie z indywidualnymi ustaleniami handlowymi pomiędzy stronami.

28. W przypadku opóźnienia w płatności Kap-Pak ma prawo naliczyć ustawowe odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych.

29. Do czasu uregulowania wszystkich należności Kap-Pak zastrzega sobie prawo do:

- wstrzymania realizacji kolejnych zamówień,
- wstrzymania wydania towaru,
- odmowy przyjęcia nowych zamówień.

30. Towar pozostaje własnością Kap-Pak do momentu całkowitej zapłaty za dostarczony towar.

Postanowienia końcowe

31. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich informacji handlowych, technologicznych i organizacyjnych uzyskanych w trakcie współpracy.

32. Wszelkie odstępstwa od niniejszych Ogólnych Warunków Współpracy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
33. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy prawa polskiego.
34. Ewentualne spory wynikające ze współpracy strony będą starały się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku porozumienia właściwym do rozstrzygania sporów będzie sąd właściwy dla siedziby Kap-Pak.
35. Niniejsze Ogólne Warunki Współpracy stanowią integralną część wszystkich ofert, zamówień oraz umów zawieranych z firmą Kap-Pak.