PROCEDURA REKLAMACJI

1 Reklamacje dotyczące wady Towaru należy złożyć w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania Towaru przez Klienta na adres reklamacje@simplicity.pl. Wykonawca zastrzega sobie prawo odmowy rozpatrzenia reklamacji po upływie okresu, o którym mowa w niniejszym punkcie.

2 Reklamacje dotyczące ilości otrzymanego towaru należy zgłosić w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania Towaru przez Klienta na adres reklamacje@simplicity.pl Wykonawca zastrzega sobie prawo odmowy rozpatrzenia reklamacji po upływie okresu, o którym mowa w niniejszym punkcie.

3 Reklamacje dotyczące zamówienia o cenie poniżej 2000 zł (500 euro) netto Klient może złożyć w korespondencji mailowej.

4 Reklamacje dotyczące Zamówienia o cenie powyżej 2000 zł (500 euro) netto Klient ma obowiązek złożyć poprzez formularz udostępniony przez Wykonawcę.

5 Każda reklamacja powinna zawierać: nazwę Klienta, numer i/lub opis Zamówienia i Towaru, którego dotyczy reklamacja, precyzyjne wskazanie wady Towaru lub innych okoliczności uzasadniających reklamację, w tym dokumentację zdjęciową oraz konkretne żądanie Klienta.

6 Klient korzystający z reklamacji ma obowiązek dostarczyć Towar zwrotnie na swój koszt na adres Wykonawcy w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji. Z tym, że Wykonawca może wyrazić zgodę na przesłanie wyłącznie zdjęć Towaru, obrazujących składaną reklamację, o ile uzna, że do rozstrzygnięcia reklamacji nie jest konieczne dostarczenie Towaru.

7 Wykonawca rozpoznaje sprawę w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania Towaru lub zdjęć Towaru. Wykonawca jest uprawniony do wydłużenia okresu rozpoznania reklamacji, o czym ma obowiązek poinformować Klienta w korespondencji mailowej.

8 Wykonawca kontaktuje się z Klientem w sprawach dotyczących reklamacji oraz w celu informacji o sposobie rozpatrzenia reklamacji w korespondencji mailowej. W przypadku uznania reklamacji Wykonawca może zwrócić cenę lub ją obniżyć lub dostarczyć Towar wolny od wad. W przypadku odrzucenia reklamacji Wykonawca powiadomi o tym Klienta podając powody tej decyzji.

9 Wykonawca przekaże klientowi wszelkie informacje dotyczące postepowania w ramach podjętej decyzji. W przypadku zwrotu całości lub części ceny, należność za zakupiony przez Klienta Towar zostanie zwrócona w terminie 14 dni kalendarzowych od podjęcia decyzji o zwrocie, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu przez Wykonawcę zwrotu tego Towaru, chyba, że Wykonawca nie wymaga jego zwrotu.

10 Zwrot należności nastąpi w sposób w jaki nastąpiła płatność za Towar.

11 Reklamacji nie podlegają:
A. różnice w wymiarach Towaru nie wpływające na możliwość wykorzystania Towaru
B. różnice w wymiarach Towaru uzależnione od technologii druku i specyfikacji materiału (patrz 2. Tabela tolerancji od wymiaru gotowego produktu)
C. odstępstwa kolorystyczne od pożądanych, jeżeli Klient nie dostarczył, zatwierdzonego podpisem wzoru kolorystycznego
D. ocena wizualna wydruku bez uwzględnienia sugerowanej odległości z jaką powinien być weryfikowany wydruk (patrz 1. Tabela oceny wizualnej)
E. błędy zawarte w pliku graficznym, za który odpowiada Klient

12 W przypadku reklamacji Wykonawca ponosi odpowiedzialność w zakresie i do wysokości kwoty realizowanego Zamówienia. Odpowiedzialności nie podlegają odszkodowania za utracone korzyści, nie uzyskane korzyści lub wszelkie inne postacie szkody pośredniej.

13 Uwaga! Reklamacje dotyczące procesu dostawy od momentu wydania Towaru firmie kurierskiej przez Wykonawcę wymagają kontaktu Wykonawcy z przedstawicielem firmy kurierskiej, rozpatrującym takie zgłoszenia. Tym samym okres rozpoznania reklamacji może ulec wydłużeniu, o czym Klient zostanie poinformowany.

14 W zależności od wymagań firm kurierskich Klient ma obowiązek dostarczyć dodatkowe informację i dokumenty, o czym poinformuje go Wykonawca: protokół spisany przez kuriera, dokumentację zdjęciową, numer listu przewozowego, faktura zakupu i inne, jeśli będą konieczne.

*Nie dotyczy Klientów z indywidualną procedurą reklamacyjną zawartą w umowie o współpracy

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

TABELA OCENY WIZUALNEJ I TOLERANCJI WYMIARU PRODUKTÓW

1. Tabela oceny wizualnej.

Rodzaj Materiału	Wymiar pracy				
	1m²<P≤5m²	5m²<P≤10m²	10m²<P≤50m²	50m²<P≤200m²	P>200m²
Blockout	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Frontlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Backlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Siatki mesh	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Folie	100cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm
Flagi	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Tekstylia	150cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Tapety	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm

*P- Powierzchnia
Powyższa tabela sugeruje nam z jakiej odległości (np. 200cm) powinien być weryfikowany wydruk.

2. Tabela tolerancji od wymiaru gotowego produktu.

Rodzaj Wykończenia	Wymiar					
	D≤100cm	D≤250cm	D≤500cm	D≤750cm	D≤1000cm	D>1000cm
	± 0,2cm	± 0,3cm	± 0,5cm	± 0,75cm	± 1,5cm	± 3cm
Z tunelami	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
Z kederem piórowym	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 5cm
Ze zgrzewem	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
	±0,5cm	±1cm	±1,5cm	±2,5cm	±4cm	±5cm

*D- Długość

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

D brówka, dnia .....

KLIENT:

.....
.....
.....

WYKONAWCA:

SimpliCity Printing House Sp. z o.o. sp. k.
Ul. Logistyczna 5, D brówka
62-070 Dopiewo

.....

WYP NIA KLIENT:

NUMER ZAMÓWIENIA/NAZWA TOWARU .....

DATA ZAKUPU/ZAMÓWIENIA .....

OSOBA PRZYJMUJ CA ZAMÓWIENIE PO STRONIE WYKONAWCY .....

NUMER FAKTURY .....

DATA DOKONANIA REKLAMACJI.....

Lp.	Nazwa reklamowanego towaru		Warto brutto rekamowanego towaru
1.			
2.			
3.			
		RAZEM	

Opis przyczyny reklamowanego towaru: .....

.....

Oczekiwany sposób roz zania reklamacji: .....

.....

.....
(Podpis i piecz tka Klienta)

.....
(Podpis i piecz tka Wykonawcy)

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

WWW.SIMPLICITY.PL

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

COMPLAINT PROCEDURE

1 Complaints regarding faulty goods should be submitted by the client within 7 working days from the receipt date to the following email address: reklamacje@simplicity.pl
The contractor reserves the right to refuse the complaint acknowledgement after the expiry period that refers to in this point.

2 Complaints regarding quantity of received goods should be submitted by the client within 2 working days from the receipt date to the following email address: reklamacje@simplicity.pl
The contractor reserves the right to refuse the complaint acknowledgement after the expiry period that refers to in this point.

3 Complaints regarding orders below 2000 zł (EUR 500) NET may be submitted by the client in an e-mail correspondence.

4 Complaints regarding orders over 2000 zł (EUR 500) NET are obligated by the client to be submitted only via the form to fill in that is shared by the contractor.

5 Every complaint should include: the client's name, number and/or order and goods description, which the complaint relates to, along with precise indication of the goods defect or other circumstances, that verifies the complaint, including photo documentation and a specific clients requsts.

6 Client that files a complaint is obliged to send back the goods at their own expense to the contractor's address within 7 working days from the date of filing the complaint. The contractor may agree that is not necessary to send back goods hence only photos of the faulty goods are enough to resolve the complaint.

7 The contractor will acknowledge the case within 14 calendar days from the date of goods or photos receipt. The contractor is entitled to extend the period of complaint acknowledgement, of which he is obliged to inform the client in an e-mail correspondence.

8 Contractor contacts the client via e-mail correspondence in cases related to the complaint and in order to provide information on how the complaint is being handled. If the complaint is accepted, the contractor may refund the price or reduce it or deliver the defect free goods. In case of rejection of the complaint, the contractor will notify the client about it, stating the reasons for this decision.

9 Contractor will inform the client of all procedures as a part of the decision taken. In case of a full or partial refund, money will be returned within 14 calendar days from the decision made, but not earlier than after the contractor has received the faulty goods (unless the contractor does not require its return).

10 The refund will follow the same way as the payment was made.

11 Complaints are not subject to:
A. differences in the goods dimensions that don't affect the possibility of goods usage
B. differences in the goods dimensions depending on the printing technology and material specification (see 2. Product dimension tolerance table)
C. colour deviations from the desired ones, if the client hasn't provided a colour design approved with his signature
D. visual assessment of the printout without taking into consideration the suggested distance at which the printout should be verified (see 1. Visual Rating Table)
E. errors contained in the graphic file for which the client is responsible

12 In case of a complaint, the contractor is taking the responsibility up to the amount of the proccessed order. Contractor is not responsible for for lost profits compensation, unobtained profits or any other form of indirect damage.

13 Note, complaints regarding the delivery process from the moment when the goods are handed over to the courier company by the contractor, require the contractor to contact a representative of the courier company who examines such requests. Thereby the complaint acknowledgement period may be extended, of which the client will be informed.

14 Depending on the courier companies requirements, the client is obliged to provide additional information and documents of which the contractor will inform him (protocol written by the courier, photo documentation, waybill number, purchase invoice and others, if necessary).

*Does not apply to clients, with an individual complaint procedure, included in the cooperation agreement

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

VISUAL RATING TABLE AND PRODUCT DIMENSION TOLERANCE TABLE

1. Visual Rating table.

Material type	Work Dimension				
	1m²<P≤5m²	5m²<P≤10m²	10m²<P≤50m²	50m²<P≤200m²	P>200m²
Blockout	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Frontlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Backlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Mesh	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Foils	100cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Boards	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm
Flags	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Textiles	150cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Wallpapers	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm

*P-Surface
The above table suggests from what distance (e.g. 200cm) the printout should be verified.

2. Product dimension tolerance table.

Type of finish	Dimension					
	D≤100cm	D≤250cm	D≤500cm	D≤750cm	D≤1000cm	D>1000cm
Sharply cut	± 0,2cm	± 0,3cm	± 0,5cm	± 0,75cm	± 1,5cm	± 3cm
Open seam	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
With keder	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 5cm
Welded edges	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
With silicone rubber band	±0,5cm	±1cm	±1,5cm	±2,5cm	±4cm	±5cm

*D - Length

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl
WWW.SIMPLICITY.PL

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

D bówka, date .....

CLIENT:

.....
.....
.....

CONTRACTOR:

SimpliCity Printing House Sp. z o.o. sp. k.
Ul. Logistyczna 5, D bówka
62-070 Dopiewo

COMPLAINT PROTOCOL NO .....

TO BE FILLED IN BY THE CLIENT:

ORDER NUMBER/GOODS/PRODUCT NAME.....

DATE OF PURCHASE/ORDER .....

PERSON TAKING THE ORDER ON BEHALF OF THE CONTRACTOR .....

INVOICE NUMBER .....

DATE OF COMPLAINT .....

Lp.	Name of the faulty product	Quantity	Faulty product gross value
1.			
2.			
3.			
		TOTAL	

Description of the reason for the complaint .....

.....

Expected complaint solution .....

.....

.....
(Client's signature and stamp)

....
(Contractor's signature and stamp)

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

WWW.SIMPLICITY.PL

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

1 Les réclamations concernant les marchandises défectueuses doivent être soumises par le client dans les 7 jours ouvrables à compter de la date de réception à l'adresse e-mail suivante: reklamacje@simplicity.pl. L'entrepreneur se réserve le droit de refuser l'accusé de réception de la réclamation après l'expiration du délai mentionné sous ce point.

2 Les réclamations concernant la quantité des marchandises reçues doivent être soumises par le client dans les 2 jours ouvrables à compter de la date de réception à l'adresse e-mail suivante: reklamacje@simplicity.pl. L'entrepreneur se réserve le droit de refuser l'accusé de réception de la réclamation après l'expiration du délai mentionné sous ce point.

3 Les réclamations concernant les commandes inférieures à 500 EUR peuvent être soumises par le client par courrier électronique.

4 Les réclamations concernant les commandes supérieures à 500 EUR doivent être soumises par le client uniquement via le formulaire à remplir partagé par l'entrepreneur.

5 Chaque réclamation doit inclure: le nom du client, le numéro de la commande et la description des marchandises auxquelles la réclamation se rapporte, ainsi qu'une indication précise du défaut de la marchandise ou d'autres circonstances qui justifient la réclamation, y compris une documentation photographique et les demandes du client.

6 Le client qui dépose une réclamation est tenu de renvoyer la marchandise à ses frais à l'adresse de l'entrepreneur dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de la date de l'envoi de sa réclamation. L'entrepreneur peut convenir qu'il n'est pas nécessaire de renvoyer les marchandises et que seules des photos des marchandises défectueuses suffisent pour résoudre la réclamation.

7 L'entrepreneur examine la réclamation du dossier dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la date de réception des marchandises ou des photos. L'entrepreneur a le droit de prolonger ce délai, dont il est tenu d'informer le client par courrier électronique.

8 L'entrepreneur contacte le client pour l'informer de la manière dont celle-ci a été traitée par courrier électronique. En cas de validation de la réclamation l'entrepreneur peut rembourser la valeur du produit, la réduire ou livrer la marchandise sans défaut. En cas de rejet de la réclamation l'entrepreneur en informera le client en indiquant les raisons de cette décision.

9 L'entrepreneur fournira au client toutes les informations concernant la procédure liée à la décision prise. En cas de remboursement total ou partiel du prix, le montant payé par le client pour le produit sera retourné dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la décision de remboursement, mais pas avant la réception du produit retourné par le prestataire, à moins que celui-ci ne demande pas le retour du produit.

10 Le remboursement sera effectué par le même moyen que celui utilisé pour le paiement des marchandises.

11 Les réclamations ne sont pas soumises à:
A. différences dans les dimensions des marchandises qui n'affectent pas la possibilité d'utilisation des marchandises
B. différences dans les dimensions des marchandises en fonction de la technologie d'impression et des spécifications du matériau (voir 2. Tableau de tolérance des dimensions du produit)
C. écarts de couleur par rapport à ceux souhaités, si le client n'a pas fourni un cromalin approuvé avec sa signature
D. évaluation visuelle de l'impression sans prendre en considération la distance suggérée à laquelle l'impression doit être vérifiée (voir 1. Tableau d'évaluation visuelle)
E. erreurs contenues dans le fichier graphique dont le client est responsable

12 En cas de réclamation, l'entrepreneur assume la responsabilité jusqu'au montant de la commande traitée. L'entrepreneur n'est pas responsable de la compensation des profits perdus, des profits non réalisés ni de toute autre forme de dommage indirect.

13 Veuillez noter que les réclamations concernant le processus de livraison, à partir du moment où les marchandises sont remises à la société de transport par l'entrepreneur, obligent ce dernier à contacter un transporteur qui examine de telles demandes. En conséquence, le délai de prise en charge de la réclamation peut être prolongé, et le client en sera informé.

14 En fonction des exigences de la société de transport, le client est tenu de fournir des informations et des documents supplémentaires, dont le prestataire l'informera (protocole rédigé par le livreur, documentation photo, numéro de lettre de transport, facture d'achat et autres, si nécessaire).

*Cela ne s'applique pas aux clients disposant d'une procédure de réclamation individuelle, incluse dans l'accord de coopération.

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

TABLEAU D'ÉVALUATION VISUELLE ET TABLEAU DE TOLÉRANCE DES DIMENSIONS DU PRODUIT

1. Tableau d'évaluation visuelle.

Matériel	Dimension				
	1m²<P≤5m²	5m²<P≤10m²	10m²<P≤50m²	50m²<P≤200m²	P>200m²
Support opaque	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Frontlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Backlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Bâche micro-perforée	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Films autocollants	100cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Panneaux	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm
Drapeaux	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Textiles	150cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Papiers peints	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm

*P- Surface
Le tableau ci-dessus indique à partir de quelle distance (par exemple 200 cm) l'impression doit être vérifiée.

2. Tableau des tolérances des dimensions du produit.

Type de finition	Dimension					
	L≤100cm	L≤250cm	L≤500cm	L≤750cm	L≤1000cm	L>1000cm
Coupe au format	± 0,2cm	± 0,3cm	± 0,5cm	± 0,75cm	± 1,5cm	± 3cm
Fourreaux	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
Jonc glissant	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 5cm
Ourlets thérmo-collés	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
Jonc silicone cousu	±0,5cm	±1cm	±1,5cm	±2,5cm	±4cm	±5cm

*L-Longueur

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

D bówka, den.....

CLIENT:

.....

.....

.....

ENTREPRENEUR:

SimpliCity Printing House Sp. z o.o. sp. k.
Ul. Logistyczna 5, D bówka
62-070 Dopiewo

NUMÉRO DU PROTOCOLE DE RÉCLAMATION NR .....

À REMPLIR PAR LE CLIENT:

NUMÉRO DE COMMANDE/MARCHANDISES/NOM DU PRODUIT.....

DATE DE LA COMMANDE .....

PERSONNE PRENANT LA COMMANDE AU NOM DE L'ENTREPRENEUR .....

NUMÉRO DE LA FACTURE .....

DATE DE LA RÉCLAMATION .....

Lp.	Nom du produit faisant L'objet de la réclamation	Quantité	Valeur brute du produit défectueux
1.			
2.			
3.			
		AU TOTAL	

Description de la raison de la réclamation .....

.....

Solution attendue pour la réclamation .....

.....

.....
(Signature et tampon du client)

.....
(Signature et tampon du prestataire)

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

WWW.SIMPLICITY.PL

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

REKLAMATIONSVERFAHREN

1 Reklamationen bezüglich der Mängel der Ware müssen innerhalb von 7 Arbeitstagen nach Erhalt der Ware durch den Kunden an die Adresse reklamacje@simplicity.pl eingereicht werden. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, eine Reklamation nach Ablauf der in diesem Punkt genannten Frist abzulehnen.

2 Reklamationen bezüglich der Menge der erhaltenen Ware müssen innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Erhalt der Ware durch den Kunden an die Adresse reklamacje@simplicity.pl eingereicht werden. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, eine Reklamation nach Ablauf der in diesem Punkt genannten Frist abzulehnen.

3 Reklamationen zu Bestellungen mit einem Nettowert unter 2000 PLN (500 Euro) können der Korrepondenz per E-Mail übermittelt werden.

4 Reklamationen zu Bestellungen mit einem Nettowert über 2000 PLN (500 Euro) müssen durch das Formular eingereicht werden, das vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellt wird.

5 Jede Reklamation sollte folgende Angaben enthalten: den Namen des Kunden, die Bestellnummer und/oder eine Beschreibung der Bestellung und Ware, auf die sich die Reklamation bezieht, eine präzise Angabe des Mangels der Ware oder anderer Umstände, die die Reklamation begründen, einschließlich Fotodokumentation sowie die konkreten Forderungen des Kunden.

6 Der Kunde, der eine Reklamation einreicht, ist verpflichtet, die Ware auf eigene Kosten innerhalb von 7 Arbeitstagen nach Einreichung der Reklamation an die Adresse des Auftragnehmers zurückzusenden. Der Auftragnehmer kann jedoch zustimmen, dass nur Fotos der Ware, die den reklamierten Mangel zeigen, eingereicht werden, wenn er der Ansicht ist, dass für die Klärung der Reklamation die Rücksendung der Ware nicht erforderlich ist.

7 Der Auftragnehmer bearbeitet die Reklamation innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt der Ware oder der Fotos der Ware. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Bearbeitungsfrist zu verlängern und muss den Kunden per E-Mail darüber informieren.

8 Der Auftragnehmer kontaktiert den Kunden in Bezug auf die Reklamation sowie zur Information über die Art der Reklamationsbearbeitung per E-Mail. Im Falle der Anerkennung der Reklamation kann der Auftragnehmer den Preis erstatten oder den Preis reduzieren oder die mangelfreie Ware liefern. Im Falle einer Ablehnung der Reklamation wird der Auftragnehmer den Kunden über die Gründe für diese Entscheidung informieren.

9 Der Auftragnehmer übermittelt dem Kunden alle Informationen zur Vorgehensweise im Rahmen der getroffenen Entscheidung. Im Falle einer Rückerstattung des gesamten oder eines Teils des Kaufpreises wird der Betrag für die gekaufte Ware innerhalb von 14 Kalendertagen nach der Entscheidung über die Rückerstattung zurückgezahlt, jedoch nicht vor dem Erhalt der zurückgesendeten Ware, es sei denn, der Auftragnehmer verlangt keine Rücksendung.

10 Die Rückzahlung erfolgt auf die gleiche Weise, wie die Zahlung für die Ware erfolgt ist.

11 Reklamationen unterliegen nicht:
A. Abweichungen bei den Abmessungen der Ware, die die Verwendung der Ware nicht beeinträchtigen.
B. Abweichungen bei den Abmessungen der Ware, die von der Drucktechnik und den Material-Spezifikationen abhängen (siehe Punkt 2, Toleranztabelle für die Abmessungen des fertigen Produkts).
C. Farbabweichungen, wenn der Kunde kein genehmigtes Muster für die Farbgebung eingereicht hat.
D. Visuelle Bewertung des Drucks ohne Berücksichtigung des empfohlenen Prüfungsabstands (siehe Punkt 1, Tabelle der visuellen Bewertung).
E. Fehler in der Grafikdatei, für die der Kunde verantwortlich ist.

12 Im Falle einer Reklamation haftet der Auftragnehmer nur im Umfang und bis zur Höhe des Auftragswertes. Die Haftung umfasst keine Entschädigungen für entgangene Gewinne, nicht erzielte Gewinne oder andere indirekte Schäden.

13 Achtung! Reklamationen bezüglich des Lieferprozesses ab dem Zeitpunkt der Übergabe der Ware an das Versandunternehmen durch den Auftragnehmer erfordern die Kontaktaufnahme des Auftragnehmers mit dem Vertreter des Versandunternehmens, der solche Anfragen bearbeitet. Daher kann sich die Bearbeitungsfrist für Reklamationen verlängern, über die der Kunde informiert wird.

14 Abhängig von den Anforderungen der Versandunternehmen ist der Kunde verpflichtet, zusätzliche Informationen und Dokumente bereitzustellen, über die ihn der Auftragnehmer informieren wird: Protokoll des Kurierdienstes, Fotodokumentation, Frachtbriefnummer, Kaufrechnung und andere, wenn erforderlich.

*Gilt nicht für Kunden mit einem individuellen Reklamationsverfahren, das im Kooperationsvertrag festgelegt ist.

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

TABELLE DER VISUELLEN BEWERTUNG UND TOLERANZEN DER PRODUKTMASSE

1. Tabelle der visuellen bewertung.

Materialart	Arbeitmaßnahme				
	1m²<P≤5m²	5m²<P≤10m²	10m²<P≤50m²	50m²<P≤200m²	P>200m²
Blockout	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Frontlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Backlight	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Mesh-Netze	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Folien	100cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Platten	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm
Flaggen	200cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Textilien	150cm	300cm	1000cm	2000cm	3000cm
Tapeten	100cm	200cm	300cm	300cm	300cm

*P – Fläche
Die obige Tabelle gibt an, aus welchem Abstand (z.B. 200 cm) der Druck überprüft werden sollte.

2. Toleranztabelle der Abmessungen des fertigen produkts.

Maße	Art der Verarbeitung					
	D≤100cm	D≤250cm	D≤500cm	D≤750cm	D≤1000cm	D>1000cm
Rechteckig geschnitten	± 0,2cm	± 0,3cm	± 0,5cm	± 0,75cm	± 1,5cm	± 3cm
Mit Tunnel	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
Mit Feder-Keder	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 5cm
Mit Schweißnaht	± 0,4cm	± 0,5cm	± 0,7cm	± 1cm	± 2cm	± 3cm
Mit Silikon-Gummiband	±0,5cm	±1cm	±1,5cm	±2,5cm	±4cm	±5cm

*D – Länge

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

SimpliCity™

360° PRODUCTION AT YOUR SERVICE

D bröwka, date .....

KUNDE:

.....

.....

.....

AUFTRAGNEHMER:

SimpliCity Printing House Sp. z o.o. sp. k.
Ul. Logistyczna 5, D bröwka
62-070 Dopiewo

REKLAMATIONSBERICHT NR .....

WIRD VOM KUNDEN AUSGEFÜLLT:

BESTELLNUMMER/BEZEICHNUNG DER WARE:.....

KAUFDATUM/BESTELLDATUM .....

PERSON, DIE DIE BESTELLUNG BEIM AUFTRAGNEHMER ENTGEGENGENOMMEN HAT .....

RECHNUNGSNUMMER .....

DATUM DER REKLAMATION .....

Lp.	Bezeichnung der reklamierten Ware	Menge	Bruttowert der reklamierten Ware
1.			
2.			
3.			
		GESAMT	

Beschreibung des reklamationsgrundes .....

.....

Erwartete lösung der reklamation .....

.....

.....
(Unterschrift und stempel des kunden)

.....
(Unterschrift und stempel des auftragnehmers)

SIMPLICITY PRINTINGHOUSE SP. Z O.O. SP. K.
Logistyczna 5, 62-070 Dąbrówka
m: +48 533 022 309 e: office@simpllicity.pl

WWW.SIMPLICITY.PL