

Általános szerződési feltételeink

A Megrendelő megrendeli a **Kalendart Kiadó Kft-től** (2000 Szentendre, Dobogókői út 4.) (továbbiakban Szállító) a megküldött ajánlat és az ajánlat mellékletét képező árlista alapján a visszaigazolásban foglaltak szerinti termékeket, illetve a visszaigazolásban részletesen körülírt egyéb szolgáltatásokat.

1. A szállítási szerződés hatálybalépése

- 1.1. A szállítási szerződés azon a napon lép hatályba, amelyen a Szállító kézhez veszi a Megrendelő által jóváhagyólag aláírt megrendelés-visszaigazolást. A megrendelés-visszaigazolás jóváhagyó aláírása a Megrendelő részéről egyben az Általános Szerződési Feltételek elfogadását is jelenti. Amennyiben kézhezvételtől számított 72 órán belül a visszaigazolás cégszerű aláírásukkal, vagy a e-mailen nem kerül visszaküldésre, a visszaigazolásban és az alábbi Általános Szerződési Feltételekben foglaltakat elfogadottnak tekintjük. A jelen Általános Szerződési Feltételektől eltérni csak külön írásbeli megállapodással lehet.

2. Felek jogai és kötelezettségei

- 2.1. A visszaigazolásban szereplő árak az ajánlatban rögzített műszaki paraméterekkel történő kivitelezésre vonatkoznak és – eltérő megállapodás hiányában – a megjelölt szállítási határidő, illetve a tényleges szállítás napjáig érvényesek. Ha a műszaki paraméterek időközben bármilyen okból megváltoztak, úgy a Szállító jogosult új visszaigazolást készíteni.
- 2.2. Amennyiben a Megrendelő külön szakanyag megjelentetését kívánja a megrendelt kiadványban, a megrendelni kívánt anyagot végleges formában köteles a Szállítónak eljuttatni a megrendeléssel vagy a jóváhagyott visszaigazolással együtt. A szakanyag tartalmi részéért a Megrendelő tartozik felelősséggel. A Megrendelő a kézirat alapján készített korrektúrát annak kézhezvételétől számított 3 napon belül köteles a Szállítónak megküldeni „nyomható” vagy „javítás után nyomható” közléssel, a korrektúra javításáért felelős személy aláírásával és a javítás dátumának feltüntetésével. A korrektúra késedelmes visszaküldése esetén a teljesítés határideje annyi nappal tolódik el, mint amennyit az újbóli ütemezés szükségessé tesz. Az újbóli ütemezés és az ebből eredő állásidő költségei a Megrendelőt terhelik. Ha a Megrendelő újabb korrektúrát kér, annak átfutási ideje nem számít bele a teljesítési határidőbe. Ha a Megrendelő a szerződés létrejötte után változtatni kíván a visszaigazolásban rögzített paramétereken, úgy a Szállító jogosult 15 napon belül új visszaigazolás készítésére és új határidő megállapítására a Megrendelővel történt egyeztetés után. A Megrendelő által kért utólagos változtatások, beleértve az újbóli ütemezés, gépállás költségeit is felszámításra kerülnek. Utólagos változtatásnak minősül az egyébként nyomdailag kifogástalan próbanyomatok megismétlése is.
- 2.3. A Megrendelő által a korrektúrában nem észlelt hibákért a Szállító nem vállal felelősséget.
- 2.4. A megrendelés alapján elvégzett előmunkálatok (grafikai tervezés, próbaszedés, próbanyomat készítés, mintapéldányok és más előmunkálatok készítése) teljes ellenértékét a Megrendelő abban az esetben is köteles megfizetni a Szállító részére, ha a Megrendelő eláll a megrendeléstől.
- 2.5. A Megrendelő által leadott dokumentációkat, kéziratokat a Szállító nem küldi vissza, és a megrendelés teljesítésétől számított 1 évig tartozik megőrizni.
- 2.6. Azok a filmek, klisék, nyomóformák és más anyagok, melyeket a Szállító a gyártás során előállít, a Szállító tulajdonában maradnak és nem kerülnek kiszállításra.
- 2.7. A Szállító fenntartja a kiadásra és a sokszorosításra vonatkozó összes jogot, azonban a szakanyaggal (szakszöveg, embléma, egyedi fejléc stb.) ellátott termékek szerzői joga a megrendelőt illeti.
- 2.8. A Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy a részére készített egyedi (emblémázott) termékeket és a termékekről készített fotókat a Szállító saját promóciós anyagaiban (katalógus, szórólap, plakát, weblap stb.) saját reklámozására korlátlanul felhasználhassa.
- 2.9. A Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben a jelen szerződést érintő vagy azzal összefüggő adatban változás következik be, azt haladéktalanul közli a Szállítóval, a közlés elmulasztásából a Szállítót ért kárt Megrendelő köteles a Szállító részére megtéríteni, illetőleg a Szállítóval szemben nem állnak be azok a jogkövetkezmények, amelyek a Szállító valamely kötelezettsége teljesítésének elmulasztását vagy késedelmét szankcionálják.
- 2.10. A felek a szerződés teljesítése során maximálisan kötelesek együttműködni, különös tekintettel a teljesítést befolyásoló –változtatásokat érintő – tájékoztatásra.

- 2.11. Az árlistában, illetve a megrendelés-visszaigazolásban feltüntetett árak a Szállító raktárában történő átvétel esetére vonatkoznak.
- 2.12. Az áru átvétele a Szállító raktárában történik és a szállításról a Megrendelőnek kell gondoskodnia. Amennyiben a megrendelő kéri a megrendelt áru kiszállítását, úgy a szállítás ellenértékéeként a mindenkor érvényes szállítási díjszabásában meghatározott díjat köteles megfizetni. A szállítási, fuvarbiztosítási és postai feladási (utánvét) költségeit a Megrendelő köteles megtéríteni a Szállító által ezen költségekre kiállított számla alapján.

3. Teljesítés

- 3.1. A teljesítési határidő a Megrendelő által jóváhagyott megrendelés-visszaigazolásában megjelölt határnap.
- 3.2. A teljesítés helye (az áru mennyiségi és minőségi átvétele) a megrendelés-visszaigazolásában megjelölt hely, ahol és amikor az árut a Megrendelő mennyiségi és minőségi átvételre feljogosított képviselője átveszi.
- 3.3. Amennyiben az árut – külön megállapodás alapján a Szállító (vagy logisztikai partnere) szállítja a Megrendelőnek, úgy a mennyiségi és minőségi átvétel helye – a szállítás teljesítésekor – a Megrendelő által adott és a visszaigazolásban megjelölt hely.
- 3.4. Felek megállapodnak abban, hogy a szállítást mennyiségileg $\pm 3\%$ -os eltérés esetén is teljesítettnek kell tekinteni.
- 3.5. Megrendelő az általa megrendelt árut a visszaigazolásban szereplő határnapon, de legkésőbb a kiértékeléstől számított 14 naptári napon belül köteles Szállítótól átvenni.
- 3.6. A felek megállapodnak abban, hogy a Szállító a Megrendelő előzetes, megfelelő értesítése mellett jogosult az előszállításra.
- 3.7. Amennyiben a megrendelés-visszaigazolást követően az előírt határidőben Megrendelő az árut nem veszi át, abban az esetben a Szállító Megrendelő költségére azt felelős őrzésbe veszi, mely alapján Megrendelő köteles az ellenérték, valamint a felelős őrzés költségének megfizetésére. Amennyiben Megrendelő a kiértékeléstől számított 15 napon belül nem veszi át az árut, úgy késedelmi kötbér megfizetésére köteles, melynek alapja, és mértéke megegyezik a késedelmi kamat alapjával, és mértékével.

4. Szállítási késedelem

- 4.1. A felek megállapodnak abban, hogy max. 15 napos szállítási késedelem esetén a Megrendelő nem állhat el a szerződéstől érdekmúlás címén.
- 4.2. Megrendelő a Szállító késedelme esetén köteles póthatáridőt adni, a Szállító pedig ez alapján köteles póthatáridőt vállalni. A póthatáridő kitűzése csak írásban történhet. A póthatáridő első 15 napja kötbérmentes. 15 napon túli szállítási késedelem vagy póthatáridő esetén a késedelmi kötbér alapja, és mértéke megegyezik a késedelmi kamat alapjával, és mértékével.
- 4.3. A Szállítónak kártérítési kötelezettsége csak akkor van, ha szándékosságra vagy súlyos gondatlanságra vezethető vissza a szállítási késedelem.

5. Fizetési feltételek

- 5.1. Minden megrendelés visszaigazolás és a kiállított számla tartalmazza annak fizetési határidejére és módjára vonatkozó feltételeket.
- 5.2. Megrendelő az áru átvételekor megkapja a vásárolt termékekről készült számla első példányát, amely megfelel a mindenkor érvényes jogszabályi előírásoknak. Amennyiben kölcsönös megállapodás esetén Megrendelő, vagy képviselője az árut szállítólevéllel veszi át, úgy a számla PDF változatát e-mailen küldjük el. Az így megkapott számlát kérjük, nyomtassa ki.
- 5.3. A Megrendelő köteles a számlán szereplő fizetési határidőre a visszaigazolásban rögzített módon a számla összegét az ÁFA-val együtt megfizetni.
- 5.4. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Kalendar Kiadó Kft. érvényes árlistájában szereplő visszterhes szolgáltatásokért az alapáron felül az árlistában szereplő külön díjazást is meg kell fizetni.
- 5.5. A szállítási költség a megrendelés és a teljesítés közötti idő alatt bekövetkezett hatósági üzemanyag-árváltozás százalék arányával változhat.
- 5.6. Új Partner esetén az első vásárlás alkalmával kollégáink a cégpapírok alapján felveszik a vevőnyilvántartásunkba, akit csak készpénzfizetéssel szolgálunk ki.
- 5.7. 30.000,- Ft+ÁFA összeghatár alatti rendeléseket a Szállító minden esetben csak készpénzfizetés ellenében teljesíti.

- 5.8. A megrendelt tételeket a Szállító raktárában lehet átvenni az előzetes értesítéstől számított 8 munkanapon belül. A megrendelésben jelzett igény esetén Szállító vállalja a megrendelt tételek postai utánvétellel való szállítását a mindenkor érvényes szállítási díj, és az utánvételi díj Megrendelő által történő megfizetése mellett.
- 5.9. 200.000 Ft feletti megrendelések esetén 20 % előlegfizetés kérhető.
- 5.10. Egyedi gyártású termék megrendelése esetén 50% előleget köteles megfizetni Szállító részére. Az ellenérték fennmaradó részének megfizetésére Megrendelő a Szerződő Felek külön megállapodása szerint, a Szállító által kiállított számla alapján köteles.
- 5.11. Késedelmes fizetés esetén:
- Fizetési határidő lejártát követő 8. napon kollégáink telefonon kérik, hogy írásban jelezze vissza fizetési szándékának időpontját.
 - Fizetési határidő lejártát követő 14. nap után Ügyvédi fizetési felszólító levelet küldünk, valamint a számlázó rendszerünk a 14. napon automatikusan letiltja a halasztott áruvásárlási lehetőséget, innentől csak készpénzért vásárolhat.
 - Amennyiben a késedelem a 15. nap és a 30. nap között sem rendeződik, akkor a 31. napon az ügyet átadjuk a velünk szerződésben álló hivatalos behajtó cégnek, vagy a jogi képviselőnknek. Erről előzetesen írásban tájékoztatást küldünk!
 - Késedelmes fizetés esetén a 40 EUR behajtási költségátalányt és a Jegybanki alapkamat 8%-al növelt mértékét felszámoljuk.
 - Kiszállított áru a Szállító tulajdonát képezi az adott áruhoz tartozó számla kiegyenlítésének időpontjáig.
 - Megrendelő a neki leszállított árut a számla teljes kiegyenlítéséig nem adhatja tovább harmadik félnek csak a Szállító előzetes írásos beleegyezése után.

6. Minőségi előírások

- 6.1. A Szállító a Megrendelő igénye szerint lehetővé teszi a megrendelt termék minőségét reprezentáló mintadarab(-ok) megtekintését, ennek megfelelően a Szállító által leszállított termékek esetleges rejtett hibájára Megrendelő nem hivatkozhat. Amennyiben a Megrendelő nem él a mintadarab megtekintésének lehetőségével, abban az esetben a Szállító teljesítését minőségileg és tartalmilag elfogadottnak kell tekinteni.
- 6.2. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy a naptárak adatai a szerkesztés lezárásának időpontjában ismert állapotot tükrözik.
- 6.3. A felek rögzítik, hogy a minőségi követelmények szempontjából a szabványokban foglaltakat tartják magukra nézve kötelezőnek.
- 6.4. Minőségi tolerancia: a felek megállapodnak abban, hogy naptárak esetében min. 200 példányos vagy 200 példány feletti megrendelés esetén naptár-fajtánként $\pm 3\%$ -nyi mennyiséget, 200 példány alatti megrendelés esetén naptár-fajtánként ± 5 db mennyiséget tartanak elfogadhatónak jogi következmény nélkül. Egyéb kiadványoknál ez a minőségi tolerancia $\pm 5\%$.
- 6.5. Amennyiben az adott áruk között selejtes is van, a Megrendelő erre való hivatkozással nem utasíthatja vissza a kifogástalan termékek átvételét, és tudomásul veszi, hogy osztható szolgáltatásról van szó, így árleszállítás csak a kifogásolt termékekre vonatkozatható. Megrendelő az átvételtől számított 15 napon belül írásban (akár e-mailben) értesítheti Szállítót az észlelt minőségi hibáról, mellyel kapcsolatban a Szállító válaszára szerint jogosult kijavításra, kicserélésre, illetőleg árleszállításra, vagy válaszára szerint elállhat a szerződéstől.
- 6.6. Megrendelő jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy minden nyomdai eljárásban lehetnek kismértékű eltérések az eredetihez képest (szín, anyag, mérete, kivitelezés) de ezek nem képezhetik minőségi kifogás alapját.

7. Vitás kérdések rendezése

- 7.1. A Felek a szerződési kötelezettségeik teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni, esetleges vitás kérdésekben megegyezésre törekedni. Az esetleges jogviták peren kívüli rendezésére törekedve, minőségi kérdések eldöntésére a Felek közösen választott szakértőt kérhetnek fel az IM nyilvántartásából a költségek megosztása mellett. Jogvitáik bírósági úton való eldöntésére a Felek a Pesti Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 7.2. Jelen szerződés egyes részeinek érvénytelensége esetén a fennmaradó részek változatlanul érvényesek.

Anyagleadási és nyomtatási tudnivalók

1. Fájl formátum nyomdakész anyagok esetében

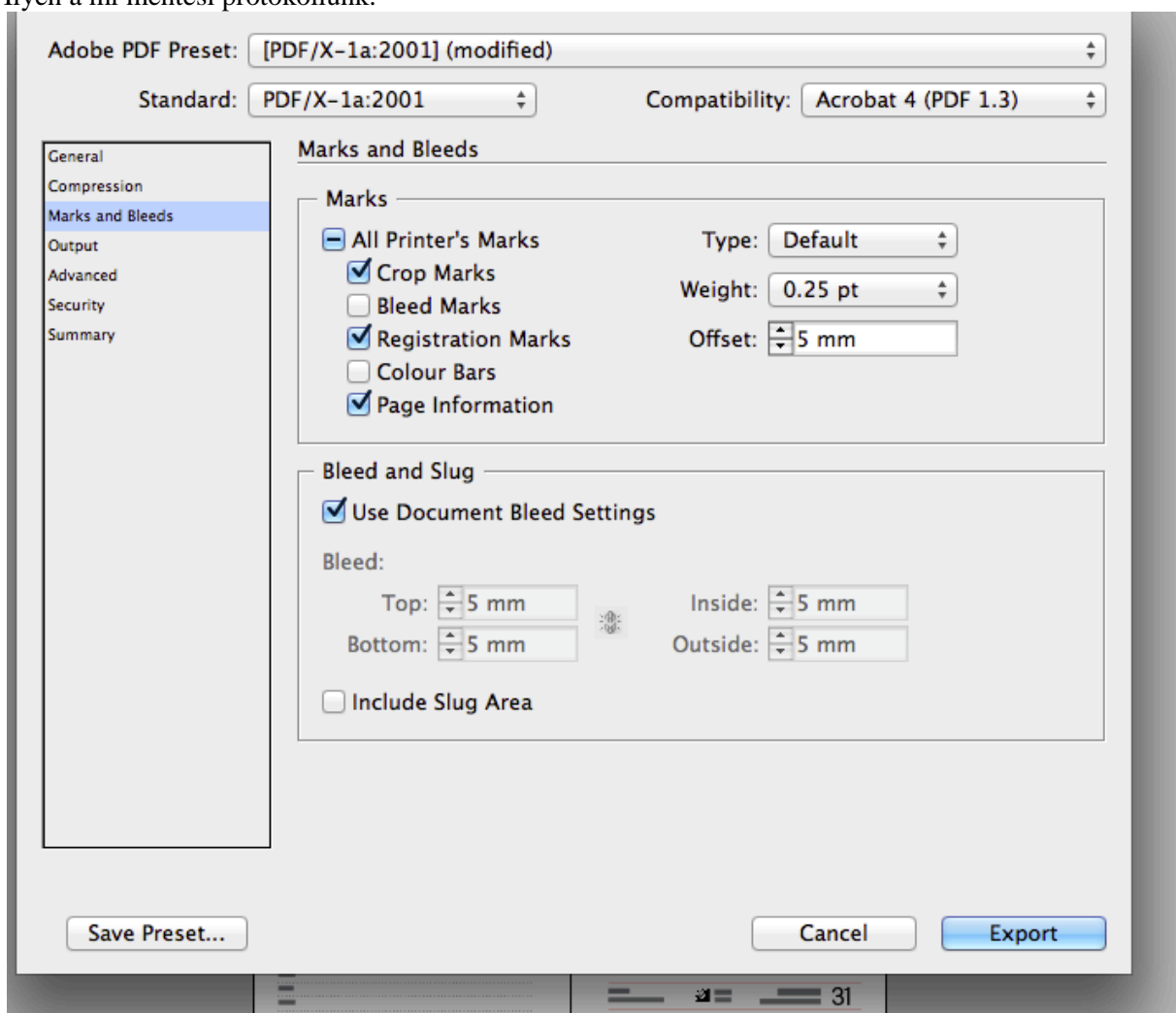
Nyomdai fájlként grafikai szoftverekben (Illustrator, InDesign, QuarkXpress, Photoshop) készült, nyomdai minőségben elmentett kompozit pdf-et kérünk. Egyéb, pl. tiff, jpg képformátumokat, ill. a grafikai szoftverek szerkeszthető fájljait (indd, qxd, psd) nem tudjuk fogadni. Kivételt képez az ai formátum, ha azt úgy mentették el, hogy Acrobatban nyitható legyen.

Mivel ugyanabból a grafikai forrásfájlból a felhasználás igénye szerint többféle minőségű pdf menthető, leadás előtt fontos megbizonyosodnunk arról, hogy valóban nyomdai állomány van-e a birtokunkban.

A nyomdai pdf-ben a képek felbontása azonosan magas a forrásfájlban lévővel, valamint rendelkezik a feldolgozás szempontjából fontos kifutásokkal, illesztő és vágójelekkel.

Megfelelő program híján a csak vizuális bemutatásra készült (preview) pdf-eket leginkább kis fájl méretéről, a kifutók és vágójelek hiányáról lehet könnyen felismerni.

Ilyen a mi mentési protokollunk:



2. Fájl formátum szerkesztésre használt anyagok esetében:

- vakdombor illetve szita film készítéséhez szükséges logó: Adobe CS4 .eps
- naptár készítéséhez szükséges eredeti foto: 300dpi felbontás, JPG vagy tiff, minimum 2,5 MB
- beágyazott font

3. Technikai ellenőrzés

Feldolgozhatóság

- megfelelő fájl formátum: nem sérült, jelszóval nem védett, a tartozékokhoz és a műveletekhez az összes szükséges fájl rendelkezésre áll
- oldalak montírozhatósága: különálló oldalak, oldalsorrend
- általános, durva szépség hibák: (komplett kifutó hiány, tömegesen gyenge felbontású képek, nem beágyazott fontok), amik várhatóan nem felelnek meg a megrendelő elvárásainak
- megrendelt paraméterekkel való összevetés: méret, terjedelem, színek száma
- ilyen hibák esetén a problémák tisztázásáig, ill. javított pdf küldéséig további technikai ellenőrzést nem végzünk.

Szépség hibák

- egyedi gyenge képek, helyi kifutó hiányok, csíkos verlauf, vágáshoz, hajtáshoz közeli elemek stb. Az ilyen problémákat tartalmazó leadott anyagot minden szempontból teljesen leellenőrizzük és feldolgozásra előkészítjük, de a javítás ill. a megrendelői jóváhagyás megérkezéséig a további műveleteket felfüggesztjük.

Tartalmi észrevételek

- tartalmi revíziót, szöveg ellenőrzést nem végzünk, de ha valamilyen nyilvánvaló ordító hiba véletlenül szemet szúr (pl. rossz évszám a naptáron stb.) természetesen szólunk.

4. Színhűség:

- **A megrendelő által elvárt termék készítéséhez (színhűség) elengedhetetlen a megrendelő által aláírt, jóváhagyott próbanyomat. Ennek hiányában a nyomat színeire garanciát vállalni nem tudunk, és semmilyen ezzel kapcsolatos reklamációt nem fogadunk el!**

- **Színek visszaadása ofszet nyomtatás esetén**

Bizonyos Pantone színek 4 szín nyomtatással nem reprodukálhatóak! Különösen igaz ez narancssárga a zöld néhány árnyalatára, valamint a „világító” színekre. ezeket a színeket csak direkt szín nyomásával lehet elérni!

Elfogadott próbanyomatok:

Hozott proof-spectrofotomérrrel bemért és hitelesített színskálával

Eltérések a hitelesített proofhoz képest:

Direkt színek esetén a proof nyomtatók direkt színeket csak korlátozott mértékben tudnak szimulálni.

Ezek ellenőrzéséhez inkább a gyári színskálákat ajánlunk.

Színreferenciaként nem használható:

- **monitoron látott szín**
- **más nyomathordozóra nyomott vagy nem nyomtatott szín (pl. a termék, ami a dobozba vagy katalógusba kerül)**
- **digitálisan nyomott minta**

- **Színek visszaadása digitális nyomtatás esetén:**

A digitális nyomtatás nagyon sokáig csak fekete festékekkel dolgozott, a kezdeti időkben a színes megoldások nagyon drágák voltak, és gyenge színminőséget produkáltak. Az utóbbi években a színes digitális nyomtatás területén rengeteg kutatást végeztek, ezek jelentős eredményeket hoztak.

Ma mind a lézernyomtatás tonerei, mind az inkjet festékek a négy szín nyomtatásban kielégítő eredményeket adnak. A világos árnyalatok visszaadására nem az alapszíneket alkalmazzák – mint az a nyomdászatban megszokott –, hanem az alapszínek világos árnyalatú festékeit.

Ezért a proof-minőségű digitális színes nyomtatás nem négy színnel dolgozik, hanem hét vagy nyolc színnel.

A digitális nyomtatásnál ma még nem kidolgozott a direkt színek alkalmazása. A nyomdászatban a direkt színek alkalmazásának egyik célja olyan színárnyalatok elérése, amit négy színnyomtatással nem lehet előállítani. A digitális nyomtatásnál ez a lehetőség ma még nem adott.

A fentiek miatt digitális nyomtatás esetén elfogadott minta a digitális (nem digit proof nyomtatón készülő) próbanyomat.

Színreferenciaként nem használható:

- **monitoron látott szín**
- **más nyomathordozóra nyomott vagy nem nyomtatott szín (pl. a termék, ami a dobozba vagy katalógusba kerül)**
- **digitálisan proof nyomtatón nyomott minta**

A digitális nyomtatás egyes esetekben nehezen kezeli a **folyamatos színátmeneteket** illetve **nagy egybefüggő egyszínű** nyomtatásokat. Ezekben egyes esetekben foltosodás vagy csíkosodás alakulhat ki. Ezért digitális nyomtatásra készített anyag esetén kérjük **kerülje** ezek használatát.

6. A leggyakoribb anyagleadási hibák és tanácsok ezek elkerülésére!

- Képek felbontása nem megfelelő a nyomdai feldolgozáshoz

Az alacsony, pl. 72 dpi felbontású képek nyomdai feldolgozáshoz nem megfelelőek, minimum 251 dpi felbontás szükséges, de a legjobb 300 dpi.

A szerkesztés során figyeljünk arra, hogy a használni kívánt méretben legyen 251-300 dpi a kép felbontása, mert ha nagyítjuk a szerkesztő programban a képet, akkor romlik a minősége.

- Vágott méret (trim box) nincs, vagy rosszul definiált

Ennek hiányában nem tudható, hogy pontosan mekkora lenne a késztermék, vagy rossz helyen vágunk.

A szerkesztés végén javasoljuk a PDF/X szabvány használatát a mentéshez és az ott felkínált beállításokat. Mindenképpen a programmal rakassuk fel a vágójeleket, ne „kézzel”.

(Az első pont alatt beillesztettünk erről egy képet.)

- Betűk nincsenek beágyazva a dokumentumba

Amelyik gépen megnyitjuk a dokumentumot, annak az alapértelmezett fontjait/betűtípusait fogja használni. Ezt általában akkor tapasztaljuk, amikor az állományt Wordben (vagy abból készült PDF-ben) adják le, vagy nem nyomtatásra szánt állományt küldenek.

A Word nem nyomdai szerkesztő program. Lehetőség szerint kerüljük szerkesztésnél a használatát. PDF írásnál pedig használd a PDF/X szabványt.

- Színterek nem megfelelőek

CMYK-t várunk, ha ettől eltérő – RGB, LAB, HKS (a monitor RGB színtérrel dolgozik). Amit a monitoron látunk, az nem biztos, hogy nyomdailag kivitelezhető.

Ha nagyon fontos a színek pontossága (például: arculati színek), akkor javasolunk proof igénylést.

- **Nem használt direkt színek az anyagban**

Sok esetben a tervezőprogram színpalettájában benne maradnak olyan direkt színek, amelyeket mentés során a PDF magával visz, bár nem szerepelnek a nyomaton.

A szerkesztő program színpalettájából tervezés során mindig töröljük ki azokat a színeket, amelyeket nem használunk.

- **Nem megfelelően definiált direkt szín az anyagban**

Nem javasoljuk az olyan direkt színek használatát, amelyek nem Pantone színek, hanem CMYK-ban létrehozott és spot színeként definiált színek. Ilyen esetben a nyomda nem tudja, hogy milyen színnel kell nyomni (pl.: zöld vagy piros nevű direkt szín).

Ezért ha valamilyen direkt színre van szükségünk (kék, zöld stb.), válasszunk egy színt a Pantone skálából

- **Méret vagy terjedelem nem egyezik meg a megrendeléssel:**

A megrendelt méretre / oldalszámra készítsük el a grafikát vagy az elkészített grafikát rendeljük meg.

- **Grafikai elemek túl közel esnek a vágáshoz**

Nem szerencsés, ha a vágáshoz (hajtáshoz, biegeleshez) túl közel esnek olyan grafikai elemek, szövegek, képek, vonalkód, ami fontos, hogy rajta maradjon a végterméken. Bár pontosan vágunk, a papírnyúlás miatt a vágójelhez túl közel elhelyezett elemek levágásra kerülhetnek.

Az ideális távolság vágójeltől (hajtástól, biegelestől) befelé 3-5 mm (kivéve a kifutó)

- **Apró szövegek 4 színben**

Vékony vonalú vagy apró betűknél nem ajánlott, hogy négy színben legyen a szöveg, mert a papírnyúlás miatt ezek elmosódhatnak, homályossá válhatnak. Ezért javasoljuk a fekete, fehér (negatív) vagy direkt szín használatát.