KONTAKTY

Komunikácia o súvisiacich termínoch **planovanie@alfaprint.sk**

Tlačové dáta, náhľady a ich schvaľovanie **grafik@alfaprint.sk**

Kontaktný e-mail pre reklamácie je **reklamacie@alfaprint.sk**

Zákazky od Alfaprint s.r.o

Podmienky a kontakty pre kooperanta

1. **Dohodnutie termínov a zaslanie objednávky**
   Termín dodania tlačových dát, plánovaný termín tlače a termín dodania zákazky sa dohodnú s kooperantom pred zaslaním objednávky.
   - Termín dodania tlačových dát a termín dodania zákazky sa vždy uvedú aj v objednávke.
   - Prípadný nesúhlas alebo nejasnosti týkajúce sa termínov je potrebné vyriešiť ešte pred zaslaním objednávky prostredníctvom e-mailu planovanie@alfaprint.sk
2. **Rozkres na prípravu polepu**
   Kooperant zašle rozkres na prípravu polepu po prijatí objednávky na grafik@alfaprint.sk, tak aby zákazník mal potrebný čas na prípravu dát.
3. **Náhľady na kontrolu vnútra, polepu a predsádok**
   Kooperant zašle náhľady na grafik@alfaprint.sk
   - Najneskôr do dvoch pracovných dní od ich prijatia.
4. **Schválenie náhľadov pred tlačou**
   Tlač príslušnej časti zákazky sa môže začať až po výslovnom schválení jej náhľadu zákazníkom.
   - Kooperant zašle žiadosť o schválenie spolu s náhľadom na grafik@alfaprint.sk. Alfa print s.r.o. zabezpečí schválenie zákazníkom a následne ho písomne oznámi kooperantovi.
   - **Ak chýbajúce schválenie ohrozuje dohodnutý termín dodania, kooperant na túto skutočnosť bezodkladne upozorní grafik@alfaprint.sk**

5. **Zmeny termínov a ohrozenie dodania**
   Kooperant bezodkladne oznámi každú zmenu plánovaného termínu tlače alebo zistenie, že dohodnutý termín dodania zákazky je ohrozený. Uvedie dôvod, navrhne ďalší postup a nový termín dodania, aby Alfa print s.r.o. mohol zosúladiť prípravu dát a schvaľovanie so zákazníkom.
   - Zmeny termínu dodania tlačových dát, termínu tlače alebo termínu dodania zákazky sa komunikujú **súčasne na oba e-maily: planovanie@alfaprint.sk aj reklamacie@alfaprint.sk**
   - Ak zmena ovplyvňuje prípravu dát alebo schvaľovanie náhľadov, do kópie sa pridá aj **grafik@alfaprint.sk** .
   - **Nové termíny musia byť vzájomne písomne potvrdené.**
6. **Reklamácie, opravy a opakovaná výroba**
   Kontaktný e-mail Alfa print s.r.o. pre reklamácie je **reklamacie@alfaprint.sk**.
   - Komunikácia o súvisiacich termínoch sa posiela zároveň na **planovanie@alfaprint.sk**
   - Tlačové dáta, náhľady a ich schvaľovanie sa naďalej riešia cez **grafik@alfaprint.sk**

Kontaktný e-mail kooperanta pre reklamácie a súvisiace termíny: [doplniť e-mail].

- **Ak chyba vznikla na strane kooperanta**, kooperant po prijatí reklamácie bezodkladne oznámi návrh spôsobu nápravy, plánovaný termín opravy alebo opakovanej tlače a termín dodania opravenej alebo nanovo vyrobenej zákazky.
- **Ak chyba vznikla na strane Alfa print s.r.o.** a spoločnosť požiada o opravu alebo opakovanú výrobu, kooperant potvrdí, v akom termíne vie požiadavku realizovať a zákazku dodať.
- **Ak Alfa print s.r.o. požaduje dodanie do konkrétneho termínu**, kooperant bezodkladne potvrdí, či je možné tento termín dodržať. Ak ho ešte nevie potvrdiť, oznámi presný dátum a čas, dokedy poskytne záväzné stanovisko, aby mohol Alfa print s.r.o. včas informovať zákazníka.

Aj pri oprave alebo opakovanej výrobe platia pravidlá zasielania náhľadov a ich výslovného schválenia pred začatím tlače.