


Номер документа: ТР 4-15-0.6-2017	Разработал:	Дата: 04.2017	
Тип документа: Регламент	Предприятие: ООО «Типография Сити Принт»		
Название: Регламент по печати в присутствии заказчика или представителя заказчика		Версия: 06	

Печатная версия только для информации. Оригинал находится в базе данных _____

ООО «Типография Сити Принт»

Памятка

Для заказчика полиграфической продукции о присутствии на приладке печати тиража.

Полиграфическое производство является сложным высокотехнологичным процессом, требующим соблюдения всеми его участниками установленных правил для гарантированного получения наилучшего результата.

Мы разработали простые правила совместной работы с Заказчиками при работе с ними при приладке печати тиража.

1. О своем желании присутствовать на приладке Заказчик сообщает при подтверждении заказа для того, чтобы мы могли своевременно выделить дополнительное время и материалы.
2. Представителем Заказчика на приладке может считаться лицо, имеющее полномочия самостоятельно принять решение по запуску работы в печать. ФИО уполномоченного лица указывается в договоре или действует по доверенности организации – заказчика.
3. Заказчик предварительно ознакомливается с настоящей Памяткой и подписывает ее, соглашаясь, таким образом, с изложенными правилами. Без подписи Памятки приладка печати в присутствии Заказчика не производится
4. О планируемом времени приладки Менеджер уведомляет заказчика за 24 часа до ее начала. Точное время начала приладки сообщается Заказчику за 2-3 часа до ее начала.
5. Своевременный приезд в типографию на приладку очень важен для обеспечения непрерывности процесса и оптимизации затрат. Заказчик прибывает на приладку строго за 30 минут до ее начала. Все организационные вопросы, связанные с заказом, решаются совместно с Менеджером до начала приладки.
6. Если при своевременном вызове Заказчика на печать, Заказчик (представитель заказчика) опаздывает более чем на 15 мин. (т.е. менее, чем за 15 минут до начала приладки), то заказ может быть либо снят, либо отпечатан без присутствия Заказчика. В случае снятия заказа, повторная постановка заказа производится в соответствии с плановой загрузкой типографии.
7. Приладка осуществляется по цветопробе, изготовленной в ООО «Типография Сити Принт» в соответствии со стандартом ISO 12647-2:2004.
8. Печатник ориентируется на утверждённую цветопробу или подписной лист приложенный к заказу.
9. На образцы, предоставленные Заказчиком, цветопробы, не утверждённые технологом печатник не ориентируется.
10. По всем вопросам, возникшим при печати, Заказчик обращается к Менеджеру, обязательно присутствующем при приладке или, в отсутствие Менеджера, к мастеру печатного цеха.
11. В случае соответствия печатного листа стандарту ISO 12647-2:2004 Заказчик подписывает его, давая тем самым согласие на дальнейшую печать заказа.
12. В случае соответствия печатного листа стандарту ISO 12647-2:2004 и желания Заказчика продолжить корректировки по цвету допускается не более двух итераций приладки. Если после этого при соответствии печатного листа стандарту ISO 12647-2:2004 Заказчик отказывается подписать печатный лист, то типография может продолжить дальнейшие итерации по приладке только после согласия представителя Заказчика оплатить дальнейшие расходы типографии (затраченного времени работы печатной машины и бумаги) на приладку. Данное согласие оформляется подписанием сторонами дополнительного соглашения по планируемым расходам. В случае отказа Заказчиком дать такое согласие, типография вправе снять тираж, а Заказчик обязан возместить типографии расходы, связанные с данной приладкой.

Представитель _____