

## Ogólne Warunki Współpracy

### §1

#### Definicje

1. **Odbiorca** – osoba fizyczna lub podmiot gospodarczy składająca(y) pisemne zamówienie lub zapytanie ofertowe u Dostawcy.
2. **Dostawca** – Stjorsen Polska Joanna Niemiec z siedzibą w Tychach 43-100 przy ul. Jedności 27, NIP: 6462509735; REGON: 240308864
3. **Towar magazynowy** – towar znajdujący się na magazynie Dostawcy w dniu wpłynięcia zamówienia do jego siedziby.
4. **Towar niemagazynowy** – towar nie znajdujący się na magazynie Dostawcy w dniu wpłynięcia zamówienia.
5. **Termin realizacji zamówień** – termin, w którym towar opuszcza magazyn Dostawcy.
6. **Czas realizacji zamówienia** – czas liczony od momentu wpłynięcia zamówienia do siedziby Dostawcy do terminu realizacji zamówienia. W przypadku przedpłaty czas liczony jest od następnego dnia licząc od daty zaksięgowania środków na koncie bankowym Dostawcy.
7. **Dzień roboczy** – dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt.
8. **Reklamacja ilościowa** – towar dostarczony w ilości niezgodnej z ilością ujętą na zamówieniu Odbiorcy lub dokumencie WZ Dostawcy dołączonym do dostawy.
9. **Reklamacja jakościowa** – towar dostarczony o parametrach niezgodnych z towarem ujętym na zamówieniu Odbiorcy.
10. **Reklamacja merytoryczna** – towar dostarczony jest inny od towaru ujętego na zamówieniu Odbiorcy.
11. **Reklamacja adresu dostawy** – towar dostarczony pod inny adres niż adres wskazany na zamówieniu Odbiorcy.

### §2

#### Zakres

1. Ogólne Warunki Współpracy zwane dalej Warunkami, określają zasady składania zamówień i zapytań ofertowych przez Odbiorcę i realizacji zamówień przez Dostawcę. Niniejsze warunki obejmują zakres czynności niezbędnych do prawidłowego wypełnienia zobowiązań **Dostawcy** wobec **Odbiorcy**.

### §3

#### Reprezentacja Odbiorcy

1. Odbiorca złoży u Dostawcy listę osób upoważnionych do składania zamówień lub zapytań ofertowych w jego imieniu.
2. W przypadku złożenia listy, o której mowa w pkt. 1, zamówienia i zapytania ofertowe składane w imieniu Odbiorcy przez osoby nie ujęte na w/w liście nie będą realizowane.
3. W przypadku gdy Odbiorca nie złoży listy, o której mowa w pkt.1 przyjmuje się, że każda osoba podająca się za reprezentanta Odbiorcy została przez Niego upoważniona.
4. Dostawca jest zobowiązany do wyjaśnienia wszelkich wątpliwości związanych z ewentualnymi uprawnieniami osób trzecich do reprezentowania Odbiorcy.

### §4

#### Ofertowanie

1. Dostawca złoży pisemną ofertę Odbiorcy w przypadku wpłynięcia do siedziby Dostawcy pisemnego Zapytania Ofertowego od Dostawcy oraz na jego wyraźne życzenie.
2. Zapytania ofertowe składane są w formie pisemnej w następujący sposób:
  - 2.1. Osobiście przez Odbiorcę w siedzibie Dostawcy,
  - 2.2. Pocztą, Kurierem,
  - 2.3. Faksem,
  - 2.4. Internetowo – e-mailem.
3. Oferty, z zastrzeżeniem pkt. 1, składane są w formie pisemnej w następujący sposób:
  - 3.1. Faksem,
  - 3.2. E-mailem.
4. Termin realizacji podany na ofercie, liczony jest od dnia wpłynięcia pisemnego zamówienia do siedziby Dostawcy, a w przypadku przedpłaty od dnia następnego po dacie zaksięgowania środków na koncie bankowym Dostawcy.
5. Dostawca zastrzega sobie prawo do sprzedaży oferowanego towaru innemu odbiorcy do momentu wpłynięcia zamówienia od odbiorcy, a w przypadku przedpłaty do dnia zaksięgowania środków na koncie bankowym Dostawcy. Sytuacja ta może powodować przesunięcie Terminu realizacji zamówienia, nowy termin zostanie podany na Potwierdzeniu zamówienia.
6. W przypadku podania na ofercie cen w walucie innej niż PLN podstawą do rozliczenia transakcji jest kurs sprzedaży tej waluty w ING Bank Śląski z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.

## §5

### Składanie zamówienia

1. Składając zamówienie Odbiorca zgadza się na zasady współpracy określone w niniejszych Warunkach.
2. Zamówienia składane przez Odbiorcę u Dostawcy powinny być czytelne, wypełnione drukiem maszynowym lub pismem drukowanym.
3. Zamówienia składane są w formie pisemnej w następujący sposób:
  - 3.1. Osobiście przez Odbiorcę w siedzibie Dostawcy,
  - 3.2. Poczta, Kurierem,
  - 3.3. Faksem,
  - 3.4. E-mailem.
4. Zamówienie złożone winno zawierać:
  - 4.1. Pełną nazwę Odbiorcy,
  - 4.2. Nr NIP Odbiorcy,
  - 4.3. Imię i nazwisko osoby składającej zamówienie w imieniu Odbiorcy,
  - 4.4. Adres Odbiorcy (kod pocztowy, miejscowość, ulica i nr),
  - 4.5. Adres dostawy (kod pocztowy, miejscowość, ulica i nr), podajemy w przypadku gdy różni się od adresu Odbiorcy,
  - 4.6. Telefon,
  - 4.7. E-mail,
  - 4.8. Nr oferty Dostawcy – przypadku jeżeli składane zamówienie jest na podstawie oferty otrzymanej od Dostawcy.
5. W przypadku braku adresu dostawy, o którym mowa w pkt. 4.5. towar wysyłany jest na adres Odbiorcy.
6. W przypadku braku wyraźnie zaznaczonego kraju dostawy, Dostawca przyjmuje, że adres dostawy znajduje się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
7. W przypadku złożenia zamówienia w walucie innej niż PLN, podstawą do rozliczenia transakcji jest kurs sprzedaży tej waluty w ING Bank Śląski z dnia poprzedzającego dzień wystawienia faktury.

## §6

### Realizacja zamówienia

1. Dostawca przyjmując zamówienie od Odbiorcy zobowiązuje się do terminowego, rzetelnego i zgodnego z zasadami obowiązującego prawa działania w celu zrealizowania zamówienia w możliwie najkrótszym czasie i o wysokim – dostosowanym do warunków realizacji - poziomie jakości.
2. W trakcie realizacji zamówienia Dostawca będzie informował Odbiorcę o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na jego przebieg.
3. Termin realizacji zamówień składanych przez Odbiorcę u Dostawcy to:
  - 3.1. Towary magazynowe – do 2 dni roboczych,
  - 3.2. Towary niemagazynowe – zgodnie z terminem podanym Odbiorcy przez Dostawcę.
4. Każde zamówienie złożone przez odbiorcę u Dostawcy traktowane jest jako jedna wysyłka.
5. Do każdej wysyłki Dostawca dołącza następujące dokumenty:
  - 5.1. Fakturę VAT, chyba, że ustalono inaczej
  - 5.2. Dokument WZ na życzenie klienta
6. Towar dostarczany jest firmą kurierską w cenie i na warunkach określonych w Ofercie.
7. Dostawa gratis przy zamówieniu powyżej 400 PLN netto
8. W przypadku wystąpienia podejrzeń co do kondycji finansowej Odbiorcy, Dostawca ma prawo do realizacji złożonego zamówienia po sprawdzeniu posiadanych informacji.
9. W przypadku potwierdzenia informacji o złej kondycji finansowej Odbiorcy, Dostawca ma prawo do odmowy realizacji złożonego zamówienia lub żądania przedpłaty za zamówiony towar. Przy czym w przypadku przedpłaty czas realizacji zamówienia liczony jest od następnego dnia roboczego po zaksięgowaniu środków na koncie Dostawcy.
10. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 7 i 8, Dostawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Odbiorcę.

## §7

### Zmiana zamówienia

1. Odbiorca ma prawo do zmiany zamówienia jedynie w przypadku zgłoszenia tego faktu Dostawcy i uzyskania jego zgody.
2. Zmiana zamówienia może być złożona jedynie w formie pisemnej, mailem lub faksem.
3. Dostawca dopuszcza zmianę zamówienia na towary w następujących przypadkach:
  - 3.1. Towar znajdujący się na zmienianym zamówieniu jest towarem magazynowym i znajduje się w ciągłej sprzedaży Dostawcy,
  - 3.2. Towar znajdujący się na zmienianym zamówieniu nie jest towarem wykonanym na specjalne zamówienie Odbiorcy.
4. Dostawca doloży wszelkich starań aby realizacja zmienionego zamówienia nastąpiła zgodnie terminem realizacji określonym na Ofercie lub poinformuje o nowym terminie realizacji..

## **§8**

### **Odstąpienie od zamówienia**

1. Odbiorca ma prawo do odstąpienia od zamówienia jedynie w przypadku gdy zamówienie obejmuje towar magazynowy oraz faza realizacji zamówienia na to pozwala.
2. Odstąpienie od zamówienia może być złożone jedynie w formie pisemnej, mailem lub faksem.
3. Odstąpienie od zamówienia możliwe jest tylko po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z Dostawcą i uzyskaniu jego zgody.
4. W przypadku gdy do momentu odstąpienia od zamówienia przez Odbiorcę, Dostawca poniósł koszty związane z jego realizacją, Odbiorca jest zobowiązany do ich pokrycia.

## **§9**

### **Zwrot towaru**

1. Odbiorca ma prawo do zwrotu zamówionego i otrzymanego towaru od Dostawcy jedynie po wcześniejszym uzgodnieniu tego z Dostawcą i za jego zgodą.
2. Chęć zwrotu towaru Odbiorca zgłasza Dostawcy w formie pisemnej mailem lub faksem.
3. Dostawca może przyjąć od Odbiorcy zwrócony towar w następujących przypadkach:
  - 3.1. Towar zwrócony jest towarem magazynowym i znajduje się w ciągłej sprzedaży Dostawcy.
  - 3.2. Towar zwrócony nie jest towarem wykonywanym na specjalne zamówienie Odbiorcy.
4. Dopuszcza się zwrot towaru nie będącego towarem magazynowym w przypadku gdy producent towaru zwróconego odbierze go od Dostawcy.
5. Dostawca obciąża Odbiorcę kosztami zwrotu towaru.

## **§10**

### **Warunki płatności**

1. Przyjmuje się następujące warunki płatności:
  - 1.1. Przedpłata w momencie złożenia zamówienia płatność za pobraniem u kuriera lub gotówka – pierwsze zamówienie złożone przez Odbiorcę u Dostawcy,
  - 1.2. Przelew bankowy - drugie i kolejne zamówienie złożone przez Odbiorcę u Dostawcy.
2. Warunkiem koniecznym do otrzymania warunku płatności ujętego w pkt. 1.2 jest dostarczenie do siedziby Dostawcy następujących, aktualnych dokumentów:
  - 2.1. KRS lub kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
  - 2.2. NIP,
  - 2.3. REGON.
3. Płatności przelewem dokonywane są na konto bankowe Dostawcy wskazane na fakturze sprzedaży.
4. Dostawca ma prawo do zastosowania innych płatności niż w pkt.1.

## **§11**

### **Reklamacje**

1. Dostawca rozpatruje reklamacje zgłoszone przez Odbiorcę wyłącznie na piśmie w następujący sposób:
  - 1.1. Osobiście przez Odbiorcę w siedzibie Dostawcy,
  - 1.2. Poczta, Kurierem,
  - 1.3. Faksem,
  - 1.4. E-mailem.
2. Reklamacja zgłoszona przez Odbiorcę powinna zawierać:
  - 2.1. Pełną nazwę Odbiorcy,
  - 2.2. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej reklamacje w imieniu Odbiorcy,
  - 2.3. Nr dokumentu WZ Dostawcy, z którym został dostarczony reklamowany towar,
  - 2.4. Nr pozycji dokumentu WZ, w której ujęty jest reklamowany towar,
  - 2.5. Ilość reklamowanego towaru,
  - 2.6. Opis reklamacji.
3. Dostawca rozpatruje reklamacje w terminie do 14 dni roboczych licząc od daty wpłynięcia reklamacji do siedziby Dostawcy.
4. Brak którejkolwiek informacji, o których mowa w pkt. 2 może spowodować wydłużenie czasu rozpatrzenia reklamacji.
5. Zamawiający jest zobowiązany do składania reklamacji w następujących terminach:
  - 5.1. Reklamacje ilościowe – do 7 dni roboczych licząc od dnia odbioru towaru przez Odbiorcę,
  - 5.2. Reklamacje jakościowe – zgodnie z obowiązującym prawem na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 5.3. Reklamacja merytoryczna – do 7 dni roboczych licząc od dnia odbioru towaru przez Odbiorcę,
  - 5.4. Reklamacja adresu dostawy – do 7 dni roboczych licząc od dnia odbioru towaru przez Odbiorcę.
6. W przypadku złożenia reklamacji po terminach ujętych w pkt.5, Dostawca zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia tej reklamacji.

**§11**  
**Ustalenia końcowe**

1. Wszystkie ceny podawane przez Dostawcę są cenami loco magazyn Dostawcy (EXW Tychy) oraz są cenami netto (bez podatku VAT).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych warunkach mają zastosowania odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory pomiędzy stronami będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla Dostawcy.
4. Niniejsze Ogólne Warunki Współpracy obowiązują od 01.06.2015 i dotyczą wszystkich zamówień i zapytań ofertowych, które wpłynęły po w/w dacie do Dostawcy.

Stjorsen Polska