

## **OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY I DOSTAW PRZEZ POLSTYR**

### **Postanowienia ogólne**

- 1. Ogólne Warunki Dostaw stanowią integralną część wszystkich dostaw i ofert realizowanych przez POLSTYR.**
- 2. Warunki dostaw mogą ulec zmianie na podstawie pisemnego zawiadomienia przez POLSTYR.**
- 3. Warunki inne niż ogólne zawierane są w odrębnych umowach z kontrahentami.**

### **Procedura złożenia zamówienia**

- 1. Zamówienia należy składać pisemnie w formie faxu lub pocztą elektroniczną do Działu Zbytu (DZ) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:30, w sobotę od 7:00 do 13:00.**
- 2. Zamówienie powinno zawierać:**
  - nazwę, NIP Zamawiającego;**
  - asortyment, ilość, jednostkę miary;**
  - miejsce dostawy ( nazwę i adres, kod pocztowy Odbiorcy, osobę kontaktową i numer telefonu do niej);**
  - podpis i pieczętkę osoby upoważnionej do wystawienia zamówienia;**
  - oczekiwany termin dostawy (w przypadku zamówienia dotyczącego długoterminowych lub większej ilości dostaw powinno zawierać szczegółowy harmonogram dostaw ustalony przez Zamawiającego ) - każde zamówienie przyjęte do realizacji jest potwierdzane przez „DZ” telefonicznie, faxem lub mailem;**
  - w przypadku, gdy adres dostawy jest inny niż adres siedziby Zamawiającego należy podać imię, nazwisko osoby upoważnionej do odbioru towaru.**
  - w przypadku, gdy Zamawiający zamawia towar dla innego Kontrahenta należy przedstawić dokumenty stwierdzające zgodę udzieloną Zamawiającemu przez Kontrahenta.**

### **Realizacja zamówienia**

- 1. Realizacja zamówienia jest zależna od ilości zamawianego towaru, minimum logistyczne to 50,4 m<sup>3</sup>, wszelkie zamówienia nie spełniające powyższego warunku są realizowane według odrębnych zasad uzgodnionych indywidualnie z Zamawiającym.**
- 2. Termin realizacji potwierdza „DZ” w ciągu 1 dnia roboczego, jeżeli POLSTYR nie jest w stanie zrealizować zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego to wskazuje najbliższy możliwy termin, a ten jest wiążący obie strony.**

**3. Wszelkie zmiany w zamówieniach wymagają formy pisemnej i mogą być dokonywane co najmniej 2 dni przed planowaną dostawą. Zmiany te mogą spowodować zmianę terminu dostawy.**

**4. Za błędy w zamówieniach POLSTYR nie ponosi odpowiedzialności (niewłaściwie podany asortyment, data, miejsce dostawy). Jednocześnie POLSTYR ma prawo do obciążenia Zamawiającego kosztami związanymi z pomyłką (transport i koszty produkcji).**

**5. Realizacja zamówienia może zostać wstrzymana, gdy Zamawiający ma nieuregulowane płatności, lub przekroczył przyznany limit. W takiej sytuacji zamawiający jest o zaistniałym fakcie poinformowany przez „DZ”. W takim przypadku termin realizacji zamówienia liczony jest od dnia uregulowania zaległości.**

**6. W przypadku wstrzymania zamówienia z powodów wymienionych w pkt. 5, POLSTYR nie gwarantuje utrzymania cen ustalonych w pierwotnym zamówieniu przy określonym terminie dostawy .**

**7. Istnieje możliwość zamówienia towaru nietypowego po uprzednim uzgodnieniu z „DZ”. Dostawa nietypowego towaru musi się odbyć 7 dni od daty potwierdzenia zamówienia w przeciwnym wypadku POLSTYR ma prawo obciążyć w ramach kary umownej do 20 % od wartości netto zamówionego towaru.**

#### **Dokumenty do dostawy**

**1. Do każdej dostawy dołączony jest dokument wydania z magazynu (WZ).**

**2. Faktura dostarczana jest pocztą lub razem z dokumentem WZ w miejsce dostawy towaru. Na życzenie klienta może zostać wysłana również faxem lub pocztą elektroniczną.**

#### **Transport**

**1. POLSTYR zobowiązuje się do dostarczenia towaru, opłacenia kosztów załadunku i transportu do miejsca przeznaczenia towaru zamówionego przez Zamawiającego o ile wielkość zamówienia spełnia minimum logistyczne (tj. 50,4 m<sup>3</sup>) i nie przekracza odległości większej niż 250 km od siedzib zakładów produkcyjnych POLSTYR. W przypadku, gdy zamówienia nie spełnia powyższych norm POLSTYR ma prawo obciążyć Zamawiającego kosztami załadunku i transportu.**

**2. W przypadku, gdy zamówienie jest mniejsze niż 50,4 m<sup>3</sup> dostarczenie towaru i termin realizacji zależny jest od wolnej powierzchni na samochodzie zmierzającym w kierunku podanego miejsca dostawy przez Zamawiającego na zamówieniu. Termin dostawy jest wówczas ustalany indywidualnie z „DZ”.**

**3. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie uszkodzenia pojazdu, wyrządzenia szkody lub wystąpienia innych nieprzewidzianych niebezpieczeństw kierowca ma prawo odmówić wjazdu na miejsce rozładunku. W takim wypadku należy wskazać inne miejsce rozładunku towaru, przewiezienie odbywa się wówczas na koszt Zamawiającego.**

## **Rozładunek**

1. Rozładunek samochodu należy do Zamawiającego (Odbiorcy). Czas rozładunku towaru nie powinien trwać dłużej niż 2 godziny, za przestoje odpowiada Odbiorca, POLSTYR w takim wypadku ma prawo do obciążenia kosztami przestoju Zamawiającego.

2. Bezpośrednio po dokonaniu dostawy towaru przez POLSTYR upoważniony pracownik Zamawiającego dokona sprawdzenia ilościowego i jakościowego towarów, a następnie potwierdzi odbiór na dokumentach dołączonych do dostawy czytelnym podpisem, pieczętka firmową lub imienną.

## **Ceny**

1. Ceny ustalane są z „DZ” lub przedstawicielami handlowymi.

2. Aktualna cena to cena ustalona w momencie potwierdzenia terminu dostawy przez „DZ”. Złożenie zamówienia NIE JEST gwarancją utrzymania ceny .

3. Ceny ustalone na wyroby i towary będą ustalane miesięcznie, negocjacja cen odbywa się do 10- każdego miesiąca, przy czym ustalone ceny obowiązują w okresie przejściowym od 1-go do 10-go do wyczerpania zapasów .

4. POLSTYR dopuszcza możliwość przyjęcia zamówienia w okresie przejściowym po wyczerpaniu zapasów BEZ GWARANCJI CENY , ( celem skrócenia okresu oczekiwania na dostawę) która zostanie nadana w momencie ustalenia przez Zamawiającego i „DZ” terminu dostawy lub wystosowaniu nowego cennika przez POLSTYR.

4. Zapłata za otrzymany towar odbywa się na podstawie dokumentu sprzedaży adekwatnego dla Zamawiającego i po warunkach uzgodnionych indywidualnie .

## **Reklamacje**

1. W momencie potwierdzenia Zamawiający (Odbiorca) ma obowiązek na miejscu zgłosić kierowcy wszelkie stwierdzone ubytki bądź uszkodzenia protokolarnie (wzór do pobrania na stronie ([www.polstyr.com.pl](http://www.polstyr.com.pl)) lub dokonać wpisu na dokumencie WZ, na którym kierowca POLSTYR również musi złożyć czytelny podpis stwierdzający reklamacje wynikająca z nieprawidłowej dostawy.

2. POLSTYR nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia powstałe w trakcie rozładunku oraz za uszkodzenia wynikłe ze złego składowania towaru, a także wszelkich innych powstałych z winy Odbiorcy.

3. Procedura reklamacji jakościowej - Zamawiający zgłasza reklamacje do „DZ” - Zamawiający (Odbiorca) zabezpiecza towar którego jakość budzi wątpliwości. Przez towar zabezpieczony rozumie się : przygotowanie dokumentacji związanej z zakupem, oraz pozostawienie towaru zawierającego serię i datę produkcji oraz etykietę, aż do przybycia na miejsce przedstawiciela handlowego. Dopełnienie tych warunków jest niezbędne do rozpatrzenia reklamacji.

4. Przedstawiciel POLSTYR na podstawie wizji lokalnej sporządza notatkę z wizji lokalnej i określa w niej ewentualne niezgodności.
5. POLSTYR zastrzega sobie prawo do pobrania próbek kwestionowanego towaru do badań laboratoryjnych.
6. W przypadku, gdy produkt budzi wątpliwości a inwestor mimo to zdecyduje się na jego zastosowanie POLSTYR nie ponosi odpowiedzialności za powstałe z tego tytułu wady a co się z tym wiąże koszty.
7. POLSTYR nie ponosi odpowiedzialności za koszty wynikłe z niewłaściwego zastosowania produktów.
8. Na rozpatrzenia reklamacji POLSTYR ma 14 dni i w tym czasie poinformuje Zamawiającego o sposobie załatwienia reklamacji.
9. W przypadku, gdy towar został Dostarczony Zamawiającemu posiadającemu siedzibę na terenie RP, a został przewieziony poza granice kraju POLSTYR nie uznaje reklamacji.

#### **Zarządzenie wyjątkowe na wypadek „ Siły wyższej „**

1. W rozumieniu niniejszej umowy „ siła wyższa” mająca rażąco wpływ na warunki umowy oznacza jakiegokolwiek zdarzenia zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, których Sprzedający nie mógł przewidzieć, zapobiec ani uniknąć – w szczególności w myśl powyższego rozumie się wojnę , stan wojenny , destrukcyjne zamieszki w kraju , zamach stanu ,rozruchy społeczne, trzęsienia ziemi , pożary, epidemie, pandemie, nie kontrolowane wzrosty cen produktów wytwórczych, paliwowych, zerwanie światowych łańcuchów dostaw, destabilizacja na rynku walutowym i podobne klęski żywiołowe i gospodarcze, które mają znacząco duży , niekontrolowany i nagły wpływ na produkcję Sprzedającego poprzez ponowne negocjacje cenowe oraz zmiany określonych i ustalonych wcześniej warunków handlowych.