

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 m³, 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 m³) 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 m³ 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) 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 na formularzu „Protokół reklamacji POLSTYR, który dostępny jest na stronie www.polstyr.com.pl” a następnie przesyła do „DZ” (wymóg konieczny do przyjęcia i rozpatrzenia procesu reklamacyjnego)

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. Dopelnienie 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.