

OGÓLNE WARUNKI DOSTAW

I. Procedura zamówień.

1. Wyroby produkowane są przez DOSTAWCĘ wyłącznie na podstawie zamówień wg wzorów DOSTAWCY, zgodnie z ich treścią.
2. Wzory zamówień dostępne są w postaci druków zgodnych z załącznikiem nr 1 do OWD lub na stronie internetowej pod adresem: www.gabo.biz.pl ODBIORCA oświadcza, iż osoba składająca zamówienie DOSTAWCY jest uprawniona do zaciągania zobowiązań w imieniu i ze skutkiem dla ODBIORCY.
3. Za dzień złożenia zamówienia uważa się najbliższy dzień roboczy po dniu, w którym zamówienie dotarło do DOSTAWCY.
4. DOSTAWCA informuje ODBIORCĘ o przyjęciu lub odrzuceniu zamówienia w dniu złożenia zamówienia. Strony mogą zawrzeć umowę po negocjacjach, tj. po uzgodnień istotnych warunków zamówienia. Osoba potwierdzająca lub odrzucająca zamówienie jest upoważniona do reprezentowania DOSTAWCY i składania w jego imieniu oświadczeń.
5. DOSTAWCA może dokonywać zmian treści zamówienia w zakresach: ilości produktów lub warunków dostawy, tj. zależnych od procesów technologicznych, na co ODBIORCA wyraża zgodę, zaś DOSTAWCA informuje ODBIORCĘ o ewentualnych zmianach zamówienia przed datą wydania przedmiotu zamówienia pocztą elektroniczną lub faxem.

II. Stosowane ceny i rabaty.

1. Cenę wyrobów i innych świadczeń ustala się w zamówieniu, na podstawie którego DOSTAWCA wykonuje zlecenie ODBIORCY.
2. DOSTAWCA wystawia i nadaje do ODBIORCY fakturę *pro-forma* na uzgodnioną kwotę zaliczki, a po jej otrzymaniu wystawia właściwe faktury VAT.
3. Od ceny wynikającej z cennika zamówienia DOSTAWCA może udzielać ODBIORCY rabatów.
4. Faktury korygujące VAT, dokumentujące rabaty przyznane po sprzedaży, wystawiane są bądź do wszystkich faktur VAT z okresu objętego rabatem, bądź też do wybranych faktur uzgodnionych przez strony (tak by ująć całą kwotę przyznanego rabatu).
5. Strony mogą uzgodnić wypłatę premii pieniężnej zamiast rabatu.

III. Termin realizacji zamówienia.

1. Zamówienie realizowane jest w terminie każdorazowo uzgodnionym między jego Stronami.
2. DOSTAWCA informuje, iż co do zasady termin wykonania przedmiotu zamówienia wynosi: dla wyrobów bez nadruku: 14 dni roboczych, dla wyrobów z nadrukiem: 21 dni roboczych, liczone od dnia przyjęcia zamówienia do wykonania, tj. wykonanie przedmiotu zamówienia w tym terminie nie będzie uważane za popadnięcie przez DOSTAWCĘ w zwłokę lub opóźnienie.
3. DOSTAWCA nie odpowiada za zwłokę lub opóźnienie w terminie wykonania przedmiotu zamówienia, jeżeli nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez DOSTAWCĘ, tj. w szczególności: działania siły wyższej, przerwy do dostawach energii elektrycznej, zmian w zamówieniu pochodzących od ODBIORCY, opóźnienia lub zwłoki w dostawie materiałów koniecznych do produkcji (tj. np. surowców, koncentratów, farb), awarii maszyn lub urządzeń.
4. Jeżeli dostawa nie może być zrealizowana w terminie, DOSTAWCA zawiadamia ODBIORCĘ o nowym terminie wykonania zamówienia.

IV. Przyjęcie towaru.

1. Sposób i miejsce odbioru gotowych wyrobów określa zamówienie.
2. Strony Umowy wyłączają odpowiedzialność DOSTAWCY za wady fizyczne i prawne przedmiotu zamówienia.
3. ODBIORCA może zgłaszać reklamacje ilościowe wyłącznie przy nabyciu posiadania przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem odpowiedzialności przewoźnika, jeżeli występuje.

V. Opakowania.

Dostawy wyrobów realizowane są w opakowaniach zabezpieczających przed uszkodzeniem w czasie rozładunku.

VI. Normy jakościowe, znaki towarowe.

DOSTAWCA dostarcza wyroby o znanej ODBIORCY i przez niego akceptowanej jakości i odpowiadające odpowiednim wymaganiom przepisów i norm.

VII. Dokumentowanie dostawy.

1. Dokumentem dostawy jest dowód WZ lub faktura VAT, wystawione przez DOSTAWCĘ.
2. ODBIORCA kwituje przyjęcie dostawy przez podstemplowanie dokumentu dostawy i złożenie czytelnego podpisu przez pracownika przyjmującego dostawę. Ponadto pokwitowanie zawiera datę przyjęcia dostawy.
3. W wypadku stwierdzenia przy przyjmowaniu wyrobów braków ilościowych sporządza się protokół podpisany przez pracownika przyjmującego dostawę i przekazującego towary przedstawiciela DOSTAWCY.

VIII. Dokumentowanie sprzedaży.

1. Każda dostawa wymaga wystawienia oddzielnej faktury VAT.
2. Fakturę VAT dostarcza się razem z wyrobami lub wysyła listem poleconym na adres ODBIORCY podany w zamówieniu.
3. W wypadkach określonych przez przepisy, DOSTAWCA niezwłocznie wystawi fakturę korygującą VAT. W szczególności fakturę korygującą VAT wystawia się, gdy cena podana na fakturze jest niezgodna z ceną uzgodnioną w zamówieniu lub gdy ilości wyrobów podane na fakturze nie będą zgodne z faktycznie dostarczonymi.
4. DOSTAWCA wystawia fakturę korygującą VAT bez konieczności wzywania do tego przez ODBIORCĘ. Jednakże w wypadku otrzymania od ODBIORCY wezwania do wystawienia korekty, DOSTAWCA zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej VAT w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

IX. Procedura reklamacji.

1. W momencie dostawy następuje odbiór wyrobów przynajmniej co do ilości opakowań zbiorczych do ustalenia bez otwierania opakowań zbiorczych. Na okoliczność ujawnionych braków ilościowych i jakościowych sporządza się protokół w sposób opisany w pkt. VII.
2. Dokumenty reklamacyjne, o których mowa wyżej sporządza się i przekazuje przy dostawie lub wysyła listem poleconym bądź faxem w ciągu 7 dni od ujawnienia braków.
3. DOSTAWCA winien rozpatrzyć reklamację w ciągu 14 dni od dnia otrzymania dokumentu reklamacyjnego i w tym terminie przesłać odpowiedź listem poleconym bądź faxem do ODBIORCY. Brak odpowiedzi DOSTAWCY w terminie określonym wyżej oznacza nieuwzględnienie reklamacji.

X. Rozliczenia finansowe.

1. Zapłata za dostarczony towar nastąpi przelewem na konto wskazane przez DOSTAWCĘ, na podstawie faktury VAT.
2. Termin płatności jest liczony od daty dostawy towaru. Jeżeli termin płatności przypadnie na dzień ustawowo wolny od pracy, to płatność nastąpi w następnym dniu roboczym.
3. W wypadku, gdy termin płatności podany na fakturze VAT różni się od terminu określonego w zamówieniu, obowiązuje termin krótszy. W przypadku zwłoki lub opóźnienia w zapłacie wierzytelności DOSTAWCY, ODBIORCA zapłaci odsetki umowne w wysokości równowartości dwukrotności aktualnie obowiązujących odsetek ustawowych.
4. ODBIORCA nie jest uprawniony do przenoszenia praw z umowy zawartej z DOSTAWCĄ bez jego uprzedniej, pisemnej zgody.
5. Sądem właściwym jest sąd siedziby DOSTAWCY. Rozrachunki między DOSTAWCĄ a ODBIORCĄ ustalane są na podstawie ksiąg i rejestrów DOSTAWCY.