

Ogólne Warunki Dostaw Produktów obowiązujące od dnia 01.11.2023r.

DZIAŁ I

PRZEDMIOT OWDP

Niniejsze Ogólne Warunki Dostaw Produktów (dalej OWDP), określają warunki współpracy pomiędzy Rumtex sp. z o.o. (dalej: Dostawca) i Klientem (dalej: Klient) w zakresie sprzedaży i dostaw towarów z oferty Dostawcy.

DZIAŁ II

LOGISTYKA

§1 SPOSÓB ZŁOŻENIA ZAMÓWIENIA

1. Dostawca udostępnia Klientowi możliwości składania zamówień za pośrednictwem:
 - a. Działu Sprzedaży Bezpośredniej,
 - b. Przedstawiciela Handlowego,
 - c. Poczty elektronicznej lub SMS po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z Działem Sprzedaży Bezpośredniej lub Przedstawicielem Handlowym.
2. Klient składa zamówienie osobiście.
3. W imieniu Klienta i na jego odpowiedzialność zamówienie może złożyć jego pełnomocnik lub inna upoważniona przez Klienta osoba (dalej: Przedstawiciel Klienta).
4. Cena zakupu na fakturze VAT jest ceną z dnia złożenia zamówienia.

§2 MINIMUM LOGISTYCZNE

1. Minimum logistyczne dla jednej dostawy nie może być niższe niż równowartość:
 - a. 800 zł w przypadku Klienta prowadzącego punkt odbioru o charakterze handlowym (sklep),
 - b. 500 zł w przypadku Klienta, prowadzącego punkt odbioru o charakterze gastronomicznym (bar).

§3 TERMIN ZŁOŻENIA ZAMÓWIENIA

1. Klient powinien złożyć zamówienie nie później niż do godziny granicznej ustalonej dla poszczególnych punktów odbioru w harmonogramie dostaw Dostawcy.

2. O terminie realizacji zamówienia Klient zostanie poinformowany przez przedstawiciela handlowego lub biuro obsługi klienta po złożeniu zamówienia.
3. Realizacja zamówień złożonych przez Klienta po godzinie granicznej ustalonej dla poszczególnych punktów odbioru jest przesuwana na kolejny termin dostawy zgodny z harmonogramem dostaw Dostawcy.

§4 DOSTAWY

1. Dostawca określa harmonogram dostaw uwzględniający dni tygodnia i punkty odbioru towaru.
2. Wszystkie planowane zmiany harmonogramu wynikające z przerw w pracy Dostawcy, np. w dni ustawowo wolne od handlu, inwentaryzacje, itd. będą komunikowane Klientom za pośrednictwem Przedstawicieli Handlowych lub Dział Sprzedaży Bezpośredniej.
3. Dostawca zastrzega sobie prawo do częściowego lub całkowitego anulowania zamówienia w przypadku:
 - a. Przekroczenia przez Klienta wysokości limitu kredytowego;
 - b. Blokady sprzedaży związanej z przeterminowanymi płatnościami Klienta;
 - c. Nie osiągnięcia przez Klienta minimum logistycznego, o którym mowa w §2;
 - d. Przekroczenia granicznej godziny złożenia zamówienia;
 - e. Braku aktualnych zezwoleń dla dostaw określonych towarów.
4. Towary dostarczane będą do punktów odbioru w ilościach zgodnych ze złożonymi zamówieniami, z zastrzeżeniem poniższych:
 - a. Dostępne stany magazynowe umożliwiają skompletowanie towaru zgodnie z ilością podaną w zamówieniu;
 - b. W przypadku towarów, dla których zostały ustalone minimalne ilości i/lub wielokrotności sztuk możliwych do zamówienia, ilości wynikające z zamówienia będą zaokrąglane w górę do w/w wartości.
5. Towary dostarczane do punktu odbioru towaru Klienta będą spełniały wszystkie wymagania jakościowe i prawne dla danego produktu.

§5 ODBIÓR TOWARU

1. Istnieją następujące sposoby dostawy towaru do punktu odbioru:
 - a. Dostawa transportem Dostawcy;
 - b. Dostawa za pośrednictwem Przedstawiciela Handlowego Dostawcy (w szczególnych przypadkach);
 - c. Odbiór własny Klienta.
2. Odbiór towaru potwierdzany będzie na dokumentach sprzedaży lub dostawy czytelnym podpisem Klienta lub Przedstawiciela Klienta oraz datą i pieczęcią firmową jeżeli Klient jej używa.
3. Przyjmuje się domniemanie, że osoba przystępująca w imieniu Klienta do odbioru towaru w punkcie odbioru towaru jest upoważniona do dokonania tych czynności w jego imieniu.
4. Jeżeli Klient lub osoba, o której mowa w §5 pkt.3 pokwituje odbiór towaru przyjmuje się, że dostarczony towar został odebrany w ilości wynikającej z faktury i w dobrej jakości.
6. Ryzyko utraty lub uszkodzenia towaru przechodzi na Klienta z chwilą potwierdzenia jego odbioru.

§6 PUNKT ODBIORU TOWARU

1. Obowiązkiem Klienta jest zapewnienie następujących warunków odbioru towaru:
 - a. Dojazd i miejsce postojowe do rozładunku bezpośrednio przy punkcie odbioru towaru, tj. nie dalej niż 10 metrów od wejścia do punktu odbioru towaru w myśl przepisów ruchu drogowym;
 - b. Utwardzona, równa droga bez barier architektonicznych od miejsca zatrzymania pojazdu do wejścia do punktu odbioru towaru;
 - c. Jedno miejsce, w którym możliwe jest przyjęcie i sprawdzenie całości dostawy zapewniające odbiór towaru w stanie nie pogorszonym.
2. Obowiązkiem Kierowcy Dostawcy jest:
 - a. W sposób bezpieczny dostarczyć towar i dokumentację dotyczącą dostawy do punktu odbioru wskazanego przez Klienta w momencie złożenia zamówienia;
 - b. Wydanie/odebranie opakowań zwrotnych i odnotowanie tego faktu na dokumencie dostawy tj. Faktura VAT lub Zleceniu Odbioru Opakowań;
 - c. Sprawdzenie wspólnie z Klientem dostarczonego towaru z bieżącej dostawy i w przypadku rozbieżności odnotowanie tego faktu na Protokole Rozbieżności;

- d. Przyjęcie zapłaty od Klienta za dostarczony towar ale jedynie w przypadku faktur VAT gotówkowych.

DZIAŁ III

PŁATNOŚCI

§1 SPOSÓB ZAPŁATY

1. Płatności za dostarczone przez Dostawcę towary, opakowania oraz usługi powinny być dokonywane:
 - a. Przelewem na rachunek bankowy Dostawcy podany na fakturze VAT lub innym dokumencie obciążającym Klienta w przypadku dostawy towaru ujętego na fakturze z terminem płatności większym niż 1 dzień (faktura przelewowa).
 - b. Gotówką:
 - i. Do rąk Kierowcy lub Przedstawiciela Handlowego w przypadku dostawy towaru ujętego na fakturze z terminem płatności 0 dni (faktura gotówkowa). Klient ma obowiązek posiadać wynikająca z zamówienia kwotę gotówki do uiszczenia zapłaty. Płatność musi nastąpić do końca rozładunku towaru.
 - ii. W Dziale Sprzedaży Bezpośredniej.
2. Nie uregulowanie należności gotówkowej przy dostawie stanowi podstawę do odmowy wydania towaru Klientowi. Klient może być obciążony kosztem takiej dostawy.
3. Osoba upoważniona przez Dostawcę pobierającą gotówkę od Klienta zobowiązana jest do wystawienia potwierdzenia przyjęcia gotówki.

§2 TERMINY PŁATNOŚCI I WARUNKI SPRZEDAŻY

1. Sprzedaż może być dokonywana z odroczonym terminem płatności ustalonym indywidualnie dla każdego klienta przez Dyrektora Finansów lub Faktora.
2. Klient zobowiązany jest do uregulowania należności za dostarczone towary w terminie płatności wskazanym na fakturze zakupu.
3. Klient może dokonywać zakupów z odroczonym terminem płatności w ramach limitu kredytowego ustalonego indywidualnie dla każdego Klienta w oparciu o wartość zapłaconych w historii współpracy należności w ramach ustalonego terminu płatności.
4. Klient może uzyskać limit i termin płatności u Faktora, z którym współpracuje Dostawca po uprzedniej pozytywnej weryfikacji przez Faktora i Ubezpieczyciela.

5. Dostawca zastrzega sobie prawo do obniżenia limitu kredytowego lub całkowitego wstrzymania dostaw kredytowych w przypadku otrzymania informacji o istotnym obniżeniu zdolności kredytowych Klienta lub na wniosek Faktora (obniżenie limitu lub wstrzymanie finansowania).
6. Dostawca może podnieść limit kredytowy Klienta w sytuacji systematycznego wywiązywania się z ustalonych warunków sprzedaży.
7. Przekroczenie limitu kredytowego oraz/lub ustalonego terminu płatności powoduje blokadę sprzedaży aż do momentu uregulowania należności, chyba że Klient zobowiąże się na piśmie do zapłaty zaległych należności w ustalonym wspólnie z Dostawcą terminie.
8. Nie uregulowanie należności następnego dnia po dokonaniu blokady sprzedaży skutkuje wysłaniem wezwania do zapłaty zaległych płatności w terminie do 5 dni od daty otrzymania wezwania oraz informacji o wszystkich nierozliczonych należnościach.
9. Nie uregulowanie należności w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty skutkuje złożeniem do właściwego sądu gospodarczego pozwu o wydanie nakazu zapłaty.
10. Dostawca zastrzega sobie prawo do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz rekompensat za koszty odzyskiwania należności, a w przypadku finansowania przez Faktora naliczenie odsetek Faktora i kosztów ponagień wynikających z przeterminowanych płatności.

DZIAŁ IV

ZWROTY TOWARU

1. Dostawca dopuszcza możliwość dokonania zwrotu towaru przez Klienta pod warunkiem:
 - a. Uzyskania zgody ewentualnego zwrotu przed dokonaniem zakupu.
 - b. Przedstawienia przez Klienta listy towarów przewidzianych do zwrotu w celu weryfikacji przez Dostawcę pod kątem terminu przydatności do spożycia, ważności banderol, kompletności opakowań zbiorczych, itp.
 - c. Dostarczenia zaakceptowanej przez Dostawcę ilości towaru do zwrotu na koszt Klienta do magazynu Dostawcy.
2. Zwrotom bezwzględnie nie podlegają towary niepełnowartościowe, zagrożone przeterminowaniem, towary sprowadzone pod zamówienie klienta oraz produkty pochodzące z tzw. pakietów gratisowych.

3. Dostawca na zwracany towar wystawi Klientowi faktury korygujące, których termin płatności wynosi 270 dni.
4. Dostawca dokona zapłaty za fakturę korygującą z tytułu zwrotu towaru gotówką lub przelewem w terminie wskazanym na fakturze korygującej. Kompensata faktury korygującej z tytułu zwrotu towaru z bieżącymi fakturami w saldzie Klienta jest możliwa tylko i wyłącznie w przypadku uzyskania zgody Dostawcy.

DZIAŁ V

OPAKOWANIA

Zasady obrotu opakowaniami zwrotnymi Rumtex sp. z. o.o.

Użyte w Instrukcji określenia oznaczają:

FS – Faktura Sprzedaży towar/opakowania

FSK – Faktura Sprzedaży Korekta opakowania

ZOO – zlecenie odbioru opakowań

RNO – Raport Nerozliczonych Opakowań. Raport za ostatni rok tworzony na podstawie dokumentów FS i FSK opakowania na podstawie, którego określa się możliwą ilość opakowań do zwrotu przez Klienta w roku rozliczeniowym (ilość do której możliwe jest zrobienie dokumentu faktura korekta opakowania).

Rodzaj Opakowania – typ opakowania zwrotnego wyszczególniony na dokumentach Faktura Sprzedaży.

Okres Rozliczeniowy – termin płatności na dokumencie sprzedaży

1. Do każdej dostawy zostanie wystawiony dokument FS na opakowania w ilości i rodzaju odpowiadającym towarom w opakowaniach zwrotnych widniejących na FS towar wynikającej z zamówienia.
2. Wszystkie opakowania zwrotne do momentu zapłacenia faktury za opakowania lub jej kompensaty są własnością Rumtex i Klient powinien dochować należytej staranności w celu zapewnienia zwrotu tych opakowań.
3. Jeśli Klient zwraca mniejszą ilość opakowań niż wynika to z FS opakowania to informacja ta zostaje odnotowana w tabeli na dole dokumentu i potwierdzona przez Klienta.

4. Do takiej faktury zostanie wystawiony dokument FSK opakowania na ilość zwróconą przy dostawie.
5. Powstała w ten sposób różnica (pomiędzy dokumentem FS i FSK opakowania) powinna zostać uregulowana przez Klienta do dnia terminu płatności na FS opakowania w formie zwrotu brakujących opakowań i/lub zapłacenia za brakujące opakowania.
6. Najdalej w dniu terminu płatności FS opakowania Przedstawiciel Handlowy rozlicza opakowania z Klientem pobierając gotówkę od Klienta, odbierając informację o płatności przelewem od Klienta lub rozlicza opakowania poprzez dokumenty KP/KW (kompensata).
7. Chęć zwrotu opakowań ponad ilość wynikającą z FS opakowania powinna zostać zgłoszona Przedstawicielowi Handlowemu w momencie składania zamówienia, w celu wygenerowania dokumentu Zlecenie Odbioru Opakowań (dalej ZOO) pod warunkiem pkt. 14 tego Działu.
8. Dokument FS opakowania, FS opakowania korekta, ZOO, a także dokumenty KP/KW powinny zostać potwierdzone czytelnym podpisem klienta, datą, a także pieczętką firmy.
9. Aktualny cennik wszelkich opakowań dostępny jest pod adresem link.....
10. W przypadku transporterów z butelkami, butelki powinny być jednorodnie posortowane zgodnie z Rodzajem Opakowania.
11. Opakowania powinny być gotowe do odbioru przed dostawą.
12. W przypadku opakowań nieposortowanych Kierowca ma prawo odmówić przyjęcia zwrotu opakowań.
13. Klient może zwrócić opakowania do ilości uwzględnionych na FS opakowania i ZOO, jednak uwzględniającej wolną przestrzeń ładunkową. W przypadku braku wystarczającej przestrzeni ładunkowej Dostawca ma prawo odmówić przyjęcia części opakowań.
14. Klient ma prawo zwrócić dany Rodzaj Opakowania, na które została wystawiona i rozliczona FS opakowania, w terminie 12 miesięcy od daty jej wystawienia.
15. Klient może zwrócić się do Rumtex o skup opakowań ponad limit wyznaczony w pkt. 14 tego Działu. Prośba taka powinna być złożona na piśmie wraz z wykazem opakowań i ich ilością. Cena takiego skupu ustalana jest indywidualnie jako odpowiedź na złożone pismo.
16. Klient może złożyć zapotrzebowanie na odbiór opakowań bez dostawy, a Rumtex może taką odpłatną czynność wykonać. Koszt takiego odbioru zostanie ustalony indywidualnie.
17. Nie jest możliwy zwrot butelek bez transporterów. Klient może zamówić dostawę pustych transporterów określonego Rodzaju i określonej ilości. Koszt dostawy 1 transportera wynosi 1 PLN netto .