

OWS - OGÓLNE WARUNKI SPRZEDAŻY Laboratoria Polfa Łódź Sp. z o. o.

I. Definicje

„Klient” – Każdy podmiot składający zamówienie na towary w firmie Laboratoria Polfa Łódź Sp. z o. o., niebędący konsumentem.

„Sprzedawca” - oznacza Laboratoria Polfa Łódź Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 142 B, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego dla miasta Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestr Przedsiębiorców, pod numerem KRS 0000060390.

„Towar” – produkty będące w ofercie Sprzedawcy określone w Zamówieniu przez Klienta.

„Zamówienie” – oznacza pisemne (e-mail) lub ustne (poprzez Przedstawiciela Handlowego) zlecenie dostarczenia Towarów złożone przez Klienta u Sprzedawcy.

„Umowa” – zobowiązanie Klienta składającego Zamówienie do zakupu i Sprzedawcy przyjmującego Zamówienie do Sprzedaży zamawianego Towaru.

„Dostawa” - sprzedaż towaru znajdującego się w aktualnej ofercie Sprzedawcy.

„Nota reklamacyjna” – formularz do składania reklamacji załączony do Ogólnych Warunków Sprzedaży (Załącznik nr 1)

„Magazyn Sprzedawcy” – oznacza FM Logistic w Błoniu, ul. Stefana Batorego 1

„Przedstawiciel handlowy Sprzedawcy” – osoba odpowiedzialna za obsługę handlową klientów w wyznaczonym regionie.

II. Stosowanie Ogólnych Warunków Sprzedaży

Ogólne Warunki Sprzedaży stosuje się do wszystkich Zamówień Klientów na Towary Sprzedawcy. Warunki mają charakter nadrzędny w stosunku do warunków stosowanych przez Klienta lub przyjętych w jego praktyce handlowej, bądź jakichkolwiek innych dokumentów Kupującego, które w odmienny sposób regulowałyby warunki sprzedaży między Sprzedawcą a Kupującym.

Ogólne Warunki Sprzedaży mają zastosowanie do wszystkich umów sprzedaży zawieranych przez Sprzedawcę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej z Klientami składającymi Zamówienia na Towary będące w ofercie Sprzedawcy.

Ogólne Warunki Sprzedaży stanowią integralną część każdej Umowy pomiędzy Sprzedawcą i Klientem w odniesieniu do każdego Zamówienia. Złożenie Zamówienia jest jednoznaczne z akceptacją Ogólnych Warunków Sprzedaży w wersji obowiązującej na moment złożenia Zamówienia, w całości i bez zastrzeżeń. W przypadku sprzeczności między warunkami Zamówienia a Ogólnymi Warunkami Sprzedaży, decydujące znaczenie ma treść Ogólnych Warunków Sprzedaży.

Ogólne Warunki Sprzedaży zamieszczone są na stronie internetowej <http://www.apteczkadomowa.pl> w tym w formie umożliwiającej utrwalenie Ogólnych Warunków Sprzedaży bezpośrednio na urządzeniu odbiorczym przez Kupującego.

III. Nawiązanie współpracy

Warunkiem nawiązania współpracy Klienta ze Sprzedawcą jest rejestracja w bazie odbiorców Sprzedawcy, na podstawie informacji przekazanych przez Klienta:

- Nazwa i adres płatnika
- Nazwa i adres odbiorcy Towaru
- Potwierdzenie numeru NIP
- Potwierdzenie, że Klient jest uprawniony do zakupu (koncesja, wpis do CEIDG, KRS)

Na prośbę Sprzedawcy, Klient zobowiązany jest do przedstawienia aktualnych dokumentów zgodnie z poniższą tabelą:

RODZAJ DOKUMENTU	OSOBY FIZYCZNE, SPÓŁKI CYWILNE	SPÓŁKI AKCYJNE, SPÓŁKI Z O.O. SPÓŁKI JAWNE INNE
Dokument nadania nr NIP	X	X
Dokument nadania nr REGON	X	X
Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczych (EDG)	X	
Krajowy Rejestr Sądowy		X
Zaświadczenie bankowe o posiadaniu rachunku bankowego	X	X

IV. Zamówienia i Dostawy

Zamówienia mogą być składane przez Klienta w następującej formie:

- za pośrednictwem przedstawiciela handlowego Sprzedawcy.
- bezpośrednio drogą elektroniczną na adres zamowienia@pl.urgo.com

Zamówienia złożone przez Klienta drogą elektroniczną wymagają akceptacji ze strony Sprzedawcy, która dokonywana będzie w formie elektronicznej na wskazany przez Klienta adres e-mail.

Przedstawiciele handlowi nie są uprawnieni do zaciągania zobowiązań w imieniu Sprzedawcy, z wyjątkiem ofert o charakterze promocyjnym. W pozostałym zakresie informacje o ofertach Sprzedawcy nie będących ofertami promocyjnymi, przekazywane przez przedstawicieli handlowych, mają charakter wyłącznie informacyjny i będą wiązać Sprzedawcę wyłącznie w przypadku akceptacji Zamówienia złożonego przez Klienta.

Zamówienie powinno zawierać:

- nazwę firmy, dokładny adres, numer NIP
- adres Dostawy
- nazwę zamawianego produktu, pojemność, ilość, kod EAN (kod kreskowy)

Realizacja Zamówienia/Dostawa

Czas realizacji Zamówień dla Klientów odbierających produkty własnym transportem:

- Zamówienia przesłane w godzinach 8:00 – 12:00 będą przygotowane do odbioru po 24 godzinach od momentu złożenia zamówienia.
- Zamówienia przesłane w godzinach 12:00–8:00 będą przygotowane do odbioru od 9 rano kolejnego dnia roboczego.

Czas realizacji zamówień dostarczanych transportem Sprzedawcy lub na jego zlecenie:

- Zamówienia przesłane do godz. 12:00 – Zamówienia zostaną dostarczone do Klientów w ciągu następnego dnia roboczego
- Zamówienia przesłane po godz. 12:00 – Zamówienia zostaną dostarczone do Klientów w ciągu dwóch dni roboczych

W przypadku Klientów indywidualnych zamówiony Towar dostarczany jest przez Sprzedawcę za pośrednictwem zewnętrznego przewoźnika / kuriera.

W przypadku Klientów hurtowych Towar odbierany jest przez Klienta w magazynie wskazanym przez Sprzedawcę (dotyczy Klientów, z którymi zostały zawarte odrębne umowy).

Minimalna wartość Zamówienia/Koszt Dostawy (dotyczy Klientów indywidualnych)

Minimalna wartość Zamówienia realizowanego transportem i na koszt Sprzedawcy (minimum logistyczne) wynosi 500 zł netto (bez podatku VAT).

W przypadku, gdy kwota Zamówienia nie przekracza 500 zł netto, do wartości Zamówienia zostanie doliczona kwota 25 zł netto jako koszt przesyłki (osobna pozycja na fakturze).

V. Płatności

Informacje o cenie Towarów nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, a są jedynie zaproszeniem do składania ofert w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.

Klient zobowiązany jest dokonać płatności za Towar w terminie i na warunkach określonych na fakturze wystawionej przez Sprzedawcę. Termin płatności liczony jest od dnia wystawienia faktury.

Wszelkie rozliczenia powinny być realizowane za pośrednictwem przelewów bankowych, datą zapłaty jest data uznania na rachunku wskazanego na fakturze.

Faktury doręczane są razem z Towarem w formie papierowej lub w formie elektronicznej na wskazany przez Klienta adres email, bądź w inny uzgodniony z Klientem sposób (dotyczy Klientów, z którymi zostały zawarte odrębne umowy).

Klient nie może wstrzymać dokonania płatności za zamówione Towary z powodu niedoręczenia faktury, jeżeli nie zgłosi tego faktu Sprzedawcy w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia faktycznego objęcia Towaru w posiadanie.

W przypadku przekroczenia terminu płatności, Sprzedawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.

VI. Wstrzymanie Dostaw

Wstrzymanie realizacji Dostaw jest możliwe w następujących przypadkach:

- Zaległość w zapłacie przez Klienta którejkolwiek z faktur.
- Sprzedawca posiada wiarygodne informacje o niekorzystnej lub pogarszającej się kondycji finansowej Klienta.
- Klient podał błędne lub niekompletne dane.
- Towar nie jest dostępny w Magazynie Sprzedawcy w chwili złożenia Zamówienia.

O wstrzymaniu Dostaw z powyższych powodów Klient zostanie powiadomiony przez Sprzedawcę mailowo.

VII. Jakość produktów. Reklamacje

Jakość produktów

Sprzedawca zobowiązuje się dostarczyć Klientowi Towar bez wad.

Gwarancją utrzymania prawidłowej jakości Towarów jest zapewnienie przez Klienta warunków magazynowania produktów określonych przez Sprzedawcę i umieszczonych na opakowaniu jednostkowym produktu.

Reklamacje

Ustala się następujące zasady rękojmi za wady Towaru. W zakresie nieuregulowanym w Ogólnych Warunkach Sprzedaży, zastosowanie mają zasady rękojmi przewidziane w kodeksie cywilnym.

W przypadku stwierdzenia wady jakościowej Towaru, braków ilościowych, bądź uszkodzeń związanych z transportem, Klient zgłasza reklamację u Sprzedawcy drogą elektroniczną na adres: reklamacje@pl.urgo.com.

Klient może wykorzystać załączoną Notę reklamacyjną lub złożyć reklamację na piśmie w innej formie.

Reklamacje dotyczące braków ilościowych i związane z transportem Klient zobowiązany jest zgłosić w ciągu 14 (czternastu) dni od daty otrzymania Towaru.

Reklamacje jakościowe Klient może zgłosić w ciągu 24 (dwudziestu czterech) miesięcy od daty zakupu, o ile nie minęła data ważności zakupionego Towaru, podana na opakowaniu producenta.

Każda reklamacja zostanie wnikliwie rozpatrzona, a informacja o sposobie jej rozpatrzenia będzie przekazana Klientowi w formie pisemnej, w terminie 14 dni od zgłoszenia reklamacyjnego.

Działania niepożądane, incydenty medyczne

Klient ma obowiązek do niezwłocznego zgłaszania do Sprzedawcy wszelkich niepożądanych działań Towarów nie później niż następnego dnia roboczego, drogą elektroniczną na adres: rejestracja@pl.urgo.com

VIII. Ryzyko

W przypadku, gdy Towar jest wysyłany do Klienta za pośrednictwem przewoźnika, poczty, kuriera, odpowiedzialność za Towar przechodzi na Klienta w momencie Dostawy i pisemnego potwierdzenia odbioru Towaru przez Klienta.

Klient, który w momencie odbioru Towaru stwierdzi, że w czasie transportu nastąpiła utrata, ubytek lub uszkodzenie Towaru, jest obowiązany zażądać od przewoźnika, poczty, kuriera sporządzenia protokołu szkodowego oraz dokonać wszelkich innych czynności dotyczących ustalenia odpowiedzialności przewoźnika, poczty, kuriera oraz zachowania praw do odszkodowania.

W przypadku, gdy Klient odbiera Towar własnym transportem, odpowiedzialność za Towar przechodzi na Klienta w momencie wydania mu Towaru w magazynie Sprzedawcy i pisemnego potwierdzenia odbioru Towaru.

Osoba odbierająca Towar w imieniu Klienta w Magazynie Sprzedawcy musi mieć pisemne upoważnienie od Klienta, w pozostałych przypadkach - odbiór Towaru następuje na zasadach ogólnych.

IX. Dane osobowe

Sprzedawca jest administratorem danych osobowych przekazywanych mu na podstawie Umowy przez Klienta, który dokonuje przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Dane przetwarzane są w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.

Sprzedawca przy przetwarzaniu danych osobowych stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych, a w szczególności zabezpiecza dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

XI. Obowiązki warunków

Niniejsze warunki obowiązują od dnia 01.01.2018 na czas nieoznaczony.

Sprzedawca zastrzega sobie prawo zmiany Ogólnych Warunków Sprzedaży, które będą mieć zastosowanie do nowo zawieranych Umów. Wówczas nowa wersja Ogólnych Warunków Sprzedaży zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://www.apteczkadomowa.pl/>, jak również zostanie przesłana do Klientów indywidualnie drogą elektroniczną.

Nota reklamacyjna

 Nr reklamacji: / B-P / 201...¹⁾

Data zgłoszenia reklamacji:

1. Dane zgłaszającego reklamację

1.1 Imię, nazwisko zgłaszającego	1.2 Nazwa firmy	1.3 Adres
1.4 Telefon	1.5 Email (opcjonalnie)	1.6 Fax (opcjonalnie)

 2. Dane reklamowanego produktu ²⁾

2.1 Nazwa produktu, wielkość opakowania jednostkowego, postać		2.2 Ilość wadliwa [szt.]	2.3 Numer serii, termin ważności
2.4 Producent (marka)	2.5 Nr faktury zakupu od Laboratoria Polfa Łódź Sp. z o. o.	2.6 Szacunkowy koszt reklamowanego produktu	2.7 Warunki przechowywania
2.8 Przyczyna reklamacji (opis wad)			

3. Osoba przyjmująca reklamację:

 4. Charakter reklamacji^{1,2)}:

 Jakościowa Ilościowa Związana z transportem

 5. Wpis do Rejestru Reklamacji¹⁾ (data, podpis):

1) wypełnia Dział Obsługi Klienta

 2) W przypadku reklamacji jakościowej **ważnej** niezwłocznie poinformować Kierownika ds. Jakości Reklamacje ilościowe i związane z transportem można składać w ciągu **7 dni** roboczych od daty otrzymania towaru, a Reklamacje jakościowe w ciągu 24 miesięcy od daty zakupu, o ile nie minęła data ważności podana na opakowaniu.

Laboratoria Polfa Łódź Sp. z o. o. Al. Jerozolimskie 142 B, 02-305 Warszawa, +48 22 617 69 21, e-mail: reklamacje@pl.urgo.com