

Conditions Générales de Coopération Fabryka Mebli RYŚ (FMR)

INTRODUCTION

1. Agissant conformément à l'art. 384 § 1 du Code civil, FMR établit les présentes Conditions Générales de Coopération.
2. Les conditions générales de coopération de FMR s'appliquent aux transactions de vente conclues entre FMR - l'entrepreneur et l'acheteur - le donneur d'ordre
3. Les CGV font partie intégrante du contrat conclu entre le Contractant et le Client, ainsi que les documents de commande et les tarifs du Contractant.
4. La passation d'une Commande par le Donneur d'ordre vaut acceptation des présentes CGV dans leur intégralité.

§1. Définitions

1. Livraison - livraison physique des marchandises commandées au lieu indiqué par le Client ou exécution du service commandé par le Client.
2. Prestataire/FMR – entité exécutant la commande/livraison/montage de la commande pour le donneur d'ordre
3. Donneur d'ordre - une personne ou une entité passant une commande ou une personne autorisée par le Donneur d'ordre à agir en son nom
4. Fournisseur - Entreprises d'expédition et de transport - si la livraison est effectuée par des entreprises externes
5. RMF – Fabryka Mebli Rys Sp. zoo. basé à Polanka
6. CGV - le présent document précisant les conditions générales de coopération avec les Donneurs d'ordre,
7. Accord - un engagement écrit des parties conclu entre l'entrepreneur et le donneur d'ordre pour exécuter l'objet de la commande / du service
8. Commande - un document qui sert de base à l'exécution du service/du montage/de la livraison de l'objet du contrat.

§2 Commandes

1. Le donneur d'ordre charge le contractant d'exécuter/de livrer des biens ou des services dans le cadre de la commande par écrit ou sous forme électronique.
2. La conclusion du contrat de vente s'effectue par la passation d'une commande par le Client et son acceptation par le Contractant, et par l'acceptation par le Client des conditions d'exécution de la commande établies par le Contractant. Les conditions d'exécution de la commande sont établies par le Prestataire sur la base de la commande transmise par le Donneur d'ordre ou à la suite d'arrangements mutuels.

3. Une commande passée par le Client doit comprendre : - données du Donneur d'ordre (notamment : nom et prénom ou raison sociale et adresse de domicile/siège social, données d'immatriculation de la société, numéro de téléphone, adresse e-mail, coordonnées de la personne habilitée à passer la commande, adresse du lieu de montage/livraison de l'objet de la commande), - spécification détaillée des biens/services commandés permettant leur exécution (notamment dessins techniques, caractéristiques) ou leur identification (ex. noms de catalogue pour les biens de série FMR) - la quantité et le prix unitaire des biens/services commandés et la date d'achèvement proposée - des informations indiquant si le donneur d'ordre viendra chercher lui-même les marchandises (au siège social de l'entrepreneur) ou si l'entrepreneur doit livrer les marchandises à l'acheteur et l'adresse à laquelle les marchandises doivent être livrées,

4. La date d'exécution de la commande passée est confirmée par le Contractant et court à compter du moment -déterminer tous les détails techniques et de fond nécessaires à la bonne exécution de la commande - confirmation de la disponibilité des matériaux nécessaires pour compléter la commande - acompte sur acompte de la commande Dans le même temps, toutes les conditions ci-dessus doivent être remplies, à moins que des dispositions particulières n'en disposent autrement. - S'il est nécessaire d'obtenir des informations supplémentaires de la part de l'Acheteur ou si l'Acheteur souhaite apporter des modifications après le début de la production ou après que le Contractant ait acheté ou commandé les matériaux nécessaires à la production, la date d'exécution de la commande est chaque fois prolongée du temps nécessaire pour obtenir ces informations de la part du Client ou du temps nécessaire à la correction de la commande (modifications de plans, de matières, etc.). - Le délai d'exécution de la commande est prolongé de la durée de l'obstacle causé par des circonstances indépendantes de la volonté du Prestataire, par exemple : problèmes de disponibilité ou de date de livraison des matériaux et composants nécessaires à l'exécution de la commande, événements de force majeure , retards de transport imprévisibles, retards douaniers, etc.

5. Le Contractant n'est pas responsable de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du contrat dans le cas où, pour des raisons indépendantes de sa volonté, notamment en raison d'un cas de force majeure, d'un comportement ou d'actes du Client ou de tiers (y compris le fournisseurs de l'entrepreneur), la livraison des marchandises est impossible ou excessivement difficile.

6. Le fait de passer une commande par le donneur d'ordre signifie l'acceptation intégrale des présentes CGV et de toutes les dispositions supplémentaires des parties contenues dans la commande/le contrat.

§3 Livraison

1. La commande doit être exécutée aux conditions convenues entre l'entrepreneur et le donneur d'ordre concernant le mode de livraison, l'objet de la livraison, sa qualité et sa quantité, le prix, la date d'exécution et le lieu d'exécution et le conditions d'enlèvement de la livraison si l'objet de la commande ne comprend pas le montage.

2. En cas de montage de mobilier par le Contractant, le Client s'engage à effectuer, en collaboration avec le Contractant (ou une personne mandatée par lui), la réception des travaux faisant l'objet de la Commande/convention. La réception aura lieu le jour de l'achèvement des travaux ou dans les 7 jours à compter de ce jour sous forme de procès-verbal. Si des défauts sont constatés, ils seront décrits en détail dans le procès-verbal et supprimés dans les 14 jours à compter de la date de signature du procès-verbal de réception.

3. En cas de livraison de l'objet de la commande sans prestation de montage au lieu indiqué par le Donneur d'ordre, le Contractant s'engage à charger ou à livrer la marchandise commandée selon les modalités figurant dans la commande ou dans les conditions de l'exécution de l'ordre qui ont été acceptées par les deux parties. Les frais de transport seront facturés à chaque fois à l'acheteur - sauf si les parties en ont convenu autrement. Le donneur d'ordre est tenu de décharger immédiatement après la livraison de la marchandise.

4. L'entrepreneur est responsable de la perte ou de l'endommagement des marchandises livrées pendant le transport effectué par lui-même ou par des entreprises externes, jusqu'à ce que l'acheteur commence le déchargement. Dès le début du déchargement, l'Acheteur est responsable de tout dommage ou perte de la marchandise. A ce moment, les marchandises sont remises au donneur d'ordre.

5. Si le donneur d'ordre effectue lui-même l'enlèvement (dans les locaux de l'entrepreneur), la responsabilité des dommages ou pertes est transférée au donneur d'ordre au moment du début du chargement. A ce moment, les marchandises sont remises au donneur d'ordre.

6. Les parties peuvent convenir du minimum logistique applicable entre elles. Le minimum logistique signifie la valeur ou la quantité minimale de marchandises commandées pour un lieu de livraison donné, à laquelle le Contractant ne facturera pas de frais de transport au Client. En cas de livraisons ne respectant pas le minimum logistique convenu entre les Parties et en cas de désaccord entre les Parties sur le minimum logistique, le Contractant facturera au Donneur d'ordre des frais de transport conformément à la liste de prix du Contractant.

7. La livraison doit être effectuée au lieu indiqué par le donneur d'ordre dans la commande aux frais du donneur d'ordre, sauf disposition contraire de la commande/du contrat.

8. L'acceptation de la livraison exigera que le client remplisse les documents suivants : a) dans le cas de livraisons de marchandises - en signant le document de réception sur preuve de livraison WZ (bon de livraison), CMR (la lettre de voiture) b) dans le cas de services - en signant un document confirmant la réception du service effectué protocole de réception de service

9. Si, en raison du type d'emballage ou de la quantité de marchandises, il n'est pas possible d'effectuer un contrôle qualité immédiat des marchandises livrées, la réception de la qualité sera effectuée au siège de l'acheteur ou au lieu de destination au plus tard 3 jours à compter de la date de livraison des marchandises, avec la participation d'un représentant autorisé du contractant. Cela ne dispense pas le Client de l'obligation de retirer les marchandises en quantité au moment de leur livraison.

10. La signature du document WZ ou du connaissance par le Client ou une personne désignée par lui comme habilitée à retirer la marchandise vaut acceptation de l'objet de la vente sans réserve quant à la quantité. La signature sous le document de réception doit être lisible et permettre l'identification du destinataire par son nom.

11. Chaque personne indiquée par l'acheteur comme réceptionnaire des marchandises est considérée comme autorisée à retirer les marchandises et à signer les documents de réception au nom de l'acheteur. La personne récupérant les marchandises pour le compte de l'acheteur doit être indiquée par e-mail.

12. Si l'acheteur n'indique pas la personne chargée de l'enlèvement, il est considéré que chaque personne signant le document d'acceptation à l'endroit indiqué par l'acheteur est autorisée par lui à enlever les marchandises en son nom.

13. L'entrepreneur a le droit de facturer des frais supplémentaires pour les emballages spéciaux du verre et des éléments nécessitant un traitement spécial. Le prix de ces forfaits, les règles de règlement ou de retour éventuel seront convenus entre les Parties au stade de l'accord sur les conditions l'exécution des commandes.

14. L'entrepreneur a le droit de facturer à l'acheteur des frais de stockage d'un montant de 3 % de la valeur des marchandises pour chaque semaine de stockage commencée, si l'acheteur retarde la collecte pour des raisons indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

15. Si le donneur d'ordre ne décharge pas à temps, le contractant peut décharger aux risques et périls du donneur d'ordre en lui imputant les frais ou, à sa discrétion, peut retourner avec la marchandise au siège du contractant en facturant au donneur d'ordre les frais supplémentaires de transport et de déchargement et les frais de rechargement de la marchandise. Dans une telle situation, le donneur d'ordre est tenu d'enlever lui-même la marchandise dans les locaux du contractant, un L'entrepreneur a le droit de facturer à l'acheteur des frais de stockage d'un montant de 3 % de la valeur des marchandises pour chaque semaine de stockage commencée.

§4 Délai de paiement

1. Le paiement des biens ou services livrés est effectué à temps --40 % de la valeur de la commande dans un délai de 3 jours à compter de la date de passation de la commande par le Client sur la base d'une facture proforma émise par le Contractant, -40 % de la valeur de la commande 3 jours avant la livraison / le montage / sur la base d'une facture partielle émise par l'entrepreneur pour la commande, -20% sous 14 jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture finale à la commande À moins que des dispositions écrites distinctes n'en disposent autrement. Une limite commerciale est fixée pour le donneur d'ordre pour le montant spécifié dans la commande/le contrat. Le dépassement de la limite dans les documents émis et impayés entraîne la suspension de l'exécution/livraison de l'objet de la commande ou de l'exécution de la prestation et de l'exécution des commandes ultérieures Le paiement est réputé avoir été effectué lorsque le montant dû est crédité sur le compte bancaire propre au Contractant indiqué dans les documents de règlement.

2. La rémunération est versée sur le compte bancaire du contractant indiqué dans les documents de règlement.

3. Le Contractant déclare que ce compte bancaire est un compte bancaire lié à l'activité économique exercée par le Contractant et inscrit sur la liste des assujettis à la TVA. Le non-paiement dans le délai spécifié dans le FV (la facture) autorisera l'entrepreneur à facturer des intérêts légaux pour le retard, ainsi qu'à résilier ou résilier le présent accord.

4. En cas de non-paiement à l'échéance, le Contractant a le droit de suspendre l'exécution des commandes ultérieures du Client ou de les exécuter sur une base de prépaiement à 100 % et de rendre en outre immédiatement exigibles toutes les factures, y compris celles dont le paiement les dates ne sont pas encore échues.

§5 Instructions de stockage et d'utilisation des meubles .

1. Les meubles en bois, plaqués et à base de bois (agglomérés, MDF, HDF, panneaux cellulaires) doivent être utilisés conformément à leur fonction et à leur destination. En particulier, il est interdit de s'asseoir sur des parties du mobilier qui ne sont pas prévues à cet effet (par exemple les appuie-tête, les accoudoirs, les étagères) ou de surcharger les parties mobiles (par exemple les portes).

2. Les meubles doivent être utilisés dans des pièces fermées et sèches. Ils ne doivent pas être exposés aux intempéries. Dans les pièces, la température doit être maintenue entre 10 et 35 °C et l'humidité relative de l'air entre 40 et 70 %.
3. Les meubles doivent être placés sur une surface stable et bien nivelée.
4. Les articles et plats chauds, humides ou congelés ne doivent pas être placés sur la surface du meuble.
5. Les meubles doivent être maintenus à une distance de sécurité (pas moins de 1 m) des sources de chaleur telles que les radiateurs, les poêles, les cheminées.
6. Évitez d'exposer les meubles à un contact prolongé avec l'humidité et la vapeur.
7. N'utilisez pas d'objets ou de chiffons durs ou pointus pour enlever la saleté.
8. Les meubles doivent être nettoyés de la poussière et entretenus avec des moyens uniquement destinés à cet effet, avec un chiffon doux le long du soi-disant bords. Le tissu peut être imbibé d'eau avec un détergent doux (par exemple du liquide vaisselle ou du nettoyant pour vitres avec une petite quantité d'alcool - sans ammoniac).
9. Évitez d'inonder la surface avec des produits chimiques, des huiles, des acides ou de l'alcool. Cela peut causer des dommages permanents ou une décoloration de la surface.
10. Les constructions de meubles ne doivent pas être soumises à des impacts, des chocs, des déplacements (poussée, déplacement) ou toute autre forme de charges exceptionnelles. Ils ne doivent pas non plus fournir de support temporaire pour les éléments.
11. S'il est nécessaire de déplacer ou de déplacer des meubles, cela doit être fait en soulevant et en plaçant les meubles dans un nouvel endroit. Évitez de faire glisser les meubles sur le sol, car cela pourrait endommager min. pieds et réglages de hauteur.
12. Évitez de soulever le meuble par les rebords supérieurs ou les dessus, car cela pourrait l'arracher du corps du meuble.
13. Avant de déplacer le meuble, videz-le de tous ses éléments et démontez ou fixez tous les éléments mobiles de la structure du meuble, par exemple étagères, tiroirs, façades, etc.
14. Si la structure du meuble est fixe - n'essayez pas de le déplacer
15. Les parties mobiles du meuble (par exemple les portes, les tiroirs, les étagères coulissantes) ne doivent pas être laissées ouvertes (tirées) inutilement, ce qui pourrait endommager le meuble et menacer la sécurité des utilisateurs.
16. Il est inacceptable de grimper, de suspendre ou de grimper et de s'asseoir (appuyer) sur des structures de meubles.
17. Une échelle autoportante devrait être utilisée pour enlever les marchandises des étagères supérieures des meubles.

18. Ne surchargez pas les meubles, car cela pourrait causer des dommages permanents. En particulier, si un élément de charge (par exemple une étagère) est plié, la charge doit être réduite immédiatement.

19. Il est recommandé de disposer les marchandises de manière à ce que la charge sur tous les éléments soit uniformément répartie, en évitant de surcharger l'un des côtés. La règle s'applique aussi bien aux patères, aux tringles à vêtements, aux étagères qu'à tous les autres éléments d'équipement.

20. La marchandise ne peut pas dépasser de la surface/du volume de la partie rangement.

21. En cas de stockage de meubles livrés au Client destinés à être montés soi-même ou montés par des entreprises extérieures, les conditions du point 1-21 §5, De plus, jusqu'à ce que le mobilier soit installé, il doit être stocké dans des locaux secs (comme spécifié au point 2, §5), sans exposition aux intempéries, sur les palettes sur lesquelles il a été livré ou sur des surfaces exemptes de saleté, copeaux, déchets et autres éléments dont la présence présente un risque de rayer ou de détériorer le mobilier. Pendant le stockage et le montage, il est interdit de stocker les meubles et leurs éléments directement sur des sols en béton, en particulier si l'objet ou sa partie est encore en cours de construction, de rénovation ou de finition. Les meubles et éléments ne doivent pas être adossés aux murs et autres meubles et éléments à éviter les dommages. Ne laissez aucun objet, outil ou élément pouvant endommager le meuble et ses éléments. L'installation doit être effectuée par des personnes autorisées possédant les qualifications appropriées, conformément aux spécifications techniques, à la conception, ainsi qu'à l'utilisation prévue et à l'art de la menuiserie.

§6 Conditions de garantie et réclamations

1. L'entrepreneur/le garant accorde une garantie de 24 mois pour le mobilier et les appareils fabriqués/installés, à l'exception des commandes auxquelles se réfèrent, le cas échéant, des accords écrits séparés entre l'entrepreneur et le donneur d'ordre.

2. Les réclamations au titre de la garantie doivent être soumises par le donneur d'ordre à l'entrepreneur/garant

3. Lors de l'introduction d'une réclamation, l'acheteur est tenu de présenter une carte de garantie et/ou une preuve d'achat correctement remplies.

4. Une plainte doit être soumise par écrit et doit contenir une description détaillée du défaut.

5. L'acheteur perd les droits prévus par la garantie s'il n'en avise pas l'Entrepreneur dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la découverte du défaut physique.

6. Si nécessaire, le Prestataire/Garant a le droit d'inspecter les locaux de l'acheteur afin de vérifier le bien-fondé de la réclamation. A cet effet, l'Entrepreneur/Garant fixe avec le Maître d'Ouvrage la date de la visite des lieux en jours ouvrés. L'absence de coopération entre le donneur d'ordre et l'entrepreneur/le garant dans le cadre de la fixation de la date de l'inspection ou de l'empêchement de l'inspection à la date convenue entraîne la perte des droits au titre de la garantie. Les mêmes règles s'appliquent à la visite du représentant du Titulaire/Garant dans les locaux du Donneur d'ordre pour démonter, remonter l'élément ou éliminer le défaut.

7. L'Acquéreur sera informé de l'acceptation de la réclamation par l'Entrepreneur/Garant - en cas d'inspection du meuble, immédiatement après sa réalisation par une mention dans le rapport d'inspection. dans les 14 jours ouvrables suivant la notification du défaut par l'acheteur.

8. Les réparations après réclamation seront effectuées dans un délai maximum de 30 jours ouvrables à compter de la date de reconnaissance de la réclamation comme justifiée, sauf si des circonstances empêchent l'élimination du défaut dans ce délai (temps d'attente pour les pièces/éléments de rechange, technologie processus requis pour éliminer le défaut, force majeure ou accords séparés entre l'Employeur et l'Entrepreneur)

9. La garantie est accordée pour les meubles, éléments de mobilier, éléments d'équipement après avoir effectué le paiement à 100% des biens achetés / objet du contrat / contrat.

10. La garantie ne couvre pas les défauts, les manquants et les dommages aux meubles résultant de - l'usure naturelle, - utilisation abusive ou incohérente de l'objet de la commande/contrat. - le transport ou la manipulation inappropriée ou négligente des meubles, - cas fortuits et force majeure - erreurs de montage - faute de l'équipe de montage, si le montage n'est pas réalisé par FMR - manque d'entretien ou entretien non conforme aux règles d'entretien du mobilier, - utiliser des produits non destinés à l'entretien des meubles - en raison de la décoloration des meubles ou des éléments de mobilier exposés à une exposition prolongée au soleil, aux produits chimiques ou à d'autres agents susceptibles de les provoquer - la réparation ou la transformation de mobilier réalisée par ou pour le compte du Client - défauts et dommages, à la suite desquels le prix du meuble a été réduit -différences de profils et de nuances résultant des caractéristiques des matières premières naturelles à partir desquelles les meubles ont été fabriqués. - les dégâts et malfaçons causés par les animaux

11. En raison des processus de production et de la variété des lots de produits, il peut y avoir de légères différences dans les nuances de couleur, même si plusieurs pièces du même produit sont achetées

12. L'intégralité des meubles, des éléments de mobilier, des éléments d'équipement faisant l'objet de la commande/livraison en quantité et qualité, et des éléments en verre doit être vérifiée à la réception du mobilier en présence du fournisseur ou de l'équipe de montage si le montage est également l'objet de la commande passée auprès du Contractant. En cas de défauts du meuble ou de l'emballage, le Contractant doit être immédiatement notifié par écrit, au plus tard 2 jours à compter de la date de réception de l'objet de la commande, en joignant une description détaillée des dommages et des photos des éléments endommagés. l'objet de la commande et son emballage.

13. Les dommages mécaniques invisibles (aucun dommage à l'emballage) doivent également être signalés dans les 2 jours suivant la date d'achat. Dans ce cas, le Client doit conserver et présenter l'emballage d'origine à la demande du contractant afin d'exclure tout éventuel dommage de transport sous peine de refus d'exercer les droits découlant de la garantie.

14. Les défauts non couverts par la garantie seront supprimés moyennant des frais.

15. Le risque d'endommagement ou de perte d'articles causés par le Client ou des tiers est transféré au Client lors de leur apport dans les locaux indiqués par le Client ou de la prise en charge de l'objet de la commande livré par des sociétés d'expédition et de transport externes confirmées. par le donneur d'ordre ou les personnes acceptant la livraison au nom du donneur d'ordre en signant les documents de transport WZ CMR, à l'exception des dommages causés par l'entrepreneur lors de la livraison ou du montage, ou en établissant un rapport de dommages de l'objet de la commande reçu dans la présence du fournisseur et répondant aux conditions des points 12 et 13 §6 des présentes CGV.

§7 Dispositions générales

1. Les CGV précisent les règles de coopération avec FMR, comprenant notamment les règles de passation des Commandes, d'exécution des Livraisons, de paiements et de prix.
2. Les commandes orales, ainsi que les accords concernant les modifications et les ajouts aux commandes écrites soumises par l'acheteur nécessitent une confirmation écrite.
3. Lors de la conclusion du contrat par les parties, toute modification des termes du contrat nécessite le consentement de l'autre partie.
4. L'acceptation des dispositions des CGV par le Client vaut acceptation des dispositions identiques du Contrat/Commande.
5. Si l'Acheteur résilie le contrat pour des raisons non imputables à l'Entrepreneur, l'Entrepreneur est en droit d'exiger le paiement d'une pénalité contractuelle d'un montant proportionnel au montant des frais encourus pour l'exécution de la présente Commande/Contrat.
6. Le Contractant se réserve la propriété des articles/objet de la commande objet de la commande jusqu'au paiement intégral de leur prix.
7. Dans toutes les matières non réglementées dans le contrat ou les CGV, les dispositions de la loi polonaise s'appliquent.
8. Tout litige découlant de la coopération entre l'entrepreneur et le donneur d'ordre sera tranché par le tribunal compétent pour le siège de l'entrepreneur.