

INVENA S.A, siedziba: 75-209 Koszalin, ul. Grabskiego 3;

wpisana do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Koszalinie pod numerem KRS 0000041835,
NIP: 6692205878, REGON 330896883, numer rejestrowy BDO: 000016730

www.invena.pl infolinia Działu Obsługi Klienta: 801 108 072 email: Koszalin@invena.pl

Ogólne Warunki Sprzedaży określają zasady realizacji zamówień na Towary oferowane przez Invena SA, złożonych przez przedsiębiorców (zwanym dalej Zamawiającym) jeśli pomiędzy Invena S.A i Zamawiającym nie dojdzie do zawarcia umowy handlowej na piśmie.

1. SKŁADANIE ZAMÓWIEŃ

- Zamówienia należy składać w formie pisemnej, w szczególności za pomocą:
 - EDI (system elektronicznej wymiany danych)
 - platformy B2B, pod warunkiem uzyskania dostępu do wskazanych narzędzi,
 - pocztą elektroniczną na adres handlowca w Dziale Obsługi Klienta (DOK), przedstawiciela handlowego lub ogólny adres email Invena SA
 - faxem,
 - drogą telefoniczną w trakcie rozmowy z handlowcem w DOK
- Zamówienie powinno zawierać:
 - dane zamawiającego/płatnika;
 - adres dostawy;
 - dane zamawianego towaru pozwalające na jego identyfikację (nr katalogowy, nazwa, nr pozycji u Partnera Handlowego, ilość w jednostkach miary).
- DOK przyjmuje zamówienia od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00.
- Zamówienia złożone do godziny 11:00 są realizowane w tym samym dniu.
- Zamówienia złożone po godzinie 11:00 są realizowane w następnym dniu roboczym.
- Dokonanie zmian w zamówieniu lub jego anulowanie może nastąpić jedynie w dniu złożenia zamówienia przez zgłoszenie pisemne.
- Zmiana w zamówieniu może wiązać się z koniecznością zmiany wcześniej potwierdzonego terminu realizacji.
- Invena nie odpowiada za błędy Zamawiającego w zamówieniach. Wszystkie dodatkowe koszty powstałe z tego tytułu ponosi Zamawiający.
- Invena zastrzega sobie prawo odmowy realizacji zamówienia w przypadku przekroczenia indywidualnego limitu kredytowego lub przeterminowanych należności.
- Dokumenty sprzedaży są przekazywane Zamawiającemu w następujący sposób:
 - Faktura wysyłana jest Zamawiającemu/ Płatnikowi w terminie do 7 dni po wysyłce produktów.
 - Dokument WZ stanowiący potwierdzenie przyjęcia dostawy przez Zamawiającego jest dostarczany wraz z dostawą.

2. REALIZACJA DOSTAW

- Invena SA realizuje zamówienia w najkrótszym możliwym terminie.
- Invena SA dąży do realizacji zamówień złożonych do godz 11, które nie wymagają pakowania jednostkowego w tym samym dniu (dostawa w następnym dniu roboczym o ile nie wystąpią okoliczności niezależne od Invena SA, jak np. utrudnienia drogowe lub trudne warunki pogodowe uniemożliwiające dostawę).
- Zamówiony towar jest dostarczany za pośrednictwem firmy kurierskiej firmy Schenker lub PEKAES. Kupujący nie może odmówić rozładunku zamówionego towaru i jest zobowiązany do złożenia podpisu potwierdzającego jego otrzymanie.
- Kupujący zobowiązany jest starannie zbadać kompletność przesyłki bezpośrednio przy odbiorze i ustalić ewentualne braki lub uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu. Uszkodzenia towaru muszą być odnotowane przez przewoźnika w obecności Kupującego na liście przewozowym.
- Minimalna wielkość zamówienia każdego produktu jest określona w ofercie handlowej.
- Minimum logistyczne dla bezpłatnej dostawy w jedno miejsce rozładunku jest następujące:
 - 1500 zł netto dla towaru pakowanego w paczkę
 - 3000 zł netto dla towaru pakowanego na palecie jednorazowej.W pozostałych przypadkach Invena SA zastrzega sobie prawo naliczenia opłaty za dostawę.
- W przypadku zamówień z dostawą całopojazdową, dla których waga towaru przekracza dopuszczalną ładowność samochodu, DOK skontaktuje się telefonicznie z Zamawiającym, aby ustalić priorytety załadunkowe. Produkty zamówione, które nie zmieściły się do samochodu zostaną dostarczone jako zamówienie częściowe

3. ODBIORY WŁASNE

- Odbiór własny zamówionego towaru jest możliwy po wcześniejszym ustaleniu z DOK.
- Łaładunki na samochody podstawione przez Zamawiającego odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
- Podstawienie przez Zamawiającego pojazdu w terminie (data, godzina) innym niż wyznaczony na potwierdzeniu zamówienia może skutkować koniecznością oczekiwania na towar lub niedostępnością zamawianych produktów.
- Wydanie produktów jest możliwe po okazaniu upoważnienia do odbioru towaru zatwierdzonego przez Zamawiającego.
- Invena SA organizuje i pokrywa koszty załadunku. Wszystkie pozostałe koszty związane z transportem i wyładunkiem ponosi Zamawiający.
- Invena SA nie ponosi odpowiedzialności za straty Zamawiającego wynikłe z użycia nieprzystosowanego do przewozu produktów środki transportu. Podstawione środki transportu powinny umożliwiać załadunek od tyłu.
- Za prawidłowe zabezpieczenie towaru na czas przewozu odpowiada kierowca.

9. Wydanie towaru Zamawiającemu lub osobie upoważnionej przez Zamawiającego następuje z chwilą zakończenia załadunku towaru po potwierdzeniu zgodności przez upoważnionego kierowcę.

4. PŁATNOŚĆ

1. Zapłata za otrzymany towar następuje w terminie i kwocie określonej na fakturze VAT .
2. Płatności dokonuje się w walucie umieszczonej na fakturze przelewem na konto bankowe podane na fakturze.
3. Zamawiający staje się właścicielem towaru w chwili całkowitej zapłaty za wcześniej zamówiony towar.
4. Data zapłaty przez Zamawiającego to data uznania środków na rachunku bankowym Invena SA
5. Invena SA ma prawo żądać przedpłaty za towar w całości lub częściowo dla zabezpieczenia swojej dostawy.
7. W przypadku nieterminowej realizacji płatności Invena SA jest uprawniona do dochodzenia, obok należności głównej i odsetek za opóźnienie, również zwrotu kosztów sądowych, egzekucyjnych oraz zwrotu kosztów związanych z windykacją należności.
8. Wstrzymanie jakiegokolwiek płatności przez Zamawiającego ze względu na reklamację jest niedopuszczalne, chyba że reklamacja została wcześniej uznana przez Invena SA i ustalona została wysokość zatrzymanej kwoty.

6. REKLAMACJE

1. Reklamacje związane z nieprawidłowościami w dostawie należy składać do DOK, w szczególności dotyczy to niezgodności z potwierdzonym zamówieniem i błędnie wystawioną fakturą.
2. Zamawiający sprawdzi towary niezwłocznie w trakcie dostawy i będzie uprawniony do zareklamowania braku ilościowego towaru oraz mechanicznych uszkodzeń przesyłki, pod warunkiem że:
 - zaznaczy uszkodzenie opakowań na dokumentach przewoźnika,
 - przekaże do Invena SA pisemną informację o tym zdarzeniu nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od daty dostawy.
3. Reklamacje dotyczące wad jakościowych zamówionego towaru należy zgłaszać do Invena SA. pocztą e-mail na adres serwis@invena.pl, za pomocą formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie www.invena.pl lub u przedstawiciela handlowego Invena SA.
4. Zgłoszenie musi zawierać: nazwę reklamowanego towaru, a jeśli posiada, to także numer katalogowy, ilość reklamowanych egzemplarzy, a także kserokopię/skan faktur stanowiących podstawę nabycia reklamowanego towaru. Należy także wskazać osobę do kontaktu w sprawie reklamacji, podać dokładne dane składającego reklamację oraz dokładnie opisać reklamację lub usterkę towaru.
5. Zamawiający ma prawo do zareklamowania wad jakościowych otrzymanych towarów w terminach określonych w karcie gwarancyjnej.
6. Invena SA jest zobowiązana rozpatrzyć reklamację i powiadomić Zamawiającego o sposobie jej załatwienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji.
7. W przypadku uznania reklamacji za zasadną Invena SA może wymienić towar na wolny od wad, obniżyć cenę reklamowanego towaru, naprawić wadliwy towar lub zwrócić równowartość ceny, jaką Zamawiający uprzednio zapłacił za reklamowany towar. Załatwienie reklamacji w wyżej opisany sposób wyklucza możliwość domagania się przez Zamawiającego dalszych rekompensat.