

Standardy współpracy

z Działem Handlu Krajowego

Zamówienia przyjmowane są tylko poprzez pocztę elektroniczną na adres mailowy handlowca prowadzącego projekt. Jeżeli Zamawiający nie posiada własnej domeny internetowej to o uznaniu zamówienia decyduje pracownik działu handlu krajowego JBG-2, o czym informuje Zamawiającego.

Zamówienie powinno zawierać:

- dane rejestrowe zamawiającego,
- rodzaj zamawianych urządzeń,
- ilość zamawianych urządzeń,
- szczegółowy opis wykonania zamawianych urządzeń z podziałem na opcje zawarte w cenie urządzenia oraz opcje dodatkowo płatne,
- w przypadku urządzeń zestawianych w ciągi do zamówienia powinien zostać dołączony rzut ustawienia określający szczegóły wykonania (w tym stronę klienta i stronę personelu); dopuszcza się zamawianie ciągów prostych poprzez opis ustawienia, rozpoczynający się pierwszym modułem od lewej, od strony klienta.
- proponowaną datę realizacji zamówienia,
- wskazanie osoby odpowiedzialnej u Zamawiającego.

UWAGA!

Ze względu na poszerzający się asortyment w jednej grupie produktowej, nazwy handlowe stosowane są tylko dla ułatwienia identyfikacji grupy.

Zamawiając urządzenia należy stosować kody opisane w tabelach cenowych.

W terminie 3 dni od daty złożenia zamówienia Zamawiający otrzyma proformę potwierdzającą wdrożenie urządzeń do produkcji, proforma zawiera ceny z ustalonym dla Zamawiającego rabatem.

Data produkcji określona w fakturze proforma jest datą orientacyjną. JBG-2 Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia, maksymalnie do 20 dni roboczych. Czas dostawy oznacza datę, kiedy towar jest udostępniony do odbioru.

Pracownik działu handlu krajowego JBG-2 ma obowiązek poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej o ewentualnych opóźnieniach w produkcji co najmniej na trzy dni przed planowaną datą dostawy/odbioru przedmiotu zamówienia; dopuszcza się przekazanie takiej informacji drogą poczty elektronicznej.

W przypadku, w którym proforma będzie zawierać zapis o konieczności wpłaty zaliczki oraz określać jej wysokość w wartości brutto, zamówienie zostanie wdrożone do produkcji po odnotowaniu kwoty zaliczki na podanym koncie.



Odbiór towaru z siedziby JBG-2 Sp. z o.o.

- odbiór towaru odbywa się w siedzibie JBG-2 w ustalonej dacie i godzinie
- jeżeli Kupujący nie może odebrać towaru w ciągu 48h od ustalonej daty i godziny, JBG-2 może zmagazynować towar na koszt i ryzyko Kupującego w magazynie JBG-2 lub w magazynie zewnętrznym.

Towar w magazynie JBG-2 lub magazynie zewnętrznym może być ubezpieczony na życzenie Kupującego. Wszystkie koszty związane z ubezpieczeniem ponosi Kupujący.

W przypadku transportu organizowanego przez JBG-2 Sp. z o.o. zamówienie powinno zawierać dodatkowo:

- adres dostarczenia,
- imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru przedmiotu zamówienia,
- telefon kontaktowy do osoby odpowiedzialnej za odbiór przedmiotu zamówienia.
- wymagania dotyczące samochodu (np. plandeka, winda).

UWAGA!

Zamawiający odpowiada za zgodny z prawem wjazd i postój pojazdów ciężarowych w celu i na czas rozładunku. Kierowca ma prawo odmowy wjazdu i postoju, jeżeli będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami; w tym przypadku Zamawiający odpowiada za organizację rozładunku stosownie do okoliczności.

- A. Pod pojęciem dostarczenie zawiera się wyłącznie dostawę przedmiotu zamówienia na wskazany adres – bez rozładunku, wnoszenia do obiektu i ewentualnego łączenia w ciągi.
- B. Zamawiający ma obowiązek sprawdzić zgodność przedmiotu dostawy z treścią zamówienia oraz stan widocznych elementów przedmiotu zamówienia (w tym również szyb) a w przypadku powstania zastrzeżeń odnotować to na dokumencie WZ w obecności kierowcy i zażądać od niego czytelnego podpisu pod uwagami.



- C. **Zamawiający powinien niezwłocznie (również telefonicznie) poinformować pracownika** Działu Handlu Krajowego o swoich uwagach a następnie złożyć reklamację w formie pisemnej w ciągu 24 h od godziny dostawy, z dokumentacją fotograficzną.

UWAGA!

Data realizacji zamówienia, przedstawiona na dokumencie proforma dotyczy tylko zamówień, co do których zaliczka (jeśli została przewidziana) zostanie zaksięgowana na podanym koncie w określonym terminie.

W innym przypadku termin realizacji zamówienia zostanie ustalony ponownie po wpłacie zaliczki.

4

JBG-2 Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do:

- **odmowy wdrożenia zamówienia** jeżeli Zamawiający posiada przeterminowane zobowiązania.
- **odmowy dostarczenia/wydania przedmiotu zamówienia**, jeżeli Zamawiający posiada przeterminowane zobowiązania
- **odmowy wdrożenia/dostawy/wydania przedmiotu zamówienia**, jeżeli jego wartość przekroczy ustalony limit obrotowy Zamawiającego.

5

Zmiany w złożonych zamówieniach

JBG-2 Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odmowy wprowadzenia korekt do potwierdzonych zamówień.



JBG-2 Sp. z o.o. udziela na swoje produkty 12 miesięcznej gwarancji.

W przypadku urządzeń z agregatami wewnętrznymi dopuszcza się możliwość przedłużenia okresu gwarancji o kolejny rok, pod warunkiem wykonania płatnego przeglądu serwisowego w dwunastym miesiącu użytkowania. Chęć wykonania przeglądu gwarancyjnego należy zgłosić do Działu Serwisu JBG-2 Sp. z o.o. w formie pisemnej, na adres: serwis@jbg.com.pl.

Zgłoszenie powinno zawierać:

- symbol i numer fabryczny urządzenia,
- adres instalacji urządzenia,
- imię, nazwisko telefon osoby odpowiedzialnej za urządzenie,
- przedział godzinowy w jakim może mieć miejsce przegląd.



Dział Handlu Krajowego:

E: handlowy@jbg2.com

Godziny otwarcia biura: Poniedziałek – Piątek 8:00 – 16:00

T: +48 32 494 00 37

T: +48 32 494 00 69

T: +48 32 494 00 17

Sekretariat:

+48 32 494 00 00

info@jbg2.com

“JBG-2” Sp. z o.o.

ul. Gajowa 5

43-254 Warszowice, Poland

