

## Warunki współpracy z Multioffice sp. z o.o.

Szanowny Kliencie!

Poniżej znajdziesz opis warunków współpracy z Multioffice sp. z o.o. Prosimy o dokładne zapoznanie się z nimi w celu ułatwienia współpracy. Złożenie pierwszego zamówienia po otrzymaniu dokumentu „Warunki współpracy” przez Klienta, oznacza jego zaakceptowanie i od tego momentu warunki współpracy są wiążące dla obydwu stron.

### I. Nawiązanie współpracy

W celu rozpoczęcia współpracy z firmą Multioffice należy:

1. Dostarczyć do siedziby firmy Multioffice kopie dokumentów rejestracyjnych firmy:
  - wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) dla firm posiadających osobowość prawną lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla osób fizycznych
  - dokument nadania firmie numeru NIP
  - dokument nadania firmie numeru REGON
2. Dostarczyć listę osób upoważnionych do odbioru towaru na miejscu, podpisaną przez osoby reprezentujące firmę (w przypadku odbioru towaru na miejscu)
3. Dostarczyć oświadczenie o adresie dostawy towaru (w przypadku jeżeli miejsce dostawy towaru jest inne niż siedziba firmy)

### II. Warunki finansowe

1. Firmom rozpoczynającym współpracę handlową z Multioffice sp. z o.o. oferujemy sprzedaż z możliwością płatności: gotówką, przedpłatą, za pobraniem lub z odroczonego terminem płatności. Warunkiem otrzymania odroczonego terminu płatności jest dostarczenie przez Klienta kompletu dokumentów rejestracyjnych firmy oraz spełnienie wymogów ubezpieczyciela (szczegóły poda handlowiec - opiekun) oraz dokonania (wynikających z wymogów ubezpieczyciela) kilku zakupów z płatnością w formie: gotówką, przedpłatą, pobranie.
2. Wysokość kredytu kupieckiego oraz okres kredytowania są uzależnione od dotychczasowej historii sprzedaży, terminowości zapłat i mogą być sukcesywnie zwiększane w razie potrzeby przy dalszej współpracy. O udzieleniu kredytu, jego wysokości i terminie płatności decyduje każdorazowo Dział Windykacji.
3. Opóźnienie Klienta z wnoszeniem płatności za dostarczane towary lub usługi, daje Multioffice sp. z o.o. możliwość niezrealizowania innych zamówień Klienta (w tym zamówień potwierdzonych). W przypadku takich opóźnień Klient traci również prawo rezerwacji towarów. Nieterminowe płatności mogą też powodować zmniejszenie wysokości kredytu i okresu kredytowania, a także odmowę udzielenia kredytu kupieckiego.

### III. Sposoby zamawiania towaru:

1. Klient może składać zamówienia w Multioffice za pośrednictwem modułu zamówień internetowych Mozam, osobiście, w drodze pisemnej (listownie, faksem, za pośrednictwem poczty elektronicznej) lub telefonicznie (w godzinach pracy firmy tj. 9-17 od pn. do pt.). Multioffice zastrzega sobie prawo przyjmowania zamówień pisemnych na niektóre towary. Po złożeniu zamówienia przez Klienta i potwierdzeniu zamówienia przez Multioffice, Klient nie może wycofać takiego zamówienia bez zgody Multioffice. Niepotwierdzone przez Multioffice zamówienie nie jest wiążące do momentu jego potwierdzenia.
2. W celu korzystania z modułu zamówień internetowych, Klient powinien zgłosić ten zamiar opiekunowi, podpisać umowę Mozam i uzyskać od Multioffice indywidualne login i hasło administracyjne, które umożliwią przedstawicielowi Klienta – Administratorowi, wprowadzenie użytkowników, którzy będą mieli dostęp do modułu Mozam. Administrator wyznaczony przez Klienta będzie też mógł ustawić uprawnienia poszczególnych operatorów, jak i skasować konto operatora. Dostęp upoważnionych przedstawicieli Partnera do modułu, stosownie do uprawnień nadanych im przez Administratora, będzie możliwy po wprowadzeniu indywidualnych loginu i hasła. Login i hasło winny być używane tylko przez przedstawiciela Klienta, któremu je przydzielono. Klient jest zobowiązany do takiego zorganizowania systemu składania zamówień (w tym doboru przedstawicieli dysponujących loginem i hasłem oraz ustawienia ich uprawnień w module Mozam, a także usunięcia uprawnień lub konta jeśli dana osoba decyzją Klienta traci uprawnienia), aby nie było możliwe złożenie zamówienia w jego imieniu przez osobę nieupoważnioną. Wszelkie zmiany uprawnień przedstawicieli, w tym wyznaczanie i odbieranie uprawnień, wprowadzanie i kasowanie użytkownika w zakresie korzystania z modułu będą dokonywane przez Administratora w module Mozam i skuteczne po ich wprowadzeniu. Do czasu zawiadomienia Multioffice o całkowitej rezygnacji z dostępu do modułu wszelkie złożone zamówienia przez osoby upoważnione przez Administratora w module Mozam będą realizowane przez Multioffice w przekonaniu, że zamówienia te złożyła osoba upoważniona przez Klienta, na co Klient niniejszym wyraża zgodę i za co bierze odpowiedzialność. Strony umawiają się, że art. 66<sup>1</sup> kodeksu cywilnego nie znajduje zastosowania do ich współpracy. Szersze informacje i wzór umowy Mozam na stronie-Multioffice: <http://www.multioffice.pl/pl/wspolpraca/zakupy-przez-internet.html>
3. System Mozam umożliwia sprawdzanie bieżących stanów towarów, kontrolę aktualnego stanu rozliczeń, przeglądanie historii transakcji i bieżących rezerwacji oraz dokonywanie zakupów za pośrednictwem internetu, a także zgłaszanie i sprawdzanie stanu reklamacji towaru o dogodnej dla Klienta porze w ciągu całej doby.
4. Dostęp do systemu Mozam umożliwia też uruchomienie integracji z e-sklepami i otrzymywanie danych o stanach i cenach produktów online bezpośrednio do systemu sprzedaży internetowej Klienta. Więcej informacji na stronie MO: <http://www.multioffice.pl/pl/wspolpraca/integracje-e-sklepow-z-multioffice.html> oraz u opiekuna Klienta.
5. Realizacja zamówienia jest możliwa w wypadku braku przeterminowanych zobowiązań Klienta z tytułu przyznanego kredytu kupieckiego lub dokonania płatności za zakupione produkty gotówką, przedpłatą lub za pobraniem.
6. Oferta cenowa Multioffice sp. z o.o. nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.
7. Zamówienie powinno zawierać dane Partnera, specyfikację towaru, cenę (wynikającą z cennika Multioffice z uwzględnieniem uzgodnionego przez strony rabatu), oczekiwany termin dostawy oraz miejsce dostawy. W przypadku braku wyraźnego wskazania miejsca dostawy będzie to adres siedziby Klienta.

### IV. Realizacja dostaw

1. Klientom spoza Krakowa towar dostarczany jest za pośrednictwem firmy kurierskiej. W Krakowie dostawy są realizowane przy pomocy firmy przewozowej.

- Zamówienia na produkty dostępne w magazynie Multioffice złożone do godziny 17:00 dostarczane są do Klienta w następnym dniu roboczym. W przypadku niektórych miejscowości (szczegóły na stronie Multioffice: <http://www.multioffice.pl/pl/wspolpraca/realizacja-dostaw.html>) czas przyjmowania zamówień z realizacją dostawy w 24h jest skrócony do godziny 16:15.
- Zamówienia na terenie Krakowa dostarczone do godziny 11:30 są realizowane tego samego dnia.
- Faktury wysyłane są na drugi dzień po wysyłce towaru w formie e-faktury lub pocztą w formie papierowej.
- Oferujemy też usługę dostawy do Klienta ostatecznego (dropshipping) po podpisaniu dodatkowej umowy (szczegóły na stronie Multioffice: <http://www.multioffice.pl/pl/wspolpraca/realizacja-dostaw.html>)
- Koszty transportu obciążają nabywcę. W przypadku przekroczenia minimum logistycznego koszty transportu pokrywa Multioffice sp. z o.o.
- Informacja o warunkach wysyłki, aktualnych cenach i minimach logistycznych znajdują się na stronie Multioffice: <http://www.multioffice.pl/pl/wspolpraca/realizacja-dostaw.html>
- W przypadku dostawy towaru za pośrednictwem przewoźnika, Klient powinien niezwłocznie (przy odbiorze) sprawdzić zgodność dostawy z załączoną specyfikacją (WZ) oraz sprawdzić stan towarów wchodzących w skład dostawy. Klient jest zobowiązany zawiadomić Multioffice sp. z o.o. o ewentualnych zastrzeżeniach w terminie 1 (jednego) dnia roboczego od chwili odbioru towaru. Od momentu odbioru towaru na Klienta przechodzi ryzyko przypadkowego uszkodzenia towaru.
- W wypadku zauważenia uszkodzenia opakowania przesyłki, naruszenia taśmy zabezpieczającej lub niezgodności ilości paczek/palet z listem przewozowym należy zgłosić to Przewoźnikowi, który sporządzi Protokół niezbędny do złożenia reklamacji.
- W przypadkach uzasadnionych przyczynami zewnętrznymi (jak np. zaprzestanie produkcji danego towaru, zagubienia przesyłek w transporcie itp.), Multioffice sp. z o.o. może odstąpić od już potwierdzonego zamówienia, przy czym zawiadomi Klienta o przyczynie odstąpienia.
- Odpowiedzialność odszkodowawcza z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania każdej kolejnej umowy sprzedaży przez Multioffice sp. z o.o. - zależnie od tego, która wartość jest niższa – zostaje ograniczona do wysokości 1000 zł (tysiąc złotych) lub też ceny uzyskanej ze sprzedaży towaru, w związku z którym doszło do wyrządzenia szkody. W żadnym przypadku Multioffice sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za utracone przez Partnera i osoby trzecie dane i oprogramowanie, a także za szkody polegające na utracie korzyści lub też nie uzyskaniu oczekiwanych zysków. Postanowienia zdania 1 i 2 obejmują również wszelkie inne formy działania Multioffice sp. z o.o. i jego upoważnionych przedstawicieli podczas współpracy z Klientem.

#### V. Gwarancja i reklamacje towarów

- Multioffice sp. z o.o. zapewnia Partnera, że oferowane przez niego towary są wysokiej jakości. Nie dotyczy to towarów niepełnowartościowych i używanych, które będą oznaczone taką informacją.
- Produkty sprzedawane przez Multioffice podlegają 24-miesięcznej gwarancji, udzielanej przez Multioffice lub producenta.
- Warunki gwarancji znajdują się na stronie [www.multioffice.pl](http://www.multioffice.pl) lub są dołączone do produktu.
- Multioffice sp. z o.o. nie musi udzielać gwarancji na towary posiadające gwarancję producenta i serwis gwarancyjny na terenie Polski.
- Odpowiedzialność Multioffice sp. z o.o. z tytułu rękojmi za wady fizyczne sprzedawanych towarów jest wyłączona.
- Reklamacja produktów wadliwych jest możliwa tylko po uprzednim uzupełnieniu on-line w systemie MOzam Zgłoszenia Reklamacyjnego do serwisu i uzyskaniu numeru RMA. Wydrukowane zgłoszenie reklamacyjne (lub czytelny numer RMA) powinno być naklejone na zewnątrz opakowania logistycznego w celu łatwej identyfikacji przesyłki. Brak czytelnego numeru Zgłoszenia na opakowaniu będzie skutkować nie przyjęciem paczki.
- Dostęp do modułu reklamacji systemu Mozam nie wymaga podpisania umowy Mozam, a jedynie pisemnego zgłoszenia (e-mail, faks, list) przez osobę uprawnioną do reprezentacji Klienta danych operatora, który otrzyma dostęp i możliwość wykonywania operacji w module reklamacji Mozam.
- Uzyskanie numeru RMA nie świadczy o akceptacji zwrotu towaru lub reklamacji. Multioffice sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zbadania zawartości przesyłki oraz stanu towaru po odbiorze, w odrębnym wystąpieniu ustosunkowując się do przedmiotu zgłoszenia.
- Do uzupełnienia Zgłoszenia Reklamacyjnego w systemie Mozam potrzebne Państwu będą:
  - login i hasło do systemu Mozam
  - nr faktury, na której znajduje się reklamowany produkt
  - opis usterki

#### VI. Zwroty towarów sprawnych

- Zwroty przyjmowane są wyłącznie w następujących sytuacjach:
  - Została wystawiona faktura z dopiskiem w uwagach „możliwość zwrotu do dnia...”
  - Zaistniała pomyłka handlowca lub magazyniera, która została potwierdzona przez pracownika magazynu Multioffice sp. z o.o.
  - Inne powody – po otrzymaniu zgody Product Managera lub Dyrektora Handlowego.
- Warunki przyjęcia zwrotu towaru:
  - został uzupełniony on-line Dokument Zwrotu w module Zwroty systemu Mozam i uzyskał on status „Uznana” oraz numer.
  - paczka zawierająca zwracany produkt ma naklejony na zewnątrz Dokument Zwrotu lub posiada czytelny numer Dokumentu Zwrotu.
  - zwracany towar jest pełnowartościowy i jego opakowanie nie jest uszkodzone. Towar i opakowanie nie może mieć umieszczonych przez Klienta etykiet, napisów, oznaczeń i zabezpieczeń, a także śladów i uszkodzeń po nich.
  - zakup zwracanego towaru nie jest starszy niż 120 dni (w sytuacji z pkt. b - zakup nie starszy niż 14 dni).
  - w sytuacji opisanej w pkt. c, jeśli zostanie uiszczona opłata operacyjna w wysokości 10 zł + koszty transportu faktury pierwotnej, w wypadku zwrotu towaru z całego dokumentu lub jego znacznej części. Opłata jest fakturowana, a faktura jest wysyłana pocztą lub e-mailem razem z korektą.
  - towar zwracany jest przysyłany do Multioffice sp. z o.o. na koszt zwracającego (nie dotyczy sytuacji z pkt. b)
- Przesyłka nieposiadająca na zewnątrz Dokumentu Zwrotu lub numeru Dokumentu Zwrotu oraz wysłana bez uzyskania dla jej zgłoszenia statusu „Uznana” nie będzie odebrana oraz zostanie odesłana na koszt Klienta.
- Do uzupełnienia Dokumentu Zwrotu w systemie Mozam potrzebne Państwu będą:
  - login i hasło do systemu Mozam. Dostęp do modułu Zwroty systemu Mozam nie wymaga podpisania umowy Mozam, a jedynie pisemnego zgłoszenia (e-mail, faks, list) przez osobę uprawnioną do reprezentacji Klienta danych operatora, który otrzyma dostęp i możliwość wykonywania operacji w module Zwroty Mozam.
  - nr faktury, na której znajduje się zwracany produkt lub na której wystąpiła niezgodność z dostawą.
  - opis powodu zwrotu – zgodnie z jedną z sytuacji opisanymi w pkt 1 lub nazwisko osoby, z którą go uzgodniono.

**Nazwa i adres Klienta:**

**Data zapoznania się z dokumentem, podpis osoby uprawnionej u Klienta, pieczęć firmowa:**