

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY

Vydané v zmysle §409 Obchodného zákonníka č.513/1991 Zb

Čl. 1. Identifikácia predávajúceho

Názov: Milan Brojo
Sídlo: Tatranská 293, 01701 Považská Bystrica
IČO: 32 902 417
DIČ: 102 051 0447
IČ DPH: SK102 051 0447

predávajúci je platca DPH

Zapísaný v živnostenskom registri Okresného úradu Považská Bystrica

Číslo živnostenského registra: 306-874

e-mail: brojo@brojo.sk

web: www.brojo.sk

IBAN: SK28 0200 0000 0032 3630 3757

obchodná značka: Pekáreň BROJO

(ďalej len „predávajúci“)

Čl. 2. Úvodné ustanovenia

1. Tieto všeobecné obchodné podmienky sú zverejnené na web stránke predávajúceho a to na web adrese: <http://www.brojo.sk/pekaren/vop/>
2. Týmito obchodnými podmienkami sa riadi predaj tovaru predávajúcim kupujúcemu, pokiaľ sa písomne nedohodnú inak.
3. Za kupujúceho pre účely týchto všeobecných obchodných podmienok sa považuje fyzická osoba – podnikateľ, alebo právnická osoba, ktoré je registrovaná u predávajúceho ako kupujúci, resp. odberateľ (ďalej len „kupujúci“).
4. V prípade, ak sa chce osoba, podľa bodu 3. tohto článku stať odberateľom predávajúceho je potrebné, aby sa zaregistrovala vopred u predávajúceho do jeho informačného systému a dohodla si s dodávateľom závoz tovaru a možnosť jeho vykládky na prevádzke zákazníka.
5. Prevádzkou sa rozumie miesto, kam má predávajúci dodať zákazníkovi objednaný tovar. Zákazník môže mať prevádzok aj viac, je však potrebné každú prevádzku zaregistrovať u dodávateľa samostatne obdobne ako je to uvedené v bode 4. tohto článku.
6. Dodací list vystaví predávajúci vždy v 2 rovnopisoch, jeden pre kupujúceho a jeden pre predávajúceho. Dodací list slúži na kontrolu správnosti dodaného tovaru čo do množstva, druhu a ceny. V prípade nezrovnalosti v množstve, druhu, alebo cene dodaného tovaru, vyznačí kupujúci túto skutočnosť v oboch rovnopisoch dodacieho listu a jeden rovnopis vráti späť predávajúcemu.
7. Kupujúci je povinný po dodaní tovaru od predávajúceho podpísať, prípadne aj opečiatkovať dodací list vystavený predávajúcim, v prípade zistenia nezrovnalostí v ňom postupovať podľa bodu 6. tohto článku a vrátiť jeden rovnopis predávajúcemu.
8. Predávajúci a kupujúci sa dohodli, že dodací list je platný doklad, ktorý slúži ako podklad na vystavenie faktúry predávajúcim a je platný aj v prípade, ak nie je riadne podpísaný, resp. opečiatkovaný kupujúcim.
9. V prípade, ak si kupujúci objednaný tovar neprevezme bez zákonného dôvodu, je predávajúci oprávnený mu takýto tovar započítať do faktúry.
10. V prípade, ak kupujúci požaduje zmeny v registrácii u predávajúceho je oprávnený tak urobiť písomne v sídle predávajúceho.
11. Všeobecné obchodné podmienky sa ďalej uvádzajú aj ako „VOP“.

Čl. 3. Dodacie podmienky

1. Predávajúci zabezpečí dodávku objednaného tovaru kupujúcemu vlastnými dopravnými prostriedkami na miesto určené v objednávke, za prvé dvere objektu, v ktorom sa nachádza prevádzka kupujúceho, okrem prípadu kedy sa predávajúci s kupujúcim v rámcovej zmluve dohodli na tom, že kupujúci si prevezme tovar priamo u predávajúceho.
2. Kupujúci potvrdí prevzatie tovaru na dodacom liste pečiatkou, alebo podpisom, alebo aj podpisom aj pečiatkou.
3. Kupujúci sa informuje u predávajúceho o orientačnom čase, kedy mu je predávajúci schopný objednávku doručiť na prevádzku.

Čl. 4. Objednávanie tovaru

1. Kupujúci si objednáva tovar u predávajúceho prostredníctvom objednávky, ktorú môže urobiť jednou z nasledovných možností:
 - a) prostredníctvom dodacieho listu z predchádzajúcej závozu tovaru vráteného predávajúcemu,
 - b) e-mailovej pošty zaslanej na adresu uvedenú v Čl. 8,
 - c) telefonicky na telefónnom čísle uvedom v Čl. 8.
2. Kupujúci je v objednávke povinný :
 - a) presne uviesť prevádzku na ktorú si tovar u predávajúceho objednáva,
 - b) riadne uviesť deň na ktorý si tovar objednáva,
 - c) uviesť presný názov tovaru (prípadne jeho registračný kód), ktorý si objednáva vrátane toho či ide o nebalený, balený, alebo balený a krájaný výrobok,
 - d) uviesť množstvo objednávaného tovaru.
3. Kupujúci je povinný spraviť objednávku najneskôr do 11:00 hod. jeden pracovný deň predchádzajúci dňu, na ktorý si tovar objednáva u predávajúceho. Pokiaľ kupujúci urobí svoju objednávku v čase po 11:00 hod. predávajúci je oprávnený objednávku odmietnuť, krátiť, alebo je oprávnený vystaviť kupujúcemu zmluvnú pokutu za oneskorenú objednávku, pričom výška takejto zmluvnej pokuty je uvedená v platnom cenníku vydanom predávajúcim.
4. Predávajúci nezodpovedá za chyby pri dodaní tovaru spôsobené nesprávnym zadaním objednávky kupujúcim.

Čl. 5. Fakturácia

1. Predávajúci bude kupujúcemu fakturovať tovar v dekadnom cykle, pokiaľ sa predávajúci a kupujúci nedohodnú písomne inak.
2. Splatnosť faktúry je 10 dní od jej vystavenia, bankovým prevodom na účet predávajúceho uvedený na faktúre vystavenej predávajúcim.
3. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom pripísania celej fakturovanej čiastky na účet predávajúceho.
4. Pri nedodržaní termínu splatnosti môže predávajúci kupujúcemu účtovať zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny nezaplátenej faktúry za každý deň omeškania úhrady. Za termín zaplatenia sa považuje deň pripísania fakturovanej čiastky na účet predávajúceho.
5. V prípade neuhradenia faktúry v lehote splatnosti sa predávajúci a kupujúci dohodli, že predávajúci je oprávnený zaslať kupujúcemu „upomienku“ na neuhradenú faktúru, ktorá je splatná podľa platného cenníka predávajúceho.
6. V prípade neuhradenia faktúry v lehote splatnosti je predávajúci oprávnený pozastaviť ďalšie dodávky tovaru bez predchádzajúceho upozornenia. V prípade opakovaného porušenia platobnej disciplíny si predávajúci vyhradzuje právo zmeniť kupujúcemu platobné podmienky.
7. Kupujúci berie na vedomie, že v prípade, ak splatná pohľadávka predávajúceho nebude uhradená ani po zaslaní upomienky, predávajúci je oprávnený túto pohľadávku vymáhať súdnou cestou, alebo je oprávnený vymáhaním pohľadávky poveriť tretiu osobu, alebo postúpiť pohľadávku tretej osobe aj bez súhlasu kupujúceho.

8. Predávajúci a kupujúci sa dohodli, že faktúru bude predávajúci doručovať kupujúcemu e-mailom, na e-mailovú adresu kupujúceho, ktorú kupujúci poskytne predávajúcemu pri registrácii do systému predávajúceho. Predávajúci a kupujúci sa môžu písomne dohodnúť ja na inej možnosti doručovania faktúry, pričom kupujúci berie na vedomie, že iný spôsob doručovania faktúry môže byť spoplatnený podľa platného cenníka predávajúceho.
9. V prípade, ak predávajúci zásobuje tovarom viac prevádzok kupujúceho, tak predávajúci vystaví faktúru zvlášť na každú prevádzku kupujúceho pokiaľ sa predávajúci a kupujúci písomne nedohodnú inak.

Čl. 6. Cenník tovarov

1. Predávajúci doručí cenník tovarov, alebo aj cenník výrobkov (ďalej len „cenník“) ním predávaných tovarov kupujúcemu vopred, spravidla aspoň 1 pracovný deň vopred pred zmenou cenníka.
2. Predávajúci doručí cenník kupujúcemu prioritne e-mailom na e-mailovú adresu kupujúceho poskytnutú predávajúcemu pri registrácii alebo mu ho doručí osobne, prostredníctvom vodiča so závozom objednaného tovaru kupujúcim. V prípade, ak je potrebné poslať cenník poštou z akéhokoľvek dôvodu, predávajúci je oprávnený účtovať kupujúcemu poplatok za doručenie cenníka poštou v zmysle platného cenníka vydaného predávajúcim.

Čl. 7. Doručovanie písomností

1. Predávajúci môže kupujúcemu doručiť písomnosti týmto spôsobom:
 - a) osobným doručením kupujúcemu (resp. osobe poverenou kupujúcim na preberanie pošty), ktorý prevzatie písomnosti potvrdí podpisom, prípadne aj pečiatkou na kópii pre predávajúceho,
 - b) e-mailom poskytnutým kupujúcim pri registrácii u predávajúceho na zasielanie elektronickej pošty,
 - c) poštou na adresu kupujúceho ako doporučenú zásielku.
2. Kupujúci môže predávajúcemu doručiť písomnosti týmto spôsobom:
 - a) osobným doručením predávajúcemu (resp. osobe poverenou predávajúcim na preberanie pošty), ktorý prevzatie písomnosti potvrdí podpisom, prípadne aj pečiatkou na kópii pre kupujúceho,
 - b) e-mailom na e-mailovú adresu uvedenú v Čl. 8,
 - c) poštou na adresu predávajúceho ako doporučenú zásielku.
3. Písomnosť sa považuje za doručенú ak predávajúci, resp. kupujúci písomnosť prevezme, alebo len čo ju poštový podnik vráti predávajúcemu, resp. kupujúcemu ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním a opomenutím predávajúceho, resp. kupujúceho. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak predávajúci, resp. kupujúci prijatie písomnosti odmietne.
4. V prípade ak predávajúci, resp. kupujúci odmietne prevziať písomnosť od kupujúceho, resp. predávajúceho doručovanú či už osobne, alebo prostredníctvom poverenej osoby, alebo zaslanej poštovým podnikom považuje sa takáto zásielka za doručенú a dňom jej doručenia sa považuje deň, kedy kupujúci, resp. predávajúci písomnosť odmietol prevziať. V prípade doručovania písomnosti poštovým podnikom, považuje sa dňom doručenia zásielky deň, kedy poštový podnik vrátil predávajúcemu, resp. kupujúcemu neprebratú poštovú zásielku.
5. V prípade ak predávajúci doručuje písomnosti kupujúcemu poštou, doručuje ich na adresu sídla kupujúceho oznámenú predávajúcemu pri registrácii ako kupujúceho, prípadne zverejnenú na webstránke www.zrsr.sk, alebo www.orsr.sk, prípadne inej obdobnej stránke.
6. V prípade ak kupujúci doručuje písomnosti predávajúcemu poštou, doručuje ich na adresu sídla predávajúceho uverejnenú v týchto všeobecných obchodných podmienkach.

Čl. 8. Reklamácie

1. Dátum spotreby tovarov predávaných predávajúcim je vyznačený u balených výrobkoch na ich obale, u nebalených výrobkoch je dátum spotreby 1 deň.
2. V prípade ak má tovar dodaný predávajúcim vady, kupujúci je oprávnený takýto tovar reklamovať u predávajúceho a to tak, že reklamáciu vyznačí v dodacom liste (v riadku u reklamovaného tovaru v stĺpci reklamácia vyznačí počet reklamovaných produktov) a reklamovaný tovar zašle naspäť predávajúcemu. Alebo môže tovar reklamovať osobne u predávajúceho.
3. Predávajúci vybaví reklamáciu ihneď ako ju prijme, najneskôr však do 30 dní odo dňa prijatia reklamácie.
4. Spôsoby vybavenia reklamácie predávajúcim:
 - a) predávajúci môže reklamáciu zamietnuť,
 - b) prijať a v tom prípade kupujúcemu buď vymení tovar za iný tovar, alebo zníži fakturované množstvo tovaru o množstvo uznaného reklamovaného tovaru, alebo vráti kupujúcemu peniaze za reklamovaný tovar.

Čl. 9. Kontaktné údaje na predávajúceho:

- a) e-mailová adresa pre objednávky tovaru: pekaren@brojo.sk
- b) telefonický kontakt pre objednávky tovaru: +421 915 699 578
- c) telefonický kontakt na fakturačné oddelenie: +421 918 482 685

Čl. 10. Záverečné ustanovenia

1. V ostatných vzťahoch neupravených touto zmlouvou, platia ustanovenia § 409 až 470 obchodného zákonníka.
2. Predávajúci si vyhradzuje právo jednostranne zmeniť tieto všeobecné obchodné podmienky. O zmene všeobecných obchodných podmienok upovedomí predávajúci zákazníka bez zbytočného odkladu, pričom v prípade, ak zákazník nebude súhlasiť s novými všeobecnými obchodnými podmienkami, má právo odstúpiť od rámcovej kúpnej zmluvy.
3. Tieto Všeobecné obchodné podmienky strácajú účinnosť po nadobudnutí účinnosti neskorších Všeobecných obchodných podmienok.
4. Tieto Všeobecné obchodné podmienky nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom 01.03.2023.

V Považskej Bystrici, dňa 19.02.2023

Milan Brojo