

Všeobecné obchodní podmínky

I. Úvodní ustanovení

1. Společnost IT-POHOTOVOST.EU, Jiří Dobšovič (dále jen Dodavatel) je oprávněn k prodeji zboží a služeb, a to na základě živnostenského oprávnění a za tímto účelem vydává tyto **všeobecné obchodní podmínky** (dále jen Podmínky).
2. Tyto Podmínky upravují práva a povinnosti firmy IT-POHOTOVOST.EU, Jiří Dobšovič jako dodavatele (dále jen Dodavatel) a odběratele při objednání a dodání zboží a služeb, při jeho úhradě a řešení případných reklamací obchodního zboží Dodavatele.
3. Tyto Podmínky jsou závazné pro všechny odběratele firmy IT-POHOTOVOST.EU, Jiří Dobšovič, tj. pro fyzické a právnické osoby, které vstoupily do obchodního vztahu s Dodavatelem prostřednictvím objednávky zboží (dle odst.III).
4. Tyto Podmínky vstupují v platnost dnem jejich zveřejnění na internetových stránkách www.it-pohotovost.eu, a umístěním na viditelném místě na provozovnách Dodavatele. Dodavatel si vyhrazuje právo tyto Podmínky měnit.
5. Další vztahy mezi Dodavatelem a odběratelem, které nejsou těmito Podmínkami upraveny, se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního, resp. Občanského zákoníku.

II. Výklad použitých pojmů

Kromě pojmů uvedených v § 2 zákona č.127/2005 Sb. se pro účely těchto Podmínek rozumí:

- Odběratel – jakákoli fyzická nebo právnická osoba
- Dodavatel - IT-POHOTOVOST.EU, Jiří Dobšovič, fyzická osoba se sídlem Mlýnská 2341/2, Říčany u Prahy, 251 01, IČ 616 60 795, DIČ: CZ7409220005

III. Objednávka zboží, služeb

1. Objednávka může být Dodavatelovi doručena následujícími způsoby:
 - písemnou formou (poštou, E-mailem, faxem, případně obchodním zástupcem Dodavatele)
 - objednávkou zboží, která je přílohou specifické kupní smlouvy nebo smlouvy o poskytování služeb
 - objednávkou služby elektronickou formou (E-mailem, telefonicky, webový formulář)
2. Objednávka zákazníka musí obsahovat:
 - obchodní název firmy, případně jméno a příjmení, sídlo, bydliště, IČO, DIČ, kontakt (telefon, fax nebo e-mailovou adresu)
 - přesný popis objednávaného zboží nebo služby a upřesnění jeho popisu
 - při nákupu zboží uvést požadované množství objednávaného zboží
 - adresu místa dodání zboží nebo služby, v případě neuvedení této adresy bude za místo dodání považována adresa sídla firmy, resp. bydliště.
 - čas dodání zboží nebo služby, není-li stanoveno jinak
 - jméno zodpovědné osoby k převzetí zboží nebo kontaktní osoby, v případě odběru služeb. Není-li tento údaj uveden, zboží může převzít kterákoliv osoba odběratele, která převzetí potvrdí svým podpisem a otiskem razítka zákazníka.
3. Nebude-li objednávka obsahovat předchozí náležitosti, je neúplná. Zájemem Dodavatele je kontaktovat odběratele a získat úplné údaje.
4. Po doručení objednávky, resp. po jejím upřesnění, Dodavatel zahájí její kompletaci. S případnými odchylkami od obsahu plnění, termínu dodání, apod. neprodleně obeznámí odběratele a dohodne podmínky plnění.

IV. Kupní cena zboží

1. Kupní cena zboží je určena dle aktuálního ceníku Dodavatele nebo dle aktuální cenové nabídky na daný obchodní případ. V případě uzavření kupní smlouvy je kupní cena specifikována dle smluvních ujednání.
2. Případné slevy a přírázky jsou ovlivněny množstvím odebraného zboží nebo služeb, zvoleným druhem dopravy, způsobem platby, ale i prodlením při úhradě kupní ceny.

V. Uzavření a zánik kupní smlouvy

1. K uzavření kupní smlouvy dochází:
 - okamžikem doručení úplné objednávky Dodavatelé za předpokladu, že zákazník zboží nebo službu objednáva za aktuální cenu,
 - převzetím objednaného zboží nebo služby a podpisem daňového dokladu, dodacího listu, zakázkového listu, popř. přepravního listu (dle podmínek přepravní služby).
2. Kupní smlouvu je možné uzavřít:
 - s odběratelem, který řádně plní platební podmínky Dodavatele,
 - k uzavření kupní smlouvy došlo na základě výběrového řízení vypsaného odběratelem.
3. Kupní smlouva zaniká:
 - neplněním dohodnutých termínů plateb za odebrané zboží odběratelem,
 - oboustranným splněním závazků vyplývajících z kupní smlouvy pro Dodavatele a odběratele,
 - vypovězením na základě ujednání dle kupní smlouvy.

VI. Splatnost kupní ceny a platební podmínky

1. Odběratel je povinen uhradit kupní cenu za dodané zboží bezhotovostním převodem na účet Dodavatele dle daňového dokladu, popř. hotovostní platbou při předání zboží. Splatnost kupní ceny je vždy uvedena na daňovém dokladu, který je vystaven Dodavatelem.
2. V případě bezhotovostního převodu se kupní cena považuje za uhrazenou okamžikem prokazatelného připsání příslušné částky na účet Dodavatele. Ten je vždy uveden na daňovém dokladu. Za doklad o platbě v hotovosti je považován příjmový doklad vystavený odběratelem Dodavatelem nebo výdajový pokladní doklad vystavený odběratelem, a převzetí částky je potvrzeno Dodavatelem.
3. Dodané zboží je až do úplné úhrady kupní ceny odběratelem ve vlastnictví Dodavatele. Teprve po úplné úhradě (odst. VI. Bod. 2) přechází vlastnické právo z Dodavatele na odběratele.
4. Úpravy platebních podmínek nad rámec Podmínek jsou písemně uvedeny v kupní smlouvě uzavřené mezi Dodavatelem a odběratelem. V případě, že odběratel prodlévá s úhradou kupní ceny, ztrácí smluvní výhody a je povinen uhradit smluvní pokutu ve výši přesně specifikovanou kupní smlouvou, nejméně však ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
5. Při trvajícím a opakovaném porušování platební kázně odběratelem má Dodavatel právo požadovat hotovostní úhradu za další dodávky zboží a další dodávky zboží jsou možné jen za předpokladu úplné úhrady všech předchozích dlužných částek.

VII. Podmínky dodání zboží

1. Zboží dodané Dodavatelem je specifikováno v příloženém dodacím listě. Odběratel je povinen zkontrolovat neporušenost přepravních obalů a dodací list potvrdit podpisem zodpovědné osoby (odst. III, bod. 2) s vypsáním jména hůlkovým písmem a připojit otisk razítka odběratele /tyká se podnikajících subjektů/, jinak není možné zboží předat odběrateli.
2. Nebezpečí vzniku škody na zboží přechází na odběratele okamžikem převzetí dodaného zboží.
3. Odběratel je Dodavatelem vystaven daňový doklad - faktura. Ta je předána společně se zbožím a s dodacím listem nebo zaslána dodatečně písemně či elektronicky na kontaktní údaje uvedené v objednávce. Faktura obsahuje všechny potřebné náležitosti daňového dokladu.
4. Případné chybné údaje na faktuře je odběratel oprávněn reklamovat písemnou formou, kde uvede nesrovnalosti. Je-li tato reklamáce oprávněná, Dodavatel vzniklý nedostatek obratem odstraní a novou fakturu dodá odběrateli. Nejedná-li se o nedostatek ve lhůtě splatnosti, je platná původní lhůta splatnosti faktury.

VIII. Reklamáce a záruční doba

1. Odběratel je povinen si při převzetí zboží zkontrolovat expediční obaly a zboží, případně kompletnost dodaných služeb. Nesprávné množství a zjevné vady zboží nebo služeb při dodávce je zákazník povinen reklamovat písemně ihned, nejpozději však do druhého pracovního dne od převzetí zboží nebo služby. Při reklamaci je odběratel povinen postupovat dle reklamčního řádu Dodavatele.
2. Na dodávané zboží je odběrateli poskytnuta záruční doba stanovená zákonem. Individuální záruční doba je vždy uvedena u popisu konkrétního zboží.
3. Záruční doba začíná běžet od data převzetí věci kupujícími. Není-li k výrobku vystaven záruční list nebo není-li označen razítkem a datem, postačuje pro reklamáce a poprodejní servis předložení prodejního dokladu (faktury). Na vyžádání zákazníka potvrdí Dodavatel záruční list dodatečně.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Ostatní bližší nespécifikovaná práva a povinnosti obou smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního, resp. Občanského zákoníku ve znění platném v době uzavření smluvního vztahu.
2. Tyto všeobecné obchodní podmínky vstupují v platnost od 1. 1. 2013.

www.it-pohotovost.eu Helpdesk@it-pohotovost.eu