

ZAMÓWIENIE / PŁATNOŚĆ

- klient (najemca) składa **zamówienie w formie pisemnej** (e-mailem).
- potwierdzeniem otrzymania zamówienia przez wynajmującego jest **faktura proforma i odpowiedź** (stanowiąca informację handlową) określająca wartość oraz warunki płatności
- akceptacją ZASAD WYNAJMU i POTWIERDZENIEM ZAMÓWIENIA przez klienta jest wpłacenie **100% kwoty**; przy braku wpłaty w terminie zamówienie jest NIEPOTWIERDZONE
- **zmiany w zamówieniu** należy zgłaszać w ciągu **3 dni przed** jego realizacją; zgłoszone zmiany są uwzględniane w zależności od dostępności produktów do wynajmu; ew. zmiany nie mogą zmniejszyć wartości zamówienia
- **płatność końcowa** za wynajem następuje najpóźniej w dniu dowozu ASORTYMENTU do miejsca wynajmu
- **faktury** za usługi wystawiane są po otrzymaniu zapłaty, wysyłane do klienta mailem oraz na życzenie pocztą tradycyjną
- **zamówienia potwierdzone** wpłatą pełnej kwoty mają pierwszeństwo realizacji przed zamówieniami / zapytaniami niepotwierdzonymi taką wpłatą
- **minimalna wartość zamówienia** wynosi **500 zł netto**
- **zamówienie Mebli Biesiadnych nie obejmuje butli CO2**

DOWÓZ I ODBIÓR

- wypożyczony sprzęt można odebrać z jednego z magazynów lub zamówić transport.
- **podstawowy koszt transportu** obejmuje **dowóz i odbiór** (2x tam i z powrotem)
- **transport** jest wyceniany indywidualnie i obliczany jest według stawki za każdy przejechany kilometr (2x tam i z powrotem, czyli odległość x4 przejazdu)
- koszt dowozu lub odbioru mebli **w weekend** jest liczony standardowo (bez dodatkowej dopłaty)
- w przypadku dowozu mebli do miejsc zlokalizowanych w centrum miast lub w terenie gęsto zabudowanym, klient jest zobowiązany do uzyskania przepustek (jeśli to konieczne), zarezerwowania i udostępnienia miejsca do rozładunku w bezpośredniej bliskości miejsca. Brak takiego miejsca może spowodować znaczne opóźnienie w dostawie i/lub skutkować jej niezrealizowaniem z przyczyn niezależnych od nas.

MONTAŻ, PRZEKAZANIE I ODBIÓR

- **przekazanie** mebli i sprzętu jest potwierdzane protokołem przekazania podpisanym przez przedstawiciela najemcy (klienta), który zawiera uwagi dotyczące ich stanu (wszelkie uszkodzenia, w tym również drobne).
- **odbiór** mebli i sprzętu z wynajmu jest potwierdzany protokołem odbioru podpisanym wspólnie przez wynajmującego i najemcę (klienta), który zawiera opis uszkodzeń lub zniszczeń
- **w razie jakichkolwiek nieprawidłowości** dot. ułożenia mebli przy zwrocie, najemca ma prawo nie przyjąć asortymentu naliczając opłatę za każdy dzień zwłoki do momentu aż meble zostaną zwrócone w należyтым porządku

ZASADY UŻYTKOWANIA

- **Klient odpowiada za wszelkie uszkodzenia** w przedmiocie wynajmu powstałe od momentu ich przekazania do wynajmu aż do momentu ich odebrania przez wynajmującego

Ubezpieczenie przedmiotu wynajmu nie jest wliczone w cenę wynajmu

- klient odpowiada za wszelkie uszkodzenia powstałe w okresie wynajmu, również takie, które są spowodowane przez osoby trzecie, niezwiązane z klientem (najemcą)

Ewentualna ochrona przedmiotu wynajmu leży po stronie klienta

- klient zwraca meble i sprzęt w stanie niepogorszym i uporządkowanym (nie wymagającym serwisu sprzątającego dla jego demontażu)
- uszkodzenia mebli i sprzętów są wyceniane na podstawie protokołu odbioru, a ich rozliczenie następuje na podstawie faktury VAT obejmującej koszty naprawy i/lub odtworzenia