

Warunki sprzedaży dla jednostek PSP, OSP - KSRG, OSP poza KSRG:

- ceny ze sklepu
- jeśli była wykonywana wycena to z reguły staramy się ceny utrzymać w imię dobrej współpracy - proszę podać numer wyceny, a najlepiej odesłać ją w załączniku
- przelew 10 dni - faktura wystawiona na jednostkę lub gminę
- koszt dostawy: 14,30 z VAT do 700,00 zł, powyżej 700,00 zł - dostawa gratis.

Zamówienia i wycena dla jednostek KSRG i nie-KSRG

Zamówienie dla PSP/OSP można złożyć przez sklep internetowy. W punkcie wybór płatności należy wybrać przedpłatę, co spowoduje naliczenie kosztów transportu w wysokości 14,30 zł. Po otrzymaniu zamówienia zrealizujemy je na warunkach płatności przelewem 10 dni.

Poniżej zawartość idealnego maila z zamówieniem lub prośbą o wycenę:

Adres e-mail: skorska.bhp@gmail.com

Tytuł maila (w zależności od tego, czego dotyczy):

- zamówienie KSRG + miejscowość,
- zamówienie OSP + miejscowość (poza KSRG),
- wycena KSRG + miejscowość,
- zamówienie OSP + miejscowość (poza KSRG)

Taki opis ułatwia przekierowanie maila i późniejsze jego odnalezienie w naszej bazie danych, co przekłada się na krótszy czas oczekiwania na odpowiedź.

Jak sporządzić zamówienie?

- Zamówienie może zawierać linki do sklepu z podaniem ilości towaru
- Zamówienie może być napisane na komputerze z podaniem ilości towaru i cenami ze sklepu.
- Zamówienie może być skanem zamówienia.
- Każdorazowo proszę zaznaczyć, czy była wykonywana wycena (oferta, pro forma) - jeśli tak proszę podać numer tej wyceny, bo jest ona przekształcana automatycznie w fakturę sprzedaży i jest wystawiana od ręki.
- Jeśli zamówienie nie ma cen, to obowiązują ceny ze sklepu.
- Zamówienie powinno zawierać:
 - **Dane Nabywcy**, czyli tego, kto ma NIP i kto będzie za to płacił. Dane oznaczają: prawidłowa nazwa, adres, prawidłowy NIP. Jeśli płacić będzie Gmina należy się upewnić, jak brzmi nazwa gminy do wystawienia faktury, bo gminy sobie różnie życzą. Takie sprawy najlepiej ustalać z księgowym.
 - **Informacje dodatkowe (jeśli trzeba)**, które należy umieścić na fakturze, żeby była rozliczona. Zazwyczaj umieszczamy tam numer zamówienia lub nazwę jednostki OSP, żeby ktoś, kto to opisuje miał pojęcie za co płaci, ale są też nabywcy, którzy wymagają odbiorcy, płatnika, itp. To trzeba jasno napisać, jeśli taka okoliczność zachodzi.
 - **Dane odbiorcy: Imię i nazwisko, adres i koniecznie numer telefonu kontaktowego dla kuriera.**

Proces realizacji zamówienia:

Poniżej opisujemy proces realizacji zamówienia, żeby obie strony miały jasność jak to wygląda.

1. Otrzymujemy zamówienie. Jeśli wszystko jest jasne i nie wymaga doprecyzowania wystawiamy fakturę, pakujemy towar, nadajemy paczkę i na drugi dzień przesyłka jest u odbiorcy.
2. Jeżeli danego towaru obecnie nie posiadamy na stanie lub jest go niewystarczająca ilość, zostaje on zamówiony. W takim przypadku proces realizacji zamówienia wydłuża się z reguły o 2 dni robocze.

Wszystko jest jasne oznacza:

- wiemy jaki towar
- wiemy jaka ilość
- wiemy jaka cena
- wiemy na kogo wystawić fakturę
- wiemy komu wysłać.

Jak nie wiemy, to się upewniamy - z reguły mailowo.

Trzeba poczekać:

- Jeśli towar jest poza standardem R1 dla PSP ("Minimalny standard wyposażenia podmiotów KSRG w zestawie ratownictwa medycznego" - załącznik 3 do "Zasad organizacji ratownictwa medycznego w Krajowym Systemie Ratowniczo-Gaśniczym" z lipca 2013 r)
- Jeśli towar się skończył i trzeba domówić

Do wszystkich procedur sprzedaży i wszystkich podejmowanych działań w procesie sprzedaży wysyłkowej mają zastosowanie przepisy zamieszczone na sklepie internetowym. [Polityka przetwarzania danych osobowych RODO](#)

Wszelkie dane przekazane w procesie sprzedaży są wykorzystywane wyłącznie do realizacji zamówienia. **Nie wysyłamy newsletterów.**