

## Condiciones Generales de Venta 2010

### 1 – CONDICIONES DE PRECIOS

Los precios enviados por el departamento comercial de UFP tendrán una validez mensual. UFP se reserva el derecho a posibles revisiones semanales o modificaciones de precios si existiera un cambio por parte del fabricante o fin de stock, comunicándolo en el momento de la tramitación del pedido.

Los precios NO incluyen L.P.I., ni IVA. Son válidos salvo error tipográfico.

### 2 – CONDICIONES DE PEDIDO Y ENTREGA

UFP se compromete a realizar todo el esfuerzo posible para establecer un periodo de entrega no superior a 24 horas para pedidos con dirección de entrega en Península. No obstante existen condiciones totalmente ajenas a UFP que pueden impedir la entrega en el plazo anteriormente indicado.

#### 2.1 – Pedidos para Península

Portes pagados para envíos superiores a 400€. Para pedidos inferiores se cargará un importe de 9€ en concepto de portes. Pedido mínimo de 150€ para el envío de mercancía. Por debajo de este importe se aplicará un cargo de 6€ adicionales en concepto de Pedido Mínimo.

#### 2.2 – Pedidos para Baleares Portes Pagados.

Portes pagados para envíos superiores a 800€. Para pedidos inferiores se cargará un importe de 20€ en concepto de portes. Pedido mínimo de 400€ para el envío de mercancía. Por debajo de este importe se aplicará un cargo de 6€ adicionales en concepto de Pedido Mínimo.

UFP establece un tiempo aproximado de entrega de 48/72 horas.

#### 2.3 – Pedidos para Canarias, Andorra Ceuta y Melilla Portes Pagados.

UFP establece un importe de expedición mínimo para el envío de mercancía a portes pagados en función de varios parámetros. Rogamos consulten sus condiciones con el Comercial que le atiende habitualmente. Para estos envíos el tiempo aproximado de entrega será de 7 días (transporte marítimo). Consulten destino para confirmar tiempo estimado.

#### 2.4 – Pedidos para Portugal Portes Pagados.

Portes pagados para envíos superiores a 500€. Para pedidos inferiores se cargará un importe de 9€ en concepto de portes. Pedido mínimo de 300€ para el envío de mercancía. Por debajo de este importe se aplicará un cargo de 6€ adicionales en concepto de Pedido Mínimo.

#### 2.5 – Restos de pedidos anteriores

Los restos de material pendiente de pedidos anteriores se enviarán con un nuevo pedido, salvo que el importe del material pendiente supere las condiciones de pedido para el envío gratuito de la mercancía. En el caso que el cliente quiera recibir la mercancía sin esperar a un nuevo pedido se aplicará un cargo de 6€ en concepto de Portes para los envíos con destino Península y Portugal, y 15€ para envíos con destino a Baleares. Esta condición se aplica a todos los envíos efectuados por UFP.

#### 2.6 – Envíos a cliente final

UFP ofrece la posibilidad de envíos directos a cliente final. En estos casos tanto el embalaje como la documentación adjunta en la expedición va totalmente neutra, siendo posible (previo envío al comercial correspondiente) incluir la documentación original del cliente. Las condiciones de pedido y entrega para estos pedidos son iguales que las condiciones normales.

#### 2.7 – Recogida en Almacén

El cliente tiene la posibilidad de recoger la mercancía en las instalaciones de UFP (consultar horario). Los pedidos con recogida en los almacenes de UFP están exentos de pedido mínimo.

### 3 – DEVOLUCIONES E INCIDENCIAS

UFP establece los siguientes criterios respecto a la devolución de mercancía por incidencias y/o defectuosos.

3.1 – No se admitirán devoluciones de productos especiales pedidos al fabricante expresamente para el cliente. Esta catalogación aparece reflejada en el [orden confirming](#) que llega al cliente una vez formalizado el pedido. Consulte con su comercial si no recibe esta confirmación.

3.2 – No se admitirá la devolución de productos caducados.

3.3 – Para realizar una devolución de mercancía es imprescindible un número de RMA. Pueden solicitarlo a través de [www.ufp.es](http://www.ufp.es) (área privada) o enviando un email a [incidencias@ufp.es](mailto:incidencias@ufp.es) indicando nombre de cliente, referencias, unidades, factura o pedido en el que fue el material y motivo de la devolución.

Si el motivo de la incidencia es un error en el envío (error de Almacén), es necesario enviar copia del albarán que haya recibido con la mercancía. Comunicación de la incidencia en un plazo de 24 horas.

Si el motivo de la incidencia es un error comercial es necesario enviar copia del pedido (En caso de haberlo tramitado telefónicamente entenderemos como pedido escrito el [orden confirming](#) que llega al cliente y a su comercial en UFP una vez formalizado el pedido. Consulte con su comercial si no recibe esta confirmación). Comunicación y envío de la incidencia de 15 días desde la recepción del pedido. Pasado este tiempo el material devuelto llevará un cargo del 10% sobre el precio de venta en concepto de re-almacenamiento.

El Dpto. de incidencias le enviara un número de RMA que deberá indicar en el envío de la mercancía. No se aceptara ninguna devolución que no disponga de RMA. Toda devolución de material que no sea defectuoso debe de llegar en perfecto estado para la venta. No se aceptará ninguna devolución (independientemente del origen del error) de producto no defectuoso que venga con algún tipo de anomalía en su embalaje original (embalaje roto,

escrito, con pegatinas, abierto, etc.). Rogamos utilicen embalajes adicionales para el envío de esta mercancía.

Todos los pedidos salen de UFP con el correspondiente precinto de seguridad. Si usted detecta que el embalaje original puede haber sido manipulado hágalo notar en la nota/albarán de entrega del transporte e infórmenos antes de las 24 horas posteriores a la entrega.

#### 3.4 – Gastos de devolución

- Portes pagados: si el origen de la incidencia es de UFP (Dpto. Comercial o de Almacén).

- Portes debidos: todas las devoluciones por defectuosos y errores ajenos a UFP.

3.5 – No se aceptarán reclamaciones de mercancía retirada en los almacenes de UFP. El cliente esta obligado a revisar y dar conformidad a la mercancía de los pedidos que recoge en nuestras instalaciones por lo que entendemos que el pedido sale correctamente.

3.6 – Para el producto defectuoso de las siguientes marcas el trámite a seguir es el siguiente:

- EPSON: El material quedará pendiente de abono hasta que el personal de Epson haya revisado el material y lo catalogue como defectuoso.

- OKI: Solo admite material defectuoso hasta 3 meses después de la compra por el cliente final. El cliente ha de enviarnos junto con el material copia de la factura de venta. El material quedará pendiente de abono hasta que Okí haya revisado el material y lo catalogue como defectuoso.

En caso de que no se cumplan estas condiciones la mercancía permanecerá en nuestros almacenes hasta que el cliente proceda a su recogida.

- KONICA MINOLTA: El cliente final debe contactar con el servicio técnico en el teléfono 902101032.

- IMATION: El cliente final debe contactar con el servicio técnico en el teléfono 913828405.

- BROTHER: El cliente final debe contactar con el servicio técnico en el teléfono 902250026.

*UFP se reserva el derecho a no aceptar una reclamación o incidencia si no cumple algunos de los requisitos expuesto anteriormente.*

*Los casos de incidencias y/o reclamaciones no detallados anteriormente se tratarán de manera individual por el Dpto. correspondiente.*

### 4 – CONDICIONES DE PAGO.

La forma de pago establecida por UFP España, S.A. será de pago al contado o prepago.

4.1 - **Pago al contado:** sólo se admitirá efectivo.

4.2 - **Prepago:** sólo se admitirá ingreso en efectivo o transferencia. El departamento de administración validará la transferencia mediante la recepción del justificante de la misma, vía fax +34916842364 o, vía correo electrónico: [adminufp@ufp.es](mailto:adminufp@ufp.es) (Si la entidad de origen de la transferencia es distinta a la entidad de destino, la mercancía no será liberada hasta que la transferencia no está abonada en la cuenta de UFP España S.A. o el justificante venga confirmado con el sello de la entidad bancaria).

4.3 - El cliente podrá solicitar **otra forma de pago**. Para ello, deberá contactar con su comercial habitual, él cual tramitará la solicitud.

La concesión de la nueva forma de pago estará, siempre, sujeta a la aprobación de riesgo por parte de la compañía de crédito con la que trabaja UFP España SA.

Una vez aprobada la solicitud, tanto los pedidos en curso como los nuevos pedidos se tramitarán con la nueva forma de pago.

Los plazos de pago podrán ser variados en cualquier momento. Dicha variación será comunicada debidamente al cliente.

4.4 - Demora en el pago. Se aplicará un 10% (anual) por intereses de demora a las cantidades no pagadas. A los recibos o cheques impagos por devolución se les aplicará un recargo del 5% con un mínimo de 3€ en concepto de gastos de administración.

La falta de pago de una única factura dará lugar al vencimiento automático de la obligación de pago de todas las facturas pendientes de una sola vez, pasando inmediatamente a prepago.

### 5 – HORARIOS DE ATENCIÓN A CLIENTE

El Horario de UFP es el siguiente, de LUNES a JUEVES:

- Mañanas de 9:00 a 14:30 horas. Tardes de 16:00 a 19:00

- VIERNES: de 9:00 a 18:00 horas ininterrumpidamente.

Las recogidas de material en nuestro almacén tienen el siguiente horario:

LUNES A JUEVES: Mañanas de 9:00 a 14:00 y tardes de 15:00 a 19:00.

VIERNES: Mañanas de 9:00 a 14:00 y tardes de 15:00 a 18:00.

UFP se compromete a realizar todo el esfuerzo posible para que los pedidos recibidos en el día sean entregados de acuerdo a las condiciones de entrega anteriormente expuestas.

### 6 – ACEPTACIÓN

Estas condiciones son aplicadas a partir de 1 de Enero de 2010, entendiendo que en el momento de formalizar el pedido el cliente declara conocer y acepta todos los detalles y condiciones anteriormente mencionados.