



OGÓLNE WARUNKI ZAKUPÓW I GWARANCJI MEXTRA GROUP

1. Ogólne warunki zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP mają zastosowanie do umów sprzedaży zawieranych pomiędzy **Małgorzatą Jaremko i Piotrem Domiańskim** prowadzącym działalność gospodarczą jako wspólnicy spółki cywilnej: **MEXTRA GROUP Spółka Cywilna**, ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle, NIP: PI7543039263, zwani dalej "**Sprzedawcą**" a **Przedsiębiorcami** w rozumieniu art. 43 ¹Kodeksu cywilnego oraz ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, zwani dalej „**Klientami/ Kupującymi**”.
2. Ogólne warunki zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP nie mają zastosowania do Klienta/Kupującego – konsumenta w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Do Kupujących/ Klientów – konsumentów (osób fizycznych dokonujących zakupu towaru niezwiązanego bezpośrednio z ich działalnością gospodarczą lub zawodową) ma zastosowanie ustawa z dnia 30 maja 2014r. o prawach konsumenta oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. -Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121).
3. Dostawa i sprzedaż towarów dokonywana przez Sprzedawcę na rzecz Kupującego podlega przepisom polskiego prawa, zasadom określonym w Ogólnych warunkach zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP oraz w umowie (o ile ta została zawarta z Kupującym).
4. Wszelkie postanowienia odmienne od zawartych w Ogólnych warunkach zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP oraz dodatkowe ustalenia dokonane pomiędzy Sprzedawcą a Klientem muszą zostać potwierdzone pisemnie pod rygorem ich nieważności.
5. Oświadczenie złożone przez Kupującego w formie pisemnej, dalej zwane „**Zamówieniem**”, powinno zawierać:
 - a) określenie zamawianego towaru i jego ilość,
 - b) dane Kupującego niezbędne do wystawienia faktury,
 - c) dane teleadresowe Klienta niezbędne do kontaktu z osobą odpowiedzialną z jego strony za zamówienie,
 - d) aktualny adres emailowy Kupującego,
 - e) termin dostawy,
 - f) miejsce odbioru towaru
6. Zawarcie umowy sprzedaży towaru między Sprzedawcą a Kupującym następuje poprzez złożenie przez Kupującego pisemnego zamówienia i jego przyjęcie przez Sprzedawcę oraz pod warunkiem wpłacenia przez Kupującego na rzecz Sprzedawcy zaliczki w wysokości 30% ustalonej ceny brutto. W przypadku nie wysłania przez Sprzedawcę potwierdzenia przyjęcia zamówienia, umowa sprzedaży towaru między Sprzedawcą a Kupującym zostaje zawarta zawsze najpóźniej w momencie przystąpienia przez Sprzedawcę do jej wykonania, w szczególności przez dostarczenie Kupującemu towarów. Zamówienie uważa się za przyjęte do realizacji w momencie przesłania Kupującemu pisemnego potwierdzenia przyjęcia zamówienia przez Sprzedawcę za pośrednictwem, jednego z podanych poniżej sposobów:
 - a) wymiany korespondencji elektronicznej między Sprzedawcą, a Kupującym,
 - b) listownie.



7. Jeżeli Klient pozostaje w stałych kontaktach handlowych ze Sprzedawcą, zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Sprzedawcy o każdorazowej zmianie adresu swojej siedziby, miejsca prowadzenia działalności, adresu email i adresu korespondencyjnego. Brak takiego zawiadomienia powoduje, że doręczenia dokonane na adresy wskazane w zamówieniu uważane są za skuteczne.
8. Ogólne warunki zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP uznaje się za przyjęte przez Klienta w momencie, gdy Kupujący dokona zakupu towaru u Sprzedającego.
9. W wyniku zawarcia umowy, Sprzedawca zobowiązany jest do wydania towaru, a Kupujący do odbioru towaru i do zapłaty ceny w ustalonym terminie.
10. Podstawą ustalenia ceny i wynagrodzenia Sprzedawcy jest oferta Sprzedawcy, obowiązujący w dniu potwierdzenia przez Sprzedawcę przyjęcia zamówienia, przy czym ceny i wynagrodzenie wskazane w ofercie są wyrażone w kwotach netto i w kwotach brutto. Sprzedawca zastrzega sobie prawo zmiany oferty, którego aktualność weryfikuje w momencie przyjęcia zamówienia. W dniu wejścia w życie nowego cennika traci ważność cennik poprzednio obowiązujący u niego.
11. Zapłata ceny i wynagrodzenia następuje w ten sposób, że w terminie do 14 dni od potwierdzenia przez Sprzedawcę przyjęcia zamówienia, Kupujący jest obowiązany wpłacić zaliczkę w wysokości 30% ustalonej ceny brutto. Zapłata nastąpi na podstawie faktury Pro Forma przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres emailowy, podany przez Klienta w zamówieniu.
12. Zapłata zaliczki winna być dokonana przez Kupującego na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany na fakturze Pro Forma, ze wskazaniem tytułu płatności.
13. Pozostała część ceny będzie płatna gotówką Sprzedawcy albo przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy przed wydaniem Kupującemu zakupionego przez niego towaru. W terminie 7 dni od dostawy potwierdzonej protokołem odbioru pozostałej części ceny, Sprzedawca prześle Kupującemu fakturę.
14. Kupujący upoważnia Sprzedawcę do wystawienia faktur bez podpisu.
15. W razie niedotrzymania terminów płatności przez Kupującego, Sprzedający ma prawo do naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
16. Sprzedawca uprawniony jest także do potrącenia swoich wierzytelności pieniężnych przysługujących mu wobec Kupującego oraz do dokonywania cesji wierzytelności posiadanych w stosunku do Kupującego na dowolnie wybrany podmiot. Natomiast Kupujący nie ma prawa, bez pisemnej zgody Sprzedawcy, do wstrzymania płatności za zamówiony u niego towar lub do dokonywania potrąceń.
17. Sprzedawca dostarcza towar Kupującemu, na jego koszt. Sprzedawca nie gwarantuje rozładunku dostarczonego Klientowi towaru.
18. Wydanie towaru Kupującego przez Sprzedawcę jest uzależnione od zapłaty przez Kupującego pozostałej części ceny, na warunkach określonych w pkt. 15 Ogólnych warunków zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP oraz od przekazania kierowcy dowodu uiszczenia pozostałej części ceny w sytuacji gdy Kupujący pozostałą część ceny za zakupiony towar przelał na rachunek bankowy Sprzedawcy.
19. Ostateczny termin realizacji zamówienia będzie ustalany każdorazowo przez Strony. Przed zaplanowaną dostawą towaru, Sprzedawca ustala z Kupującym – telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - datę i godzinę dostarczenia towaru.



20. Jeśli strony nie ustalą innych warunków odebrania towaru przez Klienta (np. odbiór osobisty), Sprzedawca wedle własnego wyboru albo dostarczy towar Klientowi własnym transportem albo zleci go przewoźnikowi lub spedytorowi trudniącemu się zawodowo przewozem towarów tego rodzaju, do miejsca wskazanego przez Kupującego w zamówieniu.
21. Kupujący jest zobowiązany do rozładowania, własnymi siłami, dostarczonego mu towaru oraz do zapewnienia bezpiecznego podjazdu dla samochodów dostarczających mu zakupiony towar. W przeciwnym razie jedynym możliwym sposobem odebrania towaru przez Klienta będzie osobisty odbiór zamówionego towaru z siedziby Sprzedawcy lub jego magazynu.
22. W przypadku siły wyższej lub z innych przyczyn niezależnych od Sprzedawcy, skutkujących powstaniem opóźnienia w dostawie towaru, termin zrealizowania zamówienia może ulec przedłużeniu o czas trwania przeszkody. Sprzedawca niezwłocznie poinformuje Kupującego o przyczynie opóźnienia i nowej przewidywanej dacie realizacji zamówienia.
23. Wydanie Klientowi zamówionego towaru następuje w momencie przekazania go przewoźnikowi lub spedytorowi. W przypadku, gdy zamówiony towar Klient osobiście odbiera lub dostarcza mu towar Sprzedawca, własnym transportem, wydanie Klientowi towaru nastąpi z chwilą podpisania przez Klienta lub przez osobę upoważnioną do składania zamówień w imieniu Klienta, protokół odbioru.
24. Sprzedawca wolny jest od odpowiedzialności za ubytki, zmiany lub uszkodzenia towaru powstałe podczas transportu, dokonanego za pośrednictwem przewoźnika lub spedytora. Uszkodzenia towaru powstałe w czasie transportu nie zwalniają Kupującego z obowiązku zapłaty za towar i nie uprawniają Kupującego do żądania dostarczenia towaru wolnego od usterek lub do żądania zapłaty odszkodowania.
25. Na wyraźne żądanie Kupującego, Sprzedawca ubezpieczy transport towarów na warunkach i na koszt Kupującego.
26. Sprzedawca może dokonywać dostaw towaru w partiach.

INFOLINIA

531 542 542

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl

NASZE MARKI

stolyskladane.pl

meblehoreca.pl

krzesladrewniane.pl

TANI@BANKIET.PL



WARUNKI GWARANCJI DLA PRZEDSIĘBIORCÓW

27. Sprzedawca udziela Kupującemu na sprzedawany przez niego towar **rocznej, dwuletniej lub trzyletniej gwarancji**, w zależności od rodzaju zakupionego przez Klienta towaru u Sprzedawcy (pkt. 29 Ogólnych warunków zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP). Gwarancja obowiązującej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terenie Unii Europejskiej obowiązuje od dnia, kiedy towar został Kupującemu wydany.
28. Ogólne warunki zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP w zakresie gwarancji nie mają zastosowania do towarów, dla których gwarancji udziela producent. W takim przypadku warunki gwarancji określa karta gwarancyjna dołączona do sprzedanego towaru.
29. Długość okresu gwarancji, o których mowa w pkt. 27 Ogólnych warunków zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP, dla poszczególnych towarów Sprzedawcy kształtuje się w następujący sposób:

I. Krzesła bankietowe

ALICANTE ST 220 - 3 lata

ALICANTE ST 370 - 3 lata

ALICANTE ST 390 - 3 lata

ALICANTE ST 314 - 3 lata

ALICANTE ST 633 - 3 lata

ALICANTE ST 216 - 3 lata

MAESTRO - 3 lata

KRZYŚ - 2 lata

HERMAN - 2 lata

ISO - 2 lata

JAZZ - 2 lata

ROCK - 2 lata

II. Stoły bankietowe

H-500 - 3 lata

T-300 - 3 lata

L-100 - 3 lata

INFOLINIA

531 542 542

NASZE MARKI

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl



K-200 - 3 lata

HK-800 - 3 lata

HS-600 - 3 lata

EC-H - 2 lata

EC-T - 2 lata

EC-HK - 2 lata

EC-L - 2 lata

EC-HS - 2 lata

GERDA - 2 lata

PABLO - 2 lata

FOLD - 2 lata

CUBE - 2 lata

III. Tekstylia bankietowe

Pokrowce bankietowe - 1 rok

Obrusy bankietowe - 1 rok

Sketringi / falbany - 1 rok

30. Towar, który nosi znamiona nieprawidłowego lub niezgodnego z przeznaczeniem użytkowania, z tytułu normalnego zużycia towaru oraz towar uszkodzony mechanicznie, a w szczególności uszkodzony poprzez:

- a) naprawę lub dokonanie zmian konstrukcyjnych w przedmiocie sprzedaży,
- b) eksploatację niezgodną z zaleceniami producenta,
- c) działanie na produkt przedmiotami ostrymi, tępymi lub szorstkimi,
- d) niewłaściwe przechowywanie,
- e) niestosowanie się do instrukcji konserwacji, jak również używanie nieodpowiednich produktów, czyszczących niepolecanych przez producenta (w szczególności substancje żrące i kwasy),
- f) używanie towaru w celach niezgodnych z jego przeznaczeniem, działanie czynników zewnętrznych, na które Sprzedawca nie ma wpływu, nie podlega gwarancji.

31. Gwarancji nie podlega także w krzesłach bankietowych tapicerka, w szczególności jej zabrudzenie, przecięcie oraz wkład siedziska, a także powłoka lakieru konstrukcji krzesła, w szczególności otarcia, obicia i odpryski. W stołach bankietowych gwarancji nie podlega blat stołu, jego zarysowanie, napuchnięcie lub uszkodzenie listwy obrzeża, natomiast w tekstyliach bankietowych

INFOLINIA

531 542 542

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl

NASZE MARKI

stolyskladanePL

meblehorecaPL

krzesladrewnianePL

TANIĄBANKIET.PL



gwarancji nie podlega uszkodzenie materiału, jego zabrudzenie, przecięcie i przetarcie, uszkodzenia stopek pokrowców elastycznych oraz kolor i odcień tkaniny.

32. Kupujący jest zobowiązany zbadać towar w czasie i w sposób przyjęty przy towarach tego rodzaju oraz do zawiadomienia Sprzedawcy o wadzie towaru w terminie 14 dni od dnia jej wykrycia.
33. Jeżeli Kupujący nie dokona badania w sposób określony w punkcie poprzednim albo, gdy po zbadaniu Kupujący nie zawiadomi Sprzedawcy w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia wady towaru, Kupujący nie może dochodzić uprawnień z tytułu gwarancji za wady fizyczne, jeżeli wady te można było wykryć w czasie badania, które zostałyby przeprowadzone z należytą starannością, chyba że wada została podstępnie zatajona przez Sprzedawcę.
34. W razie wykrycia wady Kupujący powiadomi Sprzedawcę w terminie 14 dni od dnia wykrycia wady, w formie pisemnej o wadliwym towarze. Zawiadomienie powinno być dokonane na formularzu (zgłoszenie reklamacyjne) i wysłane drogą elektroniczną na adres biuro@mextra.pl, bądź też listem poleconym na adres: Małgorzata Jaremko i Piotr Domańskim prowadzący działalność gospodarczą jako wspólnicy spółki cywilnej: MEXTRA GROUP Spółka cywilna, ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle, wraz ze zdjęciami wszystkich wadliwych towarów, wykonanych w taki sposób, aby Sprzedawca mógł zweryfikować i ocenić wadę towarów. Zawiadomienie (protokół reklamacyjny/zwrot towaru) znajduje się na stronie internetowej www.mextra.pl. Dokładne i rzetelne wypełnienie zawiadomienia (protokołu reklamacyjnego) oraz dołączenie zdjęć wszystkich wadliwych towarów w znacznym stopniu przyczynią się do szybszego zrealizowania reklamacji.
35. W razie uchybienia terminu zawiadomienia Sprzedawcy o wadzie towaru na zasadach opisanych powyżej albo w sytuacji braku dołączonych do protokołu reklamacyjnego zdjęć wszystkich wadliwych towarów, wykonanych w taki sposób przez Klienta, aby Sprzedawca mógł zweryfikować i ocenić wadę towarów, uprawnienia Kupującego z tytułu gwarancji wygasają i nie wywołują żadnych skutków prawnych względem Sprzedawcy.
36. Natomiast podstawą do rozpatrzenia reklamacji towaru uszkodzonego/brakującego podczas transportu, jest sporządzenie z kurierem przewoźnika, spedytora lub Sprzedawcy protokołu szkody i przesłanie go wraz z protokołem reklamacyjnym według powyższej procedury.
37. Sprzedawca jest obowiązany do usunięcia wady fizycznej towaru **w terminie 30 dni roboczych**, licząc od dnia otrzymania skutecznego powiadomienia od Kupującego, pod warunkiem iż wady te zostaną ujawnione w okresie gwarancji i powstaną z przyczyn tkwiących w sprzedanym towarze, z zastrzeżeniem pkt 30 i 31 Ogólnych warunków zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP. Usunięcie wad towarów może nastąpić, na obszarze obowiązywania gwarancji i według uznania Sprzedawcy, albo poprzez naprawienie wadliwego towaru albo wymianę wadliwego towaru na towar wolny od wad lub zwrot zapłaconej ceny. Sposób rozpatrzenia i zakończenia reklamacji poprzez naprawę towaru, wymianę towaru lub zwrot kosztów zakupu tego towaru należy tylko i wyłącznie do Sprzedawcy. Wykonanie przez Sprzedawcę powyższych obowiązków wyczerpuje jego odpowiedzialność za wady towaru z jakiegokolwiek tytułu.
38. W razie otrzymania przez Kupującego skutecznego powiadomienia o wadzie towaru, na zasadach opisanych powyżej, Sprzedawca wskaże Kupującemu miejsce naprawy wadliwego towaru lub wymiany na towar wolny od wad. Jeżeli naprawa towaru lub jego wymiana na wolny od wad ma być



wykonana poza miejscem ujawnienia wady, Kupujący zapewni i zabezpieczy wadliwy towar w opakowanie zapewniające bezpieczeństwo w transporcie.

39. Koszty transportu oraz koszty związane z postępowaniem reklamacyjnym poniesione przez Sprzedawcę, w przypadku nieuzasadnionej reklamacji towaru obciążają w całości Kupującego. W przypadku, gdy Kupujący zgłasza nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd okoliczności, czym powoduje wyrządzenie Sprzedającego szkody, może zostać zobowiązany do jej naprawienia. Towar w takim przypadku będzie odsyłany również na koszt Kupującego.
40. Sprzedawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności, jeżeli w ramach zamówienia dostarczono mu prawidłowy towar, ale nie odpowiada on założonym przez Kupującego oczekiwaniom.
41. Sprzedawca nie ponosi względem Kupującego odpowiedzialności za straty produkcyjne, utratę zysku, stratę w korzystaniu, utratę kontraktów lub jakąkolwiek stratę wtórną wynikającą z zamówionego i dostarczonego towaru. Łączna odpowiedzialność Sprzedawcy ograniczona jest jedynie do wartości zamówionego i dostarczonego towaru.
42. Powyższe uregulowania z tytułu gwarancji w całości wyczerpują kwestie odpowiedzialności Sprzedawcy z tytułu wad towarów względem Kupującego. Odpowiedzialność Sprzedawcy z tytułu rękojmi za wady w odniesieniu do Kupujących - Przedsiębiorców w rozumieniu art. 43¹ Kodeksu cywilnego oraz ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, zostaje wyłączona.
43. W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
44. Niniejsze Ogólne warunki zakupów i gwarancji MEXTRA GROUP OWS mają zastosowanie do wszystkich umów sprzedaży towarów zawartych w okresie od dnia 01.10.2016 r, zawieranych pomiędzy Sprzedawcą, a Kupującymi będącymi Przedsiębiorcami w rozumieniu w rozumieniu art. 43¹ Kodeksu cywilnego oraz ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

INFOLINIA

531 542 542

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl

NASZE MARKI

stolyskladane.pl

meblehoreca.pl

krzesladrewniane.pl

TANI@BANKIET.PL



Instrukcja użytkowania krzesła bankietowego marki MEXTRA GROUP

Krzesła bankietowe należy użytkować zgodnie z ich przeznaczeniem i należyłą dbałością. Nieprawidłowe korzystanie np.: stawianie na siedzisku jest niebezpieczne i grozi wypadkiem.

PRZEZNACZENIE KRZESEŁ:

Krzesła bankietowe marki MEXTRA GROUP są produktami kompletnym nie wymagającym montażu. Przed użyciem należy rozpakować krzesło z opakowań ochronnych.

Krzesło bankietowe służy tylko i wyłącznie do siedzenia. Jego szczególną funkcją jest sztaplowanie, czyli nakładanie jednego krzesła na drugie krzesło do przechowywania. Maksymalna ilość krzesel w sztaplu to 17 szt. Zaleca się sztaplować krzesła do maksymalnie 13 sztuk.

CZYSZCZENIE I KONSERWACJA:

Do czyszczenia i konserwacji krzesel bankietowych zaleca się stosowanie miękkiej suchej lub wilgotnej ściereczki. Środki do czyszczenia nie mogą zawierać substancji agresywnych chemicznie, mogących uszkodzić powłokę lakierniczą krzesła lub jego tapicerkę.

Aby usunąć zabrudzenia z ramy krzesel zaleca się stosować wilgotną, miękką ściereczkę. Aby usunąć zabrudzenia z tapicerki można użyć dodatkowo płynu do prania tapicerek. Po usunięciu zabrudzenia krzesło należy koniecznie wysuszyć. Przy powstaniu "ciężkich" zabrudzeń, należy pamiętać że im szybsza reakcja tym efekt czyszczenia będzie lepszy. Zasnięte zabrudzenia usuwa się trudniej.

PRZECHOWYWANIE:

Krzesła bankietowe marki MEXTRA należy przechowywać zgodnie z ich przeznaczeniem. Miejsce przechowywania krzesel powinno być suche o normalnej wilgotności powietrza. W przypadku kontaktu krzesel z wodą, należy je niezwłocznie wysuszyć.

Przechowywanie krzesel w środowisku o podwyższonej wilgotności może powodować uszkodzenia ramy i tapicerki.

EKSPLOATACJA:

W prawidłowej eksploatacji krzesel bankietowych marki MEXTRA należy unikać ich bezpośredniego kontaktu z cieczą. Krzesła należy chronić przed bezpośrednim działaniem światła słonecznego. Krzesła nie wolno ustawiać w bezpośrednim sąsiedztwie źródeł ciepła np. grzejników, promienników. Należy zwracać szczególną uwagę na możliwość zniszczenia powierzchni lakierowanych krzesła przez ich obicie lub porysowanie wynikające z nieprawidłowej eksploatacji.

INFOLINIA

531 542 542

NASZE MARKI

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl



Instrukcja użytkowania stołu bankietowego marki MEXTRA GROUP

Stoły bankietowe należy użytkować zgodnie z ich przeznaczeniem i należytą dbałością. Nieprawidłowe korzystanie np.: stawanie na blacie jest niebezpieczne i grozi wypadkiem.

PRZEZNACZENIE STOŁÓW:

Stoły bankietowe marki MEXTRA GROUP są produktami kompletnym nie wymagającym montażu. Przed użyciem należy rozpakować stół z opakowań ochronnych.

Stół bankietowy służy do ustawienia na nim zastawy stołowej, żywności lub innych przedmiotów do tego przeznaczonych. Jego szczególną funkcją jest sztaplowanie, czyli nakładanie jednego stołu na drugi stół do przechowywania. Stół przy sztaplowaniu musi mieć złożoną podstawę. Maksymalna ilość stołów w sztaplu to 15 szt. Zaleca się sztaplować krzesła do maksymalnie 10 sztuk.

CZYSZCZENIE I KONSERWACJA:

Blat: Blaty stołów wykonujemy z płyt wiórowych laminowanych zgodnych z Klasą Higieny E1 oraz zgodnych z Klasyfikacją Ogniową D-s2,d0.

Do konserwacji blatów wykonanych z płyt laminowanych zaleca się stosowanie miękkiej, suchej lub wilgotnej, ściereczki. Ponieważ powierzchnia laminowana jest powierzchnią „ostatecznie skończoną”, nie można stosować żadnych środków agresywnie czyszczących (np. rozpuszczalniki) ani nabłyszczających. Blat stołu należy chronić przed bezpośrednim kontaktem z cieczą oraz dużą wilgotnością powietrza, gdyż takie warunki mogą powodować uszkodzenie blatu przez jego "napuchnięcie". Należy chronić blat stołu przed zarysowaniami i otarciami.

Rama stołu: Ramy stołów bankietowych marki MEXTRA są wykończone lakierem lub farbą proszkową. Ich czyszczenie i konserwacja polega na usunięciu warstwy kurzu lub innych zabrudzeń miękką ściereczką nasączoną letnią wodą. Po usunięciu zabrudzeń ramę stołu należy wytrzeć do sucha gdyż kontakt z wodą może powodować korozję stołu.

PRZECHOWYWANIE:

Stoły bankietowe marki MEXTRA należy przechowywać zgodnie z ich przeznaczeniem. Miejsce przechowywania stołów powinno być suche o normalnej wilgotności powietrza. W przypadku kontaktu stołu z wodą, należy go niezwłocznie wysuszyć.

Przechowywanie stołów w środowisku o podwyższonej wilgotności może powodować uszkodzenia blatu, w szczególności jego "napuchnięcie" oraz korozję ramy.

INFOLINIA

531 542 542

NASZE MARKI

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl



EKSPLOATACJA:

W prawidłowej eksploatacji stołów bankietowych marki MEXTRA należy unikać bezpośredniego kontaktu blatów z wodą. Stoły należy chronić przed bezpośrednim działaniem światła słonecznego. Stoły nie wolno ustawiać w bezpośrednim sąsiedztwie źródeł ciepła np. grzejników, promienników. Należy zwracać szczególną uwagę na możliwość zniszczenia powierzchni laminowanych i lakierowanych stołu przez ich obicie lub porysowanie wynikające z nieprawidłowej eksploatacji.

INFOLINIA

531 542 542

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl

NASZE MARKI

stolyskladane.pl

meblehoreca.pl

krzesladrewniane.pl

TANI@BANKIET.PL



Instrukcja użytkowania tekstyliów bankietowych marki MEXTRA GROUP

CZYSZCZENIE I KONSERWACJA:

Tekstyli bankietowe należy użytkować zgodnie z ich przeznaczeniem i należytą dbałością. Należy stosować wytyczne konserwacji z metki wszytej do produktu.



Delikatne pranie w 30° C

Cykl prania odpowiedni tekstyliów wykonanych z bawełny, włókien poliestrowych lub mieszanych.



Nie wybielać.

Przekreślony trójkąt oznacza, że wybielanie jest niedozwolone. Używaj tylko detergentów bez wybielacza.



Nie suszyć w suszarce bębnowej.

Tekstyli nieodpowiednie do suszenia w suszarce bębnowej.



Prasować przy maksymalnej temperaturze żelazka 110 °C

Odpowiada nastawieniu poliakryl, poliamid (nylon), wiskoza. Używać żelazka na parę ze szczególną ostrożnością. Nie deformować.



Nie prać chemicznie.

Nie oddawać do profesjonalnego prania chemicznego. Nie stosować odplamiaczy, które zawierają rozpuszczalnik.

INFOLINIA

531 542 542

NASZE MARKI

KONTAKT

MEXTRA GROUP Spółka Cywilna
PL 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15
NIP PL7543039263

e-mail: biuro@mextra.pl
tel.: 77 483 70 70
fax.: 77 887 31 09

WWW

www.mextra.pl