



**BUREAUTIQUE  
NOELA  
PSAUME 23**

**Services informatique, Bureautique et commerciale**

**Formulaire de Commande & Conditions Générales de Service**

**1. Informations du client**

- **Nom complet :** .....
- **Numéro WhatsApp (avec indicatif) :** .....
- **Adresse e-mail :** .....
- **Ville de résidence :** .....

**2. Type d'équipement à importer (cocher la case correspondante)**

- ☐ Appareil électroménager
- ☐ Machine industrielle ou outil professionnel
- ☐ Équipement pour maison ou bureau
- ☐ Matériel médical ou agricole
- ☐ Véhicule de Transport
- ☐ Autre (à préciser) : .....

**☒ 3. Message ou précisions supplémentaires**

.....  
.....  
.....  
.....

**4. Mode de contact souhaité**

**ADRESSE :** Adresse complète : Q/Bel-Air, C/Kampemba, Route Savonnier, Bureautique NOELA, en diagonale de Tirs au But, **CONTACT :** +243 991 408 241 / +243 995 142 279  
**EMAIL :** Support@jewelsstore.online

- ☐ WhatsApp
- ☐ Email
- ☐ Les deux

## ⚙ 5. Conditions et règlements internes de la BUREAUTIQUE NOELA :

1. **Devis proforma détaillé depuis l'usine ou le fournisseur :**  
Disponible sous **24 à 48 heures ouvrables** après la demande.  
→ **Frais de devis : 1,75 \$ (USD), payable avant émission** du devis.  
Le devis contient le **prix total d'achat**, les **frais d'expédition** et les **frais à payer à l'arrivée du colis à Lubumbashi**.
2. **Paiement de la commande :**  
Le **paiement intégral de la commande** se fait **uniquement à la Bureautique NOELA** après réception de la facture officielle.  
Une **facture finale imprimée et signée** est remise au client pour preuve de paiement.
3. **Délai de livraison :**
  - **Par bateau :** 2 à 3 mois (60 jours à 90 jours) de délai moyen (hors imprévus).  
→ En cas d'imprévu majeur, un **délai supplémentaire d'1 mois maximum** est ajouté (30 jours)
  - **Par avion :** 12 à 16 jours ouvrables (hors week-end, à ne pas compter le SAMEDI & le DIMANCHE).
4. **Réception de la marchandise :**  
Les **frais de récupération** sont à payer à l'arrivée du colis **en agence à Lubumbashi** avant la remise du colis.  
Aucune marchandise n'est livrée **sans preuve de paiement complet**.
5. **Sécurité & engagement :**

Toute commande passée implique l'acceptation intégrale des présentes conditions.

En cas de non-paiement du devis ou de la facture dans les délais, la commande peut être **suspendue ou annulée sans remboursement du frais de devis**.

Les marchandises sont importées **avec assurance transport standard**.

En cas de perte, retard ou dommage causé par le transporteur,  
**Bureautique NOELA accompagnera le client** dans les démarches de réclamation, **sans responsabilité directe sur les aléas du transport international.**

## 6. Protection de la Bureautique :

- Aucune commande ne sera exécutée **sans signature du présent formulaire.**
- Toute fausse déclaration ou tentative de fraude entraîne **la nullité immédiate de la commande.**
- Les **prix peuvent être révisés** selon le taux de change en vigueur au jour du paiement final.
- Les documents fournis (factures, reçus, devis) sont **strictement confidentiels et propriété de Bureautique NOELA** jusqu'à la livraison effective.
- Les **frais administratifs ou de communication** ne sont **pas remboursables** une fois le service engagé.

---

### 6. Signature du client

Je soussigné(e), .....,  
certifie avoir lu, compris et accepté toutes les conditions ci-dessus.

Signature du client : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

## 7. Validation interne

Nom du responsable de la Bureautique : NOELA

Signature du responsable : \_\_\_\_\_

Cachet de la Bureautique : \_\_\_\_\_