

Ogólne Warunki Zamówień Warwin S.A.

1. Ogólne Warunki Zamówień

Celem niniejszych „Ogólnych Warunków Zamówień”, zwanych dalej **OWZ**, jest ułożenie dobrych i jasnych warunków współpracy pomiędzy WARWIN S.A. zwanym dalej WARWIN lub Zamawiającym, a Dostawcą zwanym dalej DOSTAWCĄ, łącznie zwanymi dalej STRONAMI.

2. Zamówienia

2.1 Do składania zamówień w WARWIN upoważnione są wyłącznie wyznaczone osoby.

2.2 W przypadku zmiany osoby składającej zamówienie ze strony WARWIN, Dostawca zobowiązany jest do sprawdzenia, upoważnienia nowej osoby do składania zamówień.

2.3 Zamówienia są składane wyłącznie:

- W formie elektronicznej – domyślnie
- W formie telefonicznej – w drodze wyjątku (w ciągu 7 dni powinno być uzupełnione o pisemne/elektroniczne zamówienie)

2.4 Zamówienie złożone w formie elektronicznej **musi zawierać łącznie co najmniej:**

2.4.1 W tytule i treści e-mail: słowa „**Zamówienie XYZ/ABC/RRRR**”, gdzie:

XYZ – oznacza kolejny wewnętrzny numer osoby składającej zamówienie

ABC - oznacza wewnętrzne oznaczenie osoby zamawiającej ze strony WARWIN

RRRR – oznacza rok zamówienia

2.4.2 W treści musi zawierać **przedmiot zamówienia**, lub referencję do oferty, z której jasno wynika przedmiot i zakres zamawianych towarów lub usług.

2.4.3 W treści powinna zawierać **cenę / koszt zamówienia** lub referencję do oferty, z której jasno wynika cena zamawianych towarów lub usług lub jasne wskazanie „cena taka jak ostatnio lub niższa”, jeśli istnieje punkt odniesienia.

2.4.4 Prośbę o **potwierdzenie przyjęcia zamówienia do realizacji**. Dostawca jest zobowiązany potwierdzić lub odrzucić Zamówienie w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych od jego otrzymania. Brak odrzucenia Zamówienia może (ale nie musi) być uznany przez WARWIN jako przyjęcie Zamówienia do realizacji przez Dostawcę.

2.4.5 **Datę i czas dostawy / realizacji** – lub przynajmniej przedział czasowy (tydzień kalendarzowy w roku).

2.4.6 **Adresy e-mail do przesłania e- faktury**.

3. Cena

3.1 Cena musi być ustalona na etapie składania zamówienia.

3.2 Cena powinna być wskazana w treści zamówienia i w tym przypadku zawsze, przyjęcie zamówienia do realizacji przez Dostawcę oznacza akceptację podanej ceny.

3.3 Jeśli dostawca nie akceptuje ceny podanej w zamówieniu, zobowiązany jest o tym fakcie niezwłocznie poinformować WARWIN, poprzez odmowę realizacji zamówienia, wyrażoną e-mailem.

3.4 Jeśli zamówienie nie zawiera ceny, ze względu na ustalony cennik, kontrakt, Strony przyjmują, że obowiązuje cena nie wyższa, niż ta z ostatniej dostawy.

3.5 Jeśli zamówienie zamiast konkretnej ceny zawiera sformułowanie „Cena taka jak ostatnio lub niższa”, Strony zgodnie przyjmują ostatnią uzgodnioną cenę (z poprzedniej dostawy) lub ustalą cenę niższą niż ta z ostatniej dostawy.

3.5 Jeżeli zamówienie nie zawiera ceny i nie było ustaleń w tym zakresie, Dostawca jest zobowiązany poinformować o cenie i uzyskać potwierdzenie od Zamawiającego ze strony WARWIN.

3.5 Podane w zamówieniu ceny, zawsze zawierają koszt dostawy do Warwin S.A., chyba że Zamawiający wyraźnie wskaże inaczej.

3.6 Cena na fakturze musi być zgodna z zamówieniem

4. Dostawa i odbiór

4.1. Miejscem dostawy zamawianych towarów i usług innych niż transportowe miejscem dostawy jest zawsze:

Warwin S.A., ul. K. Pułaskiego 2, 05-660 Warka.

4.2. W przypadku **zamówień na usługi transportowe (zlecenia spedycyjne)**, muszą one zawierać miejsce odbioru i dostawy towaru.

4.3. Każdej dostawie musi towarzyszyć papierowy dowód dostawy: np. WZ z systemu dostawcy, lub inny dokument specyfikujący dostarczany towar, który może zostać podpisany wyłącznie przez osobę wyznaczoną ze strony Warwin S.A.

4.4. Kopia dowodu dostawy musi zostać pozostawiona osobie odbierającej towar ze strony Warwin S.A.

4.4 Brak podpisu osoby odbierającej towar ze strony Warwin S.A. jest równoznaczna z brakiem dostawy.

4.5 Osobą upoważnioną do odbioru towaru jest wyłącznie: osoba zamawiająca ze strony Warwin S.A. lub osoba wskazana w formie e-mail przez osobę Zamawiającą.

4.6 Dostawy towarów mogą być realizowane co do zasady w dni robocze od poniedziałku do piątku w g. 8.00-16.00, chyba że zostanie to wskazane inaczej w Zamówieniu złożonym przez WARWIN S.A.

4.7 Jeżeli w zamówieniu wskazana jest konkretna data i czas dostawy, wtedy Dostawca zobowiązany jest dotrzymać terminu. Inny termin dostawy niż ustalony wymaga zgody WARWIN.S.A. Spółka zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy/zamówienia w przypadku nie dotrzymania ustalonych terminów dostaw przez Dostawcę.

5. Waluta

5.1 Domyślną walutą rozliczeniową jest PLN – Polski Złoty

5.2 Jeżeli zamówienie było złożone bez podania waluty, przyjmuje się że rozliczenie nastąpi w PLN, polskich złotych

5.3 Jeżeli oferta była wyrażona w EUR lub innej walucie obcej a rozliczenie ma nastąpić w PLN, to w takim przypadku zawsze obowiązuje kurs średni NBP danej waluty z dnia dostawy lub dnia wykonania usługi.

5.4 Warwin S.A. nie godzi się na przeliczanie walut na PLN, według innego kursu niż kurs średni NBP i stosowania innej daty referencyjnej niż data dostawy lub data wykonania usługi.

6. Fakturowanie

6.1 Domyślną formą fakturowania jest fakturowanie elektroniczne. Dostawca wystawi fakturę w formie elektronicznej(PDF lub scan) i prześle ją:

- na adres e-mail osoby zamawiającej ze strony WARWIN S.A.
- na specjalny adres e-mail wskazany w zamówieniu

6.2 Jeżeli Dostawca nie zgadza się na fakturowanie elektroniczne, zobowiązany jest poinformować o tym WARWIN S.A., na etapie złożonego zamówienia – wstrzymując tym samym realizację zamówienia.

6.3 Fakturowanie – tj **przesłanie faktury e-mail** na adres wskazany stosownie do **pkt 2.4.6.** powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych po dostawie towaru, lub wykonaniu usługi chyba, że Strony ustaliły inaczej.

7. Płatność

7.1 Warunkiem dokonania terminowej płatności jest terminowe dostarczenie kompletnej dokumentacji:

- Dowodu dostawy podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Warwin S.A. – przy dostawie w formie papierowej
- Dokumentów towarzyszących – specyfikacji, certyfikatu, gwarancji – które są wymienione w zamówieniu, lub zwyczajowo towarzyszą dostawom
- Faktury wystawionej i przesłanej elektronicznej i zawierającej w opisie referencję do numeru zamówienia WARWIN S.A. Oraz
- **Potwierdzenie poprawnego wykonania dostawy** przez osobę Zamawiającą wewnątrz firmy.

7.2 Termin płatności liczony jest od terminu przesłania poprawnie i należnie wystawionej faktury.

7.3 Pierwszym miejscem do kontaktu jest dział księgowości WARWIN:

E-mail: ksiegowosc@warwin.pl

Telefon: 048 666 15 52

Podstawą do rozmowy o płatnościach jest **Numer Zamówienia - XYZ/ABC/RRRR.**

7.4 Domyślnym terminem płatności jest termin 60 dni, inny termin wymaga wyraźnej akceptacji ze strony WARWIN

7.5 W przypadku braku potwierdzenia poprawnego wykonania dostawy, osobą do kontaktu jest osoba, która złożyła Zamówienie.

8. Gwarancja i ewentualne wady

8.1 Dostawca zobowiązuje się dostarczyć towary nowe, nie używane i pełnowartościowe

8.2 Minimalną gwarancją akceptowaną przez WARWIN – jest 12 miesięcy od dostawy produktu, a w przypadku dłuższego terminu wskazanego w Zamówieniu – obowiązuje wydłużony termin.

8.3 Towary niezgodne z zamówieniem, wadliwe, uszkodzone, bądź używane – są podstawą do złożenia reklamacji przez WARWIN i podstawą do żądania wobec Dostawcy wymiany towaru na właściwy.

8.4 Usługi wykonane niezgodnie z zamówieniem, wadliwe, uszkodzone, bądź używane – są podstawą do złożenia reklamacji przez WARWIN i podstawą żądania zadośćuczynienia szkody wyrządzonej WARWIN, jeśli taka wystąpiła.

9. Odstępstwa od umowy

9.1 Jakikolwiek odstępowo od OWZ musi być potwierdzone i zatwierdzone w formie elektronicznej przez obie Strony. W przypadku wyrządzenia szkody względem WARWIN, poprzez nie przestrzeganie OWZ przez Dostawcę, WARWIN ma prawo domagać się od Dostawcy zadośćuczynienia.

Tomasz Iżewski



Prezes Zarządu
WARWIN S.A.