

Ogólne Warunki Współpracy FMR

WSTĘP

1. Działając na podstawie art. 384 § 1 Kodeksu Cywilnego FMR ustala niniejsze Ogólne warunki współpracy.
2. Ogólne warunki współpracy FMR znajdują zastosowanie do transakcji sprzedaży zawieranych pomiędzy
FMR- Wykonawcą a podmiotem dokonującym zakupów- Zamawiającym
3. OWW stanowią integralną część umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym wraz z dokumentami zamówienia oraz cennikami Wykonawcy.
4. Złożenie Zamówienia przez Zamawiającego oznacza akceptację niniejszych OWW w całości .

§1 Definicje

1. Dostawa – fizyczne dostarczenie zamówionych towarów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego lub wykonanie usługi zleconej przez Zamawiającego.
2. Wykonawca/FMR– podmiot realizujący zamówienie/dostawę /montaż zamówienia na rzecz Zamawiającego
3. Zamawiający -osoba lub podmiot składający zamówienie lub osoba upoważniona przez Zamawiającego do działania w jego imieniu
4. Dostawca -Firmy Spedycyjne i transportowe -jeśli dostawa realizowana jest przez firmy zewnętrzne
5. FMR – Fabryka Mebli Rys Sp. z o.o. z siedzibą w Polance
6. OWW – niniejszy dokument określający ogólne warunki współpracy z Zamawiającymi,
7. Umowa– pisemne zobowiązanie stron zawarte pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym do wykonania przedmiotu zamówienia /usługi
8. Zamówienie – dokument będący podstawą wykonania usługi/montażu/dostawy przedmiotu umowy.

§2 Zamówienia

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie/dostawę towarów lub usług na podstawie Zamówienia w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Zawarcie umowy sprzedaży następuje poprzez złożenie zamówienia przez Zamawiającego i jego przyjęcie przez Wykonawcę, oraz poprzez akceptację przez Zamawiającego warunków realizacji zamówienia sporządzonych przez Wykonawcę . Warunki realizacji zamówienia Wykonawca sporządza w oparciu o zamówienie przesłane przez Zamawiającego lub w wyniku wzajemnych uzgodnień.
3. Zamówienie złożone przez Zamawiającego musi zawierać:
 - dane Zamawiającego (w szczególności: Imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz adres zamieszkania /siedziby , dane rejestrowe firmy, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, dane osoby upoważnionej do składania zamówienia, adres miejsca montażu/dostawy przedmiotu zamówienia),
 - szczegółową specyfikację zamawianego towaru/usługi umożliwiającą jego wykonanie (w szczególności rysunki techniczne, charakterystykę) lub identyfikację (np. nazwy katalogowe dla towarów seryjnych FMR)
 - ilość i cenę jednostkową zamawianych towarów/usług i proponowany termin wykonania

- informację, czy Zamawiający dokona odbioru towaru we własnym zakresie (z siedziby Wykonawcy), lub czy Wykonawca ma dostarczyć towar Zamawiającemu oraz adres, na który towar ma być dostarczony,

4. Termin realizacji złożonego zamówienia potwierdza Wykonawca i biegnie on od momentu
- ustalenia wszystkich szczegółów technicznych i merytorycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia
 - potwierdzenia dostępności materiałów niezbędnych do realizacji zamówienia
 - wpłaty zaliczki na poczet zamówienia

Przy czym muszą być spełnione wszystkie powyższe warunki chyba ,że odrębne ustalenia stanowią inaczej .

-Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji od Zamawiającego bądź Zamawiający będzie chciał wprowadzić zmiany po rozpoczęciu produkcji lub po zakupie czy zamówieniu przez Wykonawcę niezbędnych do produkcji materiałów , termin realizacji zamówienia przedłuża się każdorazowo o czas niezbędny do uzyskania takich informacji od Zamawiającego lub o czas potrzebny do skorygowania zamówienia (zmiany rysunków, materiałów itp.) .

-Termin realizacji zamówienia ulega przedłużeniu o czas trwania przeszkody zaistniałej na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy, na przykład: problemy z dostępnością lub terminem dostawy materiałów i komponentów niezbędnych do realizacji zamówienia , zdarzenia siły wyższej, nieprzewidywalne opóźnienia transportowe , celne, itp.

5. Wykonawca nie odpowiada za nie wykonanie lub niewłaściwe wykonanie umowy w sytuacji, gdy z przyczyn od niego niezależnych, w szczególności z powodu siły wyższej, albo zachowań lub działań Zamawiającego lub osób trzecich (w tym dostawców Wykonawcy), dostarczenie towarów jest niemożliwe lub nadmiernie utrudnione.

6.Złożenie Zamówienia przez Zamawiającego oznacza akceptację niniejszych OWW w całości i ewentualnych dodatkowych uzgodnień Stron zawartych w Zamówieniu/Umowie.

§3 Dostawa

1. Zamówienie powinno być zrealizowane na warunkach ustalonych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym co do sposobu dostawy, przedmiotu dostawy, jego jakości i ilości, ceny, terminu realizacji oraz miejsca wykonania oraz warunków odbioru dostawy jeśli przedmiot zamówienia nie obejmuje montażu .

2.W przypadku montażu mebli przez Wykonawcę Zamawiający zobowiązuje się do dokonania wspólnie z Wykonawcą (lub upoważnioną przez niego osobą) odbioru prac objętych Zamówieniem/umową. Odbiór nastąpi w dniu zakończenia prac lub w terminie 7 dni od tego dnia w formie protokołu. W razie stwierdzenia jakichkolwiek usterek, zostaną one szczegółowo opisane w protokole i usunięte w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu odbioru.

3. W przypadku dostawy przedmiotu zamówienia bez usługi montażowej do miejsca wskazanego przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do załadunku bądź dostawy zamawianego towaru zgodnie z ustaleniami zawartymi w zamówieniu lub w warunkach realizacji zamówienia, które zostały zaakceptowane przez Obie strony. Koszt frachtu każdorazowo obciąża Zamawiającego – chyba że Strony umówiły się inaczej. Zamawiający jest zobowiązany dokonać rozładunku niezwłocznie z chwilą dostarczenia mu towaru.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie dostarczanego towaru podczas wykonywanego przez siebie lub za pośrednictwem firm zewnętrznych transportu, do momentu

rozpoczęcia przez zamawiającego rozładunku. Od chwili rozpoczęcia rozładunku odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia lub utratę towaru ponosi Zamawiający . Z tą chwilą następuje wydanie towaru Zamawiającemu..

5. W przypadku gdy Zamawiający dokonuje odbioru we własnym zakresie (w siedzibie Wykonawcy), odpowiedzialność za uszkodzenie lub utratę przechodzi na Zamawiającego z chwilą rozpoczęcia załadunku.

Z tą chwilą następuje wydanie towaru Zamawiającemu.

6. Strony mogą ustalić obowiązujące pomiędzy nimi minimum logistyczne. Minimum logistyczne oznacza minimalną wartość lub ilość zamówionych towarów dla danego miejsca dostawy, przy której Wykonawca nie naliczy Zamawiającemu opłaty transportowej. W przypadku realizacji dostaw niespełniających ustalonego między Stronami minimum logistycznego oraz w przypadku nie ustalenia przez Strony minimum logistycznego Wykonawca naliczy Zamawiającemu opłatę transportową, zgodnie z cennikiem Wykonawcy .

7. Dostawa powinna być dokonana do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w zamówieniu na koszt Zamawiającego , chyba że Zamówienie /Umowa przewiduje inaczej.

8. Akceptacja Dostawy będzie wymagać od Zamawiającego wypełnienia dokumentów:

a) w przypadku dostaw towarów – poprzez podpisanie dokumentu odbioru na dowodzie dostawy WZ ,CMR

b) w przypadku usług – poprzez podpisanie dokumentu potwierdzającego odbiór wykonanej usługi-protokół odbioru

9. Jeśli ze względu na rodzaj opakowania lub ilość towarów nie jest możliwe wykonanie natychmiastowej kontroli jakości dostarczonych towarów to odbiór jakościowy przeprowadzany będzie w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu przeznaczenia nie później niż 3 dni od daty wydania towarów, przy udziale uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Nie zwalnia to Zamawiającego z obowiązku dokonania ilościowego odbioru towarów w momencie ich wydania.

10. Podpisanie dokumentu WZ, lub listu przewozowego przez Zamawiającego lub osobę przez niego wskazaną jako upoważnioną do odbioru towaru , oznacza przyjęcie przedmiotu sprzedaży bez zastrzeżeń pod względem ilościowym. Podpis pod dokumentem odbioru powinien być czytelny i umożliwiać identyfikację odbierającego z imienia i nazwiska.

11. Każda osoba wskazana przez Zamawiającego jako odbierająca towary, jest traktowana jako upoważniona do odbioru towarów i podpisywania dokumentów odbioru w imieniu Zamawiającego . Wskazanie osoby odbierającej towary w imieniu Zamawiającego następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej.

12. W przypadku gdy Zamawiający nie wskaże osoby odbierającej, uważa się że każda osoba podpisująca dokument odbioru w miejscu wskazanym przez Zamawiającego jest przez niego upoważniona do odbioru towarów w jego imieniu.

13. Wykonawca ma prawo naliczania dodatkowych opłat za opakowania specjalne szkła i elementów wymagających szczególnego traktowania . Cena tych opakowań, zasady rozliczenia lub ewentualnego zwrotu będą przedmiotem ustaleń między Stronami na etapie uzgadniania warunków realizacji zamówienia.

14. Wykonawca ma prawo obciążyć Zamawiającego kosztami magazynowania w wysokości 3% wartości towarów za każdy rozpoczęty tydzień magazynowania, jeżeli Zamawiający opóźnia odbiór z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

14. Jeżeli Zamawiający nie dokona rozładunku w terminie, Wykonawca może dokonać rozładunku na ryzyko Zamawiającego, obciążając go kosztami, lub, wedle własnej decyzji, może powrócić z towarami do siedziby Wykonawcy, obciążając Zamawiającego dodatkowymi kosztami transportu i rozładunku oraz kosztami ponownego załadunku towarów. W takiej sytuacji Zamawiający ma obowiązek dokonać odbioru towarów we własnym zakresie w siedzibie Wykonawcy, a

Wykonawca ma prawo obciążyć Zamawiającego kosztami magazynowania w wysokości 3% wartości towarów za każdy rozpoczęty tydzień magazynowania.

§4 Termin płatności

1. Płatność za dostarczone towary lub usługę następuje w terminie

--40% wartości zamówienia w terminie 3 dni od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury proforma,

-40% wartości zamówienia na 3 dni przed dostawą / montażem / na podstawie wystawionej przez wykonawcę faktury częściowej do zamówienia ,

-20% w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury końcowej do zamówienia
Chyba że odrębne pisemne ustalenia stanowią inaczej .

Dla Zamawiającego ustala się limit kupiecki w wysokości określonej w Zamówieniu/Umowie .

Przekroczenie kwoty limitu w wystawionych a nieopłaconych dokumentach skutkuje wstrzymaniem realizacji /dostawy przedmiotu zamówienia lub wykonania usługi i realizacji kolejnych zamówień

Płatność uznaje się za dokonaną w momencie zaksięgowania należności na właściwym dla

Wykonawcy koncie bankowym podanym na dokumentach rozliczeniowych .

2. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy podany na dokumentach rozliczeniowych.

3. Wykonawca oświadcza, że niniejszy rachunek bankowy jest rachunkiem bankowym związanym z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą i widnieje w wykazie podatników VAT. Brak płatności w wyznaczonym na FV terminie będzie uprawniał Wykonawcę do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie, jak również rozwiązania lub wypowiedzenia niniejszej umowy.

4. W przypadku niedochowania terminu zapłaty należności, Wykonawca ma prawo wstrzymać realizację kolejnych zamówień Zamawiającego lub realizować je na zasadzie 100% przedpłaty oraz dodatkowo postawić w stan natychmiastowej wymagalności należności z wszystkich wystawionych faktur, w tym również tych, których terminy płatności jeszcze nie upłynęły.

§5 Instrukcja przechowywania i użytkowania mebli .

1. Meble drewniane, fornirowane oraz wykonane z materiałów drewnopochodnych (płyty wiórowe, MDF, HDF, płyty komórkowe), powinny być użytkowane zgodnie z ich funkcją i przeznaczeniem. W szczególności niedozwolone jest siadanie na częściach mebla do tego nieprzeznaczonych (np. zagłówkach, podłokietnikach, półkach) albo przeciążanie części ruchomych (np. drzwiczek).

2. Meble powinny być użytkowane w pomieszczeniach zamkniętych i suchych. Nie powinny być narażone na działanie warunków atmosferycznych. W pomieszczeniach, powinna utrzymywać się temperatura w granicach 10-35°C oraz względna wilgotność powietrza w granicach 40- 70%.

3. Meble powinny być ustawione na stabilnym , dobrze wypoziomowanym podłożu.

4. Nie wolno ustawiać na powierzchni mebli gorących, wilgotnych lub zmrożonych przedmiotów i naczyń.

5. Meble należy utrzymywać w bezpiecznej odległości (nie mniejszej niż 1m), od źródeł ciepła takich jak np. grzejniki, piece, kominki.

6. Należy unikać narażenia mebli na długotrwały kontakt z wilgocią oraz parą wodną.

7. Do usuwania zanieczyszczeń nie należy stosować twardych lub ostrych przedmiotów lub tkanin.

8. Meble należy czyścić z kurzu i konserwować środkami wyłącznie do tego przeznaczonymi, miękką tkaniną wzdłuż tzw. stojów. Tkanina może być nasączona wodą z delikatnym detergentem (np. płynem do mycia naczyń bądź płynem do mycia szyb z niewielką domieszką alkoholu – bez amoniaku).

9. Należy unikać zalania powierzchni środkami chemicznymi, olejami, kwasami lub alkoholem. Może to spowodować trwałe uszkodzenie lub odbarwienie powierzchni.

10. Konstrukcje meblowe nie mogą być poddawane uderzeniom, wstrząsom, przemieszczaniu (przepychanie, przestawianie), ani żadnej innej formie obciążeń wyjątkowych. Nie powinny także stanowić tymczasowego oparcia dla żadnych elementów.
11. W przypadku konieczności przemieszczenia lub przesunięcia mebli należy dokonać tego poprzez podniesienie i przedstawienie mebla na nowe miejsce. Należy unikać suwania mebla po podłodze, gdyż grozi to uszkodzeniem min. stopek i regulatorów wysokości .
12. Należy unikać podnoszenia mebla za górne wieńce lub blaty, gdyż grozi to oderwaniem od korpusu mebla.
13. Przed rozpoczęciem przesuwania mebla należy opróżnić go z wszelkich rzeczy oraz zdemontować lub zabezpieczyć wszystkie ruchome elementy konstrukcji mebla np. półki, szuflady ,fronty itp.
14. Jeśli Konstrukcja mebla jest zamontowana na stałe – nie podejmować próby jej przesunięcia
15. Części ruchomych mebla (np. drzwi, szuflad, półek wysuwanych) nie należy zostawiać bez potrzeby w stanie otwartym (wyciągniętym), co grozi uszkodzeniem mebla i zagraża bezpieczeństwu użytkowników.
16. Niedopuszczalne jest wspinanie się, podwieszanie bądź wchodzenie i siadanie (naciskanie) na konstrukcje meblowe.
17. Do zdejmowania towaru z wyższych kondygnacji mebla należy używać drabiny samonośnej.
18. Nie należy nadmiernie obciążać mebli, gdyż grozi to ich trwałym uszkodzeniem. W szczególności w przypadku stwierdzenia wygięcia elementu obciążonego (np. półki) należy natychmiast zmniejszyć obciążenie.
19. Zaleca się układanie towaru w taki sposób aby obciążenie wszystkich elementów rozkładało się równomiernie, unikając przeciążenia jednej ze stron. Zasada dotyczy zarówno haków, drążków ubraniowych, półek oraz wszystkich pozostałych elementów wyposażenia.
20. Towar nie może wystawać poza powierzchnię/ objętość części do przechowywania.
21. W przypadku przechowywania mebli dostarczanych do Zamawiającego przeznaczonych do samodzielnego montażu lub montażu przez firmy zewnętrzne stosuje się warunki jak w pkt. 1-21 §5, Ponadto do momentu zamontowania meble powinny być przechowywane w suchych pomieszczeniach (jak określono w pkt.2 ,§5) ,bez narażenia na czynniki atmosferyczne , na paletach ,na których zostały dostarczone lub powierzchniach wolnych od zabrudzeń , wiórów , śmieci i innych elementów których obecność stwarza ryzyko zarysowania lub uszkodzenia mebla . Podczas przechowywania oraz montażu zabrania się przechowywania mebli i ich elementów bezpośrednio na betonowych posadzkach szczególnie jeśli obiekt lub jego część jest jeszcze w fazie budowy , remontu czy wykończenia .Meble oraz elementów nie należy opierać o ściany oraz inne meble i elementy aby uniknąć uszkodzeń . Na meblach i ich elementach nie należy pozostawiać żadnych przedmiotów, narzędzi czy elementów które mogą powodować ich uszkodzenia .
Montaż powinien być wykonany przez osoby do tego uprawnione posiadające właściwe kwalifikacje , zgodnie ze specyfikacją techniczną ,projektem, również co do przeznaczenia ,oraz sztuką stolarską .

§6 Warunki gwarancji i reklamacji

1. Wykonawca/Gwarant udziela 24-miesięcznej gwarancji na wykonane /zamontowane meble i urządzenia, z wyjątkiem zamówień do których odnoszą się, jeśli wystąpią , odrębne pisemne ustalenia między Wykonawcą a Zamawiającym .
2. Roszczenia z tytułu gwarancji Zamawiający zgłasza do Wykonawcy/Gwaranta
3. Zgłaszając reklamację Zamawiający zobowiązany jest przedłożyć prawidłowo wypełnioną kartę gwarancyjną i/lub dowód zakupu .
4. Zgłoszenie reklamacyjne musi być złożone w formie pisemnej i powinno zawierać dokładny opis wady.
5. Zamawiający traci uprawnienia przewidziane gwarancją, jeżeli przed upływem 14 dni kalendarzowych od stwierdzenia wady fizycznej nie zawiadomi o tym Wykonawcy .
6. W razie stwierdzenia konieczności Wykonawca/Gwarant ma prawo dokonać wizji lokalnej w pomieszczeniu Zamawiającego celem zweryfikowania zasadności reklamacji. W tym celu Wykonawca/Gwarant umawia z Zamawiającym termin wizji lokalnej w dni robocze. Brak współpracy

Zamawiającego z Wykonawcą/Gwarantem w zakresie umówienia terminu wizji lub uniemożliwienie dokonania wizji w umówionym terminie skutkuje utratą praw wynikających z gwarancji. Te same zasady dotyczą wizyty przedstawiciela Wykonawcy/Gwaranta w pomieszczeniu Zamawiającego w celu demontażu, montażu elementu lub usunięcia wady.

7. O przyjęciu zgłoszenia reklamacyjnego przez Wykonawcę/Gwaranta Zamawiający będzie powiadomiony – w razie dokonania oględzin mebli, niezwłocznie po ich zakończeniu poprzez dokonanie wpisu do protokołu z oględzin .W innych przypadkach nastąpi to w terminie 14 dni roboczych od zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

8. Naprawy reklamacyjne będą realizowane w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych licząc od dnia uznania reklamacji za zasadną, chyba że zaistnieją okoliczności uniemożliwiające usunięcie wady, usterki w tym terminie (czas oczekiwania na części /elementy zamienne , proces technologiczny wymagany do usunięcia wady ,oddziaływanie siły wyższej bądź odrębne ustalenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą)

9. Gwarancja udzielana jest na meble ,elementy meblowe, elementy wyposażenia po dokonaniu 100% płatności za zakupiony towar /przedmiot zamówienia /umowy.

10. Gwarancją nie są objęte wady, braki i uszkodzenia mebli wynikające z

- naturalnego zużycia ,
- niewłaściwego lub niezgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu zamówienia /umowy .
- niewłaściwego bądź nieostrożnego transportu lub przenoszenia mebli,
- zdarzeń losowych i działania siły wyższej
- błędów montażowych
- winy ekipy montażowej ,jeśli montaż realizowany nie jest przez FMR
- braku pielęgnacji lub pielęgnacji niezgodnej z zasadami pielęgnacji mebli ,
- używania do pielęgnacji środków nie przeznaczonych do pielęgnacji mebli
- tytułu odbarwienia mebli bądź elementów meblowych wystawionych na długotrwałe działanie promieni słonecznych, środków chemicznych lub innych które mogą je powodować
- naprawy lub przeróbki mebli wykonanej przez Zamawiającego lub na jego zlecenie
- wady i uszkodzenia, w wyniku których obniżono cenę mebla
- różnic w profilach i odcieniach wynikających z cech charakterystycznych dla surowców naturalnych, z których wykonano mebel.
- szkód i usterek spowodowanych przez zwierzęta

11. Ze względu na procesy produkcyjne i różnorodność partii towarowych mogą wystąpić nieznaczne różnice w odcieniach koloru, nawet w przypadku zakupu kilku sztuk tego samego wyrobu

12. Kompletność mebli ,elementów meblowych ,elementów wyposażenia będących przedmiotem zamówienia/dostawy pod względem ilościowym i jakościowym i elementy szklane należy sprawdzić przy odbiorze mebli w obecności dostawcy, lub ekipy montażowej jeśli montaż jest również przedmiotem złożonego zamówienia u Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek wad w meblach lub opakowaniu należy niezwłocznie pisemnie powiadomić Wykonawcę ,nie później niż 2 dni od daty otrzymania przedmiotu zamówienia , załączając dokładny opis uszkodzenia oraz zdjęcia uszkodzonego przedmiotu zamówienia i jego opakowania .

13. Uszkodzenia mechaniczne niewidoczne (brak uszkodzeń opakowania) należy zgłosić również w ciągu 2 dni od daty zakupu. W takim przypadku Zamawiający powinien zachować i okazać na żądanie wykonawcy oryginalne opakowanie, w celu wykluczenia ewentualnych szkód transportowych pod rygorem odmowy realizacji uprawnień wynikających z gwarancji

14. Wady nie objęte gwarancją będą usuwane odpłatnie.

15. Ryzyko uszkodzenia lub utraty rzeczy spowodowane przez Zamawiającego lub osoby trzecie przechodzi na Zamawiającego z chwilą ich wniesienia do lokalu wskazanego przez Zamawiającego bądź odebranie przedmiotu zamówienia dostarczanego przez zewnętrzne firmy spedycyjne i

transportowe potwierdzone przez Zamawiającego lub osoby przyjmujące dostawę w imieniu Zamawiającego podpisaniem dokumentów transportowych WZ,CMR ,za wyjątkiem uszkodzeń dokonanych przez Wykonawcę podczas dostawy lub montażu , bądź sporządzeniu w obecności dostawcy protokołu uszkodzeń odbieranego przedmiotu zamówienia i dopełnienie warunków pkt 12 i 13 §6 niniejszych OWW.

§7 Postanowienia ogólne

1. OWW określają zasady współpracy z FMR, w tym, w szczególności reguły składania Zamówień, realizacji Dostaw, płatności oraz ceny.
2. Zamówienia ustne, jak też uzgodnienia na temat zmian i uzupełnień Zamówień pisemnych złożonych przez Zamawiającego wymagają pisemnego potwierdzenia.
3. Z chwilą zawarcia przez strony umowy, każda zmiana warunków zamówienia wymaga zgody drugiej strony.
4. Akceptacja zapisów OWW przez Zamawiającego jest równoznaczna z akceptacją tożsamyh zapisów w Umowie/Zamówieniu .
5. W razie odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy , przysługuje Wykonawcy uprawnienie do żądania zapłaty kary umownej w wysokości proporcjonalnej do kwoty poniesionych kosztów na realizację tego Zamówienia /Umowy .
6. Wykonawca zastrzega sobie własność rzeczy/przedmiotu zamówienia o których mowa do czasu uiszczenia za nie pełnej ceny.
7. W jakichkolwiek kwestiach nie uregulowanych w umowie lub OWS zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
8. Ewentualne spory wynikające ze współpracy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Wykonawcy.