Warszawa dnia .....

UMOWA

Zawarta pomiędzy:

SUPPLY SERVICE z siedzibą w Warszawie przy ul. Igańska 20 zwaną dalej **„sprzedającym”** reprezentowaną przez właściciela Macieja Dąbała

a
dalej „**kupującym**”

Niniejsza umowa jest w dalszej jej części zwana „Umową”
Sprzedawca i Kupujący są także w dalszej części Umowy zwani łącznie „Stronami” a każdy z osobna „Stroną”

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Sprzedawca zobowiązuje się sprzedawać i dostarczać Kupującemu, artykuły biurowe zwane dalej „Towarem” w rodzajach i ilościach określonych w zamówieniu przez Kupującego.
2. Szczegółowe informację na temat Towaru i jego aktualnych cen dostępne i aktualizowane będą na stronie sklepu pod adresem www.biurowe-zakupy.pl
3. Kupujący deklaruje że firma SUPPLY SERVICE staje się jego głównym dostawcą materiałów w firmie.

§ 2. Termin dostaw

1. Sprzedawca zobowiązuje się każdorazowo dostarczyć Kupującemu dostępne towary w terminie nie przekraczającym 2 od dnia złożenia zamówienia.
2. Czas realizacji zamówienia dotyczy dni roboczych
3. Czas realizacji zamówienia może się wydłużyć w przypadku produktów na zamówienie, wówczas sprzedawca może zaproponować częściową realizację zamówienia.
4. Dla zamówień złożonych po godzinie 15:00 czas realizacji zamówienia liczony jest od kolejnego dnia roboczego.

§ 3. Warunki dostawy

1. Sprzedawca zobowiązuje się realizować dostawy Towaru sukcesywnie, zgodnie z przekazanym przez Kupującego zapotrzebowaniem złożonego na stronie www.biurowe-zakupy.pl , przesłanego mailem lub faxem lub w formie rozmowy telefonicznej.

2. Sprzedawca zobowiązuje się dostarczyć Towar do siedziby Kupującego na terenie Warszawy i okolic w określone na zamówieniu miejsce , w godzinach pracy Kupującego.
3. Kupujący nabywa Towar w chwili wydania go przez Sprzedawcę w miejscu dostawy
4. Kupujący ma prawo odmówić podpisania dowodu dostawy w przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru wad jakościowych lub ilościowych Towaru. W takim przypadku Sprzedawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia na swój koszt wskazanych wad, a za dzień wykonania udzielonego zamówienia Strony uznawać będą dzień dostarczeniu Towaru wolnego od wad.
5. Sprzedawca ma prawo odmówić realizacji zamówienia w przypadku nie uregulowanych płatności za wystawione faktury.
6. Strony ustaliły warunki dostawy wg. cennika dostaw obowiązującego na stronie www.biurowe-zakupy.pl
7. Warunki oraz koszt dostaw po za obszar Warszawy ustalamy indywidulanie do zamówienia, sprzedawca może zlecić dostarczenie takiego zamówienia firmie spedycyjnej.
8. Sprzedający zastrzega sobie prawo do zastąpienia Towaru niedostępnego w chwili realizacji zamówienia jego równoważnym zamiennikiem po konsultacji z Kupującym.
9. Do każdego zamówienia będzie wystawiony dokument Faktura lub w przypadku fakturowania raz w miesiącu dokument zamówienia.

§ 4. Warunki płatności

1. Płatności za wykonanie przedmiotu Umowy realizowane będą na podstawie faktur Vat wystawionych przez Sprzedawcę po odbiorze przez Kupującego. Cena jednostkowa brutto podana na fakturze odpowiadać będzie cenie jednostkowej brutto towaru na zamówieniu Kupującego w dniu złożenia zamówienia.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Sprzedawcy wskazany na fakturze Vat w terminie …….. dni od daty wystawienia faktury Vat.
3. Za opóźnienie w zapłacie Sprzedający naliczy ustawowe odsetki za zwłokę.
4. W przypadku nie uregulowania płatności Sprzedawca może wysłać wezwanie do zapłaty na koszt Kupującego, jeśli płatność nadal nie nastąpi Sprzedawca może dopisać Kupującego do Krajowego Rejestru Dłużników a zaległą należność przekazać windykacji.
5. Sprzedawca wystawi faktury Vat wskazując jako płatnika :

……

§ 5. Ceny

1. Wszystkie podane ceny na stronie www.biurowe-zakupy.pl są podane w wartościach netto oraz brutto
2. Podczas trwania umowy ceny na stronie www.biurowe-zakupy.pl mogą nieznacznie się zmieniać, Towary mogą drożeć lub tanieć.

Aktualną cenę można sprawdzić na stronie sklepu, lub kontaktując się ze sprzedawcą.

§ 6. Obowiązywanie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony, począwszy od dnia jej podpisania.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo pisemnego rozwiązania Umowy , z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.
3. Kupujący może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy:
    a. sprzedawca nie dokona lub dokona dostawę z opóźnieniem ponad 14 dni
    b. sprzedawca opóźnia się ponad 14 dni z usunięciem zgłoszonych przez Kupującego niedoborów ilościowych lub wad jakościowych Towarów stwierdzonych w trakcie odbioru.
4. Sprzedawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Kupujący nie wywiązuje się z umowy , bądź ma zaległości finansowe wobec Sprzedawcy

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Sprzedawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Kupującego przenosić na osoby trzecie całości bądź części praw lub obowiązków wynikających z Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany Umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
4. Umowę sporządzono w dwóch identycznych egzemplarzach , po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Integralną częścią niniejszej Umowy stanowią następujące załącznik:
    a. Dokumenty rejestrowe firmy kupującego

....

Kupujący Sprzedawca

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z *ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r*. oraz na przesyłanie mi informacji handlowych i innej korespondencji drogą elektroniczną zgodnie *z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002r.* do celów handlowych. Przysługuje mi prawo wglądu do tych danych i do ich poprawiania.