



[v. z dnia 08.01.2026 r.]

OGÓLNE WARUNKI ZAKUPÓW OWZ

KB Folie Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie

Niniejsze Ogólne Warunki Zakupów są wyłączną podstawą składanych przez KB FOLIE Polska Sp. z o.o. zamówień i zawieranych umów.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ogólne warunki zakupów (zwane dalej OWZ) określają ogólne zasady na jakich zawierane są wszystkie umowy zakupów towarów na potrzeby spółki KB Folie Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie oraz stanowią integralną część wszystkich umów.
2. Użyte w niniejszych OWZ określenia oznaczają:
Dostawca – podmiot (osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej) będący stroną umowy zakupu, który dostarcza towary i/lub usługi do Odbiorcy.
Odbiorca – KB Folie Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Biezuńska 2 B, 03-578 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, Wydział XIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000087007,
Strony – Odbiorca i Dostawca.
Towar – produkty i usługi dostarczane i świadczone przez Dostawcę na zamówienie Odbiorcy zgodnie ze specyfikacją rodzajową, jakościową i ilościową Odbiorcy.
Zamówienie – zamówienie zakupowe pomiędzy Odbiorcą a Dostawcą.
3. Ogólne Warunki Zakupów są kompletnym i jedynym uregulowaniem wiążącym strony w zakresie zakupu towarów z oferty handlowej Dostawcy i dotyczą wszystkich towarów wynikających z zamówień składanych przez Odbiorcę do Dostawcy.
4. Obowiązek zapoznania się z Ogólnymi Warunkami Zakupów spoczywa na Dostawcy. Nie zapoznanie się przez Dostawcę z Ogólnymi Warunkami Zakupów nie zwalnia go z obowiązku przestrzegania ich postanowień.
5. Potwierdzenie przez Dostawcę zamówienia oznacza akceptację poniżej określonych warunków.
6. Treść Ogólnych Warunków Zakupów jest dostępna w siedzibie spółki KB Folie Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością oraz na stronie internetowej www.kbfolie.pl.

§ 2

ZAWARCIE UMOWY – ZAMÓWIENIA

1. Warunkiem nabycia towarów jest zawarcie pomiędzy Dostawcą a Odbiorcą umowy wraz z jednoczesnym ustaleniem warunków handlowych obowiązujących w trakcie jej realizacji.

2. Oferty przekazywane telefonicznie, listownie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej nie stanowią zawarcia umowy. Umowa zostaje zawarta wyłącznie na zasadach wskazanych w punktach 3 - 5 poniżej, to jest po otrzymaniu pisemnego zamówienia Odbiorcy i wysłaniu przez Dostawcę pisemnego potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji.
3. Podstawą zawarcia umowy dostawy jest złożenie zamówienia przez Odbiorcę stanowiącego odpowiedź na ofertę Dostawcy. W przypadku wprowadzenia przez Dostawcę jakiejkolwiek zmiany lub modyfikacji do oferty, umowa między stronami zostanie zawarta dopiero z dniem potwierdzenia przyjęcia zmienionych warunków przez Odbiorcę.
4. W przypadku złożenia przez Odbiorcę zamówienia bez uprzedniego przesłania przez Dostawcę oferty, umowa zostaje zawarta z dniem potwierdzenia przez Dostawcę przyjęcia zamówienia. Dostawca dokonuje potwierdzenia przyjęcia zamówienia najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od daty jego otrzymania.
5. W przypadku złożenia zamówienia w warunkach określonych w pkt. 3 powyżej, Dostawca może przyjąć zamówienie wprowadzając do niego zmiany lub modyfikacje. W takim przypadku Odbiorca po otrzymaniu zmodyfikowanego zamówienia zobowiązany jest do jego potwierdzenia w terminie 1 dnia roboczego od daty jego doręczenia. W przypadku braku potwierdzenia przez Odbiorcę uznaje się, iż zamówienie zostało anulowane.
6. Zamówienia złożone przez Odbiorcę w każdym przypadku traktowane są jako zamówienia składane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Odbiorcy.
7. Odbiorca zobowiązany jest do podania na zamówieniu:
 - 7.1. numeru referencyjnego zamówienia,
 - 7.2. oczekiwanej daty dostawy,
 - 7.3. dokładnego adresu dostawy,
 - 7.4. dokładnej nazwy towaru,
 - 7.5. zamawianych ilości,
 - 7.6. ceny towarów netto.
8. Dostawca przyjmuje do wiadomości, że Odbiorca realizuje produkcję na indywidualne zamówienie. Z tego powodu oraz w związku z ograniczeniami technologii produkcyjnej, ilość podana w zamówieniu może, przy braku specjalnych ustaleń dotyczących dopuszczalności odchyłeń w ilości, być uznana wyłącznie jako ilość przybliżona. Dostawca będzie możliwie jak najściślej przestrzegać zamówionych ilości, jednakże dopuszcza się następujące tolerancje w ilości towaru zgodnie z ustalonymi warunkami technicznymi: - tolerancja wagi/ilości: +/- 3 %, brak tolerancji minusowej.
9. Dostawa powinna być wykonana zgodnie z treścią zamówienia, przepisami i normami dotyczącymi konkretnego produktu. Oryginalność produktu Dostawca potwierdza stosownymi dokumentami, w tym w szczególności atestami i certyfikatami. Brak lub niekompletność dokumentów stanowi podstawę do uznania realizacji za niekompletną, skutkującą możliwością odmowy odbioru towaru przez Odbiorcę.
10. Dostawca gwarantuje, że wszystkie dostarczone towary są zgodne ze złożonym zamówieniem, nadają się do użytku zgodnego z celem do jakiego są przeznaczone oraz są wolne od wad. Ponadto oświadczają, iż towary zostały poddane kontroli jakości.
11. Towary wytworzone przez Dostawcę na podstawie danych lub dokumentów przekazanych przez Odbiorcę mogą być wykorzystywane wyłącznie do realizacji zamówień składanych przez Odbiorcę. Dostawcy nie wolno wykorzystywać tych towarów do własnych celów ani oferować lub udostępniać osobom trzecim.

§ 3

CENA

1. Cena towarów potwierdzana jest w umowie. Jej zmiana po zawarciu umowy jest niedopuszczalna.
2. Cena obejmuje koszt dostarczenia towaru do miejsca wskazanego w zamówieniu.
3. Do ceny doliczany jest obowiązujący wg właściwych przepisów prawa podatek od towarów i usług VAT.

§ 4

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie realizowane jest w terminie każdorazowo uzgodnionym między Dostawcą a Odbiorcą.
2. Odbiorca zastrzega możliwość odstąpienia od umowy.
3. Jeżeli dostawa nie może być zrealizowana w terminie, Dostawca zawiadamia Odbiorcę o nowym terminie wykonania zamówienia.

§ 5

SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN DOSTAWY TOWARU

1. Jakość i ilość towaru oraz czas dostawy i terminowość mają strategiczne znaczenie z punktu działalności Odbiorcy.
2. Uzgodnione terminy są wiążące dla stron i oznaczają dostarczenie towaru do miejsca wskazanego przez Odbiorcę.
3. Sposób i miejsce dostawy/odbioru towarów określa Odbiorca w zamówieniu.
4. Odbiorca zastrzega sobie prawo do indywidualnych uzgodnień terminu odbioru.
5. Niezrealizowanie dostawy w uzgodnionym terminie daje Odbiorcy prawo do odstąpienia od umowy z konsekwencjami wskazanymi w paragrafie 11 Ogólnych Warunków Zamówienia.
6. W przypadku dostaw towarów na zwrotnych paletach EPAL Odbiorca zwróci palety Dostawcy w stanie, w jakim je otrzymał, w terminie uzgodnionym z Dostawcą i na koszt Dostawcy.

§ 6

DOKUMENTOWANIE DOSTAWY/ODBIORU TOWARU. DOKUMENTOWANIE ZAKUPU

1. Dokumentem dostawy/odbioru towaru jest „Dowód Dostawy”, wystawiony przez Dostawcę.
2. Odbiorca kwituje przyjęcie/odbiór towaru przez podstemplowanie dokumentu dostawy i złożenie czytelnego podpisu przez osobę upoważnioną, odbierającą dostawę. Ponadto na Dowodzie Dostawy zostaje wpisana data przyjęcia dostawy.
3. Odbiorca ma prawo odmowy przyjęcia towaru w przypadku, gdy dokument dostawy wystawiony przez Dostawcę nie będzie zawierał wskazania numeru zamówienia Odbiorcy, specyfikacji wysłanego towaru, ilości i jego wartości oraz wszystkich niezbędnych atestów i certyfikatów. W takim przypadku Odbiorcy przysługują kary umowne wskazane w paragrafie 11 pkt. 2 ppkt. 2.2. i pkt. 4 Ogólnych Warunków Zakupu.

4. Każda dostawa/odbior wymaga wystawienia faktury VAT.
5. Faktury VAT przesyłane są drogą elektroniczną na uzgodniony stosownym porozumieniem adres mailowy lub listownie na adres wskazany przez Odbiorcę.
6. Atesty jakościowe i certyfikaty dołączane są każdorazowo do dostawy lub przesyłane są przed dostawą na adres mailowy jakosc@kbfolie.pl.

§ 7

REKLAMACJE

1. Odebranie towaru przez Odbiorcę nie zwalnia Dostawcy z odpowiedzialności za wady dostarczonego towaru i/lub nienależyte wykonanie umowy.
2. Odbiorca zobowiązuje się do weryfikacji jakościowej opakowań zbiorczych (palet) w momencie przyjęcia. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności Odbiorca winien sporządzić stosowny protokół podpisany przez przedstawicieli Odbiorcy i Dostawcy. Stosowny zapis powinien znaleźć się również na wszelkich dokumentach dołączonych do dostawy. Dokumenty powinny zostać przesłane do Dostawcy nie później niż w terminie 3 dni od stwierdzenia niezgodności.
3. Odbiorca zobowiązuje się do weryfikacji ilościowej dostarczonego towaru nie później niż w ciągu 24 h od daty przyjęcia. W przypadku stwierdzenia niezgodności Odbiorca winien przesłać stosowny protokół do Dostawcy nie później niż w terminie 3 dni od stwierdzenia braków.
4. Wszelkie reklamacje winny być zgłaszane na adres mailowy Dostawcy.
5. Dostawca winien rozpatrzyć reklamację w ciągu 14 dni od dnia otrzymania dokumentu reklamacyjnego i w tym terminie przesłać odpowiedź wraz z działaniami korygującymi do Odbiorcy.
6. Odbiorca winien udostępnić na żądanie Dostawcy całość wadliwego towaru.

§ 8

ROZLICZENIA FINANSOWE

1. Zapłata za dostarczony towar nastąpi w terminie określonym w zamówieniu, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Dostawcę, na podstawie faktury VAT.
2. Płatność za odebrany towar realizowana będzie pod warunkiem, że dostarczony towar jest wolny od wad jakościowych. W przypadku wykrycia i zawiadomienia Dostawcy o wykrytych wadach towaru Odbiorca uprawniony będzie do wstrzymania w całości lub w części zapłaty do czasu dostarczenia towaru wolnego od wad, bez jakichkolwiek konsekwencji związanych z wstrzymaniem płatności.
3. Faktura VAT powinna zawierać między innymi następujące informacje:
 - 3.1. numer i datę zamówienia,
 - 3.2. dostarczoną ilość towaru, wagę i jednostkę,
 - 3.3. cenę jednostkową i wartość każdej pozycji w fakturze,
 - 3.4. numer dowodu/dowodów dostawy.
4. Odbiorca zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty w przypadku, gdy faktura VAT nie będzie spełniała wymogów wskazanych w pkt. 3 powyżej.

5. Termin zapłaty faktur niekompletnych lub niewłaściwie wystawionych liczony będzie od daty dostarczenia faktury korygującej.
6. Płatność uważa się za dokonaną z chwilą polecenia przelewu z rachunku Odbiorcy.
7. Zapłata należności wynikającej z faktury nie jest równoznaczna z należytym wykonaniem umowy przez Dostawcę.

§ 9

RYZYKO UTRATY LUB USZKODZENIA

1. W przypadku odbioru osobistego towaru przez Odbiorcę ryzyko utraty lub uszkodzenia towaru przechodzi na Odbiorcę z chwilą podpisanego dokumentu dostawy/odbioru towaru.
2. Dostawca odpowiada za utratę towaru lub szkodę wynikającą z uszkodzenia w dostawie. Odbiorca nie ma obowiązku zgłaszania roszczeń dotyczących uszkodzenia lub utraty towaru wobec przewoźnika.

§ 10

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DOSTAWCY

1. Dostawca jest odpowiedzialny za wszelkie szkody wynikające z każdego opóźnienia, utraty lub uszkodzeń spowodowanych niewłaściwym oznakowaniem, opakowaniem lub identyfikacją wysyłki.
2. Dostawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania wynikającego z umowy zawartej przez Odbiorcę, będące następstwem zawinionej działalności, zaniechania lub wad ukrytych możliwych do wykrycia w procesie przetwarzania towaru. Odbiorca ma prawo do egzekwowania od Dostawcy również udziału w kosztach dodatkowych spowodowanych wadliwym towarem.

§ 11

KARY UMOWNE

1. Dostawca ponosi wobec Odbiorcy odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia w formie kar umownych oraz odszkodowań dochodzonych na zasadach ogólnych.
2. Dostawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Odbiorcy kar umownych w następujących przypadkach:
 - 2.1. za odstąpienie od realizacji przyjętego zamówienia a niezrealizowanego z przyczyn zależnych od Dostawcy lub przez Dostawcę z przyczyn niezależnych od Odbiorcy - w wysokości 10 % wartości zamówienia brutto;
 - 2.2. za opóźnienie terminu dostawy w wysokości 0,2% wartości zamówienia brutto, za każdy dzień opóźnienia;
 - 2.3. za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze przedmiotu zamówienia lub w okresie gwarancji i rękojmi za wady w wysokości 0,4% wartości zamówienia brutto, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego przez Odbiorcę na usunięcie wad,
 - 2.4. za dostarczenie folii niewłaściwej jakości - 1 500,00 zł za każdą dostawę,
 - 2.5. za dostarczenie mniejszej ilości folii niż wynikająca z potwierdzonego zamówienia - 1 500,00 zł za każdą dostawę.
3. Odbiorca ma prawo potrącić naliczone kary umowne z wierzytelności przysługujących Dostawcy z tytułu należności za dostarczony towar.

4. W przypadku opóźnienia się Dostawcy z wykonaniem zamówienia, Odbiorca może - nie rezygnując z uprawnień do naliczenia kary umownej i odszkodowania uzupełniającego – skorzystać z jednego lub większej ilości następujących uprawnień:
 - 4.1. zażądać wykonania zamówienia w całości lub części;
 - 4.2. dokonać zakupu u innego podmiotu, na koszt i ryzyko Dostawcy;
 - 4.3. odstąpić od zamówienia z przyczyn leżących po stronie Dostawcy bez wyznaczania dodatkowego terminu, za pisemnym powiadomieniem Dostawcy.
5. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Odbiorcy przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżoną karę umowną, na zasadach ogólnych.

§ 12

AUDYT

1. W celu weryfikacji procesów produkcyjnych i kontroli jakości towarów Odbiorcy przysługuje prawo przeprowadzania u Dostawcy okresowych audytów, których termin będzie uprzednio ustalony z Dostawcą. Audyt zakończony będzie raportem z audytu.
2. Jeżeli wyniki audytu wykażą konieczność przeprowadzenia działań naprawczych, Dostawca podejmie niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu z audytu, opracowanie planu działania a następnie wdroży jego wyniki.
3. Osoby prowadzące audyt ze strony Odbiorcy zobowiązane są do zachowania poufności informacji uzyskanych podczas lub w związku z przeprowadzonym audytem.

§ 13

TYTUŁ WŁASNOŚCI

1. W razie zapłaty za towar z góry, przed dostawą, tytuł własności towaru przechodzi na Odbiorcę w momencie dokonania odbioru towaru.

§ 14

POUFNOŚĆ

1. Informacje pozyskane przez Dostawcę podczas lub w związku ze złożonym przez Odbiorcę zamówieniem, w tym w szczególności informacje organizacyjne, handlowe i techniczne dotyczące Odbiorcy i nieudostępnione publicznie będą traktowane przez strony jako informacje poufne.
2. W szczególności za informacje poufne uznaje się informacje dotyczące wielkości wymiany handlowej, stosowanych cen, upustów, specyfikacji produktów, porozumień logistycznych, danych technologicznych.
3. Dostawca oświadcza, że będzie wykorzystywał informacje poufne wyłącznie w celu realizacji zamówienia.
4. Zobowiązanie do zachowania informacji w tajemnicy pozostaje w mocy po zrealizowaniu zamówienia i może zostać uchylone wyłącznie za pisemną zgodą Odbiorcy.

WYMAGANIA DO DOSTAWY

Ogólne wymogi

1. Wymagania poniższe stanowią integralną część zamówienia nr: ZZ/x/2x/xxxxxx
2. Zalecamy realizację zamówienia w całości, w ramach jednej dostawy.

Potwierdzenie:

1. Wymagamy pilnego zwrotnego potwierdzenia realizacji zamówienia, najpóźniej w ciągu 2 dni od daty jego złożenia.
2. Brak potwierdzenia realizacji zamówienia będzie uznawany jako zamówienie potwierdzone

Dokumenty dostawy:

1. Numer zamówienia jest numerem referencyjnym rozładunku. Wskazane jest umieszczenie tego numeru w dokumentach towarzyszących dostawie (WZ, faktura sprzedaży, certyfikat jakościowy, itp.)
2. Do dostawy należy dołączyć (lub przesać przed dostawą na adres mailowy - kb_zakupy@kbfolie.pl):
 - 2.1. Dla każdego surowca obligatoryjnie: **Atest jakościowy** zawierający jako minimum nazwę/-y surowca/-ów, dostawcę, datę wystawienia, pełną listę numerów partii w dostawie wraz z przypisanymi ilościami danej partii, potwierdzenie zgodności surowca z zatwierdzoną specyfikacją. Atest należy dostarczyć na adres mailowy: jakosc@kbfolie.pl.
 - 2.2. Raz w roku, przy pierwszej dostawie oraz każdorazowo w przypadku zmiany **Deklarację Zgodności, Oświadczenie GMO, REACH**.
 - 2.3. Pisemne potwierdzenie zamówienia traktowane jest przez Odbiorcę jako **potwierdzenie Autentyczności Wyrobu**.

Specyfikacje:

1. Dostarczony surowiec musi być zgodny ze specyfikacją podpisaną przez obie strony: Dostawcę i Odbiorcę.
2. Specyfikacja dotyczy pojedynczego surowca i jest identyfikowana po symbolu surowca używanym u Odbiorcy.

Data minimalnej trwałości:

1. Wszystkie asortymenty w momencie dostawy do Odbiorcy muszą mieć minimum 80% daty trwałości/terminu przydatności.

Towar dostarczony na:

1. Paletach suchych, bez uszkodzeń, odpowiednich do wysokiego składowania.
2. W przypadku palet drewnianych niedopuszczalne jest wystąpienie jakichkolwiek nieokorowanych elementów.

Zabezpieczenie przed zanieczyszczeniem:

1. Towar/surowiec powinien być skutecznie zabezpieczony przed zanieczyszczeniem ciałami obcymi, w tym drewnem z palety, w tym celu:
 - 1.1. Podczas załadunku/rozładunku oraz transportu, surowiec należy umieścić na przekładce tekturowej, dopasowanej do wielkości palety.
 - 1.2. Zewnętrzna część materiału opakowaniowego towaru musi być zabezpieczona folią stretch.

Znakowanie:

1. Każde opakowanie surowca powinno zawierać etykietę identyfikacyjną oraz etykietę zbiorczą, zawierającą jako minimum:
 - 1.1. Nazwę i rodzaj surowca,
 - 1.2. Nazwę dostawcy,
 - 1.3. Masę/ilość sztuk na palecie,
 - 1.4. Datę trwałości i/lub produkcji oraz numer partii,
 - 1.5. Warunki składowania (np. temperatura, wilgotność, inne).

Wymagane warunki transportu:**1. Wymagania dla środków transportu:**

- 1.1.** Dostosowane do transportu.
- 1.2.** Środek transportu musi być dostosowany do rodzaju surowca, niedopuszczalne jest łączenie z materiałami niebezpiecznymi.
- 1.3.** Dostawca/firma transportowa, której zlecony został transport dysponuje obowiązującymi instrukcjami w przypadku wystąpienia awarii.
- 1.4.** Dostawca/firma transportowa, której zlecony został transport dysponuje odpowiednimi zaleceniami i wymogami dotyczącymi zabezpieczenia transportowanych towarów, a w szczególności w czasie gdy pojazdy są zaparkowane i niestrzeżone.

Termin dostawy:

- 1.** Wymagana data dostawy powinna być dotrzymana. W przypadku gdy nie będzie dotrzymana, rozładunek może odbyć się później, po rozładowaniu wszystkich dostaw planowanych na dany dzień.
- 2.** Odbiorca zachowuje prawo do rozładunku w ciągu 4 godzin od czasu przybycia transportu bez żadnych dodatkowych kosztów, z uwzględnieniem postanowień pkt. 1 powyżej.

Awizowanie dostaw:

- 1.** Każdy kierowca musi zgłosić się do portierni, przedstawiając dokument dostawy.
- 2.** W dokumentach do dostawy musi być wyraźnie określony numer referencyjny rozładunku, który jest jednocześnie naszym numerem zamówienia.
- 3.** W razie jakichkolwiek wątpliwości kierowcy mogą sprawdzić wymagany czas dostawy pod numerem telefonu:
 - 3.1.** Magazyn Warszawa: tel: 22 102 65 09
 - 3.2.** Magazyn Brzeziny: tel: 22 102 66 55
- 4.** Dostawca zobowiązany jest do awizowania dostawy z 24 h wyprzedzeniem z określeniem zawartości dostawy (nr zamówienia/wywołania, waga, ilość palet, data dostawy). W przypadku baraku awizacji Odbiorca zastrzega prawo do odmowy rozładunku w przypadku braku awizowania dostawy.

Oznakowanie dostaw folii:

- 1.** Dostawy folii powinny być oznakowane w następujący sposób:
 - 1.1.** Etykiety dotyczące poszczególnych rolek muszą zawierać co najmniej następujące dane:
 - 1.1.1.** Ilość sztuk na roli,
 - 1.1.2.** Waga brutto,
 - 1.1.3.** Nr rolki,
 - 1.1.4.** Nr partii,
 - 1.1.5.** Nazwa artykułu,
 - 1.1.6.** Nazwa producenta,
 - 1.2.** Dodatkowo należy wskazać dane:
 - 1.2.1.** Waga netto,
 - 1.2.2.** Tara.
 - 1.3.** Etykiety (łącznie 2 sztuki) powinny być umieszczone:
 - 1.3.1.** Wewnątrz gilzy,
 - 1.3.2.** Na zewnątrz roli
 - 1.4.** Etykiety zbiorcze (min. 1 na paletę) muszą zawierać łączną ilość sztuk, nazwę artykułu, nazwę producenta oraz zbiór wszystkich rolek z numerami roli, nr. partii oraz wagę folii uporządkowaną i podzieloną na poszczególne pozycje w każdej roli.

_§ 16**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1.** Dostawca nie jest uprawniony do przelania na osobę trzecią praw wynikających z realizacji zamówienia bez uprzedniej pisemnej zgody Odbiorcy.

2. Przy zamówieniu strony wskażą dane adresowe oraz numery telefonów, faksów i adresy mailowe. W przypadku braku wskazania powyższych danych strony będą uważały za właściwe dane adresowe wynikające ze stosownych rejestrów i ewidencji.
3. W przypadku złożonego zamówienia przy umowie pierwszeństwo mają niniejsze OWZ.
4. Gdyby którekolwiek z postanowień Ogólnych Warunków Zakupów zostało uznane za nieważne lub niewywierające skutków prawnych, nie wpłynie to na wiążący charakter pozostałych zapisów. W takim przypadku strony zobowiązują się przyjąć takie postanowienia, które odzwierciedlać będą uprzednią wolę stron w sposób skuteczny.
5. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy stronami w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy rozpatrywane będą wyłącznie przez polskie sądy powszechne z zastrzeżeniem, że w ramach właściwości sądów powszechnych strony poddają wszelkie spory pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Odbiorcy.
6. Prawem wyłącznie właściwym jest prawo polskie.
7. Odbiorcy przysługuje prawo dokonania zmiany i/lub uzupełnienia Ogólnych Warunków Zakupu. W przypadku zmiany postanowień Ogólnych Warunków Zakupu, do zamówień złożonych przed datą zmian, zastosowanie mają zapisy Ogólnych Warunków Zakupu obowiązujące w dniu złożenia przez Odbiorcę zamówienia.
8. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia OWZ wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Dokument Ogólne Warunki Zakupów wchodzi w życie z dniem wskazanym na pierwszej stronie dokumentu.

KB FOLIE POLSKA Sp. z o.o.
ul. Biezuńska 2b,
03-578 Warszawa