

## 1. OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUGI DROPSHIPPINGU

Usługi na rzecz Odbiorcy świadczy MONDEX Anna i Jerzy Affek Spółka Jawna z siedzibą w Olsztyn przy ul. Towarowa 17, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztyn Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000005755, NIP: 7391010198

zwanym/a dalej Dostawcą

### §1 Definicja usługi

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest współpraca handlowa w zakresie dostawy towarów oferowanych przez Dostawcę do osób trzecich będących klientami Odbiorcy. Dostawa odbywa się z magazynu Dostawcy za pośrednictwem partnera logistycznego Odbiorcy do osób trzecich.
2. Odbiorca musi we własnym imieniu podpisać umowę z Przewoźnikiem lub Brokerem na transport przesyłek.
3. W ramach usługi Odbiorca może nabywać od Dostawcy wybrane produkty z oferty Dostawcy:
  - 3.1. Marka Affek Design by MONDEX
  - 3.2. Marka Cookini by MONDEX
  - 3.3. Marka Van der Groff for MONDEX
  - 3.4. Marka MONDEX
  - 3.5. Marka BathLab

### §2 Procedura składania zamówień oraz terminy realizacji

1. Dostawy towarów będą realizowane przez Dostawcę na podstawie i zgodnie z zamówieniami przesłanymi przez Odbiorcę.
2. Zamówienia będą przesyłane drogą elektroniczną przez e-Hurtownię MONDEX pod adresem hurtownia.mondex.pl
3. Raz dziennie Odbiorca przesyła zestawienie zamówień wraz z przypisanymi do nich listami przewozowymi na adres [zamowienia-drop@mondex.pl](mailto:zamowienia-drop@mondex.pl). Zamówienia należy przypisać do zamówień wpisując w polu Komentarz do zamówienia:
  - 3.1. numer listu przewozowego lub
  - 3.2. numer telefonu Klienta końcowego lub
  - 3.3. nazwisko Klienta końcowego
4. Złożone zamówienia są przekazywane do realizacji dwa razy dziennie w dni robocze o godzinie 9:00 oraz o godzinie 12:00. W soboty zamówienia przekazywane są do realizacji raz dziennie o godzinie 10:00.
5. Zamówienia są realizowane standardowo w ciągu 24 godzin od przesłania zestawienia zamówień na adres [zamowienia-drop@mondex.pl](mailto:zamowienia-drop@mondex.pl). W przypadkach dużego obciążenia Działu wysyłki lub chwilowych braków w magazynie wysyłkowym Dostawcy możliwe jest wydłużenie czasu realizacji do 72 godzin.
6. Możliwe są przerwy w realizowaniu zamówień związane w inwentaryzacją lub pracami remontowymi.
7. Odbiorca zostanie poinformowany o przerwie z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem poza sytuacjami losowymi, które były nie możliwe do przewidzenia (np. pożar, zalanie, przerwa w dostawie prądu).
8. Przerwa w realizowaniu zamówień trwa od 24 grudnia do 6 stycznia każdego roku oraz w dni świąteczne wolne od pracy.

### §3

#### Szczegółowe zasady dostawy i pakowania

1. Do każdego zamówienia należy dołączyć list przewozowy.
2. Jeżeli gabaryty lub waga zamówionych produktów przez Osobę trzecią przekraczają dopuszczalne parametry lub ich nadanie grozi uszkodzeniem produktów Odbiorca zostanie o tym niezwłocznie poinformowany i poproszony o zmianę sposobu doręczenia przesyłki lub wygenerowanie dodatkowych listów przewozowych.
3. Przesyłki odbierane są przez następujących przewoźników:

3.1. GLS	Poniedziałek – piątek	15:30 - 18:00
3.2. DHL	Poniedziałek – piątek	16:00 – 16:30
3.3. DPD	Poniedziałek – piątek	15:30 – 16:00
3.4. Suus	Poniedziałek – piątek	12:00 – 13:00 15:30 – 16:00
3.5. InPost	Poniedziałek – piątek	16:00 – 17:00
3.6. Odbiór osobisty	Poniedziałek – piątek	16:00 – 18:00

4. W przypadku nie wymienia przewoźnika, z którego usług korzysta Odbiorca należy ustalić godziny odbioru przesyłek z Magazynu wysyłkowego Dostawcy z Warehouse Supervisor - Rafał Podpirko: [r.podpirko@mondex.pl](mailto:r.podpirko@mondex.pl)
5. Każdy produkt pakowany jest w folię stretch, folię bąbelkową, piankę poliuretanową, styropian w zależności od potrzeb.
6. Każda paczka wypełniania jest wypełniaczem tekturowym, zabezpieczana folią bąbelkową oraz folią stretch. Na zewnątrz zaklejana jest taśmą z informacją o zawartości i nakleją ostrzegawczą.
7. W przypadku nadania przesyłki do Paczkomatu:
  - 7.1. należy dostarczyć we własnym zakresie karton o rozmiarze właściwym dla danego gabarytu lub
  - 7.2. uiścić opłatę za karton zgodną z aktualnym cennikiem.
8. W przypadku chęci stosowania oznaczeń i taśm personalizowanych:
  - 8.1. należy je dostarczyć we własnym zakresie,
  - 8.2. znakowanie paczek jest bezpłatne.

#### §4 Reklamacje

1. W przypadku uszkodzeń produktów w transporcie Odbiorca może podjąć decyzję o wymianie produktu na własny koszt. Odbiorca pokrywa również koszt transportu do osoby trzeciej.
  - 1.1. W przypadku decyzji Odbiorcy o wymianie produktu na własny koszt należy złożyć nowe zamówienie.
2. Dostawca zgodnie z żądaniem Odbiorcy może:
  - 2.1. wymienić towar na nowy wolny od wad lub
  - 2.2. zwrócić należność za reklamowany produkt lub
  - 2.3. zaproponować rekompensatę finansową

3. Reklamację należy zgłosić niezwłocznie po jej otrzymaniu od Osoby trzeciej na adres: [reklamacje-drop@mondex.pl](mailto:reklamacje-drop@mondex.pl)
4. Dostawca rozpatrzy reklamację w ciągu 7 dni od otrzymania pełnych informacji umożliwiających rozpatrzenie reklamacji, tj.:
  - 4.1. Numer zamówienia,
  - 4.2. Numer faktury,
  - 4.3. Symbol lub EAN produktu,
  - 4.4. Opis wady
  - 4.5. Zdjęcia wady
5. W przypadku uznania reklamacji Dostawca:
  - 5.1. odbierze i wymieni produkt na własny koszt lub
  - 5.2. wystawi dokument korygujący, jeżeli wymiana jest niemożliwa lub
  - 5.3. zaproponuje rekompensatę finansową

## **§5 Zwroty towaru**

1. Dostawca sprzedaje Odbiorcy produkty bez prawa zwrotu.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez osobę trzecią zwrot winien być kierowany do Odbiorcy.
3. W przypadku nieodebrania zamówienia przez osobę trzecią zwrot winien być kierowany do Odbiorcy.
4. W przypadku zwrócenia przesyłki do Dostawcy, Odbiorca zostanie obciążony opłatą za przesyłkę zwrotną

## **§6 Płatności**

1. Wpłaty należności z tytułu dostawy towarów następować będą na konto Dostawcy numer: 48 1240 5598 1111 0000 5029 1285
2. Termin płatności faktur wynosi 14 dni.
3. Faktury są wystawiane zbiorczo za zamówienie zrealizowane danego dnia.
4. Strony ustalą indywidualnie limit kredytowy (kredyt kupiecki)

## **§7**

### **Cena przedmiotu umowy**

1. Strony ustalają warunki handlowe w Umowie.
2. Rabaty udzielane są od cen hurtowych.

## **§8**

### **System informatyczny**

1. Dostawca zapewnia dostęp do systemu informatycznego e-hurtownia z wyjątkiem przerw technicznych, które mogą trwać do 48 godzin w ciągu miesiąca.
2. Dostawca zobowiązuje się do usuwania stwierdzonych usterek technicznych w ciągu 30 dni od ich zgłoszenia.
3. Dostawca zobowiązuje się do dostarczania pliku wymiany danych w formacie xml lub csv zawierającego:
  - 3.1. Nazwę produktu
  - 3.2. Cenę zakupu
  - 3.3. Symbol
  - 3.4. Kod kreskowy

- 3.5. Wymiary
  - 3.6. Wagę
  - 3.7. Opis
  - 3.8. Zdjęcie
  - 3.9. Kategorię towarową
  - 3.10.       Kod celny
  - 3.11.       PKWiU
- 4. Wprowadzenie informacji dodatkowych według życzenia Odbiory jest dodatkowo płatne wg. aktualnego cennika.
  - 5. Dostawca umożliwi integrację przez zewnętrzne platformy.