



## **OGÓLNE WARUNKI DOSTAW I ZAŁADUNKÓW DO MAGAZYNU DIASPOLIS SP Z O.O. SP.K.**

### **§ 1**

#### **Zastosowanie warunków**

Niniejsze Ogólne Warunki Dostaw i Załadunków stanowią integralną część każdego zamówienia składanego u Dostawców przez DIASPOLIS SP. Z O.O. SP.K. (dalej również, jako DIASPOLIS) oraz zamówienia realizowanego na rzecz odbiorców od DIASPOLIS, w tym firmy transportowe, przewoźników odbierających towar (dalej również jako Odbiorcy). OWDIZ wiąże Dostawców i Odbiorców w pełnym zakresie, przy każdej dostawie Towarów do magazynów DIASPOLIS i wysyłce Towarów z magazynów DIASPOLIS, chyba że strony w sposób wyraźny wyłączą stosowanie ich postanowień na piśmie w całości lub części.

### **§ 2**

#### **Awizacja i potwierdzenie dostaw i załadunków**

1. Dostawy i załadunek towaru realizowane są w magazynie DIASPOLIS przy ul. Tuszyńskiej 66 B w Rzgowie w godzinach otwarcia magazynu, tj. 8:00-16:00, chyba, że strony w formie pisemnej uzgodnią inaczej.
2. DIASPOLIS dopuszcza możliwość przyjęcia dostawy lub dokonania załadunku poza godzinami otwarcia magazynów, jeżeli zostanie to uprzednio pisemnie uzgodnione pomiędzy DIASPOLIS i Dostawcą lub DIASPOLIS i Odbiorcą.
3. Każda dostawa do magazynu DIASPOLIS musi być uprzednio awizowana przez Dostawcę i Odbiorcę, najpóźniej 2 dni robocze przed planowaną dostawą lub załadunkiem. Awizacje składa się na adres [awizacje@diaspolis.pl](mailto:awizacje@diaspolis.pl) oraz do wiadomości osoby dokonującej zakupu lub sprzedaży w DIASPOLIS. Awizację uważa się za skuteczną wyłącznie, gdy jest złożona drogą mailową.
4. Awizacja dostawy lub załadunku wymaga uprzedniego potwierdzenia ze strony DIASPOLIS. Przez potwierdzenie to rozumie się, udzielenie Dostawcy lub Odbiorcy



## **GENERAL TERMS OF DELIVERY AND LOADING TO THE WAREHOUSE OF DIASPOLIS SP. Z O.O. SP.K.**

### **§ 1**

#### **Application of terms**

These General Terms of Delivery and Loading are an integral part of every orders submitted by DIASPOLIS SP. Z O.O. SP.K. (hereinafter referred to as Purchaser or DIASPOLIS) to the Suppliers as well as orders for the recipients of DIASPOLIS, including transport companies (hereinafter referred to as Recipients). GTDL are fully binding for all Suppliers and Recipients for each delivery of goods to DIASPOLIS warehouses, unless the Parties expressly excludes the application of certain provisions in writing in full or in part.

### **§ 2**

#### **Notification and confirmation of the delivery and lading**

1. The receipt and loading of goods to DIASPOLIS warehouse (at 66 B Tuszyńska Street in Rzgów) take place in the opening hours of the warehouse, i.e. 8:00 – 16:00.
2. DIASPOLIS allows the receipt of deliveries or performance of the loading out of opening hours of the warehouses, under the condition that it is previously agreed in writing between the Purchaser and the Supplier or DIASPOLIS and Recipient.
3. Every delivery to DIASPOLIS warehouses shall be notified 2 working days before the planned delivery by the Supplier and Recipient, at the latest two days before the planned delivery or loading. The notifications shall be filed to the address [awizacje@diaspolis.pl](mailto:awizacje@diaspolis.pl) with carbon copy to the person, that buys at DIASPOLIS. Notification shall be deemed effective only when it is filed by mail.
4. Each notification of the delivery or loading shall be confirmed by the DIASPOLIS. The confirmation is understood as providing the Supplier or Recipient with feedback containing the indication of the date and hour of loading / unloading and the number of the notification. The confirmation of the notification shall be sent back to the Supplier or Recipient via e-mail within 1 business day of receipt of notification.

informacji zwrotnej zawierającej wskazanie daty i godziny stawienia się na załadunek / rozładunek oraz numer awizacji. Potwierdzenie awizacji zostanie wysłane emailem zwrotnym do Dostawcy lub Odbiorcy w ciągu 1 dnia roboczego od daty otrzymania awizacji.

5. Awizacja winna zawierać poniższe informacje w języku polskim lub/i angielskim:

- a) Dane Dostawcy (nazwa; adres; tel.; email) (dotyczy dostawy i załadunku);
- b) Numer auta / naczepy (dotyczy dostawy i załadunku);
- c) Numer partii – jeżeli posiada lub konieczne (dotyczy tylko dostawy);
- d) Nazwa i ilość towaru wyrażona w jednostce KG (dotyczy tylko dostawy);
- e) Ilość jednostek transportowych (Big Bag; Palety; Kartony) (dotyczy tylko dostawy);
- f) Rodzaj opakowania (Big Bag; Palety; Kartony) (dotyczy tylko dostawy).

6. Potwierdzenie awizacji zawierać będzie:

- a) Numer awizacji;
- b) Miejsce planowanego rozładunku i załadunku;
- c) Data planowanego rozładunku i załadunku;
- d) Godzina planowanego rozładunku i załadunku.

7. Brak awizacji dostawy i załadunku lub jej potwierdzenia w sposób określony powyżej jest podstawą do odmowy przyjęcia dostawy i rozładunku Towaru lub załadunku Towaru. Wówczas po przyjeździe transportu DIASPOLIS jednostronnie wyznaczy termin i godzinę rozładunku. Do tego czasu Dostawca/Odbiorca może skorzystać z parkingu DIASPOLIS, na warunkach określonych w Regulaminie Parkingu.

8. Na terenie Parkingu Zleceniodawcy obowiązuje Regulamin Parkingu DIASPOLIS SP. Z O.O. SP.K. (Zleceniodawcy) Przyjmowanie dostaw odbywa się na zasadach opisanych w dokumencie: Ogólne Warunki Dostaw do Magazynu.

9. Kierowcy Zleceniobiorcy nie są uprawnieni do wstępu do magazynu Zleceniodawcy. Obowiązani są pozostawać w kabinie pojazdu, z za wyjątkiem dokonania czynności niezbędnych do załadunku towaru.

10. Naczepy i opakowania powinny być wolne od zapachów, czyste oraz szczelne.

### § 3

#### Przyjęcie dostaw i załadunków

1. Przyjęcie dostawy i załadunku następuje w miejscu i o czasie wskazanym w potwierdzeniu awizacji.

5. The notification shall contain the following information in Polish or/and English:

- a) Data of the Supplier (name; address, phone, email) - applies to the delivery and loading;
- b) Number of the vehicle/trailer - applies to the delivery and loading;
- c) Number of the batch – if available or necessary - applies only to the delivery;
- d) Amount of goods expressed in the unit KG – applies only to the delivery;
- e) Name and amount of transport units (Big Bag; Pal, Cardboard) – applies only to the delivery;
- f) Type of packing (Big Bag; Pal, Cardboard) – applies only to the delivery.

6. The confirmation of the notification shall contain:

- a) Number of notification;
- b) Place of the planned unloading or uploading;
- c) Date of the planned unloading or uploading;
- d) Hour of the planned unloading or uploading.

7. The Lack of notification of the delivery or loading or/and its confirmation in the described above manner, shall be the basis of refusal to receive the delivery or loading. Then, after the arrival of transportation DIASPOLIS may unilaterally fix the date and time of unloading. Until then, the Supplier/Recipient may use DIASPOLIS's parking, under the conditions specified in the Regulations of DIASPOLIS car park.

8. The Mandator's parking area is covered by the rules of Regulations for unguarded vehicle park of DIASPOLIS SP. Z O.O. SP.K. (the Mandator) Receipt of the delivery takes place on the terms described in the document: General Terms of Delivery to the Warehouse of DIASPOLIS SP. Z O.O. SP.K.

9. Carrier's drivers are not entitled to access to the Mandator's warehouse. They are obliged to remain in the cab of the vehicle, with the exception to perform activities necessary for loading goods on vehicle.

10. Trailers and containers should be fragrance free, clean and tight

### § 3

#### The receipt of deliveries and loadings

1. The receipt of the delivery and loading is done in the place and time indicated in the confirmation of the notification.

2. In case of delivery the Supplier / carrier is obligated to appear in the office of the warehouse at the least 30

2. W przypadku dostawy Dostawca / przewoźnik zobowiązany jest do stawienia się biurze magazynu z kompletem dokumentów najpóźniej 30 min przed planowanym rozładunkiem legitymując się przydzielonym numerem awizacji. W przypadku załadunku towaru na rzecz Odbiorcy Odbiorca/ przewoźnik zobowiązany jest do stawienia się biurze magazynu najwcześniej 10 min przed planowanym załadunkiem legitymując się przydzielonym numerem awizacji.

3. W przypadku nie stawienia się w wyznaczonym czasie lub braku dokumentów / numeru awizacji, nastąpi odmowa przyjęcia dostawy.

4. W przypadku nie stawienia się w planowanym terminie rozładunku i załadunku o kolejnym terminie rozładunku decyduje DIASPOLIS.

5. DIASPOLIS zastrzega możliwość zmiany planowanego rozładunku i załadunku na inną datę lub godzinę z uwagi na czynniki zewnętrzne mające wpływ na harmonogram dostaw.

6. Dostawca winien jest zapewnić fizyczną zgodność dostarczonego towaru z dokumentacją dostawy i zgłoszoną awizacją. Zgodne powinny być: ilość; jakość; opakowanie deklarowane w awizacji i dokumentach dostawy.

7. W przypadku stwierdzenia niezgodności ilościowych lub/i jakościowych w dostawie DIASPOLIS odmówi przyjęcia lub/i podejmie kroki w celu zapewnienia zgodności na koszt Dostawcy.

8. W przypadku rozbieżności danych między Zamówieniem złożonym przez DIASPOLIS a fakturą Dostawcy, za wiążące uznawane są dane z Zamówienia.

9. Dostawca, wraz z dostawą Towaru, zobowiązany jest dostarczyć dokument transportowy (list przewozowy stosowny do rodzaju transportu wraz ze specyfikacją przesyłki) oraz Świadectwo Jakości (jeśli jest wymagane).

10. Na dokumencie transportowym oraz na innych dokumentach związanych z realizacją Zamówienia, takich jak: pisma, faktury, certyfikaty jakości i deklaracje zgodności, Sprzedawca zobowiązany jest umieścić numer Zamówienia.

11. W przypadku, gdy ilość, rodzaj lub jakość towaru nie będzie zgodna z dokumentami transportowymi/zamówieniem lub gdy dostarczony Towar będzie uszkodzony, DIASPOLIS wedle własnego wyboru: zaznaczy powyższą niezgodność w

minutes before the planned unloading with the set of documents and with assigned number of notification. In case of loading of the goods for the Recipient the Recipient/ carrier is obliged to appear in the office of the warehouse at the least 10 minutes before the planned unloading with assigned number of notification.

3. In case of failure to appear at the fixed unloading time or lack of delivery documents / number of notification, the delivery shall be refused.

4. In case of failure to appear at the fixed unloading and unloading time, DIASPOLIS shall decide on another unloading date.

5. DIASPOLIS reserves the right to postpone the planned unloading or unloading on another date or time due to the external factors affecting the delivery schedule.

6. The Supplier shall ensure the physical compatibility of the delivered goods with the delivery documentation and reported notification. The quality, quantity and the packaging declared in the notification and delivery documentation shall be compatible.

7. In the case of quality and/or quantity non-compliance of delivery, DIASPOLIS shall refuse to accept it and / or take steps to ensure this compliance at the expense of the Supplier.

8. In the event of a discrepancy between the data in the Order of DIASPOLIS and the Suppliers invoice for binding shall be considered data from the Order.

9. Supplier, with the delivery of the Goods, is obliged to provide transport document (waybill appropriate to the type of transport and the specification of delivery) and quality certification (if required).

10. In the transport document and other documents related to the execution of order, such as letters, invoices, quality certificates and declarations of conformity, the Supplier is obliged to indicate the number of order.

11. In case if the quantity, type or quality of the goods were not compatible with the transport documents/order, or if the delivered goods were damaged, DIASPOLIS may unilaterally decide to: note the above-mentioned incompatibility in transport documents (write the protocol of non-compliance) or refuse to accept the goods to the warehouse. In case of refusal to accept the goods, all the costs of return transport shall be borne by the Supplier.

12. DIASPOLIS stipulates that one-off pallet are not subject of the exchange during the delivery or loading.

dokumentach transportowych (spisanie protokołu niezgodności) lub odmówi przyjęcia Towaru do magazynu. W przypadku odmowy przyjęcia towaru z powodu powyższych niezgodności, wszystkie koszty transportu zwrotnego ponosi Dostawca.

12. DIASPOLIS zastrzega, że palety jednorazowe nie podlegają wymianie przy dostawie lub załadunku.

13. Kierowca odpowiada za właściwe zabezpieczenie towaru na samochodzie i jego ilość zgodnie z dokumentami przewozowymi. Nadto kierowca obowiązany jest do sprawdzenia sposobu zabezpieczenia towaru. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę potrzeby ręcznego przeładowania przywiezionego towaru, Zleceniobiorca zostanie obciążony karą umowną w kwocie 20 euro za każdą tonę towaru.

#### § 4

#### Bezpieczeństwo dostaw i załadunków

1. Dostawca / przewoźnik lub Odbiorca/przewoźnik zobowiązany jest na terenie DIASPOLIS stosować się do zaleceń pracowników magazynu dotyczących procedur i bezpieczeństwa rozładunku oraz Regulaminu Parkingu.

**2. Każdy kierowca winien być wyposażony w kamizelkę odblaskową oraz nosić ją na terenie DIASPOLIS, a także być ubrany w długie spodnie i pełne buty.**

3. Brak kamizelki lub nie stosowanie się do zaleceń pracowników magazynu DIASPOLIS dotyczących procedur i bezpieczeństwa może skutkować odmową przyjęcia dostawy.

4. Za niestosowanie się przewoźnika do zaleceń pracowników DIASPOLIS dotyczących procedur rozładunku i załadunków odpowiada Dostawca/Odbiorca..

5. Wszystkie koszty powstałe w wyniku niestosowania się do procedur DIASPOLIS zostaną poniesione przez Dostawcę/Odbiorcę.

#### § 5

#### Dokumenty przy transporcie

1. W przypadku odbioru towaru od DIASPOLIS na Odbiorcy spoczywa obowiązek skompletowania i uzyskania od DIASPOLIS wszelkich dokumentów wymaganych przepisami prawa do wykonania przewozu towarów.

2. Postanowienia ustępu 1 mają zastosowanie szczególności do transportu towarów wykonywanych

13. Driver is responsible for the proper securing of the goods in the vehicle and for their amount, accordingly to delivery documents. The driver is also obliged to check the way the goods are secured. In case the Principal find the need to manually reload the delivered goods, the Contractor will be charged with a contractual penalty of 20 euros for each ton of goods

#### § 4

#### Safety of supply and loading

1. On the premises of DIASPOLIS the Supplier/carrier or Receiver/carrier shall follow the instructions of the warehouse personnel on procedures and safety unloading and Regulations Car Park.

**2. Each Suppliers driver should be equipped with a reflective vest and wear it on the premises of DIASPOLIS, and be dressed in long pants and full of shoes.**

3. A lack vest or non-compliance with commands of DIASPOLIS personnel, concerning the procedures and safety precautions, may result in refusal to accept delivery.

4. Supplier / Receiver are responsible for non-compliance of the carrier with commands of DIASPOLIS personnel.

5. All costs resulting from non-compliance with DIASPOLIS procedures shall be born the Supplier / Receiver.

#### § 5

#### Documents on transport

1. In the case of receipt of goods from DIASPOLIS by Recipients, the Recipients duty is to complete and obtain from DIASPOLIS all documents required by law to perform the transport of goods.

2. The provisions of point 1 shall apply in particular to the transport of goods performed by Recipients and export of goods outside the borders of the Polish Republic.

3. DIASPOLIS is not responsible for the lack of documents required for the performance of the transport of goods, if the Recipient / Supplier do not requested them during receiving / loading of goods.

#### § 6

#### Other provisions

1. The Supplier shall be fully liable for damage or loss of the goods until the delivery to the warehouse is accepted by the Purchaser.

przez Odbiorców i wywozie towarów poza granice Rzeczypospolitej Polskiej.

3. DIASPOLIS nie ponosi odpowiedzialności za brak dokumentów wymaganych do wykonania przewozu towarów, jeżeli Odbiorca/Dostawca nie żądał ich dostarczenia przy odbiorze/ załadunku towaru.

### **§ 6** **Postanowienia końcowe**

1. Dostawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenie lub utratę towaru do momentu przyjęcia dostawy do magazynu Zamawiającego.

2. Wszystkie dodatkowe koszty i wydatki poniesione wskutek nieprzestrzegania przez Dostawcę warunków Zamówienia ponosi Dostawca.

3. Wszelkie spory wynikające ze stosowania OWDIZ lub dotyczące dostawy i rozładunku oraz załadunków rozstrzygać będzie właściwy sąd dla miasta Łodzi.

2. All additional costs and expenses incurred by the Purchaser as a result of Suppliers failure to meet the conditions of the order, shall be borne by Supplier.

3. Any disputes arising from this regulations or concerning delivery or loading and unloading of goods, shall be resolved by the appropriate court in the city of Lodz.