	<b>Wyciąg z procedury</b>		Nr	Wersja:
	Proces: Sprzedaż		<b>P-2.1</b>	<b>04</b>
	Procedura: Zawieranie umowy sprzedaży z Klientem		Oryginał ma 14 stron	

PN-EN **ISO 9001** : 2001


## **SPRZEDAŻ.**

### **ZAWIERANIE UMOWY SPRZEDAŻY Z KLIENTEM.**

Zakres wyciągu:  
**USTALENIE INDYWIDUALNEJ TREŚCI UMOWY  
PRZEDWSTĘPNEJ**

Przedmiotowa procedura stanowi integralną część Systemu Zarządzania Jakością objętego certyfikatem **TÜV NORD** nr AC/090/581/1197/2007 potwierdzającego spełnienie wymagań normy PN-EN **ISO 9001** : 2001.

Niniejszy dokument jest własnością Przedsiębiorstwa Budowlanego START Sp. j. Wszystkie prawa autorskie zastrzeżone. Zabrania się dokonywania zmian w treści, kopiowania i rozpowszechniania bez pisemnej zgody Pełnomocnika d/s Jakości.

	<b>Procedura</b>	Nr <b>P-2.1</b>	Wersja: <b>04</b>
	Sprzedaż		
	Zawieranie umowy sprzedaży z Klientem	Strona 9	

...

5.4.2 Osoba zainteresowana zakupem konkretnego lokalu może:

- przedstawić własny projekt umowy,
- otrzymać z Działu Sprzedaży wstępny projekt umowy.

5.4.3 W przypadku przedstawienia własnego projektu umowy przez osobę zainteresowaną kupnem, Kierownik Działu Sprzedaży konsultuje jego treść z Radcą Prawnym lub Prezesem i w terminie do 14 dni ustosunkowuje się do przedłożonego projektu. W takiej sytuacji pomija się stosowanie postanowień pkt. 5.4.4 oraz pkt. 5.4.5.

5.4.4 W przypadku przedstawienia przez Kierownika Działu Sprzedaży wstępnego projektu umowy osobie zainteresowanej kupnem, wraz z jego przekazaniem, informuje go iż jest to jedynie wstępny projekt umowy i prosi o zapoznanie się z jego treścią, a także o ustosunkowanie do proponowanych postanowień w nim zawartych. Jeżeli osoba zainteresowana kupnem ma tylko techniczną możliwość, to wstępny projekt umowy przesyłany jest drogą elektroniczną.

5.4.5 Osoba zainteresowana kupnem zgłasza swoje uwagi i zastrzeżenia do przedstawionego projektu umowy lub przedstawia własne propozycje.

5.4.6 Strony indywidualnie uzgadniają treść i wszystkie postanowienia kształtujące ich prawa i obowiązki w umowie. Po ostatecznym uzgodnieniu spisywany jest protokół uzgodnień w którym zawarte są główne elementy umowy. Osoba zainteresowana kupnem przedkłada dokumenty potwierdzające jej tożsamość (w przypadku reprezentowania osoby trzeciej - pełnomocnictwo), a także przekazuje niezbędne dane osobowe i kontaktowe wpisywane w komparycji umowy.

5.4.7 Na podstawie protokołu i przedłożonych dokumentów wraz z danymi osobowymi, Kierownik Działu Sprzedaży przygotowuje ostateczne brzmienie projektu przedwstępnej umowy i przedstawia go osobie zainteresowanej kupnem.

5.4.8 Przy obopólnej akceptacji treści i postanowień umowy, umowa zostaje przez strony zawarta.