

GŁÓWNE WARUNKI ZAKUPU

§ 1. Przedmiot zakupu

Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy fabrycznie nowego elektrycznego wózka podwójnego składowania, na potrzeby Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A., które zostały określone w zapytaniu o cenę nr NO-230-190-25/MW.

§ 2. Termin i warunki świadczenia dostawy

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował zamówienie z dostawą do siedziby Zamawiającego przy ul. Karczunkowska 30, 02-871 Warszawa w godz. 7:00 – 13:00.
2. Zamawiający wymaga, aby dostawa zrealizowana została zgodnie ze specyfikacją.
3. Wózek zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Zamawiający wymaga, aby dostawa zrealizowana została zgodnie z ofertą do postępowania nr NO-230-190-25/MW, z najwyższą starannością, w sposób fachowy i w ustalonym terminie.
5. Na zakupiony wózek Dostawca udziela gwarancji liczonej od momentu podpisania protokołu odbioru - minimum 24 miesiące.

§ 3. Wynagrodzenie. Warunki płatności.

1. Wysokość wynagrodzenia wraz z terminem płatności za dostawę określa Zamówienie.
2. Wynagrodzenie Dostawcy określone w Zamówieniu jest wynagrodzeniem netto, do którego Dostawca zobowiązany jest doliczyć podatek od towarów i usług (VAT), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Faktura za dostawę złożona zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przyjętymi zasadami rachunkowości oraz wymaganiami PWPW S.A. Faktura oprócz elementów wymaganych przepisami prawa powinna zawierać numer Zamówienia.
4. Faktura może być złożona po protokolarnym odbiorze dostawy w formie papierowej na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego lub w formie elektronicznej z podpisami elektronicznymi kwalifikowanym.
5. O ile w Zamówieniu nie postanowiono inaczej zapłata wynagrodzenia nastąpi po prawidłowym wykonaniu Zamówienia przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze.
6. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego PWPW S.A.
7. PWPW S.A. jest uprawniona do wstrzymania płatności wynagrodzenia za dostawy, które nie zostały wykonane przez Dostawcę zgodnie z Zamówieniem do czasu ich prawidłowego wykonania.
8. O ile Strony nie uzgodniły inaczej w Zamówieniu, Dostawcy nie przysługuje zwrot jakichkolwiek wydatków, opłat, czy też jakichkolwiek innych kosztów, niezbędnych w celu wykonania dostawy.
9. W związku z art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1790 z późn. zm.) PWPW S.A. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 tej ustawy.
10. Dostawca zobowiązuje się do naprawienia szkody w przypadku, gdy Zamawiający poniesie jakiegokolwiek konsekwencje finansowe z tytułu wadliwego wystawienia faktury VAT przez Dostawcę, stwierdzone przez uprawnione organy kontrolne (np. Urząd Skarbowy).
11. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia wynikającego z prawidłowo wystawionej faktury, o której mowa w ust. 2, w terminie 30 dni, licząc od dnia jej dostarczenia Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem punktów a) – d) poniżej:
 - a) Dostawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy przez cały okres obowiązywania GWZ będzie zamieszczony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 685). Dostawca oświadcza również, iż znane mu są zasady

rozliczeń i konsekwencji podatkowych związanych z koniecznością dokonywania płatności poprzez rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 6.

- b) W przypadku dokonania zmian w numerze rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 6, Dostawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego, nie później niż w terminie dwóch dni od daty dokonania zmiany oraz zaktualizowania danych zawartych w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.
 - c) Jeżeli na dzień terminu płatności wynagrodzenia rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 6 nie będzie zamieszczony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, PWPW S.A. ma prawo wstrzymania wypłaty wymagalnego wynagrodzenia do czasu ujawnienia rachunku bankowego Dostawcy, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
 - d) W przypadku niewypłacenia przez Zamawiającego wynagrodzenia w sytuacji wskazanej w lit. c), Dostawcy nie przysługuje prawo do żądania odsetek za okres wstrzymania wypłaty wynagrodzenia, zaprzestania świadczenia usług oraz wypowiedzenia niniejszego GWZ.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Zamówienia bądź jego części w przypadku, gdy Dostawca nie będzie wykonywał należycie przedmiotu Zamówienia. Prawo do odstąpienia może być przez Zamawiającego wykonane po uprzednim wezwaniu Dostawcy do prawidłowego wykonywania przedmiotu Zamówienia z wyznaczonym dodatkowym terminem na należyte wykonanie przedmiotu Zamówienia. Upływ wyznaczonego dodatkowego terminu upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od GWZ w terminie 30 dni. W celu uniknięcia wątpliwości odstąpienie może dotyczyć części lub całości przedmiotu Zamówienia. W przypadku odstąpienia, Dostawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu całość lub część wygodzenia (w zależności od zakresu odstąpienia) w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od Zamówienia.

Załącznik do GWZ – wzór protokołu odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU - WZÓR

Protokół odbiorczy z dnia **wprowadź datę** do Umowy nr **wprowadź tekst** z dnia **wprowadź datę**

1. **Zamawiający:** Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A., ul. Sanguszk 1, 00-222 Warszawa
2. **Dostawca:** **wprowadź tekst**
3. **Postanowienia:**

Niniejszym stwierdza się, że prace objęte następującym zakresem tj. **wprowadź tekst**

- 1.1. Zostały wykonane zgodnie z warunkami przedstawionymi w ofercie

Przekazano następujące wyniki realizacji Umowy: **wprowadź tekst**

- 1.2. Nie zostały wykonane zgodnie z warunkami przedstawionymi w ofercie

Wykryto następujące rozbieżności/wady: **wprowadzić tekst**

Strony ustaliły następującą datę usunięcia rozbieżności/wad i ponownego dostarczenia wyników realizacji dostawy: **wprowadź datę**

4. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla Dostawcy i Zamawiającego.

LUB

Protokół został sporządzony w formie elektronicznej z podpisami elektronicznymi kwalifikowanym.

.....

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....

Podpis przedstawiciela Dostawcy