

Ogólne Warunki Zamówienia dla usług

Pkt 1: Warunki płatności:

1. Maksymalne wynagrodzenie/Wynagrodzenie (z podatkiem VAT) jest stałe i obejmuje koszty związane z wykonaniem wszelkich czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (zwanym dalej OPZ), w tym koszty robót, materiałów, koszty udzielenia rękojmi i gwarancji, zysk, narzuty, należny podatek VAT oraz pozostałe składniki cenotwórcze.
2. Płatność wynagrodzenia będzie realizowana w formie płatności częściowej/końcowej, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie wskazanym w zamówieniu, od daty otrzymania, czyli doręczenia jej Zamawiającemu. Faktura VAT będzie wystawiona po podpisaniu przez Strony Protokołu odbioru częściowego/końcowego wykonania usługi bez uwag, zgodnie z postanowieniami Pkt 4.
3. Płatności będą realizowane na rachunek bankowy wskazany w dostarczonej Zamawiającemu fakturze VAT. Dniem zapłaty jest dzień zlecenia obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Faktury VAT będą wystawiane na płatnika: Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie Spółka Akcyjna, Plac Starynkiewicza 5, 02-015 Warszawa. Faktury VAT wraz z załączonym Protokołem odbioru częściowego/końcowego wykonania usługi podpisanym przez Strony bez uwag, będącym podstawą wystawienia tej faktury, należy przysyłać na adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie S. A., Plac Starynkiewicza 5, 02-015 Warszawa. Na fakturze VAT należy umieścić datę i numer niniejszego zamówienia. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku zmiany ustawowej stawki VAT w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT według aktualnie obowiązującej stawki podatku VAT, zaś Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kwoty wynagrodzenia (bez podatku VAT) powiększonej o należny podatek VAT. Zmiana ustawowej stawki VAT powoduje zmianę wysokości wynagrodzenia (z podatkiem VAT) należnego Wykonawcy i nie stanowi zmiany postanowień niniejszego zamówienia.
6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
7. Zamawiający wyraża zgodę na przysyłanie przez Wykonawcę faktur VAT w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszych Ogólnych Warunków Zamówienia dla usług. W związku z w/w zgodą Zamawiającego, Wykonawca może wybrać formę elektroniczną przysyłania faktur VAT poprzez przekazanie Zamawiającemu podpisanego przez siebie oświadczenia „Akceptacja przysyłania faktur elektronicznych (E-Faktur)”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Ogólnych Warunków Zamówienia dla usług.

Pkt 2: Warunki realizacji zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz zasadami profesjonalizmu zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, spełniając wymagania wynikające z Polskich Norm, Norm Branżowych, przepisów BHP i poż. oraz stosując się do wskazań Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody, jakich może doznać Zamawiający, jak i osoby trzecie w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, w tym także za szkody związane z jego nienależytym wykonaniem.
3. Do wykonania czynności składających się na przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest użyć technik i materiałów gwarantujących spełnienie wszelkich wymagań technologicznych oraz właściwą jakość przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca ponosi koszty materiałów i części niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia jeżeli przewiduje to OPZ.
5. Wykonawca ma obowiązek na żądanie Zamawiającego zapewnić możliwość kontrolowania przez Zamawiającego jakości wykonywanych czynności. W związku z przeprowadzoną przez Zamawiającego kontrolą, Wykonawca ma obowiązek uwzględnić zalecenia i uwagi Zamawiającego oraz udostępniać wymagane przez niego dokumenty.
6. W przypadku, gdy miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest siedziba/teren Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia poniższych warunków:
 - a) Wykonawca jest zobowiązany do wystąpienia do Kierownika Zakładu, o wydanie przepustek upoważniających do wstępu na teren Zakładu, zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego. Przepustki ważne są wyłącznie z dowodem tożsamości;
 - b) Pracownicy Wykonawcy mogą przebywać wyłącznie na terenie, na którym wykonywany jest przedmiot zamówienia oraz w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego;
 - c) Wykonawca będzie realizował czynności składające się na przedmiot zamówienia w dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych oraz dni wolnych od pracy) od godziny 07.00 do godziny 14.00 z możliwością wydłużenia czasu pracy, jeżeli ze względów technologicznych zajdzie taka potrzeba. Każdorazowe przedłużenie czasu pracy wymaga zgody Zamawiającego. Wnioski w przedmiotowej sprawie należy składać na piśmie do Kierownika Zakładu, na terenie którego realizowany jest przedmiot zamówienia;
 - d) Czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia mogą być wykonywane wyłącznie pod stałym nadzorem pracowników Zakładu, na terenie którego realizowany jest przedmiot zamówienia. Za składowane na terenie Zamawiającego części i materiały Wykonawcy Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
7. Zakres czynności obejmuje również wykonanie czynności przygotowawczych, pomocniczych, zabezpieczających i porządkowych związanych z realizacją podstawowego zakresu czynności w szczególności organizację i zabezpieczenie miejsca, w którym wykonywany jest przedmiot zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać wszystkie czynności składające się na przedmiot zamówienia w sposób nieuciążliwy dla Zamawiającego, w szczególności po wykonaniu pełnego zakresu czynności określonych w OPZ, Wykonawca pozostawi miejsce w którym realizowany był przedmiot zamówienia w należyłym stanie, tj. uporządkowane i oczyszczone.
9. Wykonawca usługi powinien spełnić wymagania wynikające z wdrożonego w Spółce „Systemu zarządzania środowiskowego” i „Systemu zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy”. Zobowiązuje się Wykonawcę do zapoznania się z materiałami dostępnymi na stronie internetowej w linku <https://www.mpwik.com.pl/view/dla-wykonawcow-formularze>
10. Wykonanie czynności dodatkowych lub zakupu i wymiany części nie określonych w OPZ.
 - a) W przypadku stwierdzenia podczas realizacji przedmiotu zamówienia konieczności wykonania dodatkowych czynności nie określonych w OPZ lub zakupu i wymiany części, niezbędnych do zakończenia realizacji zamówienia, Wykonawca niezwłocznie (w dniu stwierdzenia konieczności wykonania czynności dodatkowych lub dokonania wymiany części) powiadomi o tym na piśmie Zamawiającego;
 - b) Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania czynności dodatkowych lub zakupu i wymiany części wyłącznie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego kalkulacji wykonania czynności lub zakupu i wymiany tych części i udzieleniu zamówienia na wykonanie robót dodatkowych, przed upływem terminu określonego na realizację niniejszego zamówienia;

- c) Wynagrodzenie za dodatkowe czynności określone w niniejszym ustępie, płatne będzie na podstawie odrębnego zamówienia udzielonego zgodnie z regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego;
 - d) W przypadku konieczności wymiany części Wykonawca jest zobowiązany użyć części fabrycznie nowych w oryginalnych opakowaniach producenta.
11. Gospodarka odpadami:
- a) Wykonawca jest wytwórcą odpadów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia, z wyłączeniem złomu metalowego.
 - b) Wykonawca, jako wytwórcą odpadów zobowiązany jest do postępowania z odpadami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Ustawą z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U z 2013 r. Nr 21) i ponosi pełną odpowiedzialność za gospodarowanie wytworzonymi przez siebie odpadami;
 - c) Wykonawca w ramach wynagrodzenia umownego przetransportuje pozyskany w trakcie realizacji przedmiotu umowy złom metalowy we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
12. Wykonawca ma obowiązek na żądanie Zamawiającego (Użytkownika) przekazać zużyte części i inne elementy po wykonaniu przedmiotu zamówienia. Przekazanie ww. zużytych części i elementów będzie potwierdzone protokołarnie przez obie strony.

Pkt 3: Warunki ustalania terminu realizacji:

- 1. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację zamówienia pod względem merytorycznym po stronie Zamawiającego, dokładną datę przystąpienia do wykonywania czynności określonych w OPZ.
- 2. Strony dopuszczają przekazanie zamówienia faksem a dniem „otrzymania” jest dzień wskazany na potwierdzeniu wysłania zamówienia.

Pkt 4: Warunki odbioru:

- 1. Prawidłowe wykonanie (zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w OPZ) usługi zostanie potwierdzone podpisaniem przez Strony bez uwag „Protokołu odbioru częściowego/końcowego wykonania usługi”, z uwzględnieniem postanowień ppkt 2.
- 2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z czynności składającej się na przedmiot zamówienia, zostanie podpisany „Protokół odbioru częściowego/końcowego wykonania usługi” z uwagami dotyczącymi stwierdzonych nieprawidłowości. W takim przypadku, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości. Po stwierdzeniu przez przedstawicieli Zamawiającego, iż wszelkie nieprawidłowości zostały usunięte, Strony podpiszą „Protokół odbioru częściowego/końcowego wykonania usługi”, bez uwag.

Pkt 5: Postanowienia końcowe:

- 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zamówieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 2. Za skuteczne otrzymanie przez Wykonawcę zamówienia przyjmuje się moment otrzymania przez Zamawiającego komunikatu OK lub innego komunikatu potwierdzającego prawidłowe wysłanie faksu lub potwierdzenia wysłania wiadomości w formie elektronicznej.
- 3. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia zamówienia ze skutkiem natychmiastowym, wedle swojego wyboru – w całości lub w części – w razie nie wykonywania lub nienależytego wykonywania zamówienia przez Wykonawcę.
- 4. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia niniejszego zamówienia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) otwarcia likwidacji Wykonawcy;
 - b) wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji;
 - c) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie umowy.Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie tj. w terminie 24 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzeń opisanych w lit. a) – c) niniejszego punktu.
- 5. Wypowiedzenie zamówienia nie ogranicza możliwości dochodzenia kar umownych.
- 6. Zamawiający może wypowiedzieć zamówienie również w innych prawem przewidzianych przypadkach, w szczególności w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu Cywilnego.
- 7. Zamawiający, w określonym w zamówieniu terminie jego realizacji, może odstąpić od zamówienia, w całości lub części, według własnego wyboru, z zastrzeżeniem, że niezależnie od powyższego, Zamawiający może odstąpić od zamówienia, w całości lub części, w przypadku co najmniej 7 dniowej zwłoki Wykonawcy w realizacji zamówienia, w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w zamówieniu lub na jego podstawie.
- 8. Wykonawca jest uprawniony do odwołania złożonej Zamawiającemu oferty w terminie 2 dni od dnia doręczenia Wykonawcy zamówienia przez Zamawiającego.
- 9. Umowa o treści określonej w złożonej przez Wykonawcę ofercie oraz doręczonym Wykonawcy przez Zamawiającego zamówieniu zostaje zawarta pomiędzy Stronami z upływem terminu wskazanego w ppkt. 8.

Pkt 6: Załączniki:

Nr 1 - „Akceptacja Przesyłania Faktur Elektronicznych (E-Faktur)” – wzór.

Warszawa, dnia

AKCEPTACJA PRZESYŁANIA FAKTUR ELEKTRONICZNYCH (E-FAKTUR)

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Strony ustalają, że wyrażają zgodę na przesyłanie faktur VAT w formie elektronicznej, wystawianych w związku z realizacją zamówienia zawartego w wyniku przeprowadzenia postępowania nr

§ 1

Przez pojęcie „faktura elektroniczna” na potrzeby niniejszego oświadczenia rozumie się faktury, faktury korygujące i duplikaty faktur elektronicznych przesyłane drogą elektroniczną.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania Zamawiającemu faktur w formie elektronicznej w formacie PDF z następującego adresu e-mail:

§ 3

Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w sposób określony w § 2 i oświadcza, że faktury te odbierać będzie pod adresem e-mail: e-faktury@mpwik.com.pl

§ 4

Z uwagi na fakt akceptacji faktury elektronicznej, faktury papierowe nie będą uznawane. Faktury przesłane w formie papierowej nie będą księgowane ani odsyłane do Wykonawcy, a ich wpływ nie będzie wywoływał żadnego skutku prawno-księgowego.

§ 5

Za skuteczne otrzymanie faktury elektronicznej Strony uznają wprowadzenie do systemu elektronicznego poprzez skuteczne wysłanie wiadomości na podany przez Stronę adres poczty elektronicznej oraz brak otrzymania niezwłocznej informacji zwrotnej o przeszkodzie w doręczeniu poczty elektronicznej.

§ 6

Jeżeli faktura będzie wystawiona nieprawidłowo lub niezgodnie z zamówieniem lub nie będzie spełniać niniejszych warunków, zostanie wysłany zwrotny e-mail z informacją o braku akceptacji faktury, co oznacza, że nie będzie ona ujęta w ewidencji księgowej Zamawiającego.

§ 7

Konto e-faktury@mpwik.com.pl służy Zamawiającemu tylko i wyłącznie do otrzymywania faktur elektronicznych, nie należy zatem przysyłać na ten adres żadnych innych dokumentów. W szczególności Wykonawca nie jest zobowiązany do przesyłania wraz z fakturą elektroniczną protokołów odbioru będących podstawą wystawienia faktury.

§ 8

Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do przechowywania faktur przesłanych drogą elektroniczną zgodnie z przepisami art. 112a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 9

Cofnięcie akceptacji, o której mowa w § 3 wymaga zgody Zamawiającego w formie pisemnej.

§ 10

Wniosek o rezygnację z przysyłania faktur w formie elektronicznej musi zawierać: dane Wykonawcy, nazwę firmy, adres siedziby, NIP, nr tel. do kontaktu, numer zamówienia, którego rezygnacja dotyczy, oznaczenie terminu od którego nie będą przesyłane faktury w formie elektronicznej.

§ 11

Po uzyskaniu zgody Zamawiającego na rezygnację z przysyłania faktur w formie elektronicznej - Wykonawca wznowi przysyłanie faktur w wersji papierowej na adres i w terminie zgodnym z zamówieniem, którego zgoda dotyczy.

WYKONAWCA