

Ogólne warunki zamówienia dla dostaw

Pkt 1: Warunki płatności:

1. Wynagrodzenie brutto/Kwota brutto łącznie/ Maksymalne wynagrodzenie brutto (z podatkiem VAT) obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności: wartość przedmiotu dostawy, koszt załadunku, wszelkie koszty transportu do Zamawiającego, koszt rozładunku przedmiotu dostawy, koszt udzielenia gwarancji i rękojmi, należne podatki, w tym podatek VAT, zysk, narzuty, ewentualne opusty oraz pozostałe czynniki cenotwórcze związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje zwrot jakichkolwiek innych kosztów poniesionych w związku z realizacją Zamówienia zakupu.
2. Wynagrodzenie brutto/Kwota brutto łącznie/ Maksymalne wynagrodzenie brutto oraz ceny jednostkowe elementów dostawy są stałe do końca trwania zamówienia i nie podlegają zmianie w trakcie obowiązywania Zamówienia zakupu, z zastrzeżeniem ppkt 5.
3. Płatność wynagrodzenia będzie realizowana po dostawie/dostawie częściowej, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie wskazanym w Zamówieniu zakupu, od daty otrzymania, czyli doręczenia jej Zamawiającemu.
4. Płatność za dostawę/dostawy częściowe dokonana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w fakturze VAT. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Faktura VAT zostanie wystawiona na Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie Spółka Akcyjna, Plac Starynkiewicza 5, 02-015 Warszawa. Na fakturze VAT należy umieścić numer niniejszego Zamówienia zakupu.
5. W przypadku zmiany ustawowej stawki VAT w trakcie realizacji Zamówienia zakupu, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT według aktualnie obowiązującej stawki podatku VAT, zaś Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kwoty wynagrodzenia netto powiększonej o należny podatek VAT. Zmiana ustawowej stawki VAT powoduje zmianę wysokości Wynagrodzenia brutto z podatkiem VAT (Kwota brutto łącznie/ Maksymalne wynagrodzenie brutto) należnego Wykonawcy i nie stanowi zmiany postanowień Zamówienia zakupu.
6. 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, na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszych Ogólnych warunków zamówienia dla dostaw. 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 dostaw.
7. Niezależnie od powyższych postanowień faktury wystawione przez Wykonawcę winny odpowiadać aktualnym w chwili ich wystawienia wymogom określonym przez polskie prawo.
8. Jeśli w trakcie obowiązywania Zamówienia zakupu Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia ustrukturyzowanej faktury w Krajowym Systemie e-Faktur (dalej „KSeF”) - zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana na rachunek bankowy wskazany w treści faktury, w ciągu 30 dni od dnia wystawienia przez Wykonawcę ustrukturyzowanej faktury w KSeF z zastrzeżeniem postanowień ppkt 10.
9. Na ustrukturyzowanej fakturze wystawionej w KSeF należy bezwzględnie umieścić numer niniejszego Zamówienia zakupu.
10. W przypadku problemów technicznych po stronie Wykonawcy uniemożliwiających mu wystawienie ustrukturyzowanej faktury w KSeF, Wykonawca wystawi fakturę w tzw. trybie offline²⁴, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
11. W przypadku awarii Krajowego Systemu e-Faktur, Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ustawy o podatku od towarów i usług i prześle ją na adres e-mail: e-faktury@mpwik.com.pl

Pkt 2: Warunki realizacji zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest, w ramach wynagrodzenia określonego w Pkt 1 ppkt 1, we własnym zakresie dokonać załadunku, transportu i rozładunku przedmiotu dostawy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towar fabrycznie nowy, w oryginalnych opakowaniach producenta.
3. Jeżeli Zamawiający stwierdzi nieprawidłowości w wykonaniu dostawy/dostawy częściowej (w szczególności w przypadku niekompletności dostawy/dostawy częściowej lub w przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym przedmiocie dostawy), Zamawiający wyznaczy wspólnie z Wykonawcą termin usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatności należności do czasu prawidłowego zrealizowania dostawy/dostawy częściowej oraz zwrócić się do Wykonawcy o wystawienie stosownej faktury korygującej. Za nieprawidłowości w dostawie/dostawie częściowej Strony uznają w szczególności niekompletność, brak przypisanych do poszczególnych elementów przedmiotu dostawy świadectw oceny, atestów i innych dokumentów wymaganych przepisami obowiązującego prawa.
5. Wykonawca powinien spełniać wymagania wynikające z wdrożonych u Zamawiającego systemów zarządzania. Zobowiązuje się Wykonawcę do zapoznania się z „Wytycznymi dla wykonawców z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska realizujących prace na rzecz Spółki” dostępnymi na stronie internetowej www.mpwik.com.pl.
6. Zamawiający informuje o funkcjonującym Zintegrowanym Systemie Zarządzania, którego zasady zostały opisane w Polityce ZSZ dostępnej na stronie www.mpwik.com.pl

Pkt 3: Postanowienia końcowe:

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zamówieniem zakupu mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, a w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Zamówienia zakupu przez Wykonawcę, w szczególności zwłoki w realizacji przedmiotu zamówienia przekraczającej 7 dni względem terminów określonych w niniejszym Zamówieniu zakupu lub na jego podstawie.
3. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia Zamówienia zakupu ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - a) otwarcia likwidacji Wykonawcy;
 - b) wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji;
 - c) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Zamówienia zakupu.

JK

4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, tj. w terminie 24 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzeń opisanych w ppkt 4 a) – c) niniejszego punktu .
5. Zamawiający, w określonym w Zamówieniu zakupu terminie jego realizacji, może odstąpić od Zamówienia zakupu, w całości lub części, według własnego wyboru, z zastrzeżeniem, że niezależnie od powyższego, Zamawiający może odstąpić od Zamówienia zakupu, w całości lub części, w przypadku co najmniej 7 dniowej zwłoki Wykonawcy w realizacji Zamówienia zakupu, w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w Zamówieniu zakupu lub na jego podstawie.
6. Odstąpienie od realizacji Zamówienia zakupu lub jego wypowiedzenie nie ogranicza możliwości dochodzenia kar umownych.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszego Zamówienia zakupu, w tym także za działania i zaniechania osób trzecich za pomocą których realizuje zobowiązania wynikające z niniejszego Zamówienia zakupu. Wykonawca może uwolnić się od tej odpowiedzialności, jeżeli wykaże, że szkoda powstała na skutek siły wyższej, z wyłącznej winy Zamawiającego lub z wyłącznej winy osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny za szkody wyrządzone osobom trzecim, w tym także na terenie Magazynu lub na terenach z nimi sąsiadujących oraz innych zajętych przez Wykonawcę na potrzeby wykonywania przedmiotu zamówienia, a także za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim korzystającym z infrastruktury Zamawiającego lub osób trzecich i zwalnia Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności w tym zakresie.
9. Wykonawca jest uprawniony do odwołania złożonej Zamawiającemu oferty w terminie 2 dni od dnia doręczenia Wykonawcy Zamówienia zakupu przez Zamawiającego. W przypadku prowadzenia postępowania za pośrednictwem platformy zakupowej, terminem doręczenia jest dzień przekazania Zamówienia zakupu do Wykonawcy poprzez platformę zakupową.
10. Umowa o treści określonej w złożonej przez Wykonawcę ofercie oraz doręczonym Wykonawcy przez Zamawiającego Zamówieniu zakupu zostaje zawarta pomiędzy Stronami z upływem terminu wskazanego w ppkt. 9.

Pkt 4: Załącznik:

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

Załącznik nr 1 do OWZ dla dostaw

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 przesyłania 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 przesyłania faktur w formie elektronicznej - Wykonawca wznowi przesyłanie faktur w wersji papierowej na adres i w terminie zgodnym z zamówieniem, którego zgoda dotyczy.

WYKONAWCA

ke