

Niniejsze *Ogólne warunki handlowe dla dostawców usług* (zwane dalej OWHP) określają ogólne zasady współpracy i zawierania umów pomiędzy Multiserwis Sp. z o.o. (zwaną dalej Multiserwis), a jej dostawcami w zakresie usług świadczonych lub prac wykonywanych na rzecz spółki Multiserwis (zwanymi dalej PD).

OWHP mają kluczowe znaczenie przy zawieraniu umowy i wystawianiu zamówienia, jak również stanowią integralną część każdej umowy/zamówienia.

1. Podstawy umowy / zamówienia

1.1 Częściami składowymi umowy / zamówienia są wymienione w poniższej kolejności:

- umowa z PD, umowa ramowa z PD wraz z poszczególnymi zamówieniami / zamówienie.
- wykaz robót wraz z uzupełnieniami, rysunkami, wzorcami itd.
- niniejsze OWHP i Kodeks postępowania dla PD
- warunki ustalone pomiędzy Multiserwis a jego zleceniodawcą, o ile dotyczą one umowy pomiędzy Multiserwis, a jego podwykonawcą.
- właściwe przepisy techniczne.

1.2 Poszczególne postanowienia zawarte w każdej umowie / zamówieniu, które są sprzeczne z uregulowaniami zawartymi w niniejszych OWHP, będą miały pierwszeństwo w stosunku do odpowiadających im postanowień OWHP.

1.3 Jeżeli pojedyncze postanowienia umowy / zamówienia są nieważne to pozostałe zapisy pozostają wiążące dla stron.

2. Zakres świadczeń

2.1 Wynagrodzenie podane w cenach jednostkowych lub jako ryczałtowe dotyczy wszelkich świadczeń, włącznie ze świadczeniami dodatkowymi ze strony PD, które są zgodne z postanowieniami umowy / zamówienia i konieczne są do pełnego osiągnięcia celu umowy / zamówienia. Dotyczy to w szczególności wszystkich wynarodzeń, pensji, dodatków, kosztów, licencji, należności, opłat, jak i właściwych podatków. Ceny te zawierają również koszty PD wynikające z przeszkolenia personelu Multiserwis w obsłudze i konserwacji dostarczonego lub zamontowanego przez PD urządzenia.

2.2 PD jest zobowiązany uzyskać wszelkie niezbędne informacje, w szczególności dotyczące miejsca świadczenia usług. Koszty mogące powstać z tytułu braku znajomości miejsca lub warunków w miejscu wykonania usługi obciążają PD.

2.3 Multiserwis ma prawo przeprowadzać zmiany zapytania ofertowego, planów, jak i wydawać inne uregulowania dotyczące umowy / zamówienia.

2.4 Nieuzgodnione świadczenia, które konieczne są do prawidłowego wykonania umowy / zamówienia, muszą zostać wykonane przez PD na żądanie Multiserwis, chyba że jego przedsiębiorstwo nie jest do tego odpowiednio przystosowane.

3. Wynagrodzenie

3.1 Jeżeli inaczej nie postanowiono ceny umowne za wykonane prace są cenami stałymi i oznaczają kwotę bez podatku VAT.

3.2 Wynagrodzenie obejmuje kompleksowe wykonanie zakresu rzeczowego określonego w umowie / zamówieniu.

3.3 Wynagrodzenie jest stałe i niezmiennie do końca realizacji prac objętych umową / zamówieniem.

3.4 Wynagrodzenie ustalane jest na podstawie cen wskazanych w umowie / zamówieniu.

3.5 Wszelkie dodatkowe koszty, wydatki oraz opłaty związane z wykonaniem umowy / zamówienia, a nieprzewidziane w umowie / zamówieniu zostaną zapłacone przez Multiserwis wyłącznie w przypadku przedniej akceptacji przez Multiserwis poszczególnych kwot w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3.6 Za prace wykonane przez PD bez zlecenia lub pozostające w sprzeczności z umową / zamówieniem wynagrodzenie się nie należy. PD zobowiązany jest takie prace usunąć na żądanie Multiserwis w wyznaczonym terminie. W przypadku ich nieusunięcia Multiserwis zleci wykonanie zastępcze, którego kosztami zostanie obciążony PD. PD ponosi także odpowiedzialność za inne szkody, które powstały z tego tytułu wobec Multiserwis.

3.7 Praca z płacą godzinową może być wykonywana wyłącznie na pisemne polecenie Multiserwis, musi być wykazywana każdego dnia za przepracowany dzień, a wykazy te muszą zostać podpisane przez Multiserwis. Podpisywanie dziennych list z płacą godzinową odbywa się wyłącznie przez nadzór ze strony Multiserwis. Wysokość wynagrodzenia za godzinę pracy zostanie oddzielnie ustalona między Multiserwis i PD.

4. Dokumentacja wykonawcza

4.1 PD może zgłosić Multiserwis wniosek o dokumentację konieczną do wykonania świadczenia i po otrzymaniu sprawdzić ją niezwłocznie pod względem jej kompletności i poprawności. Wszelkie dane muszą, o ile świadczenia dotyczą PD, zostać przez PD sprawdzone i potwierdzone. PD ma obowiązek niezwłocznie zgłosić Multiserwis wszelkie niezgodności.

4.2 PD jest zobowiązany terminowo i w pełni pozyskać informacje o położeniu budowy, jej dostępności oraz faktach koniecznych do realizacji jego świadczeń. Jest on w szczególności zobowiązany dowiedzieć się na własną odpowiedzialność o istnieniu i położeniu ewentualnych przewodów zasilających, kanalizacji, kabli i innych w jego obszarze prac.

4.3 Wszelkie przekazane PD dokumenty związane z wykonaniem umowy / zamówienia pozostają wyłączną własnością Multiserwis. Mogą być one stosowane wyłącznie w ramach zawartej umowy PD i bez przedniej zgody Multiserwis nie mogą być rozpowszechniane lub udostępniane osobom trzecim.

4.4 Wszelkie informacje uzyskane przez PD w związku z udzielaniem lub wykonywaniem danej umowy / zamówienia, w tym również treść i warunki umowy / zamówienia mają charakter poufny i mogą być, zarówno w trakcie jak i po wykonaniu umowy / zamówienia, udostępniane osobom trzecim jedynie za zgodą Multiserwis.

4.5 PD zobowiązuje się nie przekazywać osobom trzecim informacji i poufnych danych (tajemnice Multiserwis), które poznał w związku z wykonywaniem umowy / zamówienia. Za informacje i dane poufne uznaje się informacje o wiedzy, know-how, dane finansowe, handlowe, techniczne, operacyjne, z zakresu public relations, a także badania, analizy, opracowania i plany dotyczące działalności Multiserwis oraz jego klientów i partnerów, a także wszystkie inne z wyjątkiem tych, które zostaną wyraźnie określone, jako informacje nieobjęte tajemnicą Multiserwis.

4.6 W przypadku przekazania osobom trzecim informacji i danych poufnych (tajemnice Multiserwis) opisanych w pkt 4.5, Multiserwis nie wyklucza możliwości dochodzenia odszkodowania w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody w wyniku przekazania informacji i danych poufnych.

4.7 Multiserwis ma prawo wykorzystać przygotowane przez PD dokumenty, bez dodatkowego wynagrodzenia, na potrzeby danego przedsięwzięcia budowlanego.

5. Realizacja

5.1 Multiserwis ma prawo nadzorować zgodność realizacji świadczeń z przedmiotem umowy / zamówienia.

5.2 Multiserwis jest upoważniony wydawać PD polecenia, które konieczne są do realizacji świadczenia zgodnie z przedmiotem umowy / zamówienia.

5.3 PD zobowiązany jest realizować swoje świadczenia zgodnie z umową i na własną odpowiedzialność oraz przestrzegając wszelkich właściwych przepisów i ustaw.

5.4 Jeśli PD ma zastrzeżenia odnośnie realizacji umowy / zamówienia, jakości dostarczonych przez Multiserwis materiałów lub ich części oraz odnośnie świadczeń innych podwykonawców, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym pisemnie Multiserwis - możliwie przed rozpoczęciem prac. Jeśli tego zaniecha, ponosi on wtedy pełną odpowiedzialność za wszystkie szkody i koszty, które powstały w wyniku niedopełnienia przez niego obowiązków.

5.5 Świadczenia, które już podczas realizacji zostaną uznane za wadliwe lub sprzeczne z umową, zostaną wymienione przez PD na świadczenia pozbawione wad na jego koszt. Jeśli wada lub niezgodność z umową jest winą PD, zobowiązany jest on zrekompensować powstałe w wyniku tego szkody.

5.6 PD jest zobowiązany przedstawić na żądanie Multiserwis dokumenty, potwierdzające spełnienie bieżących zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego, a także kopię raportów RMUA składanych do ZUS dla swoich pracowników. To samo dotyczy członkostwa w izbach gospodarczych, o ile takowe jest ustawowo wymagane.

5.7 PD ponosi odpowiedzialność za przepisowe i bezpieczne składowanie i nadzorowanie jego materiałów i urządzeń, tak aby uniemożliwić jakiegokolwiek zanieczyszczenie środowiska (wody, gleby lub powietrza atmosferycznego) lub zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi. Multiserwis nie ponosi w tym przypadku żadnej odpowiedzialności.

5.8 PD ponosi koszty zakwaterowania i transportu swoich pracowników oraz transportu i składowania materiałów, o ile nie uzgodniono inaczej. PD nie przysługuje prawo do roszczeń odnośnie korzystania z istniejących zabudowań i wyposażenia na terenie budowy.

5.9 Multiserwis może na wniosek PD i w miarę posiadanych możliwości wskazać i udostępnić odpłatnie na podstawie odrębnej umowy najmu, miejsca pod zaplecze PD. Multiserwis na wniosek PD może odpłatnie udostępnić media do zaplecza i wskazać miejsca przyłączenia. Jeśli PD wymaga rozliczenia zgodnego z rzeczywistym zużyciem musi on na własny koszt zainstalować liczniki zużytych ilości.

- 5.10 PD przy realizacji przedmiotu umowy / zamówienia posłuży się osobami posiadającymi odpowiednią wiedzę fachową, doświadczeniem oraz kwalifikacjami do należytego i zgodnego z obowiązującymi standardami wykonywania przedmiotu umowy (personel wykonawcy). Na pisemne żądanie Multiserwis PD usunie z budowy swoich pracowników, którzy nie posiadają odpowiednich kwalifikacji, nie stosują odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej lub nie mogą przedstawić ważnych pozwoleń o pracę i pozwoleń na pobyt w danym kraju, o ile jest wymagane. W takim przypadku na PD spoczywa obowiązek zastąpienia takich pracowników nowymi, spełniającymi wymagania Multiserwis.
- 5.11 PD odpowiada za uzyskanie wszelkich ustawowych i wymaganych umową pozwoleń, certyfikatów, zaświadczeń, kwalifikacji oraz szkoleń i jest zobowiązany przedstawić je Multiserwis. Ponadto PD przedstawi Multiserwis pozwolenia na pracę i pobyt w danym kraju o ile są wymagane, ubezpieczenia społeczne, rejestrację podatkową oraz zapłacenie stosownych podatków właściwym organom.
- 5.12 PD nie jest uprawniony do przeniesienia ani całości, ani części praw lub obowiązków wynikających z umowy / zamówienia na jakąkolwiek osobę trzecią bez uprzedniej zgody Multiserwis wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- 5.13 PD zobowiązuje się, że podczas realizowanych przez niego świadczeń będzie zatrudniał pracowników spoza krajów Unii Europejskiej tylko wtedy, gdy będą oni w posiadaniu ważnego pozwolenia na pobyt oraz pracę w UE i będą uprawnieni do wykonywania danej pracy.

6. Usuwanie odpadów, dbałość o czystość miejsca wykonywania prac

- 6.1 PD bez zbędnej zwłoki wykaże Multiserwis wymagane ustawowo i na podstawie umowy / zamówienia pozwolenia, certyfikaty, zaświadczenia i zezwolenia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami.
- 6.2 PD zobowiązany jest zachować porządek na budowie i stale usuwać z budowy powstałe w wyniku jego działań zabrudzenia i odpady, przestrzegając przy tym obowiązujące przepisy ustawy o odpadach. Po zakończeniu umowy / zamówienia PD zobowiązany jest oczyścić miejsca składowania, miejsce wykonywania pracy i doprowadzić je do przepisowego stanu.
- 6.3 Jeśli PD nie wykona swoich zobowiązań w wyznaczonym przez Multiserwis terminie, Multiserwis ma prawo podjąć odpowiednie działania lub zlecić ich wykonanie stronom trzecim, a kosztami obciążyć PD. PD zobowiązuje się do pokrycia tak powstałych kosztów.
- 6.4 Za szkody i koszty dodatkowe, które powstaną w wyniku nieprzestrzegania przepisów o ochronie środowiska i o odpadach odpowiedzialność ponosi PD.
- 6.5 PD ma obowiązek unikać i ewentualnie niezwłocznie likwidować wszelkie szkody i zabrudzenia spowodowane ruchem pojazdów budowlanych na wykorzystywanych przez nie drogach publicznych i prywatnych włącznie ze ścieżkami dla pieszych. Dotyczy to również pojazdów dostawczych PD. PD odpowiada w tym przypadku tak jak za szkody własne. Jeśli PD nie zastosuje się do żądania usunięcia szkód lub zabrudzeń w odpowiednio ustalonym przez Multiserwis okresie czasu, Multiserwis ma prawo samodzielnie przeprowadzić usunięcie lub zlecić je stronom trzecim. W obu przypadkach koszty ponosi PD.

7. Utrudnienia i przerwa w realizacji

- 7.1 Jeśli PD uważa, że utrudnia się mu prawidłowe wykonanie świadczenia wynikającego z umowy / zamówienia, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Multiserwis w formie pisemnej.
- 7.2 PD zobowiązany jest zrobić wszystko, co racjonalnie można od niego wymagać w celu umożliwienia dalszej realizacji prac. Gdy tylko znikną utrudnienia zobowiązany jest on niezwłocznie ponownie podjąć pracę i poinformować o tym Multiserwis.
- 7.3 Jeśli PD pomimo utrudnień może dalej częściowo wykonywać prace, Multiserwis i PD spróbują wspólnie uzgodnić i uregulować skutki powstałych utrudnień. Jeśli nie będzie to możliwe Multiserwis decyduje o regulacji skutków utrudnień wg swojego uznania.
- 7.4 Jeśli utrudnienia zostały spowodowane przez jedną ze stron umowy, druga strona umowy ma prawo do roszczeń odszkodowawczych za udowodnione szkody, utracony zarobek, ale tylko w przypadku zamierzonego działania lub dużego zaniedbania.
- 7.5 Typowe dla budowy utrudnienia nie uprawniają żadnej ze stron do roszczeń odszkodowawczych.
- 7.6 Jeśli inni podwykonawcy lub osoby trzecie przeszkadzają PD w wykonywaniu jego świadczeń, bez winy Multiserwis, ewentualne roszczenia odszkodowawcze Multiserwis względem PD ograniczone są do wartości, którą Multiserwis może uzyskać od sprawcy.

8. Wypowiedzenie i odstąpienie od umowy przez Multiserwis

- 8.1 Multiserwis może rozwiązać / odstąpić od umowy / zamówienia ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
- PD opóźnia się z wykonaniem przedmiotu umowy / zamówienia, pomimo pisemnego wezwania ze strony Multiserwis do prawidłowego wykonywania umowy / zamówienia, bądź pomimo określenia ostatecznego terminu wykonania przedmiotu umowy / zamówienia nie wykonuje go, bądź wykonuje w sposób, który daje uzasadnione przypuszczenie, iż nie wykona umowy / zamówienia w umówionym terminie;
 - PD w rażący sposób zaniedbuje lub narusza postanowienia umowy / zamówienia.
- 8.2 Multiserwis może rozwiązać umowę / zamówienie na podstawie oświadczenia w przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Multiserwis wykonanie umowy / zamówienia nie leży w jego interesie.
- 8.3 Rozwiązanie umowy / zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8.4 W razie rozwiązania umowy / zamówienia, strony umowy sporządzą w terminie do 7 dni od daty rozwiązania, protokół wykonanych, a niezapłaconych usług. Protokół będzie stanowił w tym przypadku podstawę do ostatecznego rozliczenia umowy / zamówienia, przy czym w razie rozwiązania umowy / zamówienia przez Multiserwis z przyczyn, o których mowa w pkt 8.1 ust. 1, PD należy się wynagrodzenie wyłącznie za część przedmiotu umowy / zlecenia, która zgodnie ze sporządzonym protokołem została przez Multiserwis odebrana bez zastrzeżeń.
- 8.5 Rozwiązanie umowy / zlecenia przez Multiserwis nie wyklucza możliwości dochodzenia przez Multiserwis odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy / zamówienia przez PD.

9. Odpowiedzialność / ubezpieczenie

- 9.1 Jeśli Multiserwis zostanie pociągnięta do odpowiedzialności przez strony trzecie ze względu na szkody, za które odpowiedzialny jest PD, PD zobowiązuje się do naprawy szkód. Dotyczy to również wszelkich kar nałożonych przez organy administracji rządowej z tytułu nie wykonywania lub nieprawidłowego wykonywania obowiązków ustawowych nałożonych na przedsiębiorców.
- 9.2 PD jest zobowiązany do posiadania i utrzymywania w mocy przez cały okres trwania umowy / zamówienia polisy ubezpieczenia *Odpowiedzialności Cywilnej* z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej. Suma gwarancyjna w odniesieniu do ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wyniesie równowartość umowy / zamówienia.
- 9.3 W przypadku, gdy wydłużenie okresu realizacji umowy / zamówienia nastąpi z przyczyn leżących po stronie PD, koszt wszystkich koniecznych ubezpieczeń uzupełniających, w szczególności przedłużenia okresu ubezpieczenia, ponosi PD.
- 9.4 PD jest zobowiązany dostarczyć na wniosek Multiserwis w dniu podpisania umowy / zamówienia kopii umowy ubezpieczenia oraz dowody opłaty składki / raty składki. Ubezpieczyciel oraz warunki szczególne i ogólne muszą zostać zaakceptowane przez Multiserwis.
- 9.5 Brak zaświadczenia o ubezpieczeniu upoważnia Multiserwis do wypowiedzenia umowy lub zawarcia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na rzecz PD na jego koszt.

10. Odbiór

- 10.1 PD ma obowiązek zgłosić na żądanie Multiserwis ukończenie realizacji swoich świadczeń.
- 10.2 Przed odbiorem PD ma obowiązek skontrolować swoje świadczenia pod względem ich kompletności i braku wad oraz ewentualnie niezwłocznie przeprowadzić prace wykończeniowe.
- 10.3 Celem odbioru jest dokonanie oceny kompletności i jakości wykonania prac oraz stwierdzenie kompletności dokumentacji przedmiotu umowy / zamówienia.
- 10.4 W odbiorze uczestniczą przedstawiciele Multiserwis oraz PD.
- 10.5 Efektem dokonanego odbioru będzie podpisany obustronnie protokół wykonania prac.
- 10.6 W przypadku podpisania protokołu z wynikiem pozytywnym z uwagami lub z wynikiem negatywnym, PD zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych uwag w trybie uzgodnionym w protokole.
- 10.7 Odbiory organizowane będą w dni robocze.
- 10.8 Odbiór uznawany będzie za dokonany z chwilą podpisania protokołu wykonania prac przez Multiserwis.
- 10.9 Podpisanie przez Multiserwis którejkolwiek z protokołów odbioru nie zwalnia PD z odpowiedzialności za należyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy / zamówienia, w szczególności z obowiązku usunięcia wad przedmiotu umowy.
- 10.10 Multiserwis jest uprawniony do kontroli stanu realizacji umowy / zamówienia w każdym czasie w zakresie sprawdzenia wywiązywania się z obowiązków i odpowiedzialności PD. Kontrola Multiserwis nie zwalnia PD z żadnego z jego zobowiązań i odpowiedzialności wynikających z umowy / zamówienia.

11. Prawa w odniesieniu do wad

- 11.1 W przypadku stwierdzenia przez Multiserwis w trakcie dokonywania odbiorów jakichkolwiek braków, wad, usterek lub niezgodności w tym utrudniających prawidłowe funkcjonowanie przedmiotu umowy / zamówienia, PD zobowiązany jest je usunąć w terminie wyznaczonym przez Multiserwis. W takiej sytuacji protokół odbioru zostanie podpisany po wypełnieniu obowiązków przez PD.
- 11.2 W przypadku ujawnienia wad Multiserwis może żądać według własnego wyboru ich naprawy lub ich wymiany na nowe w terminie wskazanym przez Multiserwis od dnia otrzymania przez PD pisemnego powiadomienia przez Multiserwis w tym fakcie. Skorzystanie przez Multiserwis z powyższych uprawnień nie wyklucza ani nie ogranicza praw Multiserwis do odstąpienia od umowy / zamówienia albo zlecenia dostarczenia / naprawienia wykonywanych usług wykonawcy zastępczemu na koszt i ryzyko PD.

- 11.3 Jeżeli zostaną stwierdzone istotne wady uniemożliwiające korzystanie z przedmiotu umowy / zamówienia to Multiserwis ma prawo żądać obniżenia ceny lub żądać ponownego wykonania przedmiotu umowy / zamówienia.
- 11.4 Niezależnie od innych postanowień PD naprawi szkodę wyrządzoną Multiserwis oraz jego kontrahentem powstałą w związku z wadami wykonanych prac lub nieprawdziwymi oświadczeniami lub gwarancjami. Jednocześnie PD zwolni Multiserwis z odpowiedzialności związanej z wadami dostarczonych przez PD rzeczy lub wykonanych prac w szczególności poprzez zwrot lub zapłatę kar, odszkodowań oraz poniesionych kosztów postępowań sądowych i administracyjnych.
- 11.5 Na wykonany przedmiot umowy / zamówienia PD niezależnie od rękopisów udziela gwarancji na okres trwania umowy. Udzielenie gwarancji oznacza, że wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy / zamówienia został wykonany bez wad i należycie, a w przypadku ujawnienia się wady w przedmiocie umowy / zamówienia PD ponosi z tego tytułu odpowiedzialność określoną w umowie / zamówieniu i w przepisach prawa z tytułu nienależytego wykonania zobowiązania.
- 11.6 PD zobowiązany jest do usunięcia wad i usterek stwierdzonych w okresie gwarancji i rękopisów w terminie technicznie uzasadnionym i bez zbędnego opóźnienia, jednak nie dłuższym niż 14 dni od dnia pisemnego lub ustnego powiadomienia go o ujawnieniu usterek i wad, o ile strony nie uzgodnią innego terminu.
- 11.7 Wady wynikłe w trakcie trwania gwarancji i rękopisów zostaną usunięte przez PD nieodpłatnie.
- 11.8 Zgłoszenie wady lub usterki dokonywane będzie przez Multiserwis ustnie, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
- 11.9 Jeżeli PD nie podejmie czynności w celu usunięcia wad w terminie 1 dnia od daty zgłoszenia wad przez Multiserwis, albo nie usunie wad w wyznaczonym terminie Multiserwis może niezależnie od innych przysługujących mu uprawnień zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt i ryzyko PD, bez konieczności uzyskiwania zgody sądu powszechnego.

12. Płatność

- 12.1 Wszelkie płatności na rzecz PD będą realizowane przez Multiserwis wyłącznie po otrzymaniu faktury oraz obustronnie podpisanego protokołu wykonania prac. Faktury oraz dedykowane załączniki do faktur można przysyłać drogą elektroniczną na adres invoice.multiserwis@bilfinger.com. Faktury muszą zawierać numer zamówienia, osobę zlecającą realizację, prawidłową, należną kwotę wynagrodzenia obliczoną zgodnie z zamówieniem oraz dostatecznie szczegółowy opis świadczonych usług, w tym także prawidłowy kod usługi, zgodnie z nomenklaturą określoną w PKWiU, jak również wszelkie otrzymane płatności oraz adres do faktury podany przez Multiserwis. Termin płatności liczony jest od daty otrzymania faktury przez Multiserwis. Płatności będą realizowane przelewem na konto PD wskazane na fakturze w pierwszej roboczą środę przypadającą po terminie płatności ustalonym i określonym przez strony w umowie / zamówieniu (dotyczy również płatności ze skontem). Wszelkie płatności odbywają się w formie przelewu bankowego na konto PD w kraju, w którym usługi mają być świadczone na podstawie umowy / zamówienia lub w kraju, w którym PD ma główną (zarejestrowaną) siedzibę.
- 12.2 PD nie jest uprawniony do wystawienia faktury VAT przed podpisaniem przez Multiserwis właściwego protokołu odbioru, z wyłączeniem sytuacji, gdy Multiserwis wyrazi na to zgodę na piśmie.
- 12.3 O ile w umowie / zamówieniu nie został określony inny termin płatności, PD akceptuje termin płatności wynoszący:
- płatność natychmiast po otrzymaniu faktury z 4% skonto,
 - 30 dni – 3% upustu,
 - 45 dni – 2% upustu,
 - 60 dni – bez upustu.
- 12.4 Za termin płatności uważa się obciążenie rachunku Multiserwis.
- 12.5 W przypadku przedstawienia błędnej faktury VAT, faktury bez kodu usługi, według nomenklatury określonej w PKWiU lub z błędnym kodem PKWiU lub faktury bez dokumentów, o których mowa powyżej lub faktury wystawionej bezpodstawnie, Multiserwis ma prawo wstrzymać płatność do czasu przedstawienia poprawnej faktury / kompletu dokumentów.
- 12.6 PD nie może zbyć wiarytelności wynikających z umowy / zamówienia bez pisemnej zgody Multiserwis pod rygorem nieważności.
- 12.7 Za płatność dokonaną po terminie PD może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

13. Kary umowne

- 13.1 Zastrzeżenie w OWHP lub umowie / zamówieniu obowiązku PD zapłaty Multiserwis kar umownych na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy / zamówienia nie wyłącza, ani nie ogranicza prawa Multiserwis do żądania naprawienia na zasadach ogólnych szkody w zakresie, w jakim jej wartość przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
- 13.2 Wszelkie kary umowne i odszkodowania należne Multiserwis od PD zostaną uiszczone przez PD na rachunek bankowy Multiserwis w terminie 14 dni od daty pisemnego wezwania sporządzonego przez Multiserwis.
- 13.3 W przypadku opóźnienia PD w zakresie wykonania umowy / zamówienia, PD zapłaci Multiserwis karę umowną w wysokości 0,2 % wartości brutto umowy / zamówienia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
- 13.4 W przypadku rozwiązania umowy / zamówienia przez PD bez podania przyczyny lub z przyczyny leżącej po stronie PD zapłaci on Multiserwis karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego netto.
- 13.5 W przypadku ukarania Multiserwis przez jednostkę do tego uprawnioną za nieprawidłowe wprowadzenie kodu usługi i odbędzie się to z winy dostawcy usługi kwota kary zostanie potrącona z kwoty do zapłaty aktualnych zobowiązań Multiserwis do dostawcy. Jeśli stan zobowiązań nie pozwala na potrącenie kary to dostawca niezwłocznie wpłaci kwotę kary na rachunek Multiserwis.
- 13.6 Gdy na skutek nienależytego wykonania umowy / zamówienia szkoda przekroczy wartość naliczonych kar umownych, Multiserwis ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

14. Bezpieczeństwo pracy

- 14.1 PD jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich mających zastosowanie przepisów prawnych oraz szczególnych warunków i/lub przepisów wewnętrznych obowiązujących w Multiserwis. Dotyczy to zwłaszcza spełnienia wymagań odnoszących się do przepisów z zakresu: prawa budowlanego, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska.
- 14.2 W związku z powyższym PD bierze na siebie pełną odpowiedzialność za niekorzystne skutki wynikającego z jego działań, niedopatrzeń lub zaniedbań w zakresie bezpieczeństwa pracy, ochrony zdrowia, ochrony p-poż. i ochrony środowiska w stosunku do Multiserwis, miejsca wykonania prac, jak również strony trzeciej.
- 14.3 O ile w umowie / zamówieniu nie określono inaczej, a także strony nie uzgodniły mocą odrębnego pisemnego porozumienia prace można rozpocząć po:
- wystawieniu i podpisaniu przez obie strony umowy / zamówienia, gdzie PD oświadcza, że zapoznał się, rozumie i akceptuje warunki zawarte w umowie / zamówieniu oraz w OWHP
 - przedstawieniu uprawnień pracowniczych do wykonywania czynności związanych z realizacją umowy / zamówienia wymaganych właściwymi przepisami prawa tj:
 - kwalifikacji zawodowych (np.: uprawnienia spawalnicze, uprawnienia do prac na wysokości, uprawnienia do stawiania rusztowań itp.),
 - aktualnych badań lekarski zatrudnionych pracowników,
 - aktualnych szkoleń wstępnych i okresowych BHP,
 - przedłożeniu kopii aktualnych decyzji / pozwoleń wydanych przez właściwe organy administracji,
 - przeszkoleniu wszystkich pracowników zatrudnionych do realizacji zamówienia w zakresie zagrożeń i ich eliminowania lub minimalizowania właściwych dla stanowiska pracy oraz charakteru i miejsca wykonywania pracy,
 - wyznaczeniu przez PD swojego przedstawiciela do nadzoru wykonywanych prac oraz koordynatora ds. BHP,
 - przedstawieniu na żądanie Multiserwis atestów/certyfikatów na sprzęt, który będzie używał w związku z realizacją umowy / zamówienia (np.: sprzęt asekuracyjny, zawiesia transportowe, rusztowania itp.)
- 14.4 PD bezwzględnie zobowiązany jest do wyposażenia swoich pracowników w środki ochrony indywidualnej (kask ochronny, okulary ochronne, obuwie ochronne itp.) zgodnie z przepisami BHP obowiązującymi na budowie.
- 14.5 PD zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Multiserwis o zaistnieniu wypadku przy pracy (natychmiast w formie ustnej, w ciągu 12 godzin w formie pisemnej) oraz do zabezpieczenia miejsca wypadku. Multiserwis zastrzega sobie prawo do uczestniczenia w badaniach okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jeżeli do wypadku przy pracy doszło w związku z wykonywaną umową / zamówieniem.
- 14.6 PD zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Multiserwis o zaistnieniu zdarzenia potencjalnie wypadkowego na budowie realizowanej dla Multiserwis w formie udokumentowanej.
- 14.7 PD zobowiązuje się do przestrzegania zasad 5S na kontraktach realizowanych dla Multiserwis.
- 14.8 PD obowiązują istniejące w Multiserwis system kartkowy za nieprzebranie wymagań bezpieczeństwa pracy przez jego pracowników. Wysokość kar nałożonych z tytułu systemu kartkowego na PD będzie stanowiła wartość, o którą pomniejszona zostanie faktura za wykonanie usług przez tego PD.
- 14.9 Jeżeli w konsekwencji powtarzających się lub rażących przypadków nieprzebrania przepisów, o których mowa powyżej Multiserwis skorzysta z przysługującego mu prawa do wstrzymania realizacji robót lub anulowania / wypowiedzenia umowy / zamówienia, wyłączną winę za to będzie ponosił PD.

15. Właściwość terytorialna sądu / obowiązujące prawo

- 15.1 Strony obowiązują prawo polskie. Spory, których strony nie rozwiążą w drodze negocjacji, rozstrzygnie właściwy rzeczowo sąd powszechny wybrany przez Multiserwis.
- 15.2 Niniejsze OWHP stanowią integralną część umowy / zamówienia zawartego z PD przez Multiserwis. W przypadku sprzeczności lub rozbieżności decydujące znaczenie ma treść umowy / zamówienia.
- 15.3 Wszystkie zmiany i uzupełnienia do OWHP wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

16. Klauzula salwatoryjna

- 16.1 Jeśli postanowienia niniejszego OWHP, umowy / zamówienia byłyby całkowicie lub też częściowo nieskuteczne prawnie i/lub niewykonalne, albo straciłyby w terminie późniejszym swą skuteczność prawną lub też wykonalność, wówczas nie narusza to mocy obowiązującej pozostałych postanowień. To samo dotyczy, jeśli okazałyby się, iż OWHP, umowy / zamówienia nie określa informacji na ten temat. W miejsce nieskutecznego lub niewykonalnego postanowienia lub celem uzupełnienia braku, powinna obowiązywać stosowna regulacja, której znaczenie – jeśli jest to możliwe prawnie – będzie najbardziej zbliżone do pierwotnej intencji stron lub sensu i celu OWHP, umowy / zamówienia, jeśli wzięłyby pod uwagę ten punkt w chwili zawierania umowy lub przy późniejszym przyjmowaniu postanowienia.

17. Kodeks postępowania dla Dostawcy i Powiązane Prawo do Wypowiedzenia Umowy

- 17.1. **Kodeks postępowania dla Dostawcy:** PD jest zobowiązany do postępowania zgodnie z Kodeksem postępowania dla Dostawcy, którego aktualna wersja znajduje się na stronie internetowej [Multiserwis](#). Kodeks postępowania dla Dostawcy określa obowiązujące standardy minimalne. Jeżeli i w zakresie, w jakim postępowanie zgodnie z Kodeksem postępowania dla Dostawcy stanowiłoby naruszenie obowiązującego prawa, rozstrzygające będą obowiązujące przepisy prawne. Multiserwis zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Kodeksie postępowania dla Dostawcy w przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie wymogów prawnych, administracyjnych lub instytucjonalnych, orzecznictwa lub zasad etyki biznesowej. Multiserwis poinformuje PD o wszelkich zmianach Kodeksu postępowania dla Dostawcy.
- 17.2. **Powiązane Prawo do Wypowiedzenia Umowy:** PD przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że każde naruszenie postanowień niniejszego pkt. 17 (Kodeks postępowania dla Dostawcy i Powiązane Prawo do Wypowiedzenia Umowy) zostanie uznane za istotne naruszenie warunków umowy, które uprawnia Multiserwis do wypowiedzenia umowy / odstąpienia od realizacji zamówienia w dowolnym czasie i ze skutkiem natychmiastowym, bez obowiązku uiszczenia jakichkolwiek zaległych opłat lub dokonania jakichkolwiek innych płatności. Multiserwis nie odpowiada za szkody lub straty poniesione przez Dostawcę w wyniku wypowiedzenia umowy na podstawie niniejszego pkt. 17.2 (Powiązane Prawo do Wypowiedzenia Umowy).

18. Sankcje, kontrola eksportu i pochodzenie towarów

- 18.1. Multiserwis jest zwolniony ze wszystkich zobowiązań wynikających z umowy lub w związku z nią (w tym odszkodowania za szkody), jeżeli po złożeniu wiążącego zamówienia zakupu lub zawarciu umowy wystąpią przeszkody wynikające z krajowych lub międzynarodowych przepisów prawa handlu zagranicznego lub embargo i/lub inne sankcje, które uniemożliwiają Multiserwis wykonanie umowy.
- 18.2. PD jest zobowiązany do przestrzegania wszelkich przepisów niemieckich i unijnych, a także przepisów USA, Wielkiej Brytanii i Chin mających zastosowanie do importu, eksportu lub reeksportu towarów (tj. towarów, oprogramowania, technologii) będących Przedmiotem umowy.
- 18.3. Bez uprzedniej zgody Multiserwis, PD nie jest uprawniony do dostarczania towarów podlegających US EAR (Rozporządzenie Administracji Eksportu) lub włączania ich do dostaw lub angażowania osób z USA.
- 18.4. Bez uprzedniej zgody Multiserwis PD nie jest ponadto uprawniony do dostarczania towarów podlegających chińskiemu prawu kontroli eksportu lub włączania ich do dostaw.
- 18.5. PD prześle Multiserwis wszelkie informacje niezbędne do eksportu towarów, przekazując odpowiednie dane dla wszystkich towarów dostarczonych w ramach niniejszego zamówienia za pomocą formularza „Oświadczenie o ograniczeniach eksportowych, numer taryfy celnej, pochodzenie towarów i Preferencje” lub inne odpowiednie dokumenty handlowe natychmiast po otrzymaniu wiążącego zamówienia i bezpłatnie. PD zobowiązuje się do informowania Multiserwis w dowolnym momencie o wszelkich zmianach, które mogą nastąpić, za pisemnym powiadomieniem.
- 18.6. PD bezzwłocznie i bezpłatnie dostarczy Multiserwis zgodnie z prawem dokumenty potwierdzające pochodzenie towaru. W przypadku transakcji dostaw na terenie UE preferowane są deklaracje dostawcy dotyczące towarów o preferencyjnym statusie pochodzenia. Inne sposoby przekazywania deklaracji pochodzenia dla danej transakcji dostawy, np. oświadczenia na dokumentach handlowych, wystawianie niepreferencyjnych świadectw pochodzenia lub zalegalizowanych przez izbę gospodarczą świadectw pochodzenia, PD wyda niezwłocznie po otrzymaniu zamówienia.
- 18.7. PD zwolni Multiserwis z wszelkich szkód, strat finansowych i roszczeń osób trzecich, które Multiserwis może ponieść w wyniku naruszenia przez PD któregokolwiek z powyższych zobowiązań, chyba że takie naruszenie zobowiązania nie może być przypisane do Dostawcy.

19. Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa

- 19.1. Multiserwis Sp. z o.o oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

20. Poufność i ochrona danych

- 20.1. Strony zobowiązują się traktować jako ściśle poufne wszystkie warunki zamówienia / umowy kupna, a także informacje wzajemnie uzyskane od siebie lub w inny sposób w związku z zamówieniem / umową kupna.
- 20.2. W szczególności Dostawca zobowiązuje się traktować jako poufne informacje dotyczące upustów, terminów płatności, porozumień, specyfikacji produktów, danych technologicznych.
- 20.3. Strony zobowiązują się do zachowania poufności treści niniejszej umowy, w szczególności w odniesieniu do warunków, oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych. W szczególności Strony nie będą publicznie znieślawiać się nawzajem.
- 20.4. Każda ze Stron traktuje wszystkie informacje poufne, które druga Strona ujawnia jej w związku z umową, jako poufne bez ograniczeń. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszego przepisu są informacje, dokumenty lub dane oznaczone jako takie lub które ze względu na swój charakter należy traktować jako poufne, w szczególności dane osobowe. Nie dotyczy to informacji, które są publicznie dostępne lub które znajdowały się w posiadaniu drugiej Strony przed ich ujawnieniem.
- 20.5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy ujawniania informacji spółkom powiązanym. W szczególności informacje w ramach łańcucha dostaw i zarządzania zamówieniami mogą być przekazywane do firm stowarzyszonych na całym świecie.
- 20.6. Ponadto Strony zobowiązują się do udostępnienia informacji poufnych drugiej Stronie tylko tym pracownikom i podwykonawcom oraz dostawcom, którym powierzono świadczenie usług w ramach umowy i z którymi zawarto odpowiednie umowy o zachowaniu poufności i ochronie danych. Powyższe zobowiązania do zachowania poufności pozostają w mocy po rozwiązaniu niniejszej umowy przez okres dwóch lat. W odniesieniu do danych osobowych obowiązek zachowania poufności jest nieograniczony w czasie.
- 20.7. W zakresie, w jakim PD działa jako pełnomocnik ds. przetwarzania danych dla Multiserwis, zostanie zawarta umowa w celu zapewnienia przestrzegania wymogów dotyczących przetwarzania danych umownych.
- 20.8. Bez uprzedniej zgody Multiserwis PD nie jest uprawniony do wykorzystywania relacji biznesowej z Multiserwis jako takiej, ani jej treści do celów reklamowych.