

## **1. Postanowienia ogólne**

- 1.1. Ogólne Warunki Dostaw (OWD) określają jednolite warunki dostaw dla zamawianego asortymentu.
- 1.2. Niniejsze OWD znajdują zastosowanie dla Dostaw realizowanych na podstawie Zamówień (Zamówienie) dokonywanych przez Polską Spółkę Gazownictwa sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie (Zamawiający) o wartości mniejszej niż 20 000 złotych netto.
- 1.3. Postanowień OWD nie stosuje się do Zamówień dotyczących usług i robót budowlanych.
- 1.4. OWD stanowią integralną część Zamówienia, o ile są wskazane w Zamówieniu jako załącznik lub jeżeli Zamówienie odwołuje się do nich wskazując miejsce ich publikacji.
- 1.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisami Zamówienia, a OWD pierwszeństwo mają zapisy Zamówienia. Zamawiający może wyłączyć w Zamówieniu stosowanie OWD w części lub w całości lub wskazać inne zasady realizacji Zamówienia.
- 1.6. Aktualna wersja OWD dostępna jest na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem [www.psgaz.pl](http://www.psgaz.pl) w zakładce „Dla Kontrahenta”.
- 1.7. PSG sp. z o.o. informuje, że przekazane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w Obowiązku Informacyjnym dostępnym w zakładce "Dla kontrahenta" na stronie internetowej [psgaz.pl](http://psgaz.pl).

## **2. Przedmiot Zamówienia i zasady składania i potwierdzania Zamówień**

- 2.1. Przedmiotem Zamówienia jest sprzedaż i dostarczenie asortymentów (Dostawa) zamówionych uprzednio przez Zamawiającego.
- 2.2 Realizacja Dostawy odbywać się może wyłącznie na podstawie Zamówień złożonych w formie elektronicznej wygenerowanych z systemów informatycznych stosowanych u Zamawiającego lub przesłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 2.3 Zamówienie wygenerowane elektronicznie z systemu informatycznego Zamawiającego nie wymaga pieczęci ani podpisu.
- 2.4 Zamówienie określa rodzaj (gatunek) dostarczanych asortymentów, ich ilość, termin dostawy, cenę, miejsce dostarczenia, adres mailowy, na który należy Awizować Dostawę. Dodatkowo Zamówienie określa okres gwarancji oraz inne warunki, jakie powinny spełniać dostarczane asortymenty (np. normy, certyfikaty, itp.).
- 2.5 Dostawca jest zobowiązany do potwierdzenia przyjęcia do realizacji otrzymanego Zamówienia w terminie 2 dni roboczych od daty dostarczenia Zamówienia (w formie mailowej). W przypadku braku otrzymania potwierdzenia w tym terminie lub gdy Dostawca w odpowiedzi na Zamówienie zaproponował jego realizację na innych warunkach przyjmuje się, że Dostawca nie przyjął Zamówienia do realizacji.
- 2.6 Potwierdzenie przyjęcia Zamówienia przez Dostawcę oznacza przyjęcie go do realizacji na warunkach określonych w Zamówieniu i akceptację przez Dostawcę postanowień niniejszych OWD.
- 2.7 Wszelkie zmiany i uzupełnienia Zamówienia wymagają dla swojej ważności potwierdzenia przez obie strony w formie mailowej.

### **3. Anulowanie Zamówienia**

- 3.1 W przypadku niezrealizowania Dostawy, po upływie terminu Dostawy wskazanego w Zamówieniu, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Zamówienia (Anulowanie Zamówienia) w terminie 30 dni od dnia upływu terminu wskazanego w Zamówieniu. Anulowanie Zamówienia powinno zostać przesłane drogą elektroniczną do Dostawcy.
- 3.2 W przypadku, kiedy Zamawiający anulował Zamówienie z powodu nieterminowej realizacji, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania za poniesione szkody.

### **4. Warunki Dostawy i wymagania logistyczne**

- 4.1 Dostawca zobowiązany jest do dostarczenia asortymentów w terminie wskazanym w Zamówieniu zgodnie z warunkami określonymi w Zamówieniu.
- 4.2 Dostawca zobowiązany jest na własny koszt i ryzyko dostarczyć asortyment do miejsca wskazanego w Zamówieniu oraz dokonać jego rozładunku i wniesienia.
- 4.3 Dostawca zobowiązany jest do zabezpieczenia dostarczanych asortymentów przed uszkodzeniem lub zniszczeniem podczas transportu i rozładunku.
- 4.4 Dostarczany asortyment powinien być opakowany w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem i umożliwiającą szybki rozładunek i przeliczenie.
- 4.5 Dostawa musi być jednoznacznie oznakowana, tak aby zapewnić jej identyfikację i prawidłową weryfikację.
- 4.6 Jeżeli Dostawa dotyczy więcej niż jednego rodzaju asortymentów, każdy z nich powinien być dostarczony w taki sposób, aby możliwe było ich sprawne odróżnienie i przeliczenie (np. w osobnym kartonie).
- 4.7 Przyjęcia Dostaw do magazynów odbywać się będą w dni robocze w godzinach od 7:00-14:00.
- 4.8 W przypadku, gdy Dostawca dostarczy asortymenty poza dniami i godzinami pracy wskazanymi w pkt 4.7, Zamawiający ma prawo odmówić przyjęcia Dostawy. W takim przypadku, Dostawca zobowiązany jest ponownie dostarczyć asortymenty w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

### **5. Awizowanie Dostawy**

- 5.1 W przypadku, gdy termin dostarczenia Dostawy jest dłuższy niż 3 dni robocze, Dostawca jest zobowiązany na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem dostarczenia powiadomić o tym Zamawiającego w formie elektronicznej (Awizowanie Dostawy).
- 5.2 Awizując Dostawę Dostawca powinien wskazać następujące dane:
- dane Dostawcy,
  - numer Zamówienia,
  - termin dostawy,
  - przedmiot Dostawy.
- 5.3 Dodatkowo Dostawca może podać środek transportu i numer rejestracyjny pojazdu oraz dane kontaktowe do pracownika Dostawy/przewoźnika/kuriera.

5.4 Zamawiającemu przysługuje prawo do odmowy przyjęcia Dostawy, gdy Dostawca nie dokonał Awizowania Dostawy. W takim przypadku Dostawca zobowiązany jest ponownie dostarczyć Dostawę w terminie uzgodnionym z Zamawiającym

## **6. Odbiór Dostawy**

6.1 W przypadku, gdy Dostawa jest realizowana przez Dostawcę, przedstawiciel Dostawcy uczestniczy w procesie odbioru dostawy. Kontrola ilościowa i jakościowa Dostawy odbywa się niezwłocznie po jego dostarczeniu (za wyjątkiem dostaw bezpośrednich na teren budowy), przez porównanie zgodności dostarczanych asortymentów z Zamówieniem oraz z dokumentami transportowymi, dokumentami potwierdzającymi jakość, a także poprzez oględziny zewnętrzne dostarczanych asortymentów (Kontrola Dostawy).

6.2 W przypadku, gdy Dostawa jest dostarczona przez przewoźnika (lub kuriera) na magazyny Spółki lub bezpośrednio na teren budowy, pracownik Zamawiającego sprawdza i potwierdza przewoźnikowi lub kurierowi tylko ilość opakowań oraz brak uszkodzeń zewnętrznych przesyłki. W takim przypadku Zamawiający dokona Kontroli Dostawy w terminie do 2 dni roboczych od dnia dostarczenia Dostawy. W przypadku ujawnienia niezgodności Dostawy z Zamówieniem w trakcie Kontroli Dostawy uznaje się, że niezgodność istniała w chwili przekazania Dostawy przez przewoźnika/kuriera.

6.3 Dostawca wraz z Dostawą zobowiązany jest dostarczyć specyfikację dostarczanych asortymentów (dokument WZ, list przewozowy wraz ze specyfikacją przesyłki) oraz dokumenty odbiorowe wynikające z warunków podanych w Zamówieniu.

6.4 Do każdej Dostawy należy dołączyć również dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązujących norm dopuszczające asortymenty do obrotu zgodnie z warunkami podanymi w Zamówieniu.

6.5 Dostawca ma obowiązek dostarczyć dokumenty, o których mowa w pkt 6.3 i 6.4 w formie papierowej lub elektronicznej w języku polskim. Dopuszcza się odstępstwa zgodnie z zapisami w Zamówieniu.

6.6 Dokumenty powinny być dostarczone najpóźniej z Dostawą przed podpisaniem Protokołu zdawczo - odbiorczego.

6.7 W przypadku ujawnienia niezgodności Dostawy z warunkami Zamówienia, w szczególności, gdy dostarczone asortymenty będą uszkodzone, niekompletne lub gdy Dostawca nie przedstawi wymaganych dokumentów, fakt ten zostanie odnotowany w Protokole reklamacji - niezgodności dostawy. W sytuacji, o której mowa w pkt. 6.2. po dokonaniu Kontroli Dostawy, Zamawiający poinformuje Dostawcę o wykrytych niezgodnościach w terminie 2 dni od dnia dokonania Kontroli Dostawy.

6.8 Podstawą odbioru dostarczonego asortymentu (a tym samym wykonanie Zamówienia) jest podpisany bez zastrzeżeń (zaakceptowany) przez Zamawiającego Protokół zdawczo – odbiorczy po dokonanej Kontroli Dostawy. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, o których mowa w punkcie 6.7, protokół zdawczo odbiorczy podpisywany jest po usunięciu przez Dostawcę nieprawidłowości. Potwierdzenie przyjęcia przesyłki, o którym mowa w pkt. 6.2 nie oznacza podpisania (akceptacji) Protokołu zdawczo-odbiorczego.

- 6.9 Dostawca zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego niezgodności Dostawy zgodnie z pkt. 6.7, dostarczyć na własny koszt brakujący asortyment, wymienić na wolny od wad lub dostarczyć brakujące dokumenty. Termin może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego.
- 6.10 W przypadku, gdy Dostawca w terminie wskazanym w pkt. 6.9 nie usunie niezgodności Dostawy, Zamawiający odmówi przyjęcia Dostawy, która zostanie zwrócona w całości lub części niezgodnej z Zamówieniem do Dostawcy na jego koszt i ryzyko wraz z fakturą oraz Protokołem reklamacji-niezgodności dostawy.
- 6.11 Własność i ryzyko utraty lub uszkodzenia Dostawy przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołu zdawczo – odbiorczego.

## **7. Gwarancja**

- 7.1 Dostawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości dostarczonego asortymentu na okres wskazany w Zamówieniu lub zgodnie z gwarancją producenta, w zależności, który jest dłuższy, zgodnie z wymogami, o których mowa w pkt 7.2.-7.7. Bieg gwarancji dla danej Dostawy zaczyna się od dnia, ich wydania Zamawiającemu o ile strony nie uzgodnią inaczej.
- 7.2 Dostawca przekaże Zamawiającemu dokument gwarancyjny producenta.
- 7.3 Dostawca zapewnia, że w okresie obowiązywania gwarancji asortyment, który zostanie dostarczony Zamawiającemu, będzie wolny od jakichkolwiek wad.
- 7.4 W ramach udzielonej gwarancji Dostawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o wadach asortymentu, diagnostyki wad asortymentu, niezwłocznej nieodpłatnej naprawy lub wymiany wadliwego asortymentu na nowy, wolny od wad.
- 7.5 Jeżeli w wykonaniu obowiązków z tytułu gwarancji jakości dostarczono Zamawiającemu zamiast rzeczy wadliwej rzecz wolną od wad, termin gwarancji jakości biegnie na nowo od momentu dostarczenia rzeczy wolnej od wad.
- 7.6 Dostawca zapewnia, iż wady ujawnione w okresie obowiązywania gwarancji jakości zostaną usunięte w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zgłoszenia Dostawcy ujawnionych wad lub Dostawca w tym terminie wymieni asortyment na wolny od wad, chyba, że Zamawiający zgodzi się na wydłużenie terminu, uzasadnione względami technicznymi lub organizacyjnymi, na które powoła się Dostawca. Dostawca nie ma prawa odmówić spełnienia świadczenia gwarancyjnego.
- 7.7 W przypadku nieprzystąpienia przez Dostawcę do usunięcia wad lub wymiany wadliwego asortymentu zgodnie z udzieloną gwarancją jakości, Zamawiający ma prawo do zakupu nowego asortymentu wolnego od wad od podmiotu trzeciego na koszt i ryzyko Dostawcy
- 7.8 Dostarczane asortymenty objęte są rękojmią na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- ## **8. Zasady płatności i warunki dodatkowe**
- 8.1 Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od dnia doręczenia na adres wskazany w Zamówieniu, prawidłowo wystawionej faktury (na podstawie danych Zamawiającego zawartych w Zamówieniu). Podstawą do wystawienia faktury będzie wykonanie

8.2. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze. Za dzień płatności Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8.3. Dostawca zobowiązany jest bezwzględnie do umieszczenia numeru Zamówienia na fakturze, Protokole zdawczo – odbiorczym oraz dokumencie WZ.

## **9. Elektroniczne fakturowanie**

9.1. Zamawiający stosuje przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Ustawa o elektronicznym fakturowaniu).

9.2. Zamawiający umożliwia przesyłanie za pomocą platformy, o której mowa w art. 13 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu:

- a. ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu;
- b. innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 9 ust. 2 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu, z zastrzeżeniem, że niniejsze uprawnienie dotyczy wyłącznie dokumentów potwierdzających realizację umowy (potwierdzenia odbioru oraz faktury korygujące, noty księgowo).

9.3. Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w przypadku zamówień publicznych do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi lub ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym.

9.4. W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z platformy, o której mowa w art. 13 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z „Wytycznymi w zakresie elektronicznego fakturowania PSG”, dostępnymi na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem [www.psgaz.pl](http://www.psgaz.pl), w zakładce: Dla kontrahenta / Pliki do pobrania.