



110 lat

Wspieramy rozwój
Dbamy o bezpieczeństwo

1911–2021

Urząd Dozoru Technicznego
CZ-OUDT28-262/21

ZLECENIE - wzór

Zleceniodawca:

Urząd Dozoru Technicznego, 02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 34, NIP: 522-000-46-17 Regon: 017196300, który reprezentuje:

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca zleca wykonanie:

Dostawy wraz z wniesieniem akcesoriów do drona - Silnik do drona Elios 2 dla Urzędu Dozoru Technicznego we Wrocławiu (53-503), ul. Grabiszyńska 51 – zgodnie z ofertą wykonawcy, *(załącznik nr 1 do zlecenia)*.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zlecenia w terminie 7 dni od dnia podpisania zlecenia. Dostawa towaru realizowana będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:30.

Zleceniobiorca udzieli .. miesięcznej gwarancji na dostarczony towar.

Wynagrodzenie Zleceniobiorcy nie przekroczy kwotyzł netto, tj.zł brutto.

Zrealizowanie zlecenia zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu odbioru, stanowiącego podstawę do wystawienia faktury *(załącznik nr 2 do zlecenia)*.

Fakturę prosimy wystawić na Zleceniodawcę i wysłać na adres: Urząd Dozoru Technicznego, ul. Szczęśliwicka 34, 02-353 Warszawa.

Termin płatności faktury wynosi 21 dni od daty dostarczenia faktury wraz z podpisanym protokołem odbioru.

Osobą odpowiedzialną za realizację zlecenia ze strony Zleceniodawcy jest: tel.:, e-mail:

Osobą odpowiedzialną za realizację zlecenia ze strony Zleceniobiorcy jest tel.:, e-mail:

Zleceniobiorca zobowiązuje się do przysyłania faktur elektronicznych, o których mowa w Ogólnych Warunkach Umowy z następującego adresu e-mail:

Konto bankowe zleceniobiorcy jest/nie jest rachunkiem ROR.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Urząd Dozoru Technicznego

02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 34
tel. (+48) 22 57-22-100, e-mail udt@udt.gov.pl

eudt.gov.pl

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY (wzór)

Przedmiotem dostawy i odbioru zlecenia jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjny	Uwagi
1.	Silnik do drona Elios 2 (komplet - 4 sztuki)	komplet	1		

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:.....

Ze strony Zleceniodawcy:

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia

* - niepotrzebne skreślić

Ogólne warunki zlecenia
Wersja OWZ.UDT.1.0

[POSTANOWIENIA OGÓLNE]

§ 1

Ogólne warunki zlecenia (zwane dalej OWZ) stanowią zbiór postanowień uzupełniających zlecenie, które wiążą Strony. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zlecenia a OWZ, wiążącą dla Stron jest treść Zlecenia. Do Zlecenia stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

[WYNAGRODZENIE]

§ 2

1. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem zlecenia, w tym koszty dojazdu oraz materiałów użytych do realizacji przedmiotu zlecenia.
2. Faktura zostanie wystawiona przez Zleceniobiorcę po zakończeniu realizacji przedmiotu zlecenia na podstawie podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy oraz zaakceptowanego przez właściwego Kierownika UDT protokołu odbioru końcowego usług, dostaw lub robót budowlanych.
3. Faktura będzie wystawiona i wysłana na: NABYWCE: Urząd Dozoru Technicznego, ul. Szczęśliwicka 34, 02-353 Warszawa, NIP 522-000-46-17.
W treści faktury w razie konieczności będzie umieszczona informacja, że realizacja przedmiotu zlecenia dotyczy Oddziału UDT, biura UDT lub Centrali UDT.

[FAKTUROWANIE]

§ 3

1. Zleceniobiorca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1666). W przypadku wyboru możliwości przesyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, Zleceniobiorcy będzie korzystał z platformy, o której mowa w wymienionej ustawie (Platforma Elektronicznego Fakturowania zwana dalej PEF na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>).
2. Zleceniodawca dopuszcza również przyjmowanie faktur drogą elektroniczną przesyłanych z adresu e-mail Zleceniobiorcy na adres e-mail Zleceniodawcy:
 - 1) W przypadku woli przesyłania faktur przez Zleceniobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej Zleceniobiorcy gwarantuje autentyczność pochodzenia przesyłanych faktur oraz że ich treść od momentu wystawienia do momentu przesłania do Zleceniodawcy nie uległa zmianie.
 - 2) Faktury przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej będą przesyłane w formacie pdf (Portable Document Format).
 - 3) Faktury będą przesyłane na adres faktury.elektroniczne@udt.gov.pl z adresu Zleceniobiorcy wskazanego w zleceniu.
 - 4) Rezygnacja z tej drogi przesyłania faktur, jak również zmiana adresów wskazanych w pkt. 3, musi zostać poprzedzona poinformowaniem drogą mailową drugiej strony oraz potwierdzeniem przez tą stronę przyjęcia proponowanej zmiany. Zmiana ta nie wymaga aneksu do zlecenia.
3. W przypadku, gdyby dostarczenie faktury drogą, o której mowa w ust. 1 lub ust. 2 z przyczyn technicznych okazało się niemożliwe, faktury zostaną dostarczone w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Zleceniodawcy: Urząd Dozoru Technicznego, ul. Szczęśliwicka 34, 02-353 Warszawa.
4. Jeżeli Zleceniobiorca zdecyduje się na przesyłanie faktur w sposób opisany w ust. 1 lub 2, to deklaruje, że jest to jedyna droga dostarczania faktur do Zleceniodawcy, z wyjątkiem przypadków wskazanych w ust. 3.
5. Zleceniobiorca wystawiać będzie fakturę VAT *po zakończeniu miesiąca, w którym była wykonywana usługa, lub po podpisaniu protokołu odbioru dostawy lub roboty budowlanej.*
6. Termin płatności faktury wynosi 21 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę faktury, przy czym:

- 1) W przypadku przesyłania faktur drogą opisaną w ust. 1 – termin biegnie od dnia otrzymania faktury przez Zleceniodawcę na PEF;
 - 2) W przypadku przesłania faktur drogą opisaną w ust. 2 – termin biegnie od daty otrzymania faktury przez Zleceniodawcę na adres: faktury.elektroniczne@udt.gov.pl z adresu Zleceniobiorcy, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 lub innego adresu Zleceniobiorcy w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 4.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
 8. W przypadku zmiany stawki VAT w trakcie realizacji zamówienia obowiązująca będzie stawka podatku VAT właściwa na dzień powstania obowiązku podatkowego, z zastrzeżeniem, że kwota netto nie ulegnie zmianie, a jedynie odpowiedniej zmianie ulegnie kwota podatku VAT i kwota brutto. Zmiana ta nie wymaga zmiany zlecenia.
 9. Jeżeli zlecenie zostanie podpisane innego dnia niż 1 dzień miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie płatne w formie ryczałtu za pierwszy miesiąc realizacji zlecenia obejmować będzie krótszy okres realizacji usług i zostanie obniżone proporcjonalnie do ilości dni, w których usługa była realizowana, przy czym za miesiąc obrachunkowy przyjmuje się 30 dni kalendarzowych.
 10. Za nieterminową zapłatę faktury Zleceniobiorcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie, zgodnie z art. 481 Kodeksu cywilnego.
 11. Wynagrodzenie zostanie przekazane przez Zleceniodawcę przelewem na konto bankowe Zleceniobiorcy, wskazane na fakturze.
 12. Zleceniodawca wskazuje, iż płatność wynikająca z faktury będzie realizowana w mechanizmie podzielonej płatności zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.), o ile zastosowanie tego mechanizmu będzie dopuszczalne zgodnie z tą ustawą.

[INFORMACJE POUFNE I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH, BHP]

§ 4

1. Strony zobowiązują się, aby dokumenty wymienione między Stronami oraz informacje dotyczące drugiej Strony, a nieujawnione do wiadomości publicznej, nabyte w trakcie trwania współpracy, posiadały status informacji prawnie chronionych i bez uprzedniej, pisemnej zgody drugiej Strony nie zostały ujawnione żadnej osobie trzeciej.
2. Zleceniobiorca i Zleceniodawca zobowiązują się do zachowania poufności i przetwarzania danych osobowych otrzymanych od siebie nawzajem, tylko w celu realizacji niniejszego zlecenia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie od dnia zawarcia zlecenia aż do jej zakończenia.
3. Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezes Urzędu Dozoru Technicznego z siedzibą w Warszawie ul. Szczęśliwicka 34, kod pocztowy 02-353. Kontakt z wyznaczonym przez Administratora Danych Osobowych – Inspektorem Ochrony Danych, oraz możliwość uzyskania informacji o sposobie przetwarzania Państwa danych osobowych i prawach z tego wynikających, możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres: iod@udt.gov.pl), oraz strony internetowej (www.udt.gov.pl)
4. Zleceniodawca zobowiązuje Zleceniobiorcę do przestrzegania wszelkich zasad higieny i bezpieczeństwa, jakie obowiązują na terenie UDT. Jakikolwiek samowolne odstępstwa od zasad obowiązujących na terenie UDT, jak również zachowanie wbrew zasadom bezpieczeństwa spowodują przerwanie prac i usunięcie z terenu UDT.

[SYSTEM ZARZĄDZANIA UDT oraz SYSTEM ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKIEM]

§ 5

1. Zleceniodawca informuje, a Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że:
 - 1) Urząd Dozoru Technicznego, prowadząc działalność z poczuciem odpowiedzialności prawnej i społecznej wymaga przestrzegania norm i standardów profesjonalnego postępowania w całej organizacji, w tym przez inne podmioty działające na rzecz UDT lub za jego zgodą oraz oświadcza, że:
 - a) Posiada wdrożony Kodeks Zgodności, który jest udostępniony na stronie www.udt.gov.pl.
 - b) Kodeks Zgodności UDT jest stosowany w odpowiednim zakresie w relacjach z klientami, podwykonawcami i dostawcami.
 - c) UDT posiada wdrożony i certyfikowany system zarządzania działaniami antykorupcyjnymi zgodny z normą [PN-ISO 37001:2017-05](https://www.iso.org/standard/62492.html)
 - d) Pracownicy UDT realizują zadania kierując się zasadami określonymi w „Kodeksie etyki zawodowej pracownika Urzędu Dozoru Technicznego”.
 - 2) W Urzędzie Dozoru Technicznego został wdrożony System Zarządzania Środowiskiem, którego celem jest utrzymanie w zgodności z obowiązującym prawem środowiskowym i stały postęp w dziedzinie zmniejszania uciążliwości UDT dla środowiska. Dokumentem wiodącym jest „Polityka zintegrowanego systemu zarządzania” oraz że w związku z powyższym:

- a) Wymagania Systemu Zarządzania Środowiskiem zobowiązują Zleceniobiorcę do bezwzględnego przestrzegania zawartych w zleceniu zapisów dotyczących gospodarki odpadami.
 - b) System Zarządzania Środowiskiem nakłada na Zleceniobiorcę obowiązek informowania Zleceniodawcę o wszelkiego rodzaju pracach, które mogą stanowić zagrożenie dla środowiska oraz wydarzeniach nagłych, które takie zagrożenia spowodowały.
- 3) Wytwórcą i posiadaczem odpadów powstałych w wyniku świadczenia usługi na rzecz Zleceniodawcy jest Zleceniobiorca. Zleceniobiorca zobowiązany jest do gospodarowania odpadami w sposób zapewniający ochronę życia i zdrowia ludzi oraz ochronę środowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 4) Koszty usuwania, transportu i utylizacji odpadów ponosi Zleceniobiorca.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że odpady, które powstaną w wyniku wykonywania przedmiotu zlecenia będą wykorzystywane, usuwane, transportowane i unieszkodliwiane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2021 r., poz. 802 z późn. zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 779 z późn. zm.).
 3. Przywołane przepisy prawne Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować z uwzględnieniem ewentualnych zmian stanu prawnego w tym zakresie.
 4. Zleceniodawca wymaga, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania wymagań prawa oraz obowiązujących w UDT zasad określonych w Kodeksie Zgodności, przez cały czas realizacji zlecenia.