

OGÓLNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKUPÓW TOWARÓW I USŁUG

Ważne dla Gegenbauer Polska Sp. z o.o.

1. Zawarcie umowy

- (1) Umowa zawarta pomiędzy Przyjmującym i Zamawiającym jest oparta na następujących Ogólnych Warunkach Dotyczących Zakupów Towarów i Usług (zwanym dalej OWZ). Standardowe warunki świadczenia usług Przyjmującego zostają niniejszym odrzucone i nie będą miały zastosowania.
- (2) Postanowienia OWZ znajdują zastosowanie w zakresie, jaki nie został odmiennie uregulowany w umowie i nie wyłączają postanowień uzgodnionych przez Zamawiającego i Przyjmującego indywidualnie.
- (3) Zmiany umowy są wiążące tylko wówczas, gdy są dokonane i potwierdzone przez Zamawiającego na piśmie. Uzgodnienia, które zmieniają umowę, wymagają wyraźnego pisemnego potwierdzenia Zamawiającego. Wymóg formy pisemnej jest uznawany za spełniony w przypadku przesłania faksem lub drogą e-mailową. Jako moment złożenia oświadczenia woli przy pomocy faksu lub drogą elektroniczną, uznaje się chwilę przyjęcia oświadczenia przez serwer odbiorcy lub wysłanie oświadczenia na nr faksu odbiorcy, potwierdzonego raportem transmisji danych.

2. Ceny

Uzgodnione ceny / wynagrodzenia są cenami stałymi netto – plus podatek VAT według obowiązującej stawki – i są rozumiane, jako opłacony koszt transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, włącznie z kosztami pakowania, transportu i rozładowania. Wszystkie koszty poniesione do chwili wydania rzeczy, włącznie z załadunkiem i wyładunkiem, są ponoszone przez Przyjmującego.

3. Jakość, realizacja

- (1) Przyjmujący ma obowiązek wywiązać się z dostaw i usług z najwyższą starannością, zgodnie z umową, punktualnie, prawidłowo i profesjonalnie, zgodnie z ustalonymi specyfikacjami. W szczególności Przyjmujący ma obowiązek zrealizować zamówienie, zgodnie z wymogami finansowymi, biznesowymi, ekonomicznymi i ekologicznymi, zgodnie ze stosownymi przepisami obowiązującymi w Polsce i Unii Europejskiej, wytycznymi i regulacjami, jak również przepisami i normami stowarzyszeń zawodowych i handlowych, postanowieniami i regulacjami urzędowymi, zgodnie z aktualnym stanem nauki i technologii, z zachowaniem zaleceń producentów (w szczególności instrukcje obsługi, karty charakterystyki produktów, itp.) oraz mając na uwadze specyfikę danej nieruchomości oraz wymagania jakościowe Zamawiającego. Przyjmujący zobowiązuje się również zapewnić, że wszyscy zaangażowani przez niego pracownicy i współpracownicy są odpowiednio poinformowani o OWZ. Przyjmujący zobowiązany jest

zapewnić, aby jego pracownicy przestrzegali przepisów (wymagań dotyczących bezpieczeństwa, zasad wewnętrznych, itp.) ustalonych przez Zamawiającego lub głównego Zlecającego (np. Klienta Zamawiającego).

- (2) Dla celów realizacji umowy Przyjmujący wdroży odpowiednią ilość wykwalifikowanego, solidnego personelu, który będzie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków przez odpowiednie towarzystwo ubezpieczeniowe. Przyjmujący zobowiązuje się nie powierzać nielegalnie pracy, w tym cudzoziemcom nieposiadającym ważnego zezwolenia na pobyt i pracę oraz zapewnić komunikację w języku polskim.
- (3) Jeśli ktokolwiek z personelu Przyjmującego naruszy ustalenia umowy, Przyjmujący niezwłocznie, na pisemne żądanie Zamawiającego zastąpi takiego pracownika innym.
- (4) Wszelkiego rodzaju dokumenty wymagane przez Zamawiającego w związku z użytkowaniem, aranżacją, montażem, przetwarzaniem, magazynowaniem, obsługą, serwisowaniem, kontrolą, konserwacją i naprawą dostarczonego przedmiotu zamówienia, Przyjmujący zobowiązuje się dostarczyć w odpowiednim czasie, nieodpłatnie, bez konieczności składania wniosku.

4. Czas realizacji, niedotrzymanie umowy, kary umowne z tytułu niewykonania zobowiązań

- (1) Uzgodniony w umowie czas wykonania dostawy lub usługi jest wiążący. Jeśli Przyjmujący stwierdzi, że uzgodnione terminy nie mogą być dotrzymane, musi on niezwłocznie poinformować o tym Zamawiającego na piśmie.
- (2) Jeśli Przyjmujący nie dotrzyma terminu dostawy, realizacji usługi lub innych terminów uzgodnionych w umowie, Zamawiający ma prawo żądać kary umownej w wysokości 2% wartości umowy brutto, za każdy dzień opóźnienia.
- (3) Za powierzenie wykonywania przez Przyjmującego przedmiotu umowy podwykonawcy, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wartości umowy brutto, za każdego podwykonawcę.
- (4) W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 25% wartości umowy brutto.
- (5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych, gdy szkoda przewyższa wartość naliczonych kar umownych.
- (6) Za naruszenie umowy o poufności Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 20 000,00 zł za każde naruszenie.
- (7) Przyjmujący jest uprawniony do częściowej dostawy / częściowego wykonania usługi tylko za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.

5. Zmiany zakresu, utrudnienia w wykonaniu

- (1) Przyjmujący ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Zamawiającego na piśmie o jakichkolwiek zmianach / rozszerzeniu zakresu dostaw / usług, które okażą się niezbędne do ich wykonania. Ich wdrożenie wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

- (2) Jeśli właściwe wykonanie przez Przyjmującego jest utrudnione, ma on obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Zamawiającego o tym utrudnieniu oraz niezrealizowanym zakresie.
- (3) W przypadku zleceń opartych o tzw. „Success fee”, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w każdym czasie po pisemnym poinformowaniu o tym fakcie Przyjmującego. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Przyjmujący ma obowiązek niezwłocznego (nie później niż w ciągu 7 dni roboczych) zwrotu otrzymanego zadatku lub zaliczki.

6. Odbiór i kontrola przedmiotu zamówienia

- (1) Dowodem prawidłowego zrealizowania dostawy lub wykonania usług i podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie pisemne potwierdzenie odbioru, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, po sprawdzeniu przedmiotem umowy. Potwierdzenie nastąpi poprzez podpisanie bez uwag protokołu odbioru prac lub dokumentu potwierdzającego dostarczenie towaru przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego. Na protokole należy w szczególności zaznaczyć, czy dostarczony towar lub wykonane usługi są zgodne z umową i złożoną przez Przyjmującego ofertą cenową.
- (2) W przypadku stwierdzenia przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego wadliwego wykonania umowy (np. jeśli Przyjmujący nie dostarczy kart gwarancyjnych towarów zgodnych z ich opisem wskazanym w zamówieniu lub świadczy usługi w sposób sprzeczny z wymaganiami Zamawiającego), Zamawiający powiadomi o tym fakcie pisemnie Przyjmującego, wzywając go do usunięcia stwierdzonych wad. W związku z tym Przyjmujący zobowiązany będzie na żądanie Zamawiającego dostarczyć towary zgodne z wyżej wymienionymi wymaganiami na własny koszt i własne ryzyko, w ciągu 5 dni roboczych od pisemnego zgłoszenia lub niezwłocznie (nie później niż 5 dni roboczych od momentu otrzymania żądania) zmieni sposób świadczenia usług.
- (3) W sytuacji, gdy Przyjmujący w terminie określonym w pkt 2, nie usunie wskazanych nieprawidłowości w wykonaniu umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić lub powierzyć ich usunięcie podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Przyjmującego.
- (4) Za chwilę wydania rzeczy sprzedanej uważa się pisemne potwierdzenie odbioru, o którym mowa w pkt 1.

7. Gwarancja, rękojmia, zgłaszanie wad

- (1) Zamawiający może bez ograniczeń wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne rzeczy niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
- (2) Za rozpoczęcie biegu okresu gwarancji uważa się chwilę wydania towaru lub odbioru usług przez Zamawiającego.
- (3) W przypadku odstąpienia od umowy, Przyjmujący pokrywa koszty demontażu / naprawy, zwrotu, lub utylizacji dostarczonych produktów.
- (4) Jeżeli przedmiot umowy ma wadę, Zamawiający może złożyć oświadczenie o obniżeniu ceny

albo o odstąpieniu od umowy, chyba że Przyjmujący niezwłocznie (w terminie do 5 dni roboczych) i bez nadmiernych niedogodności dla Zamawiającego wymieni rzecz wadliwą na wolną od wad albo wadę usunie lub zmieni sposób wykonywania usług. Ograniczenie to nie ma zastosowania, jeżeli rzecz była już wymieniona lub naprawiana przez Przyjmującego, albo Przyjmujący nie uczynił zadość obowiązkowi wymiany rzeczy na wolną od wad lub usunięcia wady.

- (5) Zamawiający ma obowiązek niezwłocznie poinformować Przyjmującego o powstałej wadzie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od jej wykrycia.
- (6) Podpisanie protokołu odbioru nie oznacza uznania dostarczonych towarów lub wykonanych usług za zgodne z zapisami w umowie. Również wypłata wynagrodzenia uzgodnionego z Przyjmującym za wykonanie nie może być traktowana jako uznanie należytego wykonania i nie może być użyta, jako argument przeciw późniejszemu zgłoszeniu wad.
- (7) Okres przedawnienia dla roszczeń Zamawiającego z powodu wad prawnych to 3 lata od wykonania dostawy lub usługi.

8. Płatności

- (1) Niezwłocznie po dostawie / akceptacji wykonania usługi lub najpóźniej w ciągu 10 dni kalendarzowych, Przyjmujący ma obowiązek dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentem potwierdzającym dostarczenie towaru lub wykonanie usługi podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Przyjmującego, z wyszczególnieniem numeru zamówienia, numerem identyfikacji podatkowej NIP, numerem rachunku bankowego, jak również nazwą strony zamawiającej i kosztów po stronie Zamawiającego.
- (2) Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym w ciągu **45** dni, chyba że strony ustalą inny termin. Przyznany okres płatności rozpoczyna się z pierwszym dniem po otrzymaniu faktury przez Zamawiającego. Brak elementów wyszczególnionych w pkt 1 powoduje opóźnienie w przetwarzaniu dokumentów, a wymienione terminy będą przedłużone o okres opóźnienia.
- (3) Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- (4) Płatności dokonane przez Zamawiającego nie oznaczają uznania faktury.
- (5) Zamawiający ma prawo do potrącenia nawet niewymagalnych jeszcze należności wobec Przyjmującego (w tym naliczonych z tytułu kar umownych) z należności Przyjmującego określonych na fakturze.
- (6) Bez pisemnej zgody Zamawiającego Przyjmujący nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
- (7) W przypadku, gdy Przyjmujący realizował przedmiot umowy przy pomocy podwykonawcy, do każdego rozliczenia zobowiązany jest dołączyć oświadczenie podwykonawcy, potwierdzające fakt całkowitego rozliczenia Przyjmującego z tym podwykonawcą.
- (8) Zamawiający zapłaci Przyjmującemu za wykonany przedmiot umowy dopiero po uzyskaniu

oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.

- (9) W przypadku wystąpienia podwykonawcy z roszczeniem zapłaty do Zamawiającego, będzie on w takim wypadku uprawniony do zaspokojenia roszczenia oraz potrącenia z należącego zabezpieczenia wykonania umowy i z innych należności Przyjmującego, wynagrodzenie należne podwykonawcy.
- (10) W przypadku, gdyby kwota należna Przyjmującemu była niższa od kwoty należnej podwykonawcy lub potrącenie byłoby niemożliwe, bądź nastąpiło do niższej wysokości, to Przyjmujący zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego należne kwoty w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty od Zamawiającego.
- (11) Przyjmujący będący czynnym podatnikiem VAT w Polsce zapewnia, iż wskazany przez niego rachunek bankowy właściwy do dokonania płatności za świadczoną usługę / dostarczony towar jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów zarejestrowanych, jako podatnicy VAT, administrowanym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2020.106 z późn. zm.) (dalej: Biała Lista).
- (12) W przypadku, gdy rachunek bankowy, o którym mowa w pkt 11 zostanie zmieniony lub wykreślony z Białej Listy, Przyjmujący niezwłocznie (nie później niż 1 dzień po dokonaniu zmiany lub wykreśleniu) powiadamia o tym fakcie Zamawiającego, podając aktualny rachunek bankowy znajdujący się na Białej Liście.
- (13) W przypadku niespełnienia przez Przyjmującego warunków wskazanych w pkt 11 lub pkt 12 Zamawiający może obciążyć Przyjmującego kwotą odpowiadającą wysokości poniesionej szkody i kosztami, wynikłymi bezpośrednio z uchybienia wyżej wymienionych warunków, to jest z braku możliwości zaliczenia zapłaconego Przyjmującemu wynagrodzenia do kosztów uzyskania przychodów; błędnego rozliczenia przedmiotowej płatności przez Przyjmującego w zakresie podatku VAT skutkującego odpowiedzialnością solidarną po stronie Zamawiającego; z nałożenia na Zamawiającego kar przez Krajową Administrację Skarbową w związku z dokonaniem płatności na rachunek wskazany przez Przyjmującego, a z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego nieznajdujący się na Białej Liście.
- (14) Zamawiający oświadcza, że ma status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 Ustawy z dnia 8 marca 2013 o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U.2020.935 z późn. zm.).

9. Faktury elektroniczne

- (1) Przyjmujący wyraża zgodę na wystawianie i przesyłanie, w tym udostępnianie, przez Zamawiającego faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur w formie elektronicznej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- (2) Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przesyłania faktur w formie elektronicznej jest adres: **GPLfaktura@gegenbauer.pl**, a osoby obsługujące podany adres e-mail są upoważnione do odbioru oraz potwierdzania odbioru faktur elektronicznych.

- (3) Przyjmujący oświadcza, że do przesyłania faktur elektronicznych wykorzystuje jedynie adres e-mail wskazany w umowie.
- (4) Zamawiający oświadcza, a Przyjmujący akceptuje, że adres e-mail Zamawiającego jest przeznaczony wyłącznie do wysyłania elektronicznych faktur / faktur korygujących i zwrotnego potwierdzania odbioru tych dokumentów. Przesyłanie jakichkolwiek innych treści na ten adres nie będzie skuteczne i nie zostanie rozpatrzone przez Wystawcę. Wszelkie uwagi, zastrzeżenia czy prośby związane z fakturami należy kierować bezpośrednio do właściwych pracowników Zamawiającego.
- (5) Faktury przesyłane z innego adresu e-mail niż z tego, o którym mowa w pkt 3 oraz na inny adres niż ten, o którym mowa w pkt 2 będą automatycznie odrzucane i uważane za nedoręczone.
- (6) Przyjmujący oświadcza, że stosuje w swojej organizacji środki techniczne i organizacyjne gwarantujące autentyczność pochodzenia faktur oraz integralność ich treści do momentu wysyłki faktury elektronicznej do Zamawiającego.
- (7) W celu zweryfikowania zgodności i kompletności przesłanych faktur w formie elektronicznej, Przyjmujący na żądanie Zamawiającego potwierdzi listę faktur w formie elektronicznej.
- (8) Przyjmujący przesyła Zamawiającemu faktury za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż następnego dnia po ich wystawieniu zachowując następujące zasady:
 - Faktura elektroniczna będzie załączona do wiadomości w formie pliku .pdf wygenerowanym bezpośrednio z oprogramowania stosowanego w księgowości,
 - Temat przesłanej wiadomości będzie zawierał tekst „dokument o numerze” i następujący po nim numer faktury elektronicznej.
- (9) Za moment otrzymania przez Nabywcę faktury / faktury korygującej wystawionej w formie elektronicznej uznaje się moment wejścia wiadomości wraz z załącznikiem zawierającym fakturę elektroniczną na serwer pocztowy Nabywcy.
- (10) Przy przesyłaniu faktur korygujących drogą elektroniczną konieczne jest potwierdzenie przez Nabywcę faktu otrzymania faktury korygującej drogą elektroniczną, poprzez przesłanie informacji zwrotnej z informacją o dacie wpływu faktury korygującej o określonym numerze.
- (11) Zmiana adresu e-mail wskazanego do otrzymywania faktur elektronicznych lub wycofanie niniejszego oświadczenia może zostać dokonane przez złożenie oświadczenia na adres Wystawcy faktur elektronicznych lub na adres e-mail Wystawcy.
- (12) Cofnięcie akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej na podstawie niniejszego porozumienia wymaga formy pisemnej (przesłanej na adres siedziby Wystawcy wskazany w nagłówku porozumienia) lub elektronicznej (przesłanej na adres e-mail wskazany w pkt 3).
- (13) Wystawca traci prawo do przesyłania faktur w formie elektronicznej począwszy od następnego dnia po dniu otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w pkt 12. W takim przypadku Wystawca jest zobowiązany do wystawiania i doręczania faktur w formie papierowej.

10. Ubezpieczenie, Odpowiedzialność

- (1) W czasie trwania umowy, w tym okresów gwarancyjnych i terminów przedawnienia dla roszczeń z tytułu wad, Przyjmujący ma obowiązek wykupić i utrzymać ubezpieczenie od odpowiedzialności

cywilnej stosowne dla swojej branży i charakteru wykonywanych usług lub dostaw. Przyjmujący przedłoży na żądanie Zamawiającego aktualny odpis polisy. Wykonawca ma obowiązek po każdorazowym odnowieniu lub zmianie warunków polisy przedłożyć Zamawiającemu jej odpis, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia polisy.

- (2) Przyjmujący ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez niego lub jego pracowników / współpracowników wobec Zamawiającego lub osób trzecich. Ponadto, w ramach przepisów ustawowych, Przyjmujący zwolni Zamawiającego z wszelkich roszczeń odszkodowawczych od stron trzecich podjętych przeciw Zamawiającemu w związku z dostawami / wykonaniem usług przez Przyjmującego lub jego pracowników.

11. Podwykonawcy

Przyjmujący nie ma prawa, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przekazywać zleconych mu dostaw / wykonania usług osobom trzecim, w całości ani częściowo. W przypadku, gdy Przyjmujący powierzy wykonywanie umowy podwykonawcy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy lub naliczenia kary umownej.

12. Przestrzeganie poufności, ochrona danych

- (1) Przyjmujący zobowiązuje się ściśle przestrzegać poufności w odniesieniu do wszelkich informacji powierzonych mu przez Zamawiającego w związku z wykonaniem umowy oraz używać ich wyłącznie w celu realizacji umowy. Przyjmujący ma obowiązek zapewnić, że jego pracownicy i podwykonawcy będą przestrzegać zasad poufności. Informacje poufne w rozumieniu niniejszej klauzuli oznaczają dokumenty, ujawnione informacje, dane oraz inne informacje, które mogłyby być opisane jako takowe lub, które ze względu na swój charakter muszą być uznane za poufne.
- (2) Przyjmujący ma obowiązek przestrzegać wymogów ustawowych dotyczących ochrony danych, a w szczególności danych osobowych, jak również zapewnić, że są nadzorowane.

13. Kodeks postępowania

Przy świadczeniu swoich dostaw i usług Przyjmujący zobowiązuje się do przestrzegania Kodeksu Postępowania Grupy Firm Gegenbauer i zapewnienia przestrzegania jego zapisów, również przez swoich pracowników i podwykonawców. Kodeks postępowania jest opublikowany na stronie www.gegenbauerpolska.pl lub na pisemną prośbę może zostać udostępniony w innej formie przez Zamawiającego.

14. Reklama

Przyjmujący może wykorzystać nazwę i logotyp Zamawiającego, jako referencje względem stron trzecich, wyłącznie za uprzednią wyraźną pisemną zgodą Zamawiającego.

15. Zasady związane ze Zintegrowanym Systemem Zarządzania (ZSZ)

- (1) Zamawiający posiada ZSZ, w skład którego wchodzi System Zarządzania Jakością (ISO 9001), Środowiskiem (ISO 14001), Energią (50001) i BHP (ISO 45001). W związku z tym Przyjmujący

zobowiązuje się do przestrzegania poniższych zasad, w zakresie podpisanej z Zamawiającym umowy i czasie realizacji dostawy / usługi dla Zamawiającego:

- ✓ przestrzegać wymagań prawnych (w tym dotyczących BHP, PPOŻ., Ochrony środowiska, Energii) oraz Procedur i Instrukcji ZSZ, które udostępniane są na żądanie Przyjmującego,
- ✓ realizować dostawy / usługi zgodnie z wymaganiami prawnymi, w tym przepisami dotyczącymi BHP, PPOŻ., Ochrony środowiska, Energii, a także z zasadami uczciwych praktyk zatrudniania oraz zakazu konkurencji,
- ✓ wykonywać usługę wyłącznie przez wykwalifikowany personel posiadający wymagane uprawnienia, odpowiednie do rodzaju wykonywanych usług oraz posiadający ważne badania lekarskie, a także ważne szkolenie w zakresie BHP,
- ✓ stosować wyłącznie sprawny sprzęt techniczny, środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, dostosowane do rodzaju wykonywanych usług i posiadające wymagane certyfikaty, przeglądy oraz badania okresowe,
- ✓ zapewnić Karty Charakterystyk Substancji Chemicznych do substancji chemicznych stosowanych podczas wykonywania usług,
- ✓ zgłaszać każde zdarzenie wypadkowe (urazowe np. wypadek przy pracy lub nieurazowe np. zdarzenie potencjalnie wypadkowe, szkodę, incydent środowiskowy) Zleceniodawcy,
- ✓ zmniejszać dla otoczenia uciążliwość swojej działalności (np. związane z hałasem, zapyleniem),
- ✓ minimalizować ilość powstających odpadów i segregować je,
- ✓ zmniejszać zużycie mediów i nośników energii (np. pobór wody, energii elektrycznej itp.),
- ✓ w przypadku zakupu usług energetycznych / produktów, które mają lub mogą mieć wpływ na wykorzystanie energii, oceniać je pod kątem wyniku energetycznego.

(2) Przyjmującemu nie wolno:

- ✓ wwozić na teren prowadzonej przez Zamawiającego działalności jakichkolwiek odpadów,
- ✓ pozostawiać na terenie prowadzonej działalności przez Zamawiającego jakichkolwiek odpadów powstałych w czasie świadczenia dostaw / usług (Przyjmujący jest właścicielem takich odpadów),
- ✓ składować jakichkolwiek substancji, mogących zanieczyścić powietrze, wodę, glebę, a w przypadku, gdy substancje te służą do wykonywania usług dla Zamawiającego szczegółów ich składowania i stosowania należy uzgodnić z Zamawiającym,
- ✓ myć pojazdów i sprzętu na terenie klientów Zamawiającego,
- ✓ spalać odpadów,
- ✓ wylewać niebezpiecznych substancji do gleby, wód lub do kanalizacji.

16. Pozostałe postanowienia

(1) Miejsce świadczenia dostaw / usług jest miejscem wykonania, a dla płatności jest

to zarejestrowany adres Zamawiającego.

- (2) W przypadku, gdy którekolwiek z postanowień umowy, z mocy prawa lub ostatecznego albo prawomocnego orzeczenia jakiegokolwiek organu administracyjnego lub sądu, zostaną uznane za nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia umowy zachowują pełną moc i skuteczność. Postanowienia Umowy nieważne lub nieskuteczne, zgodnie ze zdaniem powyżej zostaną zastąpione, postanowieniami ważnymi w świetle prawa i w pełni skutecznymi, które wywołują skutki prawne zapewniające możliwie, zbliżone do pierwotnych korzyści gospodarcze dla każdej ze Stron.
- (3) Wszelkie spory wynikłe z realizacji treści niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- (4) W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Ogólnymi Warunkami Dotyczącymi Zakupów Towarów i Usług, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne ogólnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

Zatwierdzono w Krakowie 07.07.2020

**Potwierdzenie akceptacji
Ogólnych Warunków Dotyczących Zakupów Towarów i Usług
obowiązujących w Gegenbauer Polska Sp. z o.o.**

Ja niżej podpisany, potwierdzam w imieniu *(wpisać nazwę i adres firmy)*:

.....

.....

zapoznanie się z ogólnymi warunkami zakupów, obowiązującymi w Gegenbauer Polska Sp. z o.o. oraz ich akceptację.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)