**Załącznik nr 1 do instrukcji obiegu dokumentów**

Nazwa i adres placówki

|  |
| --- |
| Istotne elementy umów zawieranych przez Miasto Stołeczne Warszawa( w rozumieniu jednostki pomocnicze i jednostki budżetowe) z podmiotami zewnętrznymi na realizację zadań |
| Lp. |  | Wskazać art./paragraf w umowie |
| 1 | **Data i numer umowy** |  |
| 2 | **Strony umowy**Określenie stron powinno zawierać pełną nazwę podmiotu, adres siedziby(miejsca prowadzenia działalności) NIP, Regon, imiona i nazwiska osób upoważnionych do zawarcia umowy.Dla :-reprezentantów ze strony miasta – numer pełnomocnictwa upoważniającego do zawarcia umowy, - podmiotów zobowiązanych przepisami prawa, powinien być także podany numer , pod którym podmiot wpisany jest do KRS lub informacja, ze podmiot posiada wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. |  |
| 3 | **Podstawa zawarcia umowy**Wskazanie właściwego przepisu ustawy Prawo zamówień publicznych, ze wskazaniem trybu udzielania zamówienia lub innej podstawy prawnej w oparciu, o którą zawierana jest umowa. |  |
| 4 | **Przedmiot umowy**Dokładne określenie przedmiotu zamówienia publicznego we wniosku o wstępną kontrasygnatę i w umowie. |  |
| 5 | **Wzajemne obowiązki stron** |  |
| 6 | **Określenie sposobu zlecenia wykonania części przedmiotu podwykonawcom** W sytuacji angażowania do realizacji umowy podwykonawców należy określić sposób zawierania z nimi umów i ich rozliczanie. |  |
| 7 | **Termin wykonania zadania określonego umową**Wskazanie konkretnej daty wykonania przedmiotu umowy oraz czasu trwania umowy. |  |
| 8 | **Wynagrodzenie**W dniu dokonania transakcji, wartość przedmiotu umowy musi być określona w kwocie nominalnej brutto należnej do zapłaty. |  |
| 9 | **Wskazanie terminu i sposobu dokonania płatności**Zapłata należności następuje przelewem na wskazane konto wykonawcy w terminie 21 dni od daty złożenia faktury/rachunku(nie dotyczy umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej). W przypadku realizacji zadań pod koniec roku budżetowego , dopuszcza się możliwość dokonania płatności w krótszym terminie, tak aby dokonać płatności w danym roku budżetowym pod warunkiem, że były zabezpieczone środki budżetowe tylko na dany rok budżetowy.Ponadto dopuszcza się :- możliwość krótszego terminu płatności faktur w przypadku umów zawieranych na dostawę mediów( np. energia – elektryczna, cieplna, woda) czy tez usług standardowych (np. usługi pocztowe, telekomunikacyjne itp.). Powyższe dotyczy sytuacji, w których brak jest możliwości negocjacji warunków umowy oraz w przypadku realizacji zadań pod koniec roku kalendarzowego, - możliwość zapłaty w formie gotówkowej wyłącznie w zakresie dotyczącym umów zleceń i o dzieło, gdzie zleceniobiorca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, - przy zamówieniach realizowanych w dłuższym okresie, dokonywanie częściowej zapłaty wynagrodzenia w zależności od wykonania określonego etapu prac potwierdzających właściwym dokumentem przez zamawiającego,-płatności w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych lub zadań wykonywanych etapowo, dokonywane zgodnie z harmonogramem wykonywanych prac, określonym w umowie bądź w załączniku do umowy.  |  |
| 10 | **Prawa autorskie**W przypadku zawierania umowy w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, należy uwzględnić zapisy dotyczące przeniesienia własności egzemplarzy utworu i autorskich praw majątkowych.  |  |
| 11 | **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**Ustalone zgodnie z art.147 ustawy Prawo zamówień publicznych |  |
| 12 | **Kary umowne**W każdej umowie powinny być zawarte zapisy o ewentualnych karach umownych za niewłaściwe wykonie umowy, odstąpienie czy opóźnienie. Należy stosować zapis, że zapłata kar umownych nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych za poniesioną szkodę. W przypadku naliczenia kar z tytułu zwłoki należy stosować zapis, że kary są liczone „za każdy rozpoczęty dzień zwłoki”. Należy stosować zapisy o zgodzie na dokonanie przez Miasto potrącenia kary umownej z kwoty należnego wynagrodzenia. |  |
| 13 | **Forma rozwiązania umowy** |  |
| 14 | **Zmiany w umowie**Zmiany umowy powinny następować tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Nie należy dokonywać zmian w treści umowy niekorzystnych dla zamawiającego, zwłaszcza w przypadku, jeśli przy uwzględnieniu tych zmian należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru oferenta.  |  |
| 15 | **Zapisy zabezpieczające prawidłowe rozliczanie podatku dochodowego od osób prawnych i osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami umów z zagranicznymi osobami prawnymi i fizycznymi**  |  |
| 16 | **Obowiązujące procedury i inne wytyczne:**- zamieszczania zapisów bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych w umowach/zamówieniach zawieranych z podmiotami zewnętrznymi i osobami nieprowadzącymi działalności gospodarczej oraz zasady ich monitorowania, |  |
|  | - zamieszczania klauzul regulujących kwestie udostępniania informacji w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej  |  |
|  | - zawierania i rozliczania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej niebędącymi pracownikami nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, |  |
|  | - uzyskania akceptacji Biura Długu i Restrukturyzacji Wierzytelności Urzędu m.st. Warszawy przed udzieleniem kontrasygnaty w przypadku umów określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowego sposobu klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczanych do państwowego długu publicznego, w tym do długu Skarbu Państwa, |  |
|  | - zamieszczania stosownych zapisów w zawieranych umowach wynikających z nowelizacji art. 142 ustawy Prawo zamówień publicznych. |  |

1. We wszystkich zawieranych umowach wydatkowych ( z wyłączeniem umów zawieranych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej) umieszczanie jednoznacznej informacji o tym , że m. st. Warszawa, dokonując płatności za zakupione towary/wykonane usługi przez kontrahentów, stosuje mechanizm podzielnej bankowości (MPP) w rozliczeniach ze wszystkimi swoimi kontrahentami.
2. W przypadku umów zawieranych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą umieszczanie jednoznacznej informacji o rodzaju wskazanego rachunku bankowego kontrahenta.
3. We wszystkich zawieranych umowach wydatkowych umieszczanie jednoznacznej informacji o braku możliwości dokonania cesji/faktoringu praw i obowiązków wynikających z umowy bez uprzedniej zgody m.st. Warszawy.
4. W przypadku wyrażenia zgody na dokonanie cesji /faktoringu należy mieć na uwadze zarówno interes m.st. Warszawy (np. zachowanie uprawnienia do potrącenia kar umownych), jak również prawidłową realizację zobowiązań, w tym w zakresie właściwych przepisów dotyczących rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług – stosowanie mechanizmu podzielnej płatności.
5. Płatności cesji/faktoringu – kwota netto- winna zostać dokonana zwykłym przelewem na rachunek osoby trzeciej ( cesjonariusza/faktora), natomiast kwota VAT na rachunek kontrahenta z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności.

Powyższe rozwiązanie powinno być poprzedzone trójstronnymi uzgodnieniami zawartymi w formie pisemnych umów pomiędzy stronami transakcji. Odnosi się to również do umów factoringowych/umów cesji obecnie zawartych.

Potwierdzam zgodność umowy z wytycznymi Skarbnika m. st. Warszawy do upoważnienia Głównego Księgowego w DBFO Wilanów z dnia 27.04.2018 r., oraz z zapisami Zarządzenia nr 881/2017 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 18 maja 2017 r. w części dot. treści umów /porozumień i wytycznymi Prezydenta m.st. Warszawy.

 ………………………………………………………………………..

(data i podpis, pieczątka obsługi prawnej)