

Regulamin świadczenia usług dodatkowych przez Dział Sieci Wodociągowej Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Żywcu

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji usług dodatkowych wymienionych w pkt. 2 przez Dział Sieci Wodociągowej MPWiK Sp. z o.o. z siedzibą w Żywcu oraz wynagrodzenia za ich wykonanie.
2. Przez dodatkowe usługi wodociągowe rozumie się w szczególności:
 - a. Nadzór branżowy prac montażowych na wodociągu / obcych w pobliżu wodociągu
 - b. Odbiór techniczny podejścia pod wodomierz główny / dodatkowy
 - c. Montaż podlicznika - woda bezpowrotnie zużyta
 - d. Montaż / demontaż wodomierza
 - e. Montaż podejścia pod wodomierz główny / dodatkowy z materiałem
 - f. Wykonanie próby szczelności wodociągu
 - g. Wykonanie wcinki do wodociągu – roboty montażowe
 - h. Wymiana uszkodzonego wodomierza (z winy klienta)
 - i. Wymiana uszkodzonego zaworu (z winy klienta)
 - j. Wymiana uszkodzonego reduktora (z winy klienta)
 - k. Zamknięcie / otwarcie przepływu na przyłączy / sieci wodociągowej
 - l. Płukanie sieci wodociągowej po wyłączeniu
 - m. Lokalizacja awarii
 - n. Usuwanie awarii
 - o. Pozostałe wg zał. 11 cennika ogólnego
 - p. Inne / Dodatkowe
3. Akceptacja przez klienta niniejszego regulaminu jest równoznaczna z wyrażeniem przez niego zgody na wykonanie usługi oraz kalkulację wynagrodzenia za jej wykonanie na zasadach w nim określonych.

§ 2

1. Wykonanie dodatkowej usługi wodociągowej realizowane jest na podstawie pisemnego zlecenia wg. aktualnego wzoru złożonego przez klienta:
 - a. w siedzibie Spółki (wpływ na dziennik podawczy)
 - b. telefonicznie w uzasadnionych przypadkach (zlecenie pisemne w miejscu świadczenia usługi).
2. Wzór zlecenia realizacji usługi stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Rozliczenie złożonego zlecenia odbędzie się na podstawie kosztorysu powykonawczego opracowanego w oparciu o regulamin świadczenia usług dodatkowych oraz obowiązujące stawki zawarte w cenniku usług świadczonych przez MPWiK w Żywcu dostępnym na stronie internetowej Spółki.

§ 3

1. Zgodnie z zasadami BHP oraz regulaminem pracy MPWiK Sp. z o.o. wykonanie usług dodatkowych przez Dział Sieci Wodociągowej odbywa się z udziałem obsługi co najmniej 2-osobowej. Liczba osób wykonujących usługę uzależniona jest od rodzaju wykonywanej usługi.
2. Wykonanie usługi rejestrowane jest w systemie SZIT monitorującym czas wykonania usługi, liczbę pracowników biorących udział w realizacji zlecenia, zaangażowany sprzęt dodatkowy oraz pobrane materiały.
3. Każda usługa jest rozliczana czasowo: czas wykonywania zlecenia (robocizna), czas wykorzystania potrzebnego sprzętu/samochodów specjalistycznych oraz dojazd na miejsce realizacji usługi liczony wg ilości kilometrów.

4. Do zleconej usługi wlicza się również rozpoznanie zlecenia pod kątem zakresu robót oraz organizacji niezbędnego materiału potrzebnego do wykonania usługi.

§ 4

1. Wynagrodzenie za realizację dodatkowej usługi wodociągowej kalkulowane jest z uwzględnieniem następujących elementów:
- a) dojazd do klienta wg stawki za 1 km:
 - **koszt jednego km wynosi 6,50 zł**
 - b) czas realizacji usługi u klienta na miejscu obejmujący:
 - stawka robocizny liczona wg wzoru:
liczba pracowników x stawka wymieniona w pkt 4 x czas realizacji usługi u klienta w h
 - czas pracy ewentualnego sprzętu/samochodów specjalistycznych:
stawka pracy sprzętu w h x czas realizacji usługi u klienta w h
2. Koszt pracy sprzętu liczony jest wg ogólnego cennika MPWiK Sp. z o. o.
3. Koszt dojazdu do klienta liczony jest od momentu wyjazdu z bazy MPWiK do punktu świadczenia usługi i z powrotem, natomiast robocizna liczona jest od momentu rozpoczęcia prac u klienta.
4. Stawka godzinowa pracy jednego pracownika uzależniona jest od terminu wykonania usługi:
- **65,00 zł/h** netto w ramach godzin pracy wynikających z regulaminu pracy (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do godziny 15.00),
 - **120,00 zł/h** netto w dni robocze poza godzinami pracy wynikającymi z regulaminu pracy (od poniedziałku do piątku po godzinie 15.00 do godziny 22.00),
 - **147,00 zł/h** netto w dni wolne od pracy (w sobotę, niedziele i święta) oraz w godzinach nocnych (od godziny 22.00 do godziny 6.00).
5. Jednostką usługi jest godzina natomiast rozliczanie usługi odbywa się z podziałem na minuty.
6. Kalkulacja wynagrodzenia za realizację usługi załączana jest do faktury VAT. Faktury VAT wystawiane są po realizacji usługi w terminach określonych przepisami. Faktura stanowi formalną podstawę do zapłaty wynagrodzenia za zrealizowaną usługę.
7. Spółka stosuje 14-dniowy termin płatności od momentu otrzymania faktury przez klienta.
8. Brak terminowej realizacji płatności skutkuje naliczeniem ustawowych odsetek za zwłokę.
9. Zlecający usługę ma prawo do złożenia reklamacji po otrzymaniu faktury. Reklamacja rozpatrywana jest bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od daty jej wpływu.

Dyrektor
ds. finansowo-ekonomicznych
Prokurent

Sabina Urbanska