

Projektowane postanowienia umowy

Umowa Nr...../2024

zawarta w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendą Portu Wojennego w Świnoujściu, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście, zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM, którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego –
posiadającą NIP: 855-000-58-92

a

..... zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez:
.....
posiadającym NIP:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Niniejsza umowa jest realizacją zamówienia oznaczonego jako sprawa numer/TO/2024 w zakresie zadania realizowanego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w KPW Świnoujście”.
2. Przedmiotem zamówienia jest „**Naprawa bieżąca silników głównych PS i PB na KTr 852**”.
3. Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się należycie wykonać: „**Naprawę bieżącą silników głównych PS i PB na KTr 852**” w zakresie określonym w Wykazach Prac Naprawczych (WPN) stanowiących **załączniki nr 1a oraz 1b do umowy**; będących jej integralną częścią.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i oddać przedmiot umowy z należyłą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki inżynierskiej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w czasie trwania umowy wzorów dokumentów stanowiących załączniki do umowy.

§ 2. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA UMOWY

1. Termin realizacji umowy: **30 dni od dnia podpisania „protokołu przyjęcia do naprawy”, jednak nie później niż do dnia 30.11.2024 roku, w zależności, który z terminów upłynie jako pierwszy.**
2. Miejsce realizacji umowy: **Port Wojenny Świnoujście.**

§ 3. WARTOŚĆ UMOWY

1. Strony ustalają wynagrodzenie **Wykonawcy**, na podstawie jego oferty cenowej z dniana kwotę:
 - 1) netto: zł (słownie:);
 - 2) brutto: zł (słownie:.....);

2. Wartość roboczogodziny za prace naprawcze ustala się na kwotę:
 - 1) netto: (słownie:)
 - 2) brutto:(słownie:)

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 1** zawiera podatek VAT naliczony wg stawki 23%. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o konieczności dokonania zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia. W przypadku, o którym mowa z zdaniu poprzednim, Strony zobowiązują się do niezwłocznego podpisania aneksu w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia z mocą obowiązywania od dnia wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku VAT.

§ 4. PRZEKAZANIE – PRZYJĘCIE SpW DO REALIZACJI ZADANIA

1. Obowiązki Zamawiającego wynikające z przygotowania i przekazania SpW do realizacji zadania wykonuje Dowódca Jednostki Wojskowej nr 2750 zwany dalej „Dowódcą JW.” lub „Użytkownikiem”.
2. Nadzór nad przebiegiem prac ze strony Użytkownika sprawował będzie oficer nadzorujący wyznaczony rozkazem Dowódcy JW. **2750** nr z dnia
3. Rozpoczęcie prac nastąpi nie wcześniej niż 2 dni od daty dostarczenia kopii umowy do Dowódcy JW.
4. Wykonawca uzgodni termin przekazania (przyjęcia) SpW do realizacji zadania z Dowódcą JW. w formie pisemnej z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem, a następnie powiadomi Zamawiającego o uzgodnionym terminie.
5. Wykonawca w korespondencji określonej w **ust. 4** ujmuje nw. informacje:
 - 1) imię, nazwisko oraz stanowisko osób, które dokonają przyjęcia/przekazania SpW do realizacji zadania wraz z danymi kontaktowymi;
 - 2) dane kierownika projektu upoważnionego do kontaktu z użytkownikiem wraz z danymi kontaktowymi;
 - 3) datę, godzinę przekazania SpW.
6. Przekazanie/przyjęcie SpW do realizacji zadania następuje na terenie Zamawiającego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę „Protokołu przyjęcia do naprawy” (*wzór zał. nr 2*). Ze strony Zamawiającego w skład Komisji wchodzi:

Przewodniczący:	Dowódca okrętu
Członkowie:	Oficer nadzorujący
	Przedstawiciel JW.
	Osoby funkcyjne działu/pionu
7. Wykonawca „Protokół przyjęcia do naprawy” wraz z „Harmonogramem prac” uzgodnionym z oficerem nadzorującym:
 - 1) przekazuje :
 - a) Przewodniczącemu komisji ze strony Zamawiającego;
 - b) Przewodniczącemu komisji ze strony Wykonawcy;
 - 2) przesyła do:
 - a) Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy”

8. W trakcie sporządzania „Protokołu przyjęcia do naprawy”, Wykonawca przekaze dowódcy okrętu „Harmonogram prac”.
9. Wykonawca i Dowódca JW. powiadomi niezwłocznie Zamawiającego o nieprzyjęciu SpW do realizacji przedmiotu umowy w ustalonym terminie, wskazując przyczyny zaistniałej sytuacji.

§ 5. PRZEBIEG PRAC NAPRAWCZYCH

1. Wymagania ogólne.

- 1) Nadzór jakościowy nad realizacją umowy ze strony Użytkownika sprawuje oficer nadzorujący wyznaczony rozkazem Dowódcy Jednostki Wojskowej.
Do podstawowych obowiązków oficera nadzorującego należy:
 - a) monitorowanie przebiegu oraz jakości wykonywanych prac naprawczych;
 - b) systematyczne informowanie, drogą pisemną, dowódcy okrętu o przebiegu naprawy;
 - c) udział w pracach komisji, odprawach, odbiorach organizowanych w czasie trwania umowy;
 - d) organizowanie stałego nadzoru nad bezpieczeństwem okrętu, szczególnie pomieszczeń i miejsc, w których wykonywane są prace;
 - e) uzgadnianie z budowniczym/kierownikiem projektu zakresu oraz sposobu wykonywania prac oraz koniecznych środków bezpieczeństwa dla prac niebezpiecznych pod względem pożarowo, w tym dokonywanie wpisów w „Książce prac pożarowo niebezpiecznych”;
 - f) opiniowanie dokumentów wykonanych przez Wykonawcę, w zakresie wynikającym z umowy;
 - g) koordynowanie dostarczania SpW, części zamiennych i materiałów ujętych w WPN, jako dostawa „załoga”;
 - h) nadzorowanie przekazywania przez wykonawcę osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową na okręcie, SpW zdemontowanego w trakcie prac;
 - i) prowadzenie ewidencji zdjętych z okrętu i montowanych na okręcie ciężarów. Po zakończeniu prac zbilansowanie ciężarów i odnotowanie zmian w formularzu technicznym okrętu.
- 2) Przebieg prac musi odbywać się zgodnie z „Harmonogramem Prac” opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez oficera nadzorującego oraz dowódcę okrętu.
- 3) W przypadku wystąpienia zakłóceń w realizacji prac mających wpływ na termin zakończenia umowy, Wykonawca aktualizuje „Harmonogram prac”, który po uzgodnieniu z oficerem nadzorującym przesyła do Zamawiającego i Dowódcy JW.
- 4) Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego i Dowódcę JW.:
 - a) na 7 dni kalendarzowych przed upływem terminu, określonego w § 2 ust. 1 umowy o stanie realizacji umowy
 - b) oraz każdorazowo o zagrożeniu w terminowej realizacji umowy.
- 5) **Korespondencję dotyczącą realizacji umowy, Wykonawca kieruje do Zamawiającego i do wiadomości Dowódcy JW.**
- 6) W przypadku prac wykonywanych na SpW będącym w okresie gwarancyjnym lub objętych osobnymi umowami na serwisowanie, Wykonawca wykona prace pod nadzorem gwaranta lub serwisanta. Nie mogą one w żaden sposób ograniczyć lub zmniejszyć uprawnień Gwarantobiorcy lub firmy serwisującej. Uzgodnienia między Wykonawcą a serwisantem (gwarantem) w zakresie spełnienia tego warunku muszą

być dokonane w formie pisemnej przed przystąpieniem do wykonywania prac wynikających z umowy.

- 7) Prace te są pomocniczymi procesami technologicznymi prac naprawczych wyszczególnionych w Wykazie Prac Naprawczych. Wynikają one ze stosowanej przez Wykonawcę technologii naprawy SpW i nie mogą być przedmiotem osobnej wyceny oraz muszą być uwzględnione (ujęte) w kosztach realizacji danego punktu/punktów Wykazu Prac Naprawczych.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów obowiązujących w trakcie napraw okrętów w szczególności przepisów porządkowych, przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących na jednostkach pływających Marynarki Wojennej, jak również zapewnienia warunków do ich przestrzegania przez załogę okrętu.
- 9) W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają n/w przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) „Instrukcja o ochronie przeciwpożarowej w resorcie obrony narodowej” sygn. ppoż. 3/2014 – Decyzja MON nr 1/spec/WOP z dnia 15.12.2015 roku;
 - c) „Instrukcja o planowaniu i realizacji napraw jednostek pływających MW”, DU-4.22.7.02 (A);Wyżej wymienione dokumenty dostępne są u dowódcy okrętu.

2. Warunki techniczne realizacji umowy.

- 1) „*Naprawa bieżąca silników głównych PS i PB na KTr 852*” jest naprawą nieplanową SpW wykonywaną w okresie między naprawczym. Celem naprawy nieplanowej jest przywrócenie pełnej sprawności technicznej, która została utracona w wyniku przypadkowych, nieprzewidzianych uszkodzeń lub niesprawności. Naprawa musi być wykonana zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki inżynierskiej w przemyśle okrętowym.
- 2) Oficer Nadzorujący udostępni Wykonawcy Dokumentację naprawianego SpW na czas trwania umowy.
- 3) Poprzez żądanie wykonania usługi „*Naprawy bieżącej silników głównych PS i PB na KTr 852*” rozumie się, realizację czynności przywracających sprawność techniczną urządzenia (oraz wszystkim jego podzespołom, zespołom, mechanizmom podwieszonym zamontowanym na urządzeniu). W ramach naprawy urządzenie demontuje się na części składowe, przeprowadza pomiary technologiczne, sporządza karty pomiarów oraz dokonuje oceny stanu technicznego poszczególnych elementów, a określa się:
 - a) części spełniające wymagania jakościowe - nadające się do dalszej eksploatacji;
 - b) części nie spełniające wymagań jakościowych - zakwalifikowane do naprawy, regeneracji;
 - c) części nie spełniające wymagań jakościowych podlegające wymianie na nowe.
- 4) Koszt „*Naprawy bieżącej silników głównych PS i PB na KTr 852*” może być zwiększony o wartość części niespełniających wymagań jakościowych i zakwalifikowanych do wymiany lub naprawy (regeneracji), nieujętych wcześniej w Wykazach Prac Naprawczych.
- 5) Warunkiem koniecznym do wypełnienia żądania wykonania „*Naprawy bieżącej silników głównych PS i PB na KTr 852*” jest osiągnięcie parametrów pracy, określonych w dokumentacji eksploatacyjnej urządzenia w czasie prób zdawczo-odbiorczych.

- 6) Wykonawca w trakcie realizacji zadania, zobowiązany jest do wykonywania i gromadzenia: kart pomiarów, certyfikatów, orzeczeń, badań laboratoryjnych, protokołów z pomiarów w zakresie ochrony przeciwporażeniowej itp., a następnie przekazania of. nadzorującemu najpóźniej do dnia podpisania „Protokołu zdawczo – odbiorczego”.
- 7) Oficer nadzorujący na wniosek Wykonawcy, udostępni nieodpłatnie posiadaną dokumentację techniczną, (dla której MON posiada prawo własności) na czas realizacji zadania. Przekazanie dokumentacji nastąpi na podstawie protokołu podpisanego przez oficera nadzorującego, osobę mającą dokumentację na ewidencji i przedstawiciela Wykonawcy - Kierownika Projektu.
- 8) Wykonawca po zrealizowaniu prac (nie później niż do dnia podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego”) zwróci udostępnioną dokumentację. Oświadczenie o zwrocie użytej dokumentacji Wykonawca załączy do „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.

3. Weryfikacja.

- 1) Weryfikacja jest jednym z procesów technologicznych będącym częścią składową procesu naprawy SpW i jest wykonywana obligatoryjnie.
- 2) W trakcie weryfikacji, SpW demontuje się na części składowe, przeprowadza pomiary technologiczne oraz dokonuje oceny stanu technicznego poszczególnych elementów. Na tej podstawie sporządza się protokół weryfikacyjny w którym określa się:
 - a) części spełniające wymagania jakościowe - nadające się do dalszej eksploatacji;
 - b) części nie spełniające wymagań jakościowych - zakwalifikowane do naprawy, regeneracji;
 - c) części nie spełniające wymagań jakościowych podlegające wymianie na nowe.
- 3) Wykonawca powiadamia osoby biorące udział w weryfikacji o terminie i miejscu z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
- 4) W procesie weryfikacji udział biorą:
 - a) oficer nadzorujący;
 - b) osoba odpowiedzialna za eksploatację danego SpW na okręcie;
 - c) przedstawiciel komórki odpowiedzialnej u Wykonawcy za nadzór nad jakością;
 - d) budowniczy i/lub kierownik projektu;
 - e) pracownik wykonawcy przygotowujący weryfikację.
- 5) Karty weryfikacji, pomiarów i protokoły weryfikacyjne podlegają podpisaniu przez osoby biorące udział w weryfikacji, a następnie przekazaniu na zasadach określonych w **§ 5 ust. 3 pkt 6 umowy**.
- 6) Wykonawca prześle do Zamawiającego „Protokół weryfikacyjny” zaakceptowany przez dowódcę okrętu wraz z kartami pomiarowymi i kosztorysem (tj. zestawienie kosztów – wzór **zał. nr 9** obejmujące wykaz poszczególnych procesów technologicznych, pracochłonność, koszty materiałów) nie później niż 5 dni roboczych od daty podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy”.
- 7) Protokoły weryfikacyjne przesłane w terminie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy” nie podlegają rozpatrzeniu. Wykonawca wykona prace zawarte w „Protokołach weryfikacyjnych” w ramach wartości umowy bez względu na okoliczności niewykonania i/lub nieprzesłania „Protokołów weryfikacyjnych” w nakazanym terminie.
- 8) Zamawiający podejmie decyzję o realizacji prac wynikających z zaakceptowanych przez dowódcę okrętu „Protokołów weryfikacyjnych” w odrębnym postępowaniu, po przeprowadzonej analizie techniczno-ekonomicznej, uznającej za zasadne

i konieczne rozszerzenie zakresu przedmiotu umowy. O podjętej decyzji powiadamia Dowódcę JW.

- 9) Zamawiający przed skierowaniem do realizacji prac określonych w **pkt 6**, zgodnie z przyjętym trybem zamówienia publicznego, może zwrócić się o opinię do Dowódcy JW., OL lub IE o przedstawienie stanowiska w przedmiotowej sprawie.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania prac zaakceptowanych przez Zamawiającego, który będzie dokonywał oceny zasadności oraz konieczności wykonania prac dodatkowych.

4. Wymagania jakościowe SpW oraz części zamiennych.

- 1) Urządzenia i tśm zamontowane na okręcie w ramach umowy, a będące dostawą Wykonawcy muszą:
 - a) być nowe (tj. nieużywane, nienaprawiane i pochodzące z bieżącej produkcji – nie starsze niż 2 lata);
 - b) posiadać świadectwo jakości producenta urządzenia oraz świadectwo uznania typu wyrobu wydane przez towarzystwa klasyfikacyjne uznane przez International Maritime Organization (IMO) jeżeli dla tego typu urządzeń wymagane jest przez krajowe towarzystwo klasyfikacyjne;
 - c) posiadać DT producenta w języku polskim, a w przypadku pozyskania od wykonawcy zagranicznego dodatkowo w języku angielskim.
- 2) Półfabrykaty, materiały, części zamienne użyte przez Wykonawcę w trakcie wykonywania zamówienia, muszą być nowe (tj. nieużywane, nienaprawiane i pochodzące z bieżącej produkcji – nie starsze niż 2 lata), w wykonaniu morskim i posiadać świadectwo jakości producenta.
- 3) Materiały zastosowane do wykonania prac wynikających z umowy, muszą cechować się podwyższoną wytrzymałością, spełniać wymagania w zakresie BHP i przeciwpożarowym dla jednostek pływających wg. PRS część V „Ochrona Przeciwpożarowa” pkt 2 i pkt 5.
- 4) Części zamienne dla urządzeń których produkcja została zaprzestana lub wykonawca nie istnieje, muszą być nowe, nienaprawiane /nieregenerowane i posiadać świadectwo jakości/zgodności producenta potwierdzające, że części odpowiadają warunkom technicznym i jakościowym określonym w dokumentacji technicznej urządzenia.
- 5) Dopuszcza się wymianę SpW podlegającego naprawie na nowy tego samego typu lub zamiennik o parametrach nie gorszych od dotychczasowych, po uzgodnieniu z Gestorem w oparciu o procedury związane z odstępstwem od jakości, jeżeli nie wiąże się to z dodatkowymi kosztami.

5. Wymagania dotyczące czynników roboczych (MPS).

- 1) Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie materiałowe (materiały pędne i smary, czynniki technologiczne, itp.) prób i odbiorów SpW polegającego na naprawie w ramach umowy, zgodnie z „Normami i normatywami zużycia materiałów pędnych i smarów – sprzęt morski” DTU-4.21.3.01 (Dokument dostępny jest u of. nadzorującego), za wyjątkiem prób silników na hamowni oraz na uwięzi, do realizacji których paliwo i oleje zasadnicze zapewnia użytkownik. Użytkownik zabezpieczy paliwo i oleje do prób w morzu przewidzianych na jedno jednodniowe wyjście w morze nie dłuższe niż 12 godzin. Na pozostałe wyjścia w morze (w przypadku gdy próby w morzu nie zakończą się podpisaniem bezusterkowego

protokołu zdawczo-odbiorczego przez Komisję Zamawiającego) oleje zabezpiecza Wykonawca naprawy.

- 2) Wykonawca po przeprowadzonej naprawie, przed napełnieniem silników oraz systemów czynnikami roboczymi (np. olej, woda, płyny itp.) przeprowadzi badania właściwości fizykochemicznych w laboratorium posiadającym akredytację PCA. Pobranie próbek z pojemników (beczek, zbiorników) odbywa się w obecności inspektora NJ i oficera nadzorującego oraz podlega odnotowaniu w dzienniku maszynowym. Zakres badań właściwości fizykochemicznych dla poszczególnych czynników roboczych, określony jest w wytycznych¹. Dokument dostępny jest u of. nadzorującego.
- 3) Napełnienie silników oraz systemów czynnikami roboczymi, po przeprowadzonej naprawie, następuje po otrzymaniu pozytywnego wyniku badań właściwości fizykochemicznych przeprowadzonych w laboratorium posiadającym akredytację PCA w zakresie określonym w wytycznych.
- 4) Wykonawca, po zakończeniu prób na uwięzi – na okręcie (docieraniu silnika) oraz prób na morzu – na okręcie, przeprowadzi badania właściwości fizykochemicznych czynników roboczych¹ silnika oraz SpW, dla którego taki wymóg został określony w WPN, DN lub „Programie prób zdawczo-odbiorczych” w laboratorium posiadającym akredytację PCA. Wyniki badań podlegają akceptacji przez of. nadzorującego przed podpisaniem „Protokołu zdawczo – odbiorczego”, a następnie przekazaniu of. nadzorującemu najpóźniej do dnia podpisania „Protokołu zdawczo – odbiorczego”

§ 6. ODBIÓR SpW PO ZAKOŃCZENIU PRAC

1. Odbiór SpW po zrealizowaniu prac wyszczególnionych w Wykazach Prac Naprawczych oraz po pozytywnym zakończeniu prób zdawczo-odbiorczych na podstawie „Programu prób zdawczo-odbiorczych” zostanie potwierdzony podpisaniem „Protokołu zdawczo-odbiorczego” (**załącznik nr 3**) przez komisję zdawczo – odbiorczą powołaną rozkazem Dowódcy JW.

W skład Komisji zdawczo-odbiorczej wchodzi:

Przewodniczący: Dowódca Okrętu
Członkowie: Oficer Nadzorujący
Przedstawiciel JW.

Osoby funkcyjne działów/pionów okrętowych

2. „Próby zdawczo-odbiorcze” zostaną zrealizowane w terminie określonym w § 2 ust. 1 umowy.
3. „Program prób zdawczo-odbiorczych” (**wzór zał. nr 13**) jest to zbiór programów prób poszczególnych SpW naprawianych, zamontowanych przez Wykonawcę w ramach umowy, dla których wymóg przeprowadzenia prób jest określony w WPN. Program musi posiadać stronę tytułową, spis treści, strony ponumerowane i być trwale zszyty oraz zawierać:
 - 1) przebieg i organizację prób;
 - 2) czas prób zdawczo-odbiorczych;
 - 3) czynności (procedury) jakie należy wykonać w trakcie prób;
 - 4) parametry, które podlegają sprawdzeniu/odnotowaniu w trakcie prób;
 - 5) wartości parametrów pracy urządzenia przy których uznaje się urządzenie za naprawione;
 - 6) zabezpieczenie techniczne i materiałowe (wykaz ilościowo-jakościowy produktów mps i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia prób);

- 7) wzory kart sprawdzeń i pomiarów;
 - 8) wykaz SpW podlegających odbiorowi na podstawie zapisów w „Książce Odbiorów”;
 - 9) wykaz dokumentów, jakie musi przedstawić Wykonawca komisji zdawczo-odbiorczej przed rozpoczęciem prób (np. poświadczenie wykonania naprawy lub modernizacji urządzenia technicznego zgodnie z warunkami uprawnienia wydanymi przez WDT, protokoły z pomiarów w zakresie ochrony przeciwporażeniowej urządzeń i instalacji elektrycznej będących przedmiotem umowy itp.)
4. Wykonawca na podstawie „Instrukcji eksploatacji silników spalinowych na jednostkach pływających Marynarki Wojennej” DU-4.22.7.05 opracuje wzory kart pomiarowych (program regulacji i docierania, program prób zdawczych silnika) dla SpW podlegających próbom i zamieści je w formie załączników do „Programu prób zdawczo-odbiorczych”. Powyższy dokument dostępny jest u oficera nadzorującego. Karty po wypełnieniu i podpisaniu podlegają przekazaniu podmiotom, o których mowa w **ust. 7**, w terminie, o którym mowa w **ust. 6**.
 5. Wykonawca opracuje „Program prób zdawczo-odbiorczych” (**wzór zał. nr 13**), który podlega uzgodnieniu przez of. nadzorującego, dowódcę okrętu, a następnie zatwierdzeniu przez Dowódcę JW.
 6. Wykonawca przekaze „Program prób zdawczo-odbiorczych” do zatwierdzenia Dowódcy JW. nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym terminem prób.
 7. Po zatwierdzeniu programu przekazuje go;
 - 1) przewodniczącemu komisji Zamawiającego;
 - 2) przewodniczącemu komisji Wykonawcy;

8. Próby zdawczo-odbiorcze.

- 1) Za przygotowanie i organizację prób zdawczo-odbiorczych odpowiada Wykonawca, natomiast przewodniczący komisji zdawczo-odbiorczej (dowódca okrętu) odpowiedzialny jest za przygotowanie SpW do prób i za ich przebieg. Próby należy zorganizować w oparciu o niżej wymienione dokumenty:
 - a) „Instrukcja o planowaniu i realizacji napraw jednostek pływających MW” DU-4.22.7.02(A);
 - b) „Instrukcja eksploatacji silników spalinowych na jednostkach pływających Marynarki Wojennej” DU-4.22.7.05Dokumenty dostępne u Oficera Nadzorującego
- 2) W czasie prób SpW podlegający naprawie obsługiwany jest przez etatową załogę przy udziale Wykonawcy. Obsługę nowo zamontowanych urządzeń będących dostawą wykonawcy prowadzi załoga pod warunkiem wcześniejszego przeszkolenia w zakresie obsługi danego typu sprzętu i przekazaniu stosownym protokołem.
- 3) Wykonawca zgłasza potrzeby związane z zabezpieczeniem prób zdawczo-odbiorczych SpW podlegającego naprawie Dowódcy JW w formie pisemnej z wyprzedzeniem 3 dniowym dla prób zdawczo – odbiorczych na uwięzi i na morzu;
- 4) Wykonawca zgłasza gotowość do przeprowadzenia prób zdawczo-odbiorczych, Dowódcy JW. w formie pisemnej nie później niż 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia prób. W zgłoszeniu ujmuje wykaz osób biorących udział w próbach.
- 5) Wykonawca przedstawi „Książkę odbiorów” oraz dokumenty wymienione w „Programie prób zdawczo-odbiorczych”, przewodniczącemu komisji odbiorczej z strony Zamawiającego przed przystąpieniem do prób zdawczo – odbiorczych (prób zdawczych silnika).
- 6) Dowódca JW w imieniu Zamawiającego zabezpieczy potrzeby tj. poligon, wyjścia w morze itp. oraz zasadnicze produkty MPS (paliwo i olej zasadniczy dla danego typu okrętu) do przeprowadzenia prób zdawczo-odbiorczych (prób zdawczych

silnika). Pozostałe produkty MPS niezbędne do wykonania naprawy oraz prób (o ile w WPN nie wskazano inaczej) dostarcza Wykonawca naprawy.

7) Próby zdawczo – odbiorcze SpW w morzu należy realizować w następujących warunkach:

a) stan morza do 3 ° B;

b) siła wiatru do 4 ° B;

c) na akwenach nie ograniczonych ze względu na prądy i głębokość wody.

Wymagania odnośnie minimalnej głębokości akwenu podczas prób silników napędu głównego, w zależności od zanurzenia kadłuba i prędkości okrętu przedstawia poniższa tabela:

Wymagana głębokość akwenu pływania podczas prób
zdawczo-odbiorczych w morzu.

Prędkość pływania okrętu V /w/	Wymagana minimalna głębokość akwenu wyrażona w wielokrotności średniego zanurzenia kadłuba T_{sr} / m/
do 8	3 – 4
do 14	5 – 6
do 22	7 – 8
powyżej 22	powyżej 9

8) Próby morskie będące etapem prób zdawczo-odbiorczych nie mogą przekroczyć następujących ilości czasu - jedno jednodniowe – nie dłuższe niż 12 godzin.

9) Po zrealizowaniu prac wynikających z umowy oraz usunięciu wszystkich niesprawności stwierdzonych w czasie ich trwania, Wykonawca sporządza „Protokół zdawczo-odbiorczy” (**wzór zał. nr 3**) i przekazuje wraz z załącznikami:

a) Przewodniczącemu komisji Zamawiającego;

b) Przewodniczącemu komisji Wykonawcy;

c) Pozostałym uczestników naprawy - na zasadach określonych w § 13 ust. 10 umowy;

przy czym strony zgodnie ustalają, że sporządzenie i podpisanie „Protokołu zdawczo-odbiorczego” nastąpi w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

10) Wykonawca do „Protokołu zdawczo-odbiorczego” dołącza:

a) oświadczenie, że wszystkie SpW i materiały zamontowane na okręcie w ramach realizacji umowy nie są obciążone prawami lub roszczeniami osób trzecich;

b) informację o przekazaniu przedmiotów majątkowych zdemontowanych z okrętu osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową w poszczególnych działach okrętowych;

c) informację o zwrocie użytej przez oficera nadzorującego dokumentacji;

- d) inne oświadczenia/informacje wynikające z umowy.
- 11) „Protokół zdawczo – odbiorczy” potwierdza „*Naprawę bieżącą silników głównych PS i PB na KTr 852*” zgodnie z postanowieniami umowy. Protokół musi być opatrzony pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm Dowódcy JW.
 - 12) Wszystkie przedmioty majątkowe zdemontowane w trakcie realizacji umowy, stanowią własność Skarbu Państwa i podlegają sukcesywnemu przekazywaniu osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową na okręcie nie później niż do dnia podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.
 - 13) Wykonawca załącza do „Protokołu zdawczo-odbiorczego” oświadczenie o przekazaniu przedmiotów majątkowych zdemontowanych w trakcie realizacji umowy osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową na okręcie.
 - 14) Komisja zdawczo odbiorcza Zamawiającego, przed podpisaniem „Protokołu zdawczo – odbiorczego” sprawdza i odnotowuje w protokole wykonanie oraz uaktualnienie dokumentacji technicznej zgodnie z zapisami umowy.
 - 15) Wykonawca przed podpisaniem „Protokołu zdawczo – odbiorczego” po naprawie, dokonuje adnotacji w dokumentacji eksploatacyjnej (formularzach technicznych) naprawianego SpW wpisując:
 - a) zakres prac naprawczych;
 - b) części, jakie zostały wymienione podczas naprawy.
 - 16) Oficer nadzorujący potwierdza wpisy w dokumentacji eksploatacyjnej dokonane przez Wykonawcę.
 - 17) Wpisy w formularzu technicznym okrętu wykonuje załoga.
 - 18) Karty pomiarów, świadectwa jakości części, orzeczenia itp. Wykonawca kompletuje w osobnych teczkach.
 - 19) Wykonawca po zakończeniu prób zdawczo-odbiorczych, za zgodą przewodniczącego komisji odbiorczej Zamawiającego, może oplombować węzły konstrukcyjne naprawianego SpW.
 - 20) Oplombowania węzłów konstrukcyjnych dokonuje przedstawiciel komórki odpowiadającej za jakość u Wykonawcy w miejscach umożliwiających wykonywanie regulacji oraz czynności obsługowych. Miejsca oraz sposób oplombowania odnotowuje w „Protokole zdawczo – odbiorczym” oraz w dokumentacji eksploatacyjnej SpW (formularzu).
 - 21) Wykonawca ponosi koszty, jakie poniósł Zamawiający z powodu dostarczenia do odbioru SpW niespełniającego wymagań umowy.

§ 7. GWARANCJA

1. Wykonawca udzieli gwarancji na okres (minimum 12 miesięcy) na wykonane prace naprawcze oraz wszystkie materiały zastosowane w/do przedmiotowej naprawie. Jeżeli inne postanowienia umowy narzucają dłuższy okres gwarancji dla poszczególnych prac, urządzeń, podzespołów, części jest on dla nich obowiązujący.
2. Okres gwarancji liczony jest od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego”. Gwarancja obowiązuje również poza granicami kraju. Okres gwarancyjny na wykonane prace każdorazowo określa się w „Protokole zdawczo-odbiorczym”.
3. Gwarant usunie niesprawność w rejonie przebywania okrętu. W wyjątkowych przypadkach, (jeżeli jednostka pływająca przebywa poza granicami Państwa) za zgodą Dowódcy JW. usunięcie usterki może nastąpić po powrocie jednostki pływającej do miejsca stałej dyslokacji pod warunkiem, że usterka nie wpływa na bezpieczeństwo pływania oraz wykonywanie podstawowych zadań okrętu.

4. Gwarancja obejmuje także urządzenia, usługi nabyte w ramach niniejszej umowy u podwykonawców /kooperantów/ Wykonawcy.
5. Dla urządzeń będących dostawą Wykonawcy, których okres gwarancji jest dłuższy od okresu wyszczególnionego w **ust. 1**, jako okres gwarancji przyjmuje się okres bardziej korzystny dla Użytkownika.
6. Szczegółowe warunki gwarancji na dostarczone podzespoły, urządzenia i materiały, spełniające warunki określone w **ust. 5** zostaną dostarczone przez Wykonawcę, jako załączniki do „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.
7. Reklamacje z tytułu udzielonej gwarancji będą przedkładane pisemnie przez Dowódcę JW. do Wykonawcy z powiadomieniem Zamawiającego w formie „Zgłoszenia reklamacyjnego” (**wzór zał. nr 4**).
8. Rozpatrzenie zgłoszenia reklamacyjnego przez Wykonawcę oraz podpisanie „Protokołu porozumień gwarancyjnych” (**wzór zał. nr 5**), następuje w okresie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego przez Wykonawcę.
9. Za datę złożenia „Zgłoszenia reklamacyjnego” przyjmuje się datę otrzymania zgłoszenia przez gwaranta.
10. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie Zamawiającego i Dowódcę JW. o każdorazowej zmianie danych adresowych. W przypadku braku takiego powiadomienia, wysłanie protokołu reklamacyjnego na wskazany w umowie adres bądź faks, uznaje się za skuteczny, co powoduje bieg terminu rozpatrzenia reklamacji.
11. Wykonawca musi powiadomić pisemnie Dowódcę JW o terminie przybycia grupy gwarancyjnej i jej składzie w terminie trzech dni roboczych przed planowanym przybyciem oraz uzgodnić w trybie roboczym dostępność okrętu.
12. Po przybyciu grupy gwarancyjnej do jednostki wojskowej, przewodniczący grupy gwarancyjnej zgłasza przybycie Dowódcy JW. i przedstawia upoważnienie do przeprowadzenia czynności związanych z rozpatrzeniem zgłoszenia gwarancyjnego oraz uzgadnia plan działania na okres pobytu na terenie jednostki.
13. Reklamacje z tytułu udzielonej gwarancji muszą zostać usunięte w ciągu 14 dni roboczych od momentu uzgodnienia zakresu reklamacji (podpisania - „Protokołu porozumień gwarancyjnych”). Wydłużenie terminu usunięcia niesprawności powyżej 14 dni roboczych, może nastąpić tylko z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, na podstawie wniosku o przesunięcie terminu wykonania prac wynikających z udzielonej gwarancji zaakceptowanego przez Dowódcę JW.
14. Koszty związane z rozpatrzeniem „Zgłoszenia reklamacyjnego” a niezbędne do określenia stanu technicznego niesprawnego urządzenia (ekspertyzy techniczne, weryfikacje itp.) ponosi Gwarant.
15. Na wniosek przewodniczącego grupy gwarancyjnej, Dowódca JW. udostępni do wglądu dokumentację eksploatacyjną sprzętu zgłoszonego do reklamacji, uwzględniając przy tym wymogi przepisów o ochronie informacji niejawnej.
16. „Protokół porozumień gwarancyjnych”, sporządza Gwarant przy udziale komisji z JW., a zatwierdza kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za realizację zobowiązań gwarancyjnych u Wykonawcy naprawy. Po zatwierdzeniu Gwarant przesyła do Dowódcy JW. Zatwierdzony „Protokół porozumień gwarancyjnych” stanowi podstawę do rozpoczęcia prac związanych z usunięciem niesprawności w ramach gwarancji.
17. Dowódca JW. ma prawo do dokonania napraw sprzętu objętego gwarancją bez uzyskania uprzedniej zgody Gwaranta w następujących przypadkach:
 - 1) gdy zachodzi niebezpieczeństwo zatonięcia jednostki i/lub zniszczenia SpW;

- 2) występująca niesprawność uniemożliwia bezpieczną i prawidłową eksploatację jednostki pływającej MW i/lub SpW podczas wykonywania zadań poza miejscem stałej dyslokacji (np. podczas ćwiczeń, poligonów);
 - 3) niesprawność jest tego rodzaju, że jej natychmiastowe nieusunięcie może spowodować zwiększenie strat lub całkowite zniszczenie sprzętu.
18. O powyższych naprawach Dowódca JW niezwłocznie powiadamia pisemnie Gwaranta oraz Zamawiającego.
 19. W przypadku rozbieżnych stanowisk między przedstawicielami poszczególnych stron odnośnie uznania roszczeń gwarancyjnych zgłoszonych zgodnie **ust. 7**, przewodniczący grupy gwarancyjnej sporządza „Protokół Porozumień Gwarancyjnych”, a przedstawiciele pozostałych stron umieszczają swoje opinie na odwrocie lub dołączają je do dokumentu. W takim przypadku w pkt. 3 należy odnotować brak wspólnego stanowiska w powyższej sprawie. Podpisany przez każdą ze stron oraz po zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej Gwaranta odpowiadającej za jakość, zostaje przesłany do Dowódcy JW.
 20. W przypadku nieuznania zgłoszenia gwarancyjnego przez Wykonawcę, Dowódca JW. po otrzymaniu „Protokołu porozumień gwarancyjnych” i zapoznaniu się z opiniami każdej ze stron podejmuje decyzję, co do sposobu dalszego postępowania. W wypadku utrzymania decyzji, co do zasadności uznania naprawy niesprawności, jako zobowiązanie gwarancyjne przesyła kopie dokumentów do Zamawiającego z wnioskiem o wyegzekwowanie od Wykonawcy zobowiązań gwarancyjnych.
O powyższym fakcie Dowódca JW. powiadamia pisemnie Wykonawcę naprawy. Zamawiający po zapoznaniu się z dokumentami podejmie dalsze kroki prawne.
 21. W przypadku, gdy Dowódca JW. po otrzymaniu „Protokołu porozumień gwarancyjnych” i zapoznaniu się z opiniami każdej ze stron, podejmie decyzję o anulowaniu przesłanego zgłoszenia reklamacyjnego powiadamia pisemnie Wykonawcę naprawy, a następnie rozpoczyna procedury zgodnie z aktami prawnymi dotyczącymi niesprawności SpW.
 22. Z usunięcia niesprawności Wykonawca sporządza „Protokół zdawczo – odbiorczy naprawy gwarancyjnej” (*wzór zał. nr 6*), potwierdzający przywrócenie wymaganych parametrów taktyczno-technicznych i jakościowych naprawianego sprzętu oraz odnotowują nowy termin zakończenia okresu gwarancyjnego w formularzach technicznych urządzeń i mechanizmów. Protokół ten musi być podpisany przez członków komisji powołanej rozkazem Dowódcy JW.
 23. W przypadku uznania reklamacji i stwierdzenia braku możliwości naprawy sprzętu u Dowódcy JW. (w miejscu stałej dyslokacji) sprzęt kierowany jest do zakładu. Termin demontażu z jednostki pływającej oraz sposób dostarczenia do „Wykonawcy” i z powrotem określa przewodniczący ekipy w porozumieniu z Dowódcą JW. Powyższe uzgodnienia polegają odnotowaniu w „Protokole porozumień gwarancyjnych” Koszty poniesione z tytułu demontażu, transportu (przebazowania jednostki pływającej), naprawy, montażu i uruchomienia ponosi Gwarant.
 24. Okres gwarancji na SpW i prace przyjęte do naprawy w ramach gwarancji, przedłuża się o okres od daty podpisania „Protokołu porozumień gwarancyjnych” do daty podpisania „Protokołu zdawczo – odbiorczego” na wykonane przez Wykonawcę prace naprawy gwarancyjnej jednostki.
 25. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie wszystkich szkód powstałych w wyniku wadliwie działającego SpW będącego przedmiotem umowy.
 26. W przypadku montażu urządzeń dostarczonych przez Dowódcę JW. i będących na gwarancji producenta, Wykonawca naprawy zobowiązany jest do

- dokonania ich naprawy oraz usunięcia wszystkich szkód powstałych w wyniku niewłaściwego zamontowania urządzeń, podania nieprawidłowego zasilania lub innych parametrów niezgodnych z wymaganiami.
27. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne nie jest wyłączona.
 28. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8. WARUNKI I SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. Płatnikiem należności będzie Komenda Portu Wojennego, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście. Za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Wykonawca nie później niż 14 dni roboczych od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dla potwierdzenia wykonania umowy **oryginałów** dokumentów, o których mowa w **§ 13 ust. 10 pkt 1** umowy, pod rygorem nałożenia kary umownej w wysokości 0,3% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednakże niż łącznie 20% wartości umowy brutto.
3. Zapłata faktury za należyte wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w formie przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego:
 - 1) oryginału faktury
 - 2) oryginału podpisanego przez strony bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”
 - 3) pozostałych dokumentów o których mowa w **§ 13 ust. 10 pkt 1**
4. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie podpisany zgodnie z wymogami umowy bezusterkowy „Protokół zdawczo-odbiorczy”.
5. W wystawionej fakturze za wykonane zamówienie, w uwagach, należy obowiązkowo wpisać numer umowy, na podstawie której realizowany był przedmiot zamówienia.
6. **Wykonawca** nie może bez uprzednio wyrażonej na piśmie zgody **Zamawiającego**, dokonać przelewu wierzytelności, przysługującej mu z tytułu wykonania niniejszej umowy.
7. W myśl ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług gdy wartość faktury brutto przekracza 15.000 PLN oraz faktura dokumentuje nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do tej ustawy obowiązuje mechanizm podzielonej płatności / SPLIT PAYMENT/. Jeżeli postanowienia w wymienionej ustawie dotyczą Wykonawcy, zobowiązany jest on do umieszczenia na fakturze zapisu „MECHANIZM PODZIELONEJ PŁATNOŚCI”.
8. Wykonawca przy realizacji Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług
9. W przypadku gdy Wykonawca wskaże na fakturze numer rachunku bankowego nie widniejący w wykazie podatników, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiający uprawniony jest do dokonania płatności na rachunek bankowy widniejący w tym wykazie ze skutkiem prawidłowej realizacji zobowiązania Zamawiającego w zakresie płatności wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 9. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. **Wykonawca** przed zawarciem niniejszej umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **2 %** wartości umowy, tj. na kwotę zł.
2. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź dokument gwarancyjny powinien:
 - 1) obejmować okres realizacji umowy oraz okres kolejnych 30 dni,
 - 2) mieć charakter bezwarunkowy, nieodwołalny i płatny na pierwsze żądanie, musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy mogą być dokonywane z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
4. Jeżeli w toku realizacji przedmiotu umowy wartość przedmiotu umowy ulegnie zwiększeniu, zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy zwiększyć odpowiednio.
5. Po zakończeniu realizacji umowy i uznaniu jej przez Zamawiającego za wykonaną należycie, Zamawiający niezwłocznie zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy, za wyjątkiem kwoty, którą Zamawiający zamierza pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji lub rękojmi za wady.
6. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji lub rękojmi za wady wynosi 30% wysokości zabezpieczenia.
7. Kwota, o której mowa w **ust. 6**, jest zwracana w terminie 30 dni od dnia upływu okresu gwarancji lub rękojmi za wady.
8. W przypadku przedłużenia terminu realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub przedłużenie wniesionego przed podpisaniem umowy.

§ 10. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od całości lub części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy brutto. Nie dotyczy okoliczności, o których mowa w **§11 ust. 1**.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od całości lub części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wartości umowy brutto. Nie dotyczy okoliczności, o których mowa w **§11 ust. 1**.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli kara umowna nie pokrywa w całości wartości szkody.
4. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,3% wartości brutto umowy niezrealizowanej w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji umowy, nie więcej jednakże niż łącznie 20% wartości brutto tejże umowy, przy czym strony zgodnie ustalają, iż za termin wykonania przedmiotu zamówienia uznaje się dzień podpisania bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.
5. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,3% wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu obowiązków Wykonawcy, o których mowa w **§ 6 ust. 8 pkt 9** umowy.
6. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,3 % wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki w usuwaniu usterek stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych

w okresie gwarancji lub rękojmi, nie więcej jednakże niż łącznie 20% wartości brutto tejże umowy.

7. Łączna wysokość kar umownych nałożonych na Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy, nie może przekroczyć łącznie 30 % wartości brutto umowy.

§ 11. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie zaistnienia szczególnych okoliczności powodujących, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie Sił Zbrojnych lub w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub w części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, po uprzednim określeniu stanu zaawansowania prac. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, o której mowa w **ust. 4** bez prawa dochodzenia od Zamawiającego jakiegokolwiek innej odpowiedzialności odszkodowawczej zrzekając się wszelkich pozostałych roszczeń.
2. Podstawą do określenia należnego Wykonawcy wynagrodzenia będzie stan zaawansowania prac
3. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od całości lub części umowy, o którym mowa w **ust. 1** z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca może żądać od Zamawiającego zwrotu poniesionych kosztów dostaw i usług przeznaczonych na realizację umowy pod warunkiem, że Wykonawca wykaże w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w **ust. 3**, że poniósł je lub zakupił przed otrzymaniem oświadczenia Zamawiającego i były one dedykowane do wykonania umowy lub jej części.
5. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego przekraczającej 10 dni kalendarzowych licząc od upływu terminu, określonego w **§ 2 ust. 1** umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych przewidzianych w **§ 10 ust. 1** umowy.

~~§ 12. PODWYKONAWCY~~ — nie dotyczy

§ 13. INNE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do niestosowania bezzałogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i jego pobliżu w czasie realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia ofert dostawców urządzeń, części i protokoły z wyboru dostawców/kooperantów oraz projekty umów.
3. Pracownicy Wykonawcy, kooperantów i podwykonawców podają okrętowej służbie dyżurnej dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, nazwa firm) oraz informacje dotyczące wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego każdorazowo podczas wchodzenia i schodzenia z okrętu.

4. Okrętowa służba dyżurna odnotowuje w „Książce wchodzących i wychodzących z okrętu oraz wnoszonego i wnoszonego mienia wojskowego” dane osób oraz wnoszonego i wnoszonego mienia wojskowego każdorazowo podczas wchodzenia i schodzenia z okrętu.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za SpW w trakcie trwania naprawy od dnia podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy” do czasu podpisania „Protokołu zdawczo – odbiorczego” (ryzyko pożaru, uszkodzenia itp.) za:
 - 1) uszkodzenia, szkody będące wynikiem prowadzonych prac i towarzyszących (demontażowych, montażowych, transportowych, itp.) przez Wykonawcę, podwykonawców oraz osoby trzecie w trakcie trwania naprawy;
 - 2) uszkodzenia powstałe w wyniku doprowadzenia mediów do SpW o parametrach niezgodnych z parametrami eksploatacyjnymi urządzeń.
6. W przypadku zaistnienia powyższych zdarzeń, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 48 godzin od spowodowania uszkodzeń powiadomić w formie pisemnej Zamawiającego i Dowódcę JW. załączając opinię oficera nadzorującego. W zawiadomieniu należy zawrzeć informację dotyczącą nazwy uszkodzonych elementów, opisać rodzaj uszkodzeń i zakres prac naprawczych oraz określić termin przywrócenia sprawności uszkodzonych elementów.
7. Termin naprawy SpW, który uległ uszkodzeniu, zniszczeniu w trakcie naprawy, nie może przekraczać terminu zakończenia prac określonego w umowie. Prace te podlegają procedurze odbioru jak dla prac z wykazu zasadniczego.
8. Protokół odbioru prac niezbędnych do przywrócenia sprawności SpW po zaistnieniu zdarzeń wymienionych w **ust. 5 pkt 1 i 2** stanowić będzie załącznik do „Protokołu zdawczo-odbiorczego”. Prace zostaną objęte gwarancją na zasadach określonych w § 7 umowy.
9. Podczas naprawy SpW wytwórcą powstających odpadów jest Wykonawca i do jego obowiązków należy prowadzenie ewidencji jakościowo-ilościowej wytwarzanych odpadów, uprzątnięcie terenu, na którym przeprowadzona była naprawa w terminie do dnia zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru prac. Unieszkodliwienie odpadów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia i zagospodarowanie wytworzonych odpadów Wykonawca przeprowadzi we własnym zakresie w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
10. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 14 dni roboczych od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” do wykonania i skompletowania dokumentów zgodnie z wymogami umowy oraz przesłania do:
 - 1) Zamawiającego:
 - a) Faktury – w oryginale;
 - b) „Protokołu przyjęcia do naprawy” – w oryginale;
 - c) „Protokołu zdawczo-odbiorczego” – w oryginale;
 - 2) Dowódcy Jednostki Wojskowej:
 - a) „Protokołu przyjęcia do naprawy”;
 - b) „Protokołu zdawczo-odbiorczego”;
11. Wykonawca naprawy okrętu musi posiadać ubezpieczenie od Odpowiedzialności Cywilnej z tytułu wykonywania naprawy napędów głównych na jednostkach pływających, na czas trwania umowy, na kwotę nie mniejszą niż równowartość umowy. Polisa będzie stanowiła **załącznik nr 10 do umowy** będący jej integralną częścią.
12. W przypadku zwłoki w terminie realizacji umowy Wykonawca obowiązany jest do zawarcia nowej bądź przedłużenia dotychczasowej umowy ubezpieczeniowej do dnia

faktycznego zakończenia wykonywania przedmiotu umowy, przy zachowaniu ciągłości ubezpieczenia.

13. **Wykonawca** nie może bez pisemnej zgody **Zamawiającego** powierzyć wykonania choćby części przedmiotu zamówienia osobie trzeciej ani przelać na nią swoich praw, wynikających z niniejszej umowy.
14. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.
15. Korespondencję związaną z realizacją umowy, należy kierować na adres w formie oryginału i faksem lub mailem:

Komendant Portu Wojennego

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Fax.: 261 24 23 09

adres e-mail: kpws.kancelaria_jawna@ron.mil.pl

Do wiadomości: Dowódca Jednostki Wojskowej 2750

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Fax.: 261 24 25 24

16. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następującym zakresie:
 - 1) braku płynności finansowania umowy lub zmiany limitu finansowego określonego w zatwierdzonym Planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy,
 - 2) wystąpienia zmian treści decyzji administracyjnych uzyskanych przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy związanych z przedmiotem umowy,
 - 3) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - 4) zmiany technologii wykonania prac, a co za tym idzie wynagrodzenia Wykonawcy, na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego pod warunkiem wystąpienia obiektywnych okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie przygotowania postępowania, a które powodują, że wykonanie zamówienia bez zmiany technologii prac powodowałoby dla Zamawiającego niekorzystne skutki z uwagi na zamierzony cel realizacji przedmiotu zamówienia i związane z tym racjonalne wydatkowanie środków publicznych,
 - 5) zmianę osób reprezentujących Zamawiającego i Wykonawcę z przyczyn losowych.
 - 6) wystąpienia konieczności wykonania prac dodatkowych, o ile stały się niezbędne. Wówczas Zamawiający będzie mógł udzielić takiego zamówienia na podstawie podpisanego aneksu do umowy pod warunkiem, że całkowita wartość wszystkich zamówień (podstawowego oraz dodatkowego) nie przekroczy wartości progowych.
 - 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo, na wniosek Wykonawcy, do przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku:
 - a) przestojów i opóźnień zawnionych przez Zamawiającego,
 - b) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne, warunki atmosferyczne), mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania robót,
 - c) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności
17. Zasady wstępu pracowników Wykonawcy na teren KPW Świnoujście:
 - 1) Do wstępu (wjazdu) na teren KPW Świnoujście upoważniają:

- a) **okresowe** przepustki osobowe (samochodowe) ze zdjęciem, wydawane maksymalnie na okres 6 miesięcy (mogą być przedłużone na kolejny okres max. 6 miesięcy) lub
 - b) **jednorazowe** przepustki, wystawiane codziennie, w przypadku realizacji prac trwających do 14 dni.
- 2) W celu wystawienia ww. przepustek (okresowych lub jednorazowych) niezbędne jest przesłanie przez Wykonawcę z 48 godzinnym wyprzedzeniem wykazu osób i pojazdów realizujących prace. Wykaz powinien zawierać takie informacje jak: imię i nazwisko osoby wykonującej przedsięwzięcie, nazwę i numer dokumentu tożsamości, czasokres, miejsce, rodzaj wykonywanej pracy, markę i numer rejestracyjny pojazdów, **nr umowy**, a także **nazwę firmy i dane (imię nazwisko, nazwa i numer dokumentu tożsamości oraz numery kontaktowe) osób nadzorujących prace ze strony Wykonawcy**.
 - 3) **Ww. osoby nadzorujące prace odpowiadają za odbiór i zwrot pobranych przepustek.**
 - 4) W celu wydania przepustek okresowych Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć z 48 godzinnym wyprzedzeniem zdjęcia osób realizujących prace w formie elektronicznej (płyta CD).
 - 5) W przypadku gdy realizowane prace na obiektach KPW Świnoujście trwają dłużej niż 14 dni, a przepustki okresowe nie zostały wydane (np. nie dostarczono zdjęć, lub prace zostały przedłużone) należy ponownie, do czasu wystawienia przepustek okresowych, przysyłać wykaz osób i pojazdów realizujących prace, o którym mowa w **pkt. 2**. W takim przypadku wykaz należy ponawiać każdorazowo co 14 dni.
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o rezygnacji lub zaprzestaniu wykonywania prac przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w **pkt. 2**.
 - 7) W przypadku utraty (zniszczenia, zagubienia itp.) przepustki Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Komendanta Portu Wojennego Świnoujście o zaistniałym fakcie oraz przedstawienia okoliczności utraty przepustki.
 - 8) W przypadku wykonywania prac w kompleksach, które nie podlegają Komendantowi Portu Wojennego w Świnoujściu, zasady wstępu (wjazdu) określają Dowódcy JW. odpowiedzialni za ich ochronę.
 - 9) W przypadku wstępu na teren jednostki wojskowej (również okrętu) cudzoziemców zatrudnionych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest spełnić wymagania Decyzji Nr 21/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10.02.2012 r. w sprawie planowania i realizowania przedsięwzięć współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej.
18. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez swoich pracowników wewnętrznych przepisów dotyczących ochrony obiektów.
 19. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania „Instrukcji BHP” (**wzór zał. nr 8**).
 20. Ochrona danych osobowych u **Zamawiającego** odbywa się stosownie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, na podstawie „Porozumienia” będącego **załącznikiem nr 11 do niniejszej umowy**, który to załącznik stanowi jej integralną część.
 21. **Zamawiający** jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z powodu zawinionego podjęcia przez **Wykonawcę** działań określonych w Decyzji Nr 145/MON z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie zasad postępowania w kontaktach z

- Wykonawcami jako niedopuszczalne. Wyciąg z decyzji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi **załącznik nr 12 do niniejszej umowy**, który to załącznik stanowi jej integralną część.
22. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, uzgodnionej przez strony pod rygorem ich nieważności.
 23. Spory mogące wystąpić z umowy będą rozstrzygane przez strony polubownie, a w przypadku braku polubownych rozstrzygnięć będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
 24. Umowę sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem dla:
Egzemplarz nr 1 – Zamawiający
Egzemplarz nr 2 – Wykonawca
Oraz w 2 kopii egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:
Kopia nr 1 – Sekcja Zamówień Publicznych
Kopia nr 2 – Służba Techniczno-Okrętowa
Dodatkowo przesłano dla:
Użytkownik – JW. 2750 – SIARCUS
 25. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
 26. Załączniki stanowią integralną część umowy:

Załączniki:

- 1a. Wykaz Prac Naprawczych SG PS
- 1b. Wykaz Prac Naprawczych SG PB
2. Protokół przyjęcia do naprawy
3. Protokół zdawczo-odbiorczy
4. Zgłoszenie reklamacyjne
5. Protokół Porozumień Gwarancyjnych (PPG)
6. Protokół zdawczo – odbiorczy naprawy gwarancyjnej
7. Potwierdzenie rozliczenia się z przepustek
8. Instrukcja BHP dla JW. 2750
9. Zestawienie kosztów
10. Polisa
11. Porozumienie dotyczące ochrony danych osobowych
12. Wyciąg z decyzji nr 145/MON
13. Program prób zdawczo-odbiorczych

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA