

Projektowane postanowienia umowy

Umowa Nr /TO/2024
„Przygotowanie zbiorników ciśnieniowych do rewizji wewnętrznej i zewnętrznej oraz próby ciśnieniowej na”

zawarta w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendą Portu Wojennego Świnoujście

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. Przedmiotem umowy jest *Przygotowanie zbiorników ciśnieniowych do rewizji wewnętrznej i zewnętrznej oraz próby ciśnieniowej na*
2. Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się należycie wykonać przedmiot umowy w zakresie określonym w Wykazie Prac Naprawczych (WPN) stanowiący *załącznik nr 1* będący jej integralną częścią.
3. 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.
4. 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: **do dnia 16.12.2024 roku.**
2. Miejsce realizacji umowy: **Port Wojenny Świnoujście.**

§ 3. WARTOŚĆ UMOWY

1. Strony ustalają wynagrodzenie **Wykonawcy**, na podstawie jego oferty cenowej z dnia na kwotę (dla każdej z części osobno):
 - 1) netto: zł (słownie: 00/100);
 - 2) brutto: zł (słownie 00/100);na warunkach określonych niniejszą umową.

2. Wartość roboczogodziny za prace naprawcze ustala się na kwotę (dla każdej z części osobno):
 - 1) netto: zł (słownie: 00/100);
 - 2) brutto: zł (słownie: 00/100);
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 sprzętu wojskowego (dalej także jako SpW) do realizacji zadania wykonuje Dowódca Jednostki Wojskowej nr - zwany dalej „Dowódcą JW.” lub „Użytkownikiem”.
2. Nadzór nad przebiegiem prac ze strony Użytkownika sprawował będzie oficer nadzorujący wyznaczony rozkazem Dowódcy JW. nr Z-, z dnia
3. Rozpoczęcie naprawy SpW nastąpi nie wcześniej niż 2 dni i nie później niż 14 dni od daty dostarczenia przez Zamawiającego kopii umowy do Dowódcy JW i Wykonawcy.
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.
	Bosman okrętowy
7. Wykonawca „Protokół przyjęcia do naprawy” przekazuje:
 - a) Przewodniczącemu komisji ze strony Zamawiającego;
 - b) Przewodniczącemu komisji ze strony Wykonawcy;
8. 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.

- 2) Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego i właściwego Dowódcę JW. na 7 dni przed upływem terminu, określonego w § 2 ust. 1 umowy o stanie realizacji umowy oraz każdorazowo o zagrożeniu w terminowej realizacji umowy.
 - 3) **Korespondencję dotyczącą realizacji umowy, Wykonawca kieruje do Zamawiającego i do wiadomości Dowódcy JW.**
 - 4) 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.
 - 5) 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.
 - 6) W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy:
 - a) „Instrukcja o ochronie przeciwpożarowej w resorcie obrony narodowej” sygn. ppoż. 3/2014 – Decyzja MON nr 1/spec/WOP z dnia 15.12.2015 roku;
 - b) „Instrukcja o planowaniu i realizacji napraw jednostek pływających MW”, DU-4.22.7.02 (A);
 - 7) Dokumenty wymienione w pkt 6 dostępne są u dowódcy okrętu.
2. **Warunki techniczne realizacji umowy.**
- 1) Oficer Nadzorujący udostępni Wykonawcy Dokumentację naprawianego SpW na czas trwania umowy.
 - 2) Poprzez żądanie wykonania usługi **„Przygotowanie zbiorników ciśnieniowych do rewizji wewnętrznej i zewnętrznej oraz próby ciśnieniowej na**” 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.
 - 3) Koszt **„Przygotowanie zbiorników ciśnieniowych do rewizji wewnętrznej i zewnętrznej oraz próby ciśnieniowej na**” może być zwiększony o wartość części niespełniających wymagań jakościowych i zakwalifikowanych do wymiany lub naprawy (regeneracji), nieuwjętych wcześniej w Wykazach Prac Naprawczych.
 - 4) Warunkiem koniecznym do wypełnienia żądania wykonania **„Przygotowanie zbiorników ciśnieniowych do rewizji wewnętrznej i zewnętrznej oraz próby ciśnieniowej na**” jest osiągnięcie parametrów pracy, określonych w dokumentacji eksploatacyjnej urządzenia w czasie prób zdawczo-odbiorczych jak również pozytywna ocena przygotowania zbiorników wydana przez Wojskowy Dozór Techniczny będąca podstawą wydania decyzji o dopuszczeniu urządzenia ciśnieniowego do eksploatacji.

- 5) 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”.
 - 6) 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.
 - 7) 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. **Wymagania jakościowe SpW oraz części zamiennych.**
- 1) Urządzenia i techniczne środki materiałowe (dalej także jako: 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 Przeciwożarowa” 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 Instytucją Ekspercką w oparciu o procedury związane z odstępstwem od jakości, jeżeli nie wiąże się to z dodatkowymi kosztami.
4. **Wymagania w zakresie naprawy lub modernizacji urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu**
- 1) Wykonawca umowy wykonujący naprawę w zakresie określonym w WPN będącym opisem przedmiotu zamówienia dla zadania: **„Przygotowanie zbiorników ciśnieniowych do rewizji wewnętrznej i zewnętrznej oraz próby ciśnieniowej na**” (tj. urządzenie techniczne wyszczególnione w Rozporządzeniu Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 kwietnia 2003 roku w sprawie określenia urządzeń

technicznych podlegających WDT) zobowiązany jest po wykonaniu naprawy lub modernizacji urządzenia podlegającego dozorowi technicznemu, wystawić „pisemne potwierdzenie wykonania naprawy lub modernizacji urządzenia” zgodnie z warunkami określonymi w uprawnieniu wydanym przez WDT (rozporządzenie MON z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego odnoszących się do niektórych specjalistycznych urządzeń ciśnieniowych oraz rodzajów urządzeń, przy których obsłudze wymagane jest posiadanie szczególnych kwalifikacji).

§ 6. ODBIÓR SpW PO ZAKOŃCZENIU PRAC

1. Odbiór SpW po zrealizowaniu prac wyszczególnionych w Wykazie Prac Naprawczych (co stanowić będzie faktyczne zakończenie umowy) oraz po pozytywnym zakończeniu próby ciśnieniowej oraz rewizji wewnętrznej i zewnętrznej zbiorników dokonanych przez przedstawiciela WDT 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.

- 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.
- 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 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.
- 4) 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:
 - a) przekazuje wraz z załącznikami:
 - Przewodniczącemu komisji Zamawiającego;
 - Przewodniczącemu komisji Wykonawcy;
 - b) przesyła oryginał wraz z załącznikami Zamawiającemu; przy czym strony zgodnie ustalają, że sporządzenie i podpisanie „Protokołu zdawczo-odbiorczego” nastąpi w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
- 5) Wykonawca do „Protokołu zdawczo-odbiorczego” dołącza:
 - a) informację o przekazaniu przedmiotów majątkowych zdemontowanych z okrętu osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową w poszczególnych działach okrętowych;
 - b) informację o zwrocie użytej przez oficera nadzorującego dokumentacji;
 - c) inne oświadczenia/informacje wynikające z umowy.

- 6) „Protokół zdawczo – odbiorczy” potwierdza „*Przygotowanie zbiorników ciśnieniowych do rewizji wewnętrznej i zewnętrznej oraz próby ciśnieniowej na*” zgodnie z postanowieniami umowy. Protokół musi być opatrzony pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm Dowódcy JW.
- 7) 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”.
- 8) Wykonawca załącza do „Protokołu zdawczo-odbiorczego” oświadczenie o przekazaniu przedmiotów majątkowych zdemontowanych w trakcie realizacji umowy osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową na okręcie.
- 9) Komisja zdawczo-odbiorcza Zamawiającego, przed podpisaniem „Protokołu zdawczo – odbiorczego” sprawdza i odnotowuje w protokole wykonanie oraz uaktualnienie dokumentacji technicznej zgodnie z zapisami umowy.
- 10) 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.
- 11) Oficer nadzorujący potwierdza wpisy w dokumentacji eksploatacyjnej dokonane przez Wykonawcę.
- 12) Wpisy w formularzu technicznym okrętu wykonuje załoga.
- 13) Karty pomiarów, świadectwa jakości części, orzeczenia itp. Wykonawca kompletuje w osobnych teczkach.
- 14) Wykonawca po zakończeniu prób zdawczo-odbiorczych, za zgodą przewodniczącego komisji odbiorczej Zamawiającego, może oplombować węzły konstrukcyjne naprawianego SpW.

§ 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. Brak odpowiedzi Wykonawcy na zgłoszenie reklamacyjne w w/w terminie skutkuje uznaniem przez niego żądania w zakresie i treści wskazanym w „Zgłoszeniu reklamacyjnym”.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Reklamacje z tytułu udzielonej gwarancji muszą zostać usunięte w ciągu 14 dni od momentu uzgodnienia zakresu reklamacji (podpisanie - „Protokołu porozumień gwarancyjnych”). Wydłużenie terminu usunięcia niesprawności powyżej 14 dni, może nastąpić tylko z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, na podstawie wniosku o przesunięcie terminu wykonania prac wynikających z udzielonej gwarancji zaakceptowanego przez Dowódcę JW.
13. Koszty związane z rozpatrzeniem „Zgłoszenia reklamacyjnego” a niezbędne do określenia stanu technicznego niesprawnego urządzenia (ekspertyzy techniczne, weryfikacje itp.) ponosi Gwarant.
14. 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.
15. „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.
16. 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.
17. O powyższych naprawach Dowódca JW niezwłocznie powiadamia pisemnie Gwaranta oraz Zamawiającego.
18. 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.
19. 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 podejmuje dalsze kroki prawne.
 20. W przypadku, gdy Dowódca JW po otrzymaniu „Protokołu porozumień gwarancyjnych” i zapoznaniu się z opiniami każdej ze stron, podejmuje decyzję o anulowaniu przesłanego zgłoszenie reklamacyjnego powiadamia pisemnie Wykonawcę naprawy, a następnie rozpoczyna procedury zgodnie z aktami prawnymi dotyczącymi niesprawności SpW.
 21. 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.
 22. 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.
 23. 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.
 24. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie wszystkich szkód powstałych w wyniku wadliwie działającego SpW będącego przedmiotem umowy.
 25. 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.
 26. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne nie jest wyłączona.
 27. 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 § 12 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 § 12 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 (Dz.U. z 2023 r. poz.1570) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2488) 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. KARY UMOWNE

1. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
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 (dla danej części umowy). Nie dotyczy okoliczności, o których mowa w §10 ust. 1.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,3 % wartości brutto umowy (dla danej części 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”.

4. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,3 % wartości brutto umowy (dla danej części umowy) za każdy dzień zwłoki w zwłoki w usuwaniu usterek stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi, nie więcej jednakże niż łącznie 20% wartości brutto tejże umowy.
5. Łączna wysokość kar umownych nałożonych na Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy, nie może przekroczyć łącznie 30 % wartości brutto umowy (dla danej części umowy).
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli kara umowna nie pokrywa w całości wartości szkody.

§ 10. 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 terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, po uprzednim określeniu stanu zaawansowania prac przez komisję złożoną z przedstawicieli stron.
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, określony przez komisję złożoną z przedstawicieli stron oraz udokumentowane koszty poniesione przez Wykonawcę, a zaangażowane w celu należytego wykonania umowy.
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 przekraczającego 10 dni kalendarzowych licząc od terminu, określonego w **§ 2 ust. 1 umowy**, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

~~§ 11. PODWYKONAWCY~~ nie dotyczy

§ 12. 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 wynoszonego mienia wojskowego” dane osób oraz wnoszonego i wynoszonego 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” wraz z załącznikami – w oryginale;

- 2) Dowódcy Jednostki Wojskowej:
 - a) „Protokołu przyjęcia do naprawy”;
 - b) „Protokołu zdawczo-odbiorczego”;
11. **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.
12. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.
13. 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
ul. Steyera 28
72-600 Świnoujście
Fax.:

14. 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 zawinionych 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

15. 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 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.
16. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez swoich pracowników wewnętrznych przepisów dotyczących ochrony obiektów.
17. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania „Instrukcji BHP” (**wzór zał. nr 8**).
18. 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 9 do niniejszej umowy**, który to załącznik stanowi jej integralną część.
19. **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 10 do niniejszej umowy**, który to załącznik stanowi jej integralną część.

20. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, uzgodnionej przez strony pod rygorem ich nieważności.
21. Spory mogące wystąpić z umowy będą rozstrzygane przez strony polubownie, a w przypadku braku polubownych rozstrzygnięć będą rozwiązywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
22. Umowę sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem dla:
Egzemplarz nr 1 – Zamawiający
Egzemplarz nr 2 – Wykonawca
Dodatkowo przesłano dla:
Użytkownik – JW. – *SI ARCUS*
23. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
24. Załączniki stanowią integralną część umowy:

Załączniki:

1. *Wykaz Prac Naprawczych*
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.*
9. *Porozumienie dotyczące ochrony danych osobowych*
10. *Wyciąg z decyzji nr 145/MON*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA