

Projektowane postanowienia umowy
Umowa nr/2024

zawarta w dniu pomiędzy:

Skarb Państwa – Komenda Portu Wojennego Świnoujście

ul. Steyera 28,

72-600 Świnoujście,

zwaną dalej Zamawiającym,

którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego –

NIP: 855-000-58-92,

a

Firma:

Adres siedziby:

NIP

REGON

reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

zwani dalej łącznie Stronami lub każda z osobna Stroną.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. **Zamawiający** zleca wykonanie, a **Wykonawca** zobowiązuje się należycie „**Przeгляд oraz naprawę instrumentów nawigacyjnych na Holownikach: H-11, H-12, H-13.**” w zakresie określonym w Wykazie Prac Naprawczych (WPN) stanowiącymi **załączniki nr 1 - 9 do umowy**, będącymi jej integralną częścią.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i oddać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i sztuki inżynierskiej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. 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 30.11.2024 roku.**
2. Miejsce realizacji umowy: **Port Wojenny Świnoujście/ Siedziba Wykonawcy.**

§ 3. WARTOŚĆ UMOWY

Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy na kwotę:

1) netto: zł (słownie złotych:.....)

2) brutto: zł (słownie złotych:.....)

§ 4. PRZEKAZANIE – PRZYJĘCIE SpW DO NAPRAWY

1. Obowiązki **Zamawiającego** wynikające z przygotowania i przekazania SpW do realizacji zadania wykonuje Dowódca JW. 3854 - zwany dalej „Dowódcą JW.”.
2. Nadzór nad przebiegiem prac ze strony Użytkownika sprawował będzie oficer nadzorujący wyznaczony rozkazem **Dowódcy JW. 3854** nr Z-, z dnia
3. **Wykonawca** uzgodni termin przekazania (przyjęcia) SpW do realizacji zadania z Dowódcą JW. w formie pisemnej co najmniej z 2 dniowym wyprzedzeniem, a następnie powiadomi **Zamawiającego** o uzgodnionym terminie.
4. **Wykonawca** w korespondencji określonej w **ust. 3** ujmuje niżej wymienione informacje:

- 1) imię, nazwisko oraz stanowisko osób, które dokonają przyjęcia/przekazania SpW do naprawy wraz z danymi kontaktowymi;
- 2) dane kierownika projektu upoważnionego do kontaktu z użytkownikiem wraz z danymi kontaktowymi;
- 3) datę, godzinę przekazania SpW.
5. Przekazanie/przyjęcie SpW do realizacji zadania następuje na terenie **Zamawiającego** przez przedstawicieli **Zamawiającego** i **Wykonawcy** na podstawie „Protokołu przyjęcia do naprawy” (**wzór załącznik nr 10**) ze strony **Zamawiającego** w skład Komisji wchodzi:

Przewodniczący	- Dowódca Okrętu;
Członkowie	- Oficer nadzorujący;
	- Przedstawiciele JW.
6. **Wykonawca** przekazuje „Protokół przyjęcia do naprawy” przewodniczącemu komisji ze strony **Zamawiającego** oraz przekazuje je do **Zamawiającego**.
7. **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) **Wykonawca** w trakcie realizacji prac na okręcie, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów obowiązujących w trakcie ich napraw, 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.
- 2) Nadzór nad przebiegiem naprawy SpW ze strony Użytkownika sprawuje oficer nadzorujący - wyznaczony rozkazem Dowódcy Jednostki Wojskowej.
Do podstawowych obowiązków należy:
 - a) monitorowanie przebiegu oraz jakości wykonywanych prac;
 - b) systematyczne informowanie dowódcy okrętu o przebiegu prac;
 - 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 pożarowym, 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 naprawy zbilansowanie ciężarów i odnotowanie zmian w formularzu technicznym okrętu.
- 3) 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.
- 4) Korespondencję dotyczącą realizacji umowy, Wykonawca kieruje do Zamawiającego, do wiadomości Dowódcy JW.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
 - 8) W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zapisami umowy zastosowanie mają niżej wymienione przepisy:
 - a) „Instrukcja o ochronie przeciwpożarowej w resorcie obrony narodowej” sygn. ppoż. 3/2014 – Decyzja MON nr 1/spec/WOP/ z dnia 15.12.2014 r.;
 - b) „Instrukcja o planowaniu i realizacji napraw jednostek pływających MW” DU-4.22.7.02 (A).Dokumenty dostępne są u dowódcy okrętu.
 - 9) ~~Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dostępu do jednostki pływającej innym podmiotom realizującym prace na podstawie odrębnej umowy zawartej przez komórki organizacyjnymi MON w czasie obowiązywania umowy.~~
 - 10) Pracownicy Wykonawcy podają okrętowej służbie dyżurnej dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, nazwa firmy) oraz informacje dotyczące wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego każdorazowo podczas wchodzenia i schodzenia z okrętu.
 - 11) 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.
 - 12) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za SpW w trakcie trwania naprawy od dnia podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy” do czasu podpisania „Protokołu zdawczo – odbiorczego” w szczególności za:
 - a) uszkodzenia, szkody będące wynikiem prowadzonych prac i towarzyszących (demontażowych, montażowych, transportowych, itp.) przez Wykonawcę, podwykonawców oraz osoby trzecie w trakcie trwania naprawy;
 - b) uszkodzenia powstałe w wyniku doprowadzenia mediów o parametrach niezgodnych z parametrami eksploatacyjnymi urządzeń.
 - 13) W przypadku zaistnienia powyższych zdarzeń, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 48 godzin od spowodowania uszkodzeń powiadomić w formie pisemnej Zamawiającego, 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.
 - 14) Termin naprawy SpW, który uległ uszkodzeniu lub zniszczeniu w trakcie naprawy, nie może przekraczać terminu zakończenia prac określonego w umowie. Prace te podlegają procedurze odbioru jak dla prac z wykazu zasadniczego.
 - 15) Protokół odbioru prac niezbędnych do przywrócenia sprawności SpW po zaistnieniu zdarzeń omówionych w **pkt 12-14** stanowić będzie załącznik do „Protokołu zdawczo-odbiorczego”. Prace zostaną objęte gwarancją na zasadach określonych w **§ 7** umowy.
 - 16) 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 o odpadach.
 - 17) Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez swoich pracowników wewnętrznych przepisów dotyczących ochrony obiektów.
 - 18) Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania „Instrukcji BHP” stanowiącej **załącznik nr 11** do umowy.

2. Warunki techniczne realizacji umowy.

- 1) Poprzez żądanie wykonania usługi określonej w **§ 1** Umowy rozumie się, realizację czynności przywracających sprawność techniczną urządzenia (oraz wszystkim jego podzespołom, zespołom, mechanizmom podwieszonym, zamontowanym na urządzeniu).
- 2) Koszt realizacji prac przedstawiony w ofercie powinien obejmować:

- a) demontaż SpW z okrętu, transport na i z warsztatu (jeżeli w WPN wskazano naprawę na warsztacie);
 - b) rozmontowanie urządzenia w zakresie wskazanym w WPN na elementy zgodnie z technologią;
 - c) wykonanie kart pomiarów, dokonanie oceny stanu technicznego poszczególnych elementów;
 - d) wymianę części, podzespołów podlegających obowiązkowej wymianie (części jednorazowego użytku, giętkie przewody gumowe, uszczelki, wkłady filtrów, panewki, półpanewki, pierścienie uszczelniające, podkładki, śruby, nakrętki, łożyska itp.);
 - e) wymianę elementów wskazanych w WPN do wymiany;
 - f) przeprowadzenie płukania i prób szczelności SpW, układów i instalacji, w tym koszt cieczy technologicznych wymaganych do przeprowadzenia tych procesów;
 - g) montaż całości SpW oraz próby warsztatowe;
 - h) montaż urządzenia na jednostce;
 - i) podłączenie instalacji i osprzętu, sterowania i pomiaru parametrów pracy;
 - j) przeprowadzenie prób zdawczo-odbiorczych zgodnie z programem;
 - k) wykonanie prac towarzyszących niezbędnych do przeprowadzenia zadania w tym zapewnienie wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy (droga transportu, ustawienie rusztowania, zabezpieczenie miejsc po zdemontowanym SpW itp.).
- 3) 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 wraz z protokołem zdawczo- odbiorczym Zamawiającemu.
- 4) 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.
- 5) Wykonawca po zrealizowaniu prac (nie później niż do dnia podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego”) zwróci udostępnioną dokumentację.

3. Wymagania jakościowe SpW oraz części zamiennych.

- 1) Urządzenia, materiały i części zamienne zamontowane na okręcie w ramach umowy muszą:
 - a) być nowe (tj. nieużywane, nienaprawiane i pochodzące z bieżącej produkcji – nie starsze niż 2 lata);
 - b) posiadać DT producenta w języku polskim, a w przypadku pozyskania od wykonawcy zagranicznego dodatkowo w języku angielskim.

§ 6. ODBIÓR SpW PO ZAKOŃCZENIU PRAC

1. Odbiór SpW po zrealizowaniu prac oraz gdy zachodzi tego potrzeba, zostanie dokonany przez komisję zdawczo – odbiorczą powołaną rozkazem Dowódcy JW po wykonaniu prac określonych w umowie. W skład Komisji zdawczo-odbiorczej wchodzi:
- | | |
|-----------------|---|
| Przewodniczący: | Dowódca Okrętu |
| Członkowie: | Oficer Nadzorujący
Przedstawiciele JW. |
2. **Próby zdawczo-odbiorcze.**
- 1) Po zrealizowaniu prac wynikających z umowy Wykonawca sporządza „Protokół zdawczo-odbiorczy” (**wzór załącznik nr 12**) i przekazuje Przewodniczącemu komisji Zamawiającego oraz przesyła lub zdaje do kancelarii jawnej Zamawiającego, przy czym sporządzenie i podpisanie „Protokołu zdawczo-odbiorczego” nastąpi w terminie nie późniejszym niż wskazany w **§ 2 ust. 1** umowy.
 - 2) „Protokół zdawczo-odbiorczy” potwierdza wykonanie prac zgodnie z postanowieniami umowy i musi być opatrzony pieczęcią urzędową Dowódcy JW o średnicy 36 mm.

- 3) Komisja zdawczo odbiorcza Zamawiającego, przed podpisaniem „Protokołu zdawczo-odbiorczego” sprawdza i odnotowuje w protokole wykonanie oraz uaktualnienie dokumentacji technicznej zgodnie z zapisami umowy.
- 4) Wykonawca przed podpisaniem „Protokołu zdawczo-odbiorczego” SpW po naprawie, dokonuje adnotacji w dokumentacji eksploatacyjnej (formularzach technicznych) naprawianego SpW wpisując:
 - a) zakres prac naprawczych;
 - b) części, jakie zostały wymienione podczas naprawy;
 - c) inne informacje uznane za konieczne do wprowadzenia.
- 5) Oficer nadzorujący potwierdza wpisy w dokumentacji eksploatacyjnej dokonane przez Wykonawcę.
- 6) Wpisy w formularzu technicznym okrętu wykonuje załoga.
- 7) Karty pomiarów, protokoły weryfikacyjne, świadectwa jakości części, orzeczenia itp. Wykonawca kompletuje w osobnych teczkach.
- 8) Wykonawca po zakończeniu prób zdawczo-odbiorczych, za zgodą przewodniczącego komisji odbiorczej Zamawiającego, może oplombować węzły konstrukcyjne naprawianego SpW.
- 9) Oplombowania węzłów konstrukcyjnych dokonuje przedstawiciel Wykonawcy w miejscach umożliwiających wykonywanie regulacji oraz czynności obsługowych. Miejsca oraz sposób oplombowania odnotowuje w „Protokole zdawczo-odbiorczym” oraz w dokumentacji eksploatacyjnej SpW (formularzu).

§ 7. GWARANCJA

1. Wykonawca udzieli na wykonane prace w ramach przedmiotu zamówienia gwarancji na okres.....(nie mniej niż 12) miesięcy od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.
2. Gwarancja obejmuje także urządzenia, usługi nabyte w ramach niniejszej umowy u podwykonawców /kooperantów Wykonawcy.
3. Dla rzeczy będących dostawą Wykonawcy, których okres gwarancji jest dłuższy od okresu wyszczególnionego wyżej, jako okres gwarancji przyjmuje się okres bardziej korzystny dla Zamawiającego.
4. Wykonawca 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.
5. Gwarancja obejmuje także urządzenia, usługi nabyte w ramach niniejszej umowy u podwykonawców /kooperantów/ Wykonawcy.
6. Reklamacje z tytułu udzielonej gwarancji będą przedkładane pisemnie przez Dowódcę JW. do Wykonawcy z powiadomieniem Zamawiającego w formie „Zgłoszenia reklamacyjnego” (**wzór załącznik nr 13**).
7. Rozpatrzenie zgłoszenia reklamacyjnego przez Wykonawcę oraz podpisanie „Protokołu porozumień gwarancyjnych”, (**wzór załącznik nr 14**), następuje w okresie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego przez Wykonawcę.
8. 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 skuteczne, co powoduje bieg terminu rozpatrzenia reklamacji.
9. Reklamacje z tytułu udzielonej gwarancji muszą zostać usunięte w ciągu 10 dni roboczych od momentu uzgodnienia zakresu reklamacji (podpisania „Protokołu porozumień gwarancyjnych”). Wydłużenie terminu usunięcia niesprawności powyżej 10 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. W wypadku niepodpisania przez Wykonawcę „Protokołu porozumień gwarancyjnych” Wykonawca usunie niesprawność objętą „Zgłoszeniem reklamacyjnym” w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia mu reklamacji.
10. Koszty związane z rozpatrzeniem „Zgłoszenia reklamacyjnego” a niezbędne do określenia stanu technicznego niesprawnego urządzenia (ekspertyzy techniczne, weryfikacje itp.) ponosi Wykonawca.

11. „Protokół porozumień gwarancyjnych”, sporządza Wykonawca przy udziale komisji z JW., a zatwierdza kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za realizację zobowiązań gwarancyjnych u Wykonawcy naprawy. Po zatwierdzeniu Wykonawca przesyła do Dowódcy JW. Zatwierdzony „Protokół porozumień gwarancyjnych”, stanowiący podstawę do rozpoczęcia prac związanych z usunięciem niesprawności w ramach gwarancji.
12. Dowódca JW. ma prawo do dokonania napraw sprzętu objętego gwarancją bez uzyskania uprzedniej zgody Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) 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.
13. O powyższych naprawach Dowódca JW niezwłocznie powiadamia pisemnie Wykonawcę oraz Zamawiającego.
14. W przypadku rozbieżnych stanowisk między przedstawicielami poszczególnych stron odnośnie uznania roszczeń gwarancyjnych Wykonawca sporządza „Protokół Porozumień Gwarancyjnych”, a przedstawiciele pozostałych stron umieszczają swoje opinie na odwrocie lub dołączają je do dokumentu. W takim przypadku w protokole należy odnotować brak wspólnego stanowiska w sprawie. Podpisany przez każdą ze stron zostaje przesłany do Dowódcy JW.
15. 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.
16. Z usunięcia niesprawności Wykonawca sporządza „Protokół zdawczo–odbiorczy naprawy gwarancyjnej” (**wzór załącznik nr 15**), potwierdzający przywrócenie wymaganych parametrów taktyczno-technicznych i jakościowych naprawianego sprzętu oraz odnotowuje nowy termin zakończenia okresu gwarancyjnego w formularzach technicznych urządzeń i mechanizmów. Protokół musi być podpisany przez członków komisji powołanej rozkazem Dowódcy JW. oraz zawierać pieczęć jednostki.
17. W przypadku uznania reklamacji i stwierdzenia braku możliwości naprawy sprzętu w miejscu postoju okrętu, sprzęt kierowany jest do zakładu. Termin demontażu z jednostki pływającej oraz sposób dostarczenia do Wykonawcy i z powrotem określa Wykonawca 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 Wykonawca.
18. Okres gwarancji przedłuża się o okres równy okresowi od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego przez Wykonawcę do daty usunięcia niesprawności objętej zgłoszeniem reklamacyjnym.
19. Okres postoju jednostki pływającej w trakcie naprawy gwarancyjnej oraz okres niesprawności sprzętu uniemożliwiającego wykonywanie podstawowych zadań przez okręt, przedłuża okres gwarancji na cały zakres prac ujętych w umowie.
20. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne nie jest wyłączona.
21. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8. WARUNKI I SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. Płatnikiem należności będzie Komenda Portu Wojennego, ul. Steyera 28, 72–600 Świnoujście.
2. Wykonawca nie później niż 14 dni od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” zobowiązany jest do dostarczenia dla potwierdzenia wykonania umowy dokumentów, o których mowa w treści Umowy.
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 oryginału faktury przez Zamawiającego oraz podpisanego przez strony bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.

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 realizowano przedmiot zamówienia.
6. Strony postanawiają, że dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
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 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. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 10% wynagrodzenia brutto, przy czym strony zgodnie ustalają, iż za termin wykonania przedmiotu zamówienia uznaje się dzień podpisania bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.
2. W razie zwłoki w wykonaniu naprawy gwarancyjnej Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 5% wynagrodzenia brutto.
3. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy trwającej dłużej niż 10 dni, Zamawiający może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu i uprawniony jest do żądania kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto.
4. 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% wynagrodzenia umowy brutto.
5. 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% wynagrodzenia umowy brutto. Nie dotyczy okoliczności, o których mowa w **§10 ust. 2**.
6. Łączna wysokość kar umownych nałożonych na Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy, nie może przekroczyć łącznie 30 % wynagrodzenia brutto.
7. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

§ 10. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy lub rozwiązanie firmy;
 - 2) zostanie otwarta likwidacja Wykonawcy;
 - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 4) Wykonawca nie będzie wykonywał przedmiotu umowy z wymaganą starannością oraz realizował ją niewłaściwie i niezgodnie z umową
2. 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. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy bez prawa dochodzenia od Zamawiającego jakiegokolwiek innej odpowiedzialności

odszkodowawczej zrzekając się wszelkich pozostałych roszczeń. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od całości lub części umowy 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 odstąpieniu, że poniósł je lub zakupił przed otrzymaniem oświadczenia Zamawiającego i były one dedykowane do wykonania umowy.

§ 11. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSÓB I DANYCH OSOBOWYCH

1. Wstęp na teren Zamawiającego odbywa się na podstawie zasad wstępu (wjazdu) dla podmiotów realizujących umowę na terenie Komendy Portu Wojennego Świnoujście, w sposób określony w **załączniku nr 16** do umowy. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tych zasad.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1781).
3. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Skarb Państwa – Komenda Portu Wojennego Świnoujście
 - 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych u Zamawiającego jest kmdr ppor Andrzej DOMINIK, tel. 261 242 980;
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu wykonywania umowy i przez okres wykonywania niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na powyższe i zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu wykonywania umowy i przez okres wykonywania niniejszej umowy.
5. Szczegółowy zakres łączącego strony porozumienia dotyczącego ochrony danych osobowych zawiera **załącznik nr 17** do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania tych zasad.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad postępowania z pracownikami niebędącymi obywatelami narodowości polskiej, określonych na podstawie Decyzji nr 107/MON z dnia 18.08.2021 r. oraz zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami, określonych w Decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13.07.2017 r. - wyciąg z Decyzji nr 145/MON z dnia 13.07.2017 r. określony jest w **załączniku nr 18** do Umowy.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może przenosić praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia osobom trzecim Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ich należyte wykonanie.
4. Jeżeli strona zmieniła adres i nie zawiadomiła o tym drugiej strony umowy, to pismo skierowane na ostatni znany adres strony wywiera skutki prawne od chwili, w której byłoby doręczone, gdyby strona nie zmieniła adresu. Postanowienia powyższe mają również zastosowanie do siedziby strony.
5. Spory wynikające z niniejszej umowy są rozpatrywane według prawa polskiego, przez Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.
6. W sporach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące a w szczególności Kodeks Cywilny.
7. Umowę sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem dla:
Egzemplarz nr 1 – Zamawiający
Egzemplarz nr 2 – Wykonawca
oraz w 2 kopiach egzemplarza nr 1 dla: JW. 3854, Logistyka KPW;

8. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
- Załącznik nr 1 do 9 – Wykaz Prac Naprawczych;
 - Załącznik nr 10 – Protokół przyjęcia SpW do naprawy
 - Załącznik nr 11 – Instrukcja bhp dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW. 3854 W Świnoujściu;
 - Załącznik nr 12 – Protokół zdawczo-odbiorczy;
 - Załącznik nr 13 – Zgłoszenie reklamacyjne;
 - Załącznik nr 14 – Protokół porozumień gwarancyjnych;
 - Załącznik nr 15 – Protokół zdawczo-odbiorczy naprawy gwarancyjnej;
 - Załącznik nr 16 – Zasady wstępu (wjazdu) dla podmiotów realizujących umowę na terenie Komendy Portu Wojennego Świnoujście;
 - Załącznik nr 17 – Porozumienie dotyczące ochrony danych osobowych;
 - Załącznik nr 18 – Wyciąg z Decyzji nr 145/MON z dnia 13.07.2017 r. – zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami;

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA