*Załącznik nr 1 do PPU*

**KONTRAKT nr ………………**

zlecony Wykonawcy w dniu …………………. przez Zamawiającego na podstawie umowy nr ………….2022 r. zawartej w dniu ………………..

|  |
| --- |
| **Statek** |
| **s/v ZODIAK.** |
| **Szczegółowy zakres Usługi** |
| Marynarz będzie wykonywał funkcję **Kapitana statku.** Zakres świadczonych usług, obok obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, obejmuje:   1. sprawowanie jednoosobowego kierownictwa statku oraz nadzorowanie pracy podległej załogi działu pokładowego i maszynowego; 2. wspieranie realizacji zadań komórki organizacyjnej, która jest dysponentem statku; 3. zakaz opuszczania statku, który znajduje się na morzu lub któremu zagraża jakiekolwiek niebezpieczeństwo. chyba że wymaga tego bezwzględna konieczność; 4. stały nadzór nad statkiem w czasie postoju w porcie do chwili zakończenia prac przez załogę i oddania statku pod dozór oficera wachtowego; 5. osobiste prowadzenie statku przy wchodzeniu do portów, kanałów i rzek, wychodzeniu z nich oraz w obrębie portów, jak również w przypadkach nasuwających trudności lub stanowiących niebezpieczeństwo; 6. przestrzeganie przepisów i zasad dobrej praktyki morskiej, a w szczególności zadbanie o to aby statek przed rozpoczęciem i w czasie podróży był zdolny do żeglugi; 7. przestrzeganie wymogów bezpieczeństwa. zgodnie z certyfikatem bezpiecznej obsługi wydanym przez Inspektorat Państwa Bandery (FSC). 8. przewóz osób nie należących do załogi statku zgodnie z certyfikatem bezpiecznej obsługi wydanym przez Inspektorat Państwa Bandery (FSC), 9. prowadzenie dobrej nawigacji i niesienie pomocy statkom i ludziom znajdującym się w niebezpieczeństwie; 10. określanie stateczności statku; 11. racjonalne wykorzystanie statku przy wykonywaniu zadań, dla których statek jest używany; 12. nadzór nad gotowością techniczną statku; 13. kontrola prawidłowości załadowania i wyładowania statku; 14. współpraca w zakresie opracowywania specyfikacji prac remontowych oraz sprawowanie nadzoru nad przeprowadzanymi remontami w czasie postoju statku w stoczni remontowej; 15. nadzór nad należytym prowadzeniem dzienników okrętowych lub osobiste prowadzenie tych dzienników; 16. należyte przechowywanie zabezpieczenie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie; 17. kontrola prawidłowości i zgodności prowadzenia gospodarki materiałowej i paliwowej na statku oraz gospodarowania powierzonym majątkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami przez osoby merytorycznie odpowiedzialne w tym zakresie na statku; 18. sporządzanie kontrolek godzin pracy dla załogi; 19. przeprowadzanie kontroli ważności dokumentów kwalifikacyjnych podległej załogi, każdorazowo przed rozpoczęciem pracy (zmiany) oraz zgłaszanie ewentualnych nieprawidłowości w tym zakresie bezpośredniemu przełożonemu; 20. przekazywanie obowiązków zmiennikowi oraz wypełnianie formularza przekazania statku; 21. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Zleceniodawcę, nieujętych w powyższym zakresie czynności, a wynikających ze specyfiki pracy kapitana statku. |
| **Termin rozpoczęcia wykonywania Usługi:** ……………….. r. |
| **Termin zakończenia wykonania Usługi:** ………………………….. r. |
| **Wynagrodzenie:**  ……………….. brutto (dla nieprzedsiębiorców)/ netto (dla przedsiębiorców) PLN za dobę. Zgodnie z ofertą z dnia……. *( wpis w zależności od treści oferty)*  \*przypadku, jeżeli w danym dniu Wykonawca świadczy Usługę krócej niż przez 12 godzin to przysługuje mu połowa stawki dziennej zgodnie z zapisami pkt … umowy …. |
| **Sposób rozliczenia – faktura / nr rachunku** |
| **Dodatkowe postanowienia:**  Imię i nazwisko Podwykonawcy/Marynarza: ………………………. |

Podwykonawca/Marynarz potwierdza i akceptuje bez zastrzeżeń warunki Kontraktu składając na nim swój czytelny podpis i datę.

**………………………………\* Podwykonawca/Marynarz**

\*Podpisuje Zamawiający w przypadku wykonywania usługi osobiście przez Wykonawcę.

Podpisuje Wykonawca (strona umowy z Zamawiającym) w przypadku udzielenia podwykonawstwa innej osobie (marynarzowi).