

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA DO NAPRAWY

Załącznik 2

Okręt.....
(numer burtowy)

Sporządzony ww dniu
(miejsce sporządzenia)

w celu wykonania
zgodnie z umową nr
z dnia
zawartą pomiędzy.....

a

.....
z termin wykonania prac naprawczych ustalonym na dzień

Wykonawca został zapoznany z przepisami obowiązującymi na terenie portu wojennego;

.....
.....
.....
Uwagi:.....
.....
.....

Przedstawiciele Zamawiającego:

Przewodniczący: Dowódca okrętu
(stopień, nazwisko i podpis)

Członkowie: Oficer nadzorujący
(stopień, nazwisko i podpis)

.....
(stopień, nazwisko i podpis)

Przedstawiciele Wykonawcy:

Kierownik Projektu
(stopień, nazwisko i podpis)

Budowniczy
(stopień, nazwisko i podpis)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

Załącznik nr 3

.....
(przedmiot umowy)

W dniukomisja z jednostki wojskowej nrpowołanej
rozkazem Dowódcy JW nrz dnia w składzie :

Przewodniczący

Członkowie

.....

.....

w obecności Przedstawicieli Wykonawcy

1.

2.

3.

dokonano odbioru:
(nazwa jednostki, urządzenia, usług remontowych/ serwisowych)

podczas:
(prób na postoju, prób na hamowni, prób morskich.)

.....
.....

zgodnie z:
(warunki techniczne, proces technologiczny, program prób, instrukcja naprawcza, inne)

.....
.....

Wyniki prób i pomiarów wpisano do:
(formularz techniczny, karta pomiarów, dowód urzędzenia)

.....
.....

Podczas odbioru stwierdzono:

1. Dokumentacja Techniczna została wykonana i przekazana zgodnie z warunkami umowy;

2. Przedmiot umowy został wykonany zgodnie z warunkami umowy.

.....
(w terminie). dni po terminie w dniu

Uwagi i wnioski komisji:

.....
.....

Wykonawca udzieli gwarancji oddo na
.....
.....
(rodzaj usług remontowych)

Protokół niniejszy stanowi podstawę do rozliczenia umowy.

Załącznikiⁱ:

.....

Wykonawca

Komisji z JW Nr

1.

1.

2.

2.

3.

3.

4.

ⁱ Należy wypisać i dołączyć do protokołu wszystkie załączniki wymagane w umowie



Załącznik nr 4

Z A T W I E R D Z A M

PROGRAM

PRÓB ZDAWCZO-ODBIORCZYCH

okreśtu

po naprawie wykonanej na podstawie umowy nr

przez
(nazwa wykonawcy naprawy)

UZGODNIONO:

1.
(stopień imię i nazwisko - dowódca okrętu)
(data i podpis)
2.
(stopień imię i nazwisko - of. nadzorujący)
(data i podpis)



Spis treści

I.	Wstęp	3
1.1.	Cel prób zdawczo odbiorczych.....	3
1.2.	Organizacja prób zdawczo odbiorczych	3
1.3.	Wykaz mechanizmów objętych programem prób.....	4
1.4.	Program prób silników spalinowych na hamowni	6
II.	Prób na uwięzi.....	7
2.1.	Urządzenia działu nawigacyjnego	7
2.2.	Urządzenia działu łączności	8
2.3.	Urządzenia działu broni podwodnej	10
2.4.	Urządzenia działu artyleryjskiego	10
2.5.	Urządzenia działu obserwacji technicznej	10
2.6.	Urządzenia działu elektromechanicznego – część mechaniczna.....	11
2.7.	Urządzenia działu elektromechanicznego – część elektryczna.....	14
2.8.	Urządzenia działu pokładowego	17
III.	Prób na morzu.....	20
3.1.	Organizacja prób zdawczo-odbiorczych – harmonogram	20
3.2.	Urządzeni działu nawigacyjnego	20
3.3.	Urządzenia działu łączności	20
3.4.	Urządzenia działu broni podwodnej	21
3.5.	Urządzenia działu artyleryjskiego	21
3.6.	Urządzenia działu obserwacji technicznej	21
3.7.	Urządzenia działu elektromechanicznego – część mechaniczna.....	22
3.8.	Urządzenia działu elektromechanicznego – część elektryczna	24
3.9.	Urządzenia działu pokładowego.....	24
IV.	Zabezpieczenie techniczno-materialowe	25
4.1	paliwo	26



4.2 Olej	27
4.3	28

V. Załączniki	29
(dołączyć - wzory kart pomiarowych, wyników prób)	

..... Dnia
miejscowość

ZGŁOSZENIE
REKLAMACYJNE NR¹//...../.....

1. Dotyczy² :

.....
.....
.....

2. Podstawa:

.....
.....
.....

3. Opis uszkodzenia lub ujawnionej wady³:

.....
.....
.....

(dokładny opis usterki)

4. Żądanie reklamującego⁴.

.....
.....
.....
.....

5. Dostępność okrętu⁵.

.....
.....
.....

Oficer nadzorujący / osoba
odpowiedzialna za
eksploatację SpW

.....
(stopień imię i nazwisko)

Dowódca okrętu

.....
(stopień imię i nazwisko)

Przedstawiciel
jednostki wojskowej

.....
(stopień imię i nazwisko)

¹ Numeracja zgłoszenia ...” należy prowadzić dla każdej umowy oddzielnie.

Numer wnioski składa się: nr wniosku / nr burtowy okrętu/ rok zakończenia naprawy. Za ewidencję wniosków odpowiada oficer nadzorujący naprawę okrętu.

² Podać nazwę , typ, nr fabryczny SpW a dla jednostki pływającej nr burtowy i nazwę

³ Określić:czego dotyczy reklamacja, podać punkt WPN, szczegółowy opis usterki, data i okoliczność wystąpienia usterki

⁴ Określić: oczekiwania dotyczące usunięcia niesprawności np. poprzez wymianę niesprawnego urządzenia, części, naprawę.

⁵ Określić: gdzie i kiedy ekipa gwarancyjna może dokonać sprawdzenia SpW w celu określenia zasadności reklamacji.

Z A T W I E R D Z A M

Załącznik nr 6

.....
(nazwisko i podpis)

PROTOKÓŁ
POROZUMIEŃ GWARANCYJNYCH Nr.....

spisany w dniu w sprawie wykonania przez

.....
(nazwa stoczni, zakładu produkcyjnego)

naprawy gwarancyjnej

.....
(nazwa jednostki, urzędnika, usług remontowych/serwisowych)

wynikającego z umowy nr.

.....

na podstawie zgłoszenia reklamacyjnego nr.

Komisja stwierdza, co następuje:

1. Gwarancji podlegają prace ujęte w punktach:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Wymagają dodatkowej weryfikacji prace ujęte w następujących punktach:

.....
.....
.....
.....
.....

3. Nie podlegają gwarancji prace ujęte w następujących punktach:

.....

.....

.....

.....

Termin wykonania prac:

- weryfikacyjnych oddo.....

- gwarancyjnych oddo.....

Wnioski komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

Wykonawca

Komisji z JW Nr

1.

1.

2.

2.

3.

3.

4.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY naprawy gwarancyjnej

I. W dniukomisja z jednostki wojskowej nrpowołanej
rozkazem Dowódcy JW nrz dnia w
składzie :

Przewodniczący

Członkowie

.....

.....

w obecności Przedstawicieli Wykonawcy

1.

2.

3.

II. Strony stwierdzają, że prace ujęte w „Protokóle porozumień gwarancyjnych”
nr z dnia zostały wykonane.

III. Okres gwarancyjny na następujące podzespoły/urządzenia został przedłużony;

1. do dnia

2. do dnia

3. do dnia

IV. Okres gwarancji na okrętu zgodnie z umową:

nrwynosi od dnia

..... do dnia

i został przedłużony do dnia

V. Okręt podstawiono do remontu gwarancyjnego dnia

VI. Remont gwarancyjny zakończono dnia

VII. Uwagi i wnioski komisji:

.....
.....
.....
.....

VIII. Protokół niniejszy służy za podstawę do rozliczenia prac gwarancyjnych.

Wykonawca

Komisja z JW Nr

1.

1.

2.

2.

3.

3.

4.

.....
pieczęć

KALKULACJA KOSZTÓW

My niżej podpisani:

.....
.....

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

**oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu tj.
zgodnie z kalkulacją i zestawieniem kosztów**

L.p.	Wyszczególnienie	Razem wartość naprawy / tys zł/
1	Robocizna bezpośrednia	
2	Materiały	
3	Koszty zakupu (.....% od poz. 2)	
4	Inne koszty bezpośrednie, w tym:	
	a) Koszty kooperacji	
	b) Koszty obsługi kooperacji (....% od a)	
	c) Pozostałe koszty bezpośrednie	
5	Ogółem cena zbytu netto (poz. 1+2+3+4)	
6	Wartość VAT (od poz. 5)	
7	Ogólna wartość brutto	

.....
/ miejscowość , data/

.....
/pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania/

ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Zestawienie kosztów realizacji – „.....” zgodnie z WPN
(nazwa zdania)

Poz. WPR	Nazwa remontowanego urządzenia. Szczegółowy opis i zakres naprawy prac niezbędnych do odtworzenia sprawności technicznej SpW	Ilość rbg	Stawka robocizny / zł./	Wartość robocizny /3x4/ zł	Wartość materiałów w /zł/	Inne koszty /zł/	Koszt / 5+6+7/ /zł /
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
	1.						
	2.						
	3.						
	4.						
	5.						
	6.						
	Suma za pkt.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.	1. RAZEM						

a) Koszt roboczogodziny za prace weryfikacyjne/defekacyjne..... brutto zł/rg
(w cenie jednostkowej robocizny ujęto koszty ogólnozakładowe, koszty pracy sprzętu i
zysk),

Uwaga

1. W kolumnie 2 wymienić operacje technologiczne niezbędne do wykonania naprawy SpW jednakże nie mniej niż podpunktów w danym punkcie wykazu prac naprawczych. Każdą operację (podpunkt) należy wycenić osobno.
2. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawi oferty, faktury na urządzenia, materiały i prace kooperacyjne wyszczególnione w zestawieniu kosztów

....., dnia20...r.

Podpisano

(podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń w imieniu Wykonawcy)

**INSTRUKCJA BHP
DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACE
NA TERENIE JW. 3854**

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :
świadczącej usługi na rzecz lub na terenie JW. 3854 są zobowiązani do:

1. Przestrzegania obowiązujących w JW. 3854 regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.

4. Każdy zaistniały wypadek na terenie:

.....
(miejsce prowadzenia prac-podać nazwę obiektu, terenu, nr nabrzeża itp.)
przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie służbie bhp JW. 3854
(tel. 261-24-21-68).

5. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW. 3854 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie na terenie Użytkownika. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z komendantem GSP - (tel. 261-24-22-61).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego JW. 3854 (tel. 261-24-22-14).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 4 egz.:

Egz. nr 1 i 2 - zamawiający

Egz. nr 3 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 4 - służba bhp JW. 3854

sporządził : insp. bhp R. Zarzycki 261-24-21-68

**POTWIERDZENIE ROZLICZENIA SIĘ Z PRZEPUSTKAMI
WYDANYMI PRZEZ KPW ŚWINOUJŚCIE**

Potwierdzam rozliczenie się Wykonawcy:.....
(nazwa podmiotu realizującego zadanie)

Realizującego zadanie:.....
(numer umowy i nazwa zadania)

z pobranych przepustek.

Uwagi:.....
.....
.....

Świnoujście, dnia:.....

KIEROWNIK BIURA PRZEPUSTEK KPW

.....