

Z A T W I E R D Z A M
KOMENDANT PORTU WOJENNEGO
ŚWINOUJŚCIE

KOMENDANT
PORTU WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE
.....
kmdr Marek BARTKOWSKI

Istotne Warunki Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Portu Wojennego w Świnoujściu

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Fax: **261-24-23-09**

strona internetowa: www.kpws.wp.mil.pl

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

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA W DZIEDZINIE OBRONNOŚCI I BEZPIECZEŃSTWA
PROWADZONEGO NA PODSTAWIE „REGULAMINU UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
W DZIEDZINIE OBRONNOŚCI I BEZPIECZEŃSTWA, KTÓRYCH WARTOŚĆ
JEST MNIEJSZA NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH WYDANYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R.
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH REALIZOWANYCH
W KOMENDZIE PORTU WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE”
NA
„NAPRAWA BIEŻĄCA SYSTEMÓW WODNYCH NA JEDNOSTCE SD-11”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział II	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział III	Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.
Rozdział IV	Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
Rozdział V	Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
Rozdział VI	Informacja o wadium.
Rozdział VII	Termin związania ofertą.
Rozdział VIII	Opis sposobu przygotowania oferty.
Rozdział IX	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział X	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
Rozdział XI	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział XII	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty.
Rozdział XIII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XIV	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Dane Uzupełniające do IWZ – SD-11 (**do pobrania osobno**)

Załącz. nr 1 do DU – Wykaz Prac Naprawczych.

Załącz. nr 2 do DU – Protokół przyjęcia do naprawy.

Załącz. nr 3 do DU – Protokół zdawczo-odbiorczy.

Załącz. nr 4 do DU – Program prób zdawczo-odbiorczych.

Załącz. nr 5 do DU – Zgłoszenie reklamacyjne.

Załącz. nr 6 do DU – Protokół Porozumień Gwarancyjnych.

Załącz. nr 7 do DU – Protokół zdawczo-odbiorczy naprawy gwarancyjnej.

Załącz. nr 8 do DU – Kalkulacja kosztów.

Załącz. nr 9 do DU – Zestawienie kosztów.

Załącz. nr 10 do DU – Instrukcja BHP dla JW. 3854

Załącz. nr 11 do DU – Potwierdzenie rozliczenia się z przepustkami.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Załącznik nr 5 – Wykaz części zamówienia, które Wykonawca powierzy podwykonawcom.

Załącznik nr 6 – Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy dla SD-11

Załącznik nr 8 – Załącznik do decyzji Nr 145/MON z dn. 13.07.2017 r. w przyszłych umowach

Załącznik nr 9 – Porozumienie RODO

DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY OCENIONEGO NAJWYŻEJ

Załącznik nr 10 – Wykaz wykonanych usług.



Rozdział I Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: „**Naprawa bieżąca Systemów wodnych na jednostce SD-11**” w zakresie określonym w Wykazie Prac Naprawczych (WPN) stanowiącym **załącznik nr 1 do Danych Uzupełniających do IWZ**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Danych Uzupełniających do IWZ stanowiących **załącznik nr 2 do IWZ (Do pobrania osobno)**.
3. Główny przedmiot zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – **50640000-3**.

UWAGA:

Zgodnie z 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, str. 1), dalej „**RODO**”, Zamawiający informuje, że:

- 1) **Administratorem Danych Osobowych** jest:
Komenda Portu Wojennego w Świnoujściu, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście;
- 2) **Inspektor Danych Osobowych:**
w sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych kmdr ppor. Andrzejem DOMINIKIEM, tel. 261-242-980 i za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.kpws@ron.mil.pl;
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO;



9) nie przysługuje Państwu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.**

Rozdział II

Termin i miejsce wykonania zamówienia

- 1. Termin wykonania zamówienia: **90 dni kalendarzowych licząc od daty podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy”**
- 2. Miejsce wykonania zamówienia: **Port Wojenny Świnoujście.**

Rozdział III

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

- 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - b) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.
 - 2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie Rozdziału 4 pkt 22 ppkt 1)-11) oraz pkt 23 ppkt 1)-3) Regulaminu.
- 2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja, spółki cywilne). W takim przypadku wykonawcy powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich lub reprezentowania i zawarcia umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział IV

Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

- 1. Wykonawca zobowiązany jest **dolączyć do oferty** aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3 i 4 do IWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie** przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.



3. Wykonawca, który **powołuje się na zasoby innych podmiotów**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3 i 4 do IWZ**.
4. Wykonawca, który **zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa oświadczenie o którym mowa w pkt 1 w zakresie wskazanym w **załączniku nr 4 do IWZ**.
5. W przypadku powierzenia części umowy podwykonawcom Wykonawca zobowiązany jest wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podać nazwy firm podwykonawców zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do IWZ**.
6. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków.
W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 6 do IWZ**.
7. Zamawiający w prowadzonym postępowaniu najpierw dokona oceny wszystkich złożonych w wyznaczonym terminie ofert, następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. **Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:**
 - 1) w celu posiadania **uprawnień** do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
 - a) **aktualna koncesja** wydana na podstawie ustawy z 22 czerwca 2001 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym (Dz.U. Nr 67, poz. 679, z późn. zm.), Nr 2 WT IV ust. 2 „Wykaz wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym – WT” do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów broni i amunicji oraz wykazu wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym, na których wytwarzanie lub obrót jest wymagana koncesja (Dz. U. Nr 145, poz. 1625, z późn. zm.);
WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE – w/w dokument składa każdy z Wykonawców.
 - 2) w celu potwierdzenia zdolności technicznej lub zawodowej:
 - a) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi/dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi/dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi/dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest

w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W/w wykaz musi zawierać co najmniej **dwie usługi** polegające na naprawie urządzeń lub systemów okrętowych na jednostkach pływających o wartości usługi minimum **20.000,00 zł brutto każda** (według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 10 do IWZ**);

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE – w/w dokument składa co najmniej jeden z Wykonawców;

- b) **certyfikat** potwierdzający, że Wykonawca działa w oparciu o System Zarządzania Jakością zgodny z wymogami **PN-EN 9001-2015** w zakresie remontów, napraw statków lub okrętów,

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE – w/w dokument składa co najmniej jeden z Wykonawców;

- 3) w celu wykazania **braku podstaw do wykluczenia:**

- a) **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- b) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE – w/w dokument składa każdy z Wykonawców;

- c) **zaświadczenie** właściwej terenowej jednostki organizacyjnej **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE – w/w dokument składa każdy z Wykonawców.

- 4) W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda od Wykonawcy, w odniesieniu do podwykonawców dokumentów, o których mowa w pkt 8 ppkt.1) IWZ.
- 5) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach innych podmiotów w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu dokumentów, o których mowa w pkt 8 ppkt. 3) IWZ.
- 6) **kalkulację kosztów** wykonania przedmiotu zamówienia wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do Danych Uzupełniających do IWZ. Kalkulacja kosztów będzie stanowiła załącznik do umowy.

- 7) **zestawienie kosztów** wykonania poszczególnych pozycji Wykazów Prac Naprawczych wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 9** do Danych Uzupełniających do IWZ. Zestawienie kosztów musi obejmować wszystkie pozycje WPN, włącznie z pracami wynikającymi z definicji naprawy (pkt. 7.2 Danych uzupełniających do IWZ) oraz pracami towarzyszącymi, które Wykonawca powinien przewidzieć lub oszacować podczas wizji lokalnej na etapie opracowywania oferty. Zestawienie kosztów musi zawierać zestawienie poszczególnych operacji technologicznych niezbędnych do realizacji naprawy, pracochłonność (ilość roboczogodzin - rbg), stawkę za rbg i koszt materiałów. Zestawienie kosztów będzie stanowiło załącznik do umowy.
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów:
 - 1) o których mowa w pkt 8 ppkt. 3) - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie opłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonywania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
10. Dokumenty, o których mowa w pkt 9 ppkt 1) lit. b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 9 ppkt 1) lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
11. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 10 stosuje się.
12. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
13. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy mają siedzibę albo miejsce zamieszkania w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państwie, z którym Unia Europejska lub Rzeczpospolita Polska zawarła umowę międzynarodową dotyczącą niniejszego zamówienia.
WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE - wymaga się, aby każdy z członków miał siedzibę w jednym z wyżej wymienionych państw.
14. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:
 - 1) wypełniony „Formularz ofertowy”, o treści zgodnej ze wzorem określonym wg załącznika nr 1 do IWZ,
 - 2) pełnomocnictwo (jeżeli takie występuje).
15. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnił warunki.



Rozdział V

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale IV niniejszych IWZ, dla których Zamawiający przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę **DROGĄ POCZTOWĄ / PRZESYŁKĄ KURIERSKĄ lub osobiście** winny być składane w do Kancelarii Jawnej na adres:
KOMENDA PORTU WOJENNEGO
ul. Steyera 28
72-600 Świnoujście
3. Zamawiający dopuszcza składanie zapytań do treści Istotnych Warunków Zamówienia pisemnie lub faksem. Jednakże dodatkowo Zamawiający wymaga, aby Wykonawca jednocześnie przekazał treść korespondencji za pomocą maila na adres kpw.zp@ron.mil.pl w formie MS Word.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
6. Treść zapytań i wyjaśnienia składane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego bez wskazania źródła zapytania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści Istotnych Warunków Zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie umieści na stronie internetowej.
10. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
11. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
12. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych) i godzinach: poniedziałek – czwartek od 7:00 do 15:30 piątek od 7:00 do 13:00.
13. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
kpt. mar. Agnieszka BOCHENEK **tel. 261-24-25-53**
st. chor. sztab. mar. Sławomir MURAWSKI **tel. 261-24-24-61**



Rozdział VI

Informacja o wadium

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości:
5.900,00 zł (słownie: pięć tysięcy dziewięćset złotych 00/100).
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
 - 1) pieniądzu (wpłata przelewem na konto nr **68 1010 1599 0022 1913 9120 0000**);
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym wpłaconym na ww. konto Zamawiającego;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
4. Wadium składane w jednej z form, o których mowa w pkt 3, ppkt 3), 4) 5) lub poręczeniach bankowych Wykonawca przesyła na adres Zamawiającego, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Wadium zostanie zdeponowane w Kasie Zamawiającego (w jego siedzibie). Potwierdzenie zdeponowania w kasie w/w dokumentu zostanie dołączone do oferty Wykonawcy po otwarciu ofert na posiedzeniu Komisji przetargowej.
Adres Zamawiającego, na który należy przesłać w/w dokument:
KOMENDA PORTU WOJENNEGO
ul. Steyera 28
72-600 Świnoujście
5. Dopuszcza się osobiste złożenie dokumentu w pok. Nr 115, budynek 34 (sztab KPW) w dniu otwarcia ofert, przed terminem ich składania. Wadium zostanie zdeponowane w Kasie Zamawiającego przez pracownika Sekcji Zamówień Publicznych. Potwierdzenie zdeponowania w kasie w/w dokumentu zostanie dołączone do oferty Wykonawcy po otwarciu ofert na posiedzeniu Komisji przetargowej.
6. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość przeksięgowania wpłaconego przez wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy pod warunkiem wyrażenia zgody przez Wykonawcę na wykonanie takiej operacji finansowej.

Rozdział VII

Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi: **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 5 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.



3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą, bez odrębnego wezwania Zamawiającego.

Rozdział VIII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem potwierdzonym przez Wykonawcę.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
7. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
8. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były trwale ze sobą połączone, a każda zapisana strona (wraz z załącznikami) kolejno ponumerowana. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty musi być podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie i poprawka dokonana przy pomocy korektora musi być parafowane przez Wykonawcę.
10. Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później, niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
 - 1) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona, w IWZ zostaną odrzucone.



13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:

- 1) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie oznaczonej w sposób określony w Rozdziale IX pkt 1, przy czym koperta powinna mieć dopisek „ZMIANA”. Koperta tak oznaczona zostanie otwarta podczas otwierania oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostanie dołączona do oferty;

- 2) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale IX pkt 1 z dopiskiem „WYCOFANIE”. Koperta tak oznaczona będzie otwierana w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofywanymi nie będą otwierane.

Rozdział IX

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego zawierającej oznaczenie:

Oferta na:

**„NAPRAWA BIEŻĄCA SYSTEMÓW WODNYCH NA JEDNOSTCE SD-11”
oraz „Nie otwierać przed 30.05.2019 r. godz. 10.00, nr sprawy 07/R/TO/2019”
z danymi adresowymi Wykonawcy.**

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z w/w opisem ponosi Wykonawca.

2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, bud. Nr 34 sztab, pok. 13, parter **do dnia 30.05.2019 r. do godz. 09:30.**

W związku ze specyfiką funkcjonowania Zamawiającego i wymogami bezpieczeństwa, jaki Wykonawca musi poświęcić od momentu wypisania przepustki na Biurze Przepustek do miejsca złożenia oferty wynosi nie mniej niż 30 min. **Jednocześnie Zamawiający informuje, że Biuro Przepustek nie jest miejscem składania ofert ani żadnych innych dokumentów związanych z niniejszym postępowaniem przetargowym.**

UWAGA!!!

W przypadku dostarczenia oferty przesyłką Kurierską kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

KANCELARIA JAWNA

KOMENDY PORTU WOJENNEGO

ul. Steyera 28

72 - 600 Świnoujście

3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia **30.05.2019 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego, budynek Nr 34 (Sztab), pok. 110, I piętro.**
5. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Rozkazem dziennym Komendanta Portu Wojennego w Świnoujściu.
8. Przewodniczący komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie otworzy koperty z ofertami i podaje nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział X

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie określona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszych Istotnych Warunkach Zamówienia.
3. Cena brutto musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), podana liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli parametr miejsca setnego jest poniżej 5 to parametr dziesiętny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca setnego jest równy i powyżej 5 to parametr dziesiętny zaokrągla się w górę.
4. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział XI

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:
 - 1) koszt wykonania prac wyszczególnionych w Wykazie Prac Naprawczych – 90%,
 - 2) okres gwarancji na wykonane prace wyszczególnione w WPN – 10%.
2. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg następującej zasady:

$$P_S = P_C + P_G$$

gdzie:

P_S – sumaryczna ilość punktów badanej oferty

2.1 Zamawiający w kryterium „cena” przyzna punkty wg następującej zasady:

$$P_C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto za całość prac}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \times 0,90$$

2.2 Zamawiający w kryterium „okres gwarancji” przyzna punkty wg następującej zasady:

$$P_G = \frac{\text{okres gwarancji badanej oferty}}{\text{okres gwarancji najkorzystniejszej oferty}} \times 100 \times 0,10$$

3. Oferta najkorzystniejsza to ta, dla której sumaryczna ilość punktów P_s będzie największa. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej ilości punktów, najkorzystniejsza oferta to ta, w której punkty za P_c będą najwyższe.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Rozdział XII
Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione
po wyborze oferty

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Istotnych Warunkach Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium.
2. O odrzuceniu ofert/y, o wykluczeniu Wykonawcy/ców oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty e-mailem.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę przed terminem, o którym mowa w pkt 5 w następujących przypadkach:
 - 1) złożenia tylko jednej oferty,
 - 2) braku wykluczenia Wykonawcy,
 - 3) braku odrzucenia oferty.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
7. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą zamieszczone są we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 7 do IWZ**. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierzy realizacji części przedmiotu umowy podwykonawcy, wówczas z umowy zostaną wykreślone wszystkie zapisy dotyczące podwykonawców.
8. Przyjmuje się, że zapisy umowy niezakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wzoru umowy będą rozpatrywane jak dla całych IWZ, zgodnie z Rozdziałem V pkt 1.

9. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - 1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum) – Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, która będzie **załącznikiem** do umowy w sprawie przedmiotu zamówienia;
 - 2) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorców w formie spółki cywilnej Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu umowy tej spółki, która będzie **załącznikiem** do umowy w sprawie przedmiotu zamówienia.
 - 3) **Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu:**
 - a) **opłaconej polisy** o wartości nie mniejszej niż równowartość umowy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. **Polisa będzie stanowiła załącznik do umowy.**

Rozdział XIII Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny ofertowej (brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym wpłaconym na ww. konto Zamawiającego,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **nr 68 1010 1599 0022 1913 9120 0000**.
4. Wykonawca, który wniósł wadium w formie przelewu może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniężna, powinno być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego, zgłoszone gwarantowi, wskazujące, że żądana kwota jest należna w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzależnienia wypłaty należności z gwarancji od przedłożenia jakichkolwiek dokumentów bądź spełnienia dodatkowych warunków.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form zabezpieczenia.
7. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnosi się najpóźniej w przeddzień podpisania umowy** (w dniu podpisania umowy środki muszą znajdować się na rachunku Zamawiającego). W przypadku składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej z form, o których mowa w pkt 2, ppkt 3), 4), 5) lub w poręczeniach bankowych dopuszcza się złożenie dokumentu w dniu podpisania umowy, przed jej podpisaniem

w następujących godz. **poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek - w godz. 9.00 - 12.00.**

8. Dopuszcza się osobiste złożenie dokumentu w pok. Nr 115, budynek 34 (sztab KPW) przed podpisaniem umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zdeponowane w Kasie Zamawiającego przez pracownika Sekcji zamówień publicznych. Potwierdzenie zdeponowania w kasie w/w dokumentu zostanie dołączone do dokumentacji przetargowej.
9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy:
 - 1) w wysokości 70% wartości – w terminie 30 dni od zakończenia realizacji umowy (podpisania bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”).
 - 2) w wysokości 30% wartości – w terminie 15 dni po upływie obowiązywania rękojmi za wady.

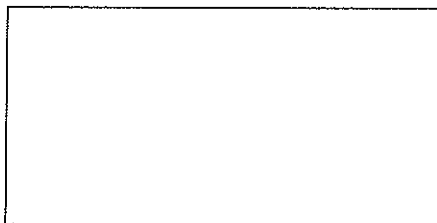
Rozdział XIV

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do IWZ.



Załącznik nr 1 do IWZ



(Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

**Komenda Portu Wojennego
ul. Steyera 28
72-600 Świnoujście**

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu na:

Naprawa bieżąca Systemów wodnych na jednostce SD-11

JA/MY, NIŻEJ PODPISANY/I

.....
.....

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum)

1. ORERUJĘ /JEMY wykonanie przedmiotu zamówienia na kwotę:

netto: zł

brutto: zł

2. OFERUJĘ/MY wartość roboczogodziny za prace naprawcze za kwotę:

netto: zł

brutto: zł

3. ZOBOWIĄZUJĘ/JEMY SIĘ do wykonania zamówienia w terminie: 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy licząc od daty podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy”

4. OŚWIADCZAMY, ŻE na wykonane prace naprawcze oraz wszystkie materiały zastosowane w przedmiotowej umowie udzielimy gwarancji: na okres miesięcy od dnia podpisania „Protokołu zdawczo – odbiorczego”.

(minimalny okres gwarancji wynosi 12 m-cy)

Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest do zadeklarowania okresu gwarancji jako kryterium oceny ofert.

W przypadku braku w/w deklaracji, Zamawiający przyzna w kryterium „okresu gwarancji” zero punktów.

5. Miejsce wykonania zamówienia: **Port Wojenny Świnoujście.**

6. **W WYKONANIU ZAMÓWIENIA** uczestniczą/nie uczestniczą* **podwykonawcy**, którym powierzamy wykonanie części umowy. Zakres powierzonych im czynności określa załącznik nr do niniejszej oferty.

7. **W WYKONANIU ZAMÓWIENIA** uczestniczy/nie uczestniczy* **podmiot trzeci**. Pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny dokument potwierdzający oddanie do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia określa załącznik nr do niniejszej oferty.

8. **Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, dalej „RODO”, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

9. **OŚWIADCZAM/Y, ŻE** osobami uprawnionymi do podpisania umowy są:

.....
(należy podać zajmowane stanowisko, imię i nazwisko)

.....
(należy podać zajmowane stanowisko, imię i nazwisko)

10. **NUMER TELEFONU, FAKSU, ADRES E-MAIL:**

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

11. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następującej formie:

(podać formę zabezpieczenia)

12. **ZALĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5) Inne



** niepotrzebne skreślić*

..... dnia 2019 roku.

<i>Imię i nazwisko Wykonawcy składającego ofertę, osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawca może wstawić pieczęć imienną)</i>	<i>Podpis czytelny</i>	<i>Podpis/parafka</i>



Załącznik nr 3 do IWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie Rozdziału 4 pkt 16 ppkt 2) „Regulaminu udzielania zamówień w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych realizowanych w Komendzie Portu Wojennego Świnoujście”

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

„NAPRAWĘ BIEŻĄCĄ SYSTEMÓW WODNYCH NA JEDNOSTCE SD-11”

prowadzonego przez Komendę Portu Wojennego Świnoujście, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1 ppkt 1) Istotnych Warunków Zamówienia.

....., dnia 2019 r.

.....
(podpis Wykonawcy)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM
NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1 ppkt 1) lit b) i c) Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....

w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia 2019 r.

.....
(podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 4 do IWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie Rozdziału 4 pkt 16 ppkt 2) „Regulaminu udzielania zamówień w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych realizowanych w Komendzie Portu Wojennego Świnoujście”

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

„NAPRAWĘ BIEŻĄCĄ SYSTEMÓW WODNYCH NA JEDNOSTCE SD-11”
prowadzonego przez Komendę Portu Wojennego Świnoujście, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie Rozdziału 4 pkt 22 ppkt 1)-11) Regulaminu.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie Rozdziału 4 pkt 23 ppkt 1)-3) Regulaminu.

....., dnia 2019 r.

.....
(podpis Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie pkt Regulaminu (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w pkt 22 ppkt 1)-11) lub pkt 23 ppkt 1)-3) Regulaminu. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia 2019 r.

.....
(podpis Wykonawcy)



**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU,
NA ZASOBY KTÓREGO POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby
powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia 2019 r.

.....
(podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych
podwykonawcą/ami:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia 2019 r.

.....
(podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 5 do IWZ

.....
pieczęć wykonawcy

***Wykaz części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy,
oraz nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się***

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne składam/y/ wykaz części prac powierzonych podwykonawcom.

L.p.	Wykaz części zamówienia, których wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy	Nazwy (firmy) podwykonawców
1.		
2.		
3.		
4.		

....., dnia 2019 r.
(miejscowość)

.....
(podpis Wykonawcy)

.....

Załącznik nr 6 do IWZ

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO
(forma pisemna – oryginał)**

Ja(/My) niżej podpisany(/ni)
(imię i nazwisko składającego(/cych) oświadczenie)

będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:

.....
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

oświadczam(/my),

że zgodnie z Rozdziałem 4 pkt 30 „Regulaminu udzielania zamówień w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych realizowanych w Komendzie Portu Wojennego Świnoujście”, oddaję Wykonawcy

.....
(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

przy wykonywaniu zamówienia publicznego pod nazwą:

„NAPRAWA BIEŻĄCA SYSTEMÓW WODNYCH NA JEDNOSTCE SD-11”

następujące niezbędne zasoby na okres korzystania z nich

1) zdolności techniczne lub zawodowe:

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

(należy szczegółowo wskazać czynności, jakie zostaną powierzone)

2) zdolność ekonomiczną lub finansową:

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

(należy szczegółowo wyspecyfikować udostępniane zasoby)



Sposób wykorzystania w/w zasobów przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia (np. podwykonawstwo, konsultacje, doradztwo) jest następujący:

.....
.....

Charakter stosunku, jaki będzie łączył nas z wykonawcą (np. umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy) :

.....

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis Wykonawcy)

4

Załącznik nr 7 do IWZ

Umowa Nr...../2019

zawarta w dniu pomiędzy:

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 numer referencyjny **07/R/TO/2019** w zakresie zadania nr 1 realizowanego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych realizowanych w Komendzie Portu Wojennego Świnoujście”.
2. Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się należycie wykonać **„Naprawę bieżącą systemów wodnych na jednostce SD-11”** w zakresie określonym w Wykazie Prac Naprawczych (WPN) stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy** 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: **90 dni kalendarzowych licząc od daty podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy”**
2. Miejsce realizacji umowy: **Port Wojenny Świnoujście.**

§ 3. WARTOŚĆ UMOWY

1. Strony ustalają wynagrodzenie na kwotę:
netto: zł
(słownie złotych:.....)
brutto: zł
(słownie złotych:.....)
2. Wartość roboczogodziny za prace naprawcze ustala się na kwotę:
netto:
(słownie:).
brutto:
(słownie:).



§ 4. PRZEKAZANIE – PRZYJĘCIE SpW DO NAPRAWY

1. Obowiązki Zamawiającego wynikające z przygotowania i przekazania SpW do realizacji zadania wykonuje Dowódca JW.
2. Nadzór nad przebiegiem prac ze strony Użytkownika sprawował będzie oficer nadzorujący wyznaczony rozkazem Dowódcy JW. 2750 nr Z-, z dnia
3. Nadzór nad przebiegiem prac ze strony Wykonawcy sprawował będzie
4. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego sprawował będzie wyznaczony rozkazem Komendanta Portu Wojennego nr Z-....., z dnia
5. Rozpoczęcie PRAC nastąpi nie wcześniej niż 2 dni od daty dostarczenia kopii umowy do Dowódcy JW.
6. 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.
7. Wykonawca w korespondencji określonej w pkt. 6 ujmuje nw. informacje:
 - a) imię, nazwisko oraz stanowisko osób, które dokonają przyjęcia/przekazania SpW do naprawy wraz z danymi kontaktowymi;
 - b) dane kierownika projektu upoważnionego do kontaktu z użytkownikiem wraz z danymi kontaktowymi;
 - c) datę, godzinę przekazania SpW.
8. Przekazanie/przyjęcie SpW do realizacji zadania następuje na terenie Zamawiającego przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy na podstawie „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

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dowódcy JW. w skład Komisji mogą zostać powołani przedstawiciele Zamawiającego i Związku Taktycznego.
9. Wykonawca „Protokół przyjęcia do naprawy” wraz z "Harmonogramem prac” , o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2) umowy uzgodnionym z of. nadzorującym:

przekazuje :

 - a) Przewodniczącemu komisji ze strony Zamawiającego;
 - b) Przewodniczącemu komisji ze strony Wykonawcy;

przesyła do:

 - c) Zamawiającego;
10. W trakcie sporządzania „Protokołu przyjęcia do naprawy”, Wykonawca przekaże dowódcy okrętu: Harmonogram prac.
11. Wykonawca i Dowódca JW. powiadomi niezwłocznie Zamawiającego o nieprzyjęciu SpW do realizacji zadania w ustalonym terminie, wskazując przyczyny zaistniałej sytuacji.

§ 5. PRZEBIEG PRAC

1. Wymagania ogólne.

- 1) 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.
- 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. na 7 dni kalendarzowych przed terminem określonym w § 2 ust. 1 umowy o stanie realizacji umowy 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 niniejszymi Danymi uzupełniającymi do IWZ na „**Naprawę bieżącą systemów wodnych na jednostce SD-11**” zastosowanie mają n/w 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) „Przepisy bezpieczeństwa i higieny służby (pracy) na okrętach MW” sygn. Mar. Woj. 762/78;
- 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 systemów wodnych na jednostce SD-11”** 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 dokumentacją techniczną SpW, obowiązującymi przepisami prawa, oraz zasadami wiedzy technicznej i sztuki inżynierskiej w przemyśle okrętowym.
- 2) Poprzez żądanie wykonania **„Naprawy bieżącej systemów wodnych na jednostce SD-11”** 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 i 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) Zakres (koszt) **„Naprawy bieżącej systemów wodnych na jednostce SD-11”** przedstawiony w ofercie powinien obejmować:
 - a) wykonanie drogi transportu, zabezpieczenie na czas trwania prac oraz jej zamknięcie;
 - b) demontaż SpW z okrętu, transport na i z warsztatu (jeżeli w WPN wskazano naprawę na warsztacie);
 - c) rozmontowanie urządzenia w zakresie wskazanym w WPN na elementy zgodnie z technologią;
 - d) wykonanie kart pomiarów, dokonanie oceny stanu technicznego poszczególnych elementów;
 - e) wymianę części, podzespołów podlegających obowiązkowej wymianie (części jednorazowego użytku, giętkie przewody gumowe, uszczelki, wkłady filtrów, panewki, półpanewki, pierścienie uszczelniające, podkładki, śruby, nakrętki, łożyska itp.);
 - f) wymianę elementów wskazanych w WPN do wymiany;
 - g) przeprowadzenie płukania i prób szczelności SpW, układów i instalacji, w tym koszt cieczy technologicznych wymaganych do przeprowadzenia tych procesów;
 - h) montaż całości SpW oraz próby warsztatowe;
 - i) czyszczenie mechaniczne fundamentu, ramy do klasy St 3 oraz konserwacja farbą podkładową i olejoodporną dedykowaną dla okrętownictwa;
 - j) montaż urządzenia na jednostce;
 - k) wymianę uziemień, kołków, śrub;
 - l) uzupełnienie tabliczek opisowych;
 - m) podłączenie instalacji i osprzętu, sterowania i pomiaru parametrów pracy;
 - n) przeprowadzenie prób zdawczo-odbiorczych zgodnie z programem;
 - o) odtłuszczenie i malowanie całego SpW wraz z osprzętem w kolorze dedykowanym dla danego typu urządzeń na okrętach MW (min 2 warstwy – podkładowa i nawierzchniowa - farba przeznaczona do okrętownictwa);

- p) wykonanie prac towarzyszących niezbędnych do przeprowadzenia naprawy SpW w tym zapewnienie wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy (droga transportu, ustawienie rusztowania, zabezpieczenie miejsc po zdemontowanym SpW itp.).
- 4) Koszt „*Naprawy bieżącej systemów wodnych na jednostce SD-11*” może być zwiększony o wartość części niespełniających wymagań jakościowych i zakwalifikowanych do wymiany lub naprawy (regeneracji), nie ujętych wcześniej w Wykazie Prac Naprawczych.
 - 5) Warunkiem koniecznym do wypełnienia żądania wykonania „*Naprawy bieżącej systemów wodnych na jednostce SD-11*” jest osiągnięcie parametrów pracy, określonych w dokumentacji eksploatacyjnej 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 na zasadach określonych w § 13 ust. 8 umowy.
 - 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, osoby mającej 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 § 13 ust. 10 umowy.
 - 6) Wykonawca prześle „Protokół weryfikacyjny” zaakceptowany przez dowódcę okrętu i Dowódcę JW. wraz z kartami pomiarowymi i kosztorysem (tj. zestawienie kosztów **wzór zał. nr 9** obejmujące wykaz poszczególnych procesów technologicznych ich pracochłonność, koszty materiałów) do Zamawiającego, **nie później niż 7 dni kalendarzowych od daty podpisania „Protokołu przyjęcia SpW do naprawy”**.
 - 7) Protokoły weryfikacyjne przesłane w terminie późniejszym **niż 7 dni kalendarzowych od daty podpisania „Protokołu Przyjęcia SpW do naprawy”**

- nie podlegają rozpatrzeniu. Wykonawca wykona prace zawarte w „Protokołach ...” w ramach wartości umowy bez względu na okoliczności niewykonania i/lub nieprzesłania protokołów weryfikacyjnych w nakazanym terminie.
- 8) Zamawiający podejmie decyzje o realizacji prac wynikających z zaakceptowanych przez dowódcę okrętu i Dowódcę JW. protokołów weryfikacyjnych w odrębnym postępowaniu, w terminie 7 dni po przeprowadzonej analizie techniczno-ekonomicznej, uznającej za zasadne i konieczne rozszerzenie zakresu przedmiotu umowy. O podjętej decyzji Zamawiający 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. lub Gestora 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 na 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) – nie dotyczy.
6. Prace dokowe – nie dotyczy.

§ 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 i po pozytywnym zakończeniu prób zdawczo-odbiorczych na podstawie opracowanego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Dowódcę JW. „Programu prób zdawczo-odbiorczych”.

W skład Komisji zdawczo-odbiorczej wchodzi:



Przewodniczący: Dowódca Okrętu
 Członkowie: Oficer Nadzorujący
 Przedstawiciel JW.
 Osoby funkcyjne działów/pionów okrętowych

W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dowódcy JW. w skład Komisji zdawczo-odbiorczej mogą zostać powołani przedstawiciele Związku Taktycznego i Zamawiającego.

2. „Program prób zdawczo-odbiorczych” (**wzór zał. nr 4**) 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 „Księżce 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.).
3. Wykonawca opracuje wzory kart pomiarowych dla SpW podlegających próbom i zamieści je w formie załączników do „Programu prób zdawczo-odbiorczych”. Karty po wypełnieniu i podpisaniu podlegają przekazaniu na zasadach określonych w § 13 ust. 10 umowy.
4. Wykonawca opracuje „Program prób zdawczo-odbiorczych” (**wzór zał. nr 4**), który podlega uzgodnieniu przez of. nadzorującego, dowódcę okrętu, a następnie zatwierdzeniu przez Dowódcę JW.
5. Wykonawca przekaze „Program prób zdawczo-odbiorczych” do zatwierdzenia Dowódcy JW. nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym terminem prób.
6. Po zatwierdzeniu programu przekazuje go;
 - 1) przewodniczącemu komisji Zamawiającego;
 - 2) Przewodniczącemu komisji Wykonawcy;
 - 3) pozostałym uczestnikom naprawy – na zasadach określonych w § 13 ust. 8 umowy.
7. **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 potrzeby związane z zabezpieczeniem prób zdawczo-odbiorczych SpW podlegającego naprawie Dowódcy JW. w formie pisemnej z wyprzedzeniem:
 - a) 7 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 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia prób. W zgłoszeniu ujmuje wykaz osób biorących udział w próbach.
- 5) Po zrealizowaniu prac wynikających z umowy i programu prób 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 uczestnikom naprawy – na zasadach określonych w § 13 ust. 10 umowy,
przy czym strony zgodnie ustalają, że sporządzenie i podpisanie „Protokołu zdawczo-odbiorczego” winno nastąpić w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 umowy.
- 6) 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) oświadczenie o wykonaniu lub niewykonaniu w trakcie realizacji umowy oprzyrządowania i przedmiotów majątkowych;
 - c) informację o oplombowaniu węzłów konstrukcyjnych naprawianego SpW;
 - d) informację o przekazaniu przedmiotów majątkowych zdemontowanych z okrętu osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową w poszczególnych działach okrętowych;
 - e) informację o zwrocie użytej przez of. nadzorującego dokumentacji;
 - f) inne oświadczenia/informacje wynikające z umowy.
- 7) Protokół zdawczo – odbiorczy” potwierdza wykonanie „**Naprawy bieżącej systemów wodnych na jednostce SD-11**” zgodnie z postanowieniami umowy. Protokół musi być opatrzony pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm Dowódcy JW.
- 8) 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”.
- 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.
- 15) 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).

- 16) Wykonawca ponosi koszty, jakie poniósł Zamawiający z powodu dostarczenia do odbioru SpW niespełniającego wymagań umowy.
8. Wymagania dotyczące dokumentacji technicznej (DT) – nie dotyczy.
9. Klauzula jakościowa – nie dotyczy.
10. **Wymagania w zakresie urządzeń/przyrządów meteorologicznych:**
 - 1) Przyrządy kontrolno-pomiarowe zamontowane lub wymienione przez Wykonawcę w ramach umowy, muszą posiadać „Świadectwa kalibracji (sprawdzenia) krajowego bądź zagranicznego laboratorium pomiarowego, które wykonuje i dokumentuje wzorcowanie zgodnie wymaganiami normy PN EN ISO/IEC 17025:2005.
 - 2) Kontrola metrologiczna przyrządów pomiarowych ujętych w WPN musi być przeprowadzona przez laboratoria posiadające upoważnienie do realizacji tych zadań, wydane w formie certyfikatu przez Dyrektora Centrum – Naczelnego Metrologa WP lub posiadające akredytację w danej dziedzinie i muszą wykazać spójność pomiarów z właściwymi wzorcami krajowych instytutów metrologii lub wzorcami państwowymi.

§ 7. GWARANCJA

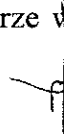
1. **Wykonawca udzieli gwarancji na okres (nie mniej niż 12) miesięcy na wykonane prace naprawcze oraz wszystkie materiały zastosowane do przedmiotowej naprawy. Jeżeli inne postanowienia umowy narzucają dłuższy okres gwarancji dla poszczególnych prac, urządzeń, podzespołów, części jest on dla nich obowiązujący.**
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” (**wzór zał. nr 3**).
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 czasookres 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 5**).
8. Rozpatrzenie zgłoszenia reklamacyjnego przez Wykonawcę oraz podpisanie „Protokołu porozumień gwarancyjnych”, (**wzór zał. nr 6**), 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 niejawnych.
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 gdy:
 - 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.
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 zatwierdzony przez kierownika komórki organizacyjnej Gwaranta odpowiadającej za jakość protokół, zostaje przesłany do Dowódcy JW.
20. W przypadku nie uznania 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.
21. 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 powiadamiania 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 7), potwierdzający przywrócenie wymaganych parametrów taktyczno-technicznych i jakościowych naprawianego sprzętu oraz odnotowuje 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 SpW.
 25. 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 na naprawę.
 26. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie wszystkich szkód powstałych w wyniku wadliwie działającego SpW będącego przedmiotem umowy.
 27. 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.
 28. Wykonawca naprawy w pełni odpowiada za sprawność urządzenia będącego dostawą załogi jeżeli jego uruchomienie i zdanie nastąpi po okresie gwarancji udzielonej przez producenta, a uruchomienie (w trakcie trwania gwarancji) nie było możliwe z uwagi na niedotrzymanie terminów określonych w harmonogramie prac naprawczych. W takim przypadku Wykonawca jest obowiązany udzielić 12 miesięcznej gwarancji na urządzenie licząc od daty usprawnienia urządzenia.
 29. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne nie jest wyłączona.
 30. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie 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 kalendarzowych od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” zobowiązany jest do dostarczenia dla potwierdzenia wykonania umowy dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 8 pkt 1) umowy, pod rygorem nałożenia kary umownej w wysokości 1% wartości brutto 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. Po zrealizowaniu umowy Wykonawca rozliczy się z przepustkami na podstawie podpisanego przez Kierownika Biura Przepustek „Potwierdzenia rozliczenia się z przepustkami” stanowiącego **załącznik nr 10 do umowy** będącego jej integralną częścią. W/w potwierdzenie Wykonawca dołączy do faktury.
6. W wystawionej fakturze za wykonane zamówienie, w uwagach, należy obowiązkowo wpisać numer umowy, na podstawie której realizowane było zlecenie.
7. **Wykonawca** nie może bez uprzednio wyrażonej na piśmie zgody **Zamawiającego**, dokonać przelewu wierzytelności, przysługującej mu z tytułu wykonania niniejszej umowy.

§ 9. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY

1. **Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości umowy, tj. kwotę zł.**
2. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź dokument gwarancyjny powinien:
 - 1) obejmować okres realizacji umowy powiększony o 30 dni,
 - 2) mieć charakter bezwarunkowy i nieodwołalny (tj. zawierać zobowiązanie do wypłaty sumy po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania i nie zawierać klauzuli o odwołalności).
3. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie przechodzi na rzecz Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy.
4. Wniesione zabezpieczenie, w wysokości 70% wartości zostanie zwrócone po zakończeniu realizacji umowy (po podpisaniu bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”). Pozostałe 30% zabezpieczenia służy na pokrycie ewentualnych roszczeń Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy z tytułu udzielonej gwarancji i zostanie zwrócone po okresie rękojmi.

§ 10. KARY UMOWNE

1. Za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli kara umowna nie pokrywa w całości wartości szkody.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 1% wartości brutto umowy niezrealizowanej w terminie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 1% wartości brutto umowy za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu obowiązków Wykonawcy, o których mowa w § 6 ust. 7 pkt 2) i 6) umowy.
5. Zapłata za fakturę zostanie pomniejszona o wysokość ewentualnych kar umownych, o których mowa w ust. 1, 3 i 4.

§ 11. ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. W razie zaistnienia szczególnych okoliczności powodujących, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie Sił Zbrojnych, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia

/s/

- 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 określonych 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 opóźnienia 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 jednostronnego odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych przewidzianych w § 10 ust. 1 umowy.

§ 12. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że powierzy zakres przedmiotu umowy Podwykonawcy: (zapis zostanie wprowadzony do umowy, o ile Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczy, że powierzy określony zakres zamówienia Podwykonawcy).
2. Wykonawca może zlecić wykonanie usługi wyłącznie Podwykonawcom mającym odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje.
3. Zatrudnienie dodatkowego Podwykonawcy, zmiana Podwykonawcy lub zmiana zakresu prac powierzonych Podwykonawcom możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 13. INNE WYMAGANIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia ofert dostawców urządzeń, części i protokołów z wyboru dostawców/kooperantów oraz projekty umów.
2. 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.
3. Okrętowa służba dyżurna odnotowuje w „Księżce 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.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za okręt w trakcie trwania umowy 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.
5. 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.
6. 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 zasadniczego WPN.
7. Protokół odbioru prac niezbędnych do przywrócenia sprawności SpW po zaistnieniu zdarzeń wymienionych w ust. 4 pkt 1) i 2) stanowić będzie załącznik do „Protokołu zdawczo-odbiorczego”. Prace zostaną objęte gwarancją na zasadach określonych w § 7 ust. 1 umowy.
8. Wykonawca, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego”, przekaże do:
 - 1) Zamawiającego:
 - a) „Fakturę”;
 - b) „Protokół zdawczo-odbiorczy”;
 - c) „Protokół przyjęcia do naprawy”;
 - d) „Program prób zdawczo-odbiorczych”.
 - 2) Dowódcy Jednostki Wojskowej:
 - a) „Protokół przyjęcia do naprawy”;
 - b) „Protokół zdawczo-odbiorczy”;
 - c) „Program prób zdawczo-odbiorczych”;

§ 14. INNE POSTANOWIENIA

1. **Ochrona danych osobowych u Zamawiającego odbywa się stosownie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27-04-2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych, na podstawie Porozumienia będącego załącznikiem do umowy, który to załącznik stanowi integralną część niniejszej umowy .**
2. **Wykonawca naprawy okrętu musi posiadać ubezpieczenie, na czas trwania umowy, od Odpowiedzialności Cywilnej z tytułu wykonywania naprawy jednostek pływających na kwotę nie mniejszą niż równowartość umowy. Polisa będzie stanowiła załącznik nr 14 do umowy będący jej integralną częścią.**
3. 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.
4. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.
5. Korespondencję związaną z realizacją umowy, należy kierować na adres w formie oryginału i faksem:

1) **Komendant Portu Wojennego**

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Fax.: 261 242 309



2) Do wiadomości:
Dowódca
Jednostki Wojskowej 3854
72-600 Świnoujście
Fax.: 261 24 25 21

6. 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) 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) konieczności zmiany miejsca wykonania miejsca zamówienia
 - 5) 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,
 - 6) zmianę osób reprezentujących Zamawiającego i Wykonawcę z przyczyn losowych,
 - 7) 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. Jeżeli wartość ta zostanie przekroczona Zamawiający będzie zobowiązany do przeprowadzenia negocjacji z jednym wykonawcą na podstawie Rozdziału 5 pkt 44 Regulaminu,
 - 8) przedłużenia terminu realizacji umowy, na wniosek Wykonawcy, 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.
7. 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 cudzoziemców zatrudnionych przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest spełnić wymagania Decyzji Nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24.01.2017r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej.
8. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez swoich pracowników wewnętrznych przepisów dotyczących ochrony obiektów.
9. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania „Instrukcji BHP” stanowiącej **załącznik nr 10 do umowy** będących jej integralną częścią.
10. **Wykonawca zobowiązany jest do niestosowania bezzalogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i jego pobliżu w czasie realizacji umowy.**
11. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, uzgodnionej przez strony pod rygorem ich nieważności.
12. 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.
13. Umowę sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem dla:
Egzemplarz nr 1 – Zamawiający
Egzemplarz nr 2 – Wykonawca
oraz w 1 kopii egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:
kopia nr 1 – Sekcja Zamówień Publicznych
Dodatkowo przesłano dla:
Użytkownik – JW. 3854 – SI ARCUS.
14. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. *Wykaz Prac Naprawczych*
2. *Protokół przyjęcia do naprawy*
3. *Protokół zdawczo-odbiorczy*
4. *Program prób zdawczo – odbiorczych*



5. *Zgłoszenie reklamacyjne*
6. *Protokół Porozumień Gwarancyjnych (PPG)*
7. *Protokół zdawczo – odbiorczy naprawy gwarancyjnej*
8. *Kalkulacja kosztów*
9. *Zestawienie kosztów*
10. *Instrukcja BHP dla JW. 3854*
11. *Potwierdzenie rozliczenia się z przepustkami*
12. *Załącznik do decyzji Nr 145/MON z dn. 13.07.2017 r. w przyszłych umowach*
13. *Porozumienie RODO*
14. *Polisa*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

radca prawny
Katarzyna Miśkiewicz
82 119 1

+

Załącznik nr 8 do IWZ
Załącznik nr 12 do Umowy

ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami regulują postępowanie pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami”, oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, z wyłączeniem spółek dla których Minister Obrony Narodowej wykonuje uprawnienia majątkowe przysługujące Skarbowi Państwa z tytułu należących do Skarbu Państwa akcji lub udziałów w tych spółkach, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, oraz osób fizycznych świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych - w stosunku do osób prawnych, osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- 1) wykonujących na rzecz Skarbu Państwa lub państwowej osoby prawnej odpłatne umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;
- 2) które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów, o których mowa w pkt 1;
- 3) które działają w imieniu lub na rzecz podmiotów wskazanych w pkt 1 lub 2, zwanych dalej „wykonawcami”.

§ 2

W kontaktach z wykonawcami należy zachować świadomość, że mogą oni stosować działania mające na celu zapewnienie im przychylności, skutkujące naruszeniem zasady bezstronności, równego traktowania lub uczciwej konkurencji (reguła wzajemności).

§ 3

W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

- 1) godności i honoru;
- 2) zdrowego rozsądku i umiaru;
- 3) Ochrony dobrego imienia Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) pierwszeństwa interesów Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać powstanie długu materialnego lub honorowego albo poczucia wdzięczności;
- 6) bezstronności oraz unikania zachowań faworyzujących konkretnego wykonawcę w stosunku do jego konkurencji.

Rozdział 2 **Rozliczanie kosztów**

§ 4

1. Przy rozliczaniu kosztów poniesionych w związku z bezpośrednimi kontaktami z wykonawcami należy przyjąć zasadę „każdy płaci za siebie”, w szczególności:



- 1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;
 - 2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).
2. Niedopuszczalne jest korzystanie z fundowanego przez wykonawców wyżywienia, transportu, ani z pokrywania przez nich innych kosztów i zobowiązań z wyjątkiem:
- 1) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
 - 2) transportu związanego z wykonywaniem zadań w ramach podróży służbowych.

Rozdział 3

Przedsięwzięcia i spotkania z udziałem wykonawców

§ 5

1. Dopuszczalne są przedsięwzięcia związane z zawarciem lub realizacją umowy, organizowane wspólnie przez komórki lub jednostki organizacyjne oraz wykonawców.
2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne, w tym w ramach międzynarodowych targów, pokazów, wystaw i konferencji o tematyce obronnej, w szczególności w postaci wystawiania referencji dla sprzętu będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz udostępniania informacji i materiałów będących w posiadaniu resortu obrony narodowej, a stanowiących informację publiczną lub informację przetworzoną w rozumieniu przepisów o dostępie do informacji publicznej.
3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez organizacje międzynarodowe, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców, a także w przedsięwzięciach realizowanych przez komórki lub jednostki organizacyjne, które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.
4. Zaangażowanie w inne niż wymienione w ust. 1-3 przedsięwzięcia z udziałem wykonawców, w tym w szczególności konferencje, seminaria, sympozja - dopuszczalne jest wyłącznie po uzyskaniu od organizatora informacji zgodnej z wzorem zapytania, zawartym w załączniku Nr 1 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami oraz udzieleniu pisemnej zgody dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej na uczestnictwo w takim przedsięwzięciu. W przypadku chęci uczestnictwa dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) w przedsięwzięciu z udziałem wykonawców, pisemną zgodę wydaje jego bezpośredni przełożony.
5. Obowiązki, o których mowa w ust. 4, nie dotyczą przypadku, gdy organizatorem, lub współorganizatorem przedsięwzięcia jest Ministerstwo Obrony Narodowej lub inne instytucje krajowej administracji rządowej.

§ 6

1. Wszelkie spotkania z wykonawcami, jeżeli nie mają charakteru:
 - 1) przedsięwzięć wymienionych w § 5 ust. 1-3, lub
 - 2) konferencji, seminariów lub sympozjów wymienionych w § 5 ust. 4 i 5, lub



- 3) spotkań towarzyskich, odbywających się poza godzinami pracy, podczas których nie poruszano żadnych kwestii służbowych, lub
- 4) spotkań o charakterze jedynie organizacyjno-porządkowym
- powinny odbywać się przy udziale co najmniej dwóch osób będących przedstawicielami komórek lub jednostek organizacyjnych (zasada „wielu par oczu”), w przeciwnym wypadku całość spotkania powinna zostać utrwalona za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
2. Utrwalenie przebiegu spotkania z wykonawcami za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, zwane dalej „zapisem”, następuje po uprzednim uzyskaniu zgody wykonawcy na taki sposób utrwalenia przebiegu spotkania.
3. Niedopuszczalne jest kontynuowanie spotkania z wykonawcą, który nie wyraził zgody na utrwalenie jego przebiegu, przy jednoczesnym braku możliwości zapewnienia udziału dwóch osób w spotkaniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Zapis następuje za pomocą urządzeń i środków technicznych wykorzystujących technikę cyfrową, zapewniającą:
 - 1) integralność zapisu;
 - 2) kopiowanie zapisu pomiędzy urządzeniami, środkami technicznymi i informatycznymi nośnikami danych;
 - 3) zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą;
 - 4) odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz;
 - 5) udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;
 - 6) możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.
5. Informatyczne nośniki danych na których dokonano zapisu podlegają zdeponowaniu w kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, której pracownik lub żołnierz brał udział w spotkaniu z wykonawcą, gdzie następnie są archiwizowane przez okres 3 lat.

Rozdział 4

Sponsorowanie przedsięwzięć


§ 7

Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1-3, niedopuszczalne jest, aby przedsięwzięcia organizowane lub współorganizowane przez komórki lub jednostki organizacyjne były finansowane, współfinansowane lub w inny sposób materialnie wspierane przez wykonawców, chyba że jest to związane bezpośrednio z koniecznością pokrycia kosztów wynikających z uczestnictwa wykonawcy w danym przedsięwzięciu.

Rozdział 5

Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne

§ 8

1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.
 2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.
 3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.
- 

4. Dopuszcza się eksponowanie w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych otrzymanych od wykonawców materiałów promujących Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Niewskazane jest używanie na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów i oznaczeń promujących wykonawców, w tym także materiałów biurowych.

Rozdział 6

Kontakty towarzyskie

§ 9

1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstały relacje wynikające z wykonywanych obowiązków mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika.
2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

Rozdział 7

Najem i użyczenie lokali oraz terenów

§ 10

Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczenie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:

- 1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek lub jednostek organizacyjnych;
- 2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;
- 3) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego, wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Prezentacje, pokazy i referencje

§ 11

1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.
2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.
3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.
4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa – Ministra Obrony Narodowej, lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.
5. W celu zbierania niezbędnych do świadczeń i informacji dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych mogą za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego organizować prezentacje i pokazy z udziałem wykonawców.

6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.
7. Wskazane jest zamieszczanie przez komórki i jednostki organizacyjne z odpowiednim wyprzedzeniem na własnych stronach internetowych informacji o zamiarze organizacji lub możliwości przeprowadzenia prezentacji lub pokazu, dotyczącego konkretnych grup asortymentowych sprzętu lub usług, w celu umożliwienia jak największej grupie wykonawców zgłoszenia swojego udziału w tego typu wydarzeniach.

§ 12

1. Dopuszczalne jest udzielenie wykonawcy pozytywnych referencji (poświadczenia) w związku z należyтым wykonaniem przez niego umowy.
2. Referencji, o których mowa w ust. 1, udziela w formie pisemnej zamawiający po uprzednim ustaleniu należytego wykonania umowy.
3. Niedopuszczalne jest udzielanie referencji, o których mowa w ust. 1, wykonawcom, w stosunku do których zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, które mają dotyczyć referencji.

Rozdział 9 **Faworyzowanie i konflikt interesów**

§ 13

1. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) wcześniejszym udzielaniu mu informacji,
 - 2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji– które może stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.
2. Wskazane jest, aby pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych oraz osoby fizyczne świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, informowali odpowiednio bezpośrednich przełożonych lub zamawiających o relacjach prawnych lub faktycznych, w których ich interes prywatny (osobisty lub majątkowy), wynikający z powiązań z konkretnym wykonawcą, wpływa, bądź może wpływać na obiektywne i bezstronne wykonywanie powierzonych obowiązków (realny bądź potencjalny konflikt interesów) lub też może być on postrzegany przez opinię publiczną jako znajdujący się w konflikcie z obiektywnym i bezstronnym wykonywaniem realizowanych przez nich obowiązków (postrzegalny konflikt interesów).
3. Przez konflikt interesów należy rozumieć, w szczególności posiadanie powiązań o charakterze finansowym, rodzinnym lub towarzyskim z wykonawcą.
4. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej dysponujący wiarygodną informacją o realnym, potencjalnym lub postrzeganym konflikcie interesów podległego mu pracownika lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej, bądź osoby fizycznej świadczącej pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, rozstrzyga niezwłocznie o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości zaistnienia konfliktu interesów.
5. Czynnością zaradczą, o której mowa w ust. 4, może być w szczególności:

- 1) wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób w realizacji określonych czynności (zasada „wielu par oczu”), lub
 - 2) włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub
 - 3) wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału w określonej czynności, lub
 - 4) doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.
6. W przypadku postrzegalnego lub potencjalnego konfliktu interesów dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej może nie podejmować żadnej czynności zaradczej, jeżeli w pisemnej notatce, zarejestrowanej w kancelarii potwierdzi, że konflikt ten jest w jego ocenie nieistotny z punktu widzenia prawidłowego działania danej komórki lub jednostki organizacyjnej, a samo ujawnienie go przez osobę, pozostającą w konflikcie interesów jest wystarczające do jego skutecznej kontroli.
7. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej, o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości jego zaistnienia, decyduje bezpośredni przełożony tej osoby. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 10

Sprawozdawczość

§ 14

1. Z wszelkich kontaktów z wykonawcami, osoby biorące w nich udział, sporządzają notatkę zawierającą informacje odnośnie: stron, celu, inicjatora, formy kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany – również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.
2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.
3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą „kontakty z wykonawcami”.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:
 - 1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;
 - 2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;
 - 3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;
 - 4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w przepisach decyzji w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole

- spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
- 5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjno-porządkowym;
 - 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
 - 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;
 - 8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
 - 9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych w przepisach decyzji w sprawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
5. W wewnętrznej sieci elektronicznej nie powinny być zamieszczane notatki sporządzane ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień decyzji

§ 15

1. Podmioty zainteresowane mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w decyzji, zwanej dalej "opinią".
2. Podmiot wnioskujący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1, anonimizację danych osobowych.
3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.
4. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami".
5. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.



Załącznik nr 9 do IWZ
Załącznik nr 13 do umowy

POROZUMIENIE RODO do umowy

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

Komendant Portu Wojennego –

a

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

dotyczące ochrony danych osobowych w związku z realizacją umowy na:

„NAPRAWĘ BIEŻĄCĄ SYSTEMÓW WODNYCH NA JEDNOSTCE SD-11”

1. Strony umowy postanawiają, iż w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27-04-2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwane dalej RODO, zastosowanie mają uregulowania zawarte w niniejszym porozumieniu.
2. Wykonawca powierza Zamawiającemu w trybie art.28 RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym porozumieniu.
3. Zamawiający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Zamawiający będzie przetwarzał dane zwykłe pracowników Wykonawcy realizujących umowę w postaci:
 - 1) imion i nazwisk;
 - 2) numeru dowodu osobistego;
 - 3) numeru PESEL;
 - 4) numeru rejestracyjnego pojazdu;
 - 5) numeru telefonu służbowego.
5. Powierzone przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji umowy, której niniejsze porozumienie stanowi integralną część.
6. Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej, przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych oraz systemów monitoringu wizyjnego i zabezpieczenia technicznego.
7. Zamawiający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art.32 RODO.
8. Zamawiający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji łączącej strony umowy.
10. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art.28 ust 3 pkt b) RODO, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia



- do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji łączącej strony umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Zamawiającego, jak i po ustaniu tego zatrudnienia.
11. W miarę możliwości Zamawiający pomaga Wykonawcy w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32 -36 RODO.
 12. Zamawiający zobowiązuje się współpracować z Wykonawcą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III RODO.
 13. Zamawiający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza to Wykonawcy, nie później jednak niż w terminie 48 godzin od stwierdzonego naruszenia.
 14. Informacja przekazana Wykonawcy powinna zawierać co najmniej:
 - opis charakteru naruszenia oraz – o ile to możliwe- wskazanie kategorii przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/ rodzaju danych, których naruszenie dotyczy;
 - opis możliwych konsekwencji naruszenia;
 - opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zamawiającego środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków;
 15. Zamawiający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
 16. W terminie 5 lat od ustania umowy, Zamawiający zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych ze wszystkich nośników, programów i aplikacji w tym również ich kopii, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów prawa.
 17. Wykonawca zgodnie z art.28 ust 3 lit h) RODO ma prawo kontroli czy środki zastosowane przez Zamawiającego przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia porozumienia.
 18. Wykonawca realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Zamawiającego za minimum 7-dniowym uprzedzeniem.
 19. Zamawiający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszym porozumieniem do dalszego przetwarzania Usługobiorcom (jednostki i instytucje wojskowe) jedynie w celu realizacji niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ
usług zrealizowanych przez Wykonawcę

Lp.	Rodzaj zamówienia	Wartość zamówienia brutto	Czasokres wykonania (od dnia do dnia)	Nazwa i adres Zamawiającego

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)