

Projektowane postanowienia umowy

Umowa Nr...../NiH/2024

„Wymiana poduszek mocujących silniki główne na motorówce hydrograficznej MH-1”

zawarta w Świnoujściu w dniu pomiędzy:

Skarb Państwa - Komenda Portu Wojennego Świnoujście

ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego -

legitymującą się numerem NIP: 855-000-58-92

a

Firma:

Adres siedziby:

NIP.....

REGON

reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Niniejsza umowa jest realizacją zamówienia oznaczonego jako sprawa numer referencyjny
2. Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać „**Wymianę poduszek mocujących silniki główne na motorówce hydrograficznej MH-1**” w zakresie określonym w **Wykazach Prac Naprawczych (WPN)** stanowiącym **załącznik nr 1 do umowy**.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i oddać przedmiot zamówienia z należytą 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 niniejszej umowy.

§ 2. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA UMOWY

1. Termin realizacji umowy: **do dnia 27.11.2024 r.**
2. Miejsce wykonania : **Port Wojenny Świnoujście.**

§ 3. WARTOŚĆ UMOWY

1. Strony ustalają wynagrodzenie **Wykonawcy** na kwotę:

- 1) netto: zł (słownie złotych:)
 - 2) brutto: zł (słownie złotych:)
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w **ust. 1** zawiera podatek VAT naliczony wg stawki 23%. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o konieczności dokonania zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia. W przypadku, o którym mowa z zdaniu poprzednim, Strony zobowiązują się do niezwłocznego podpisania aneksu w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia z mocą obowiązywania od dnia wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku VAT.

§ 4. PRZEKAZANIE – PRZYJĘCIE SpW DO NAPRAWY

1. Obowiązki Zamawiającego wynikające z przygotowania i przekazania motorówki hydrograficznej MH-1 w celu wykonania przedmiotu umowy wykonuje Dowódca JW. nr 3854 – zwany również „Użytkownikiem” oraz „Dowódcą JW.”
2. Nadzór nad przebiegiem naprawy SpW ze strony Użytkownika sprawował będzie oficer nadzorujący: wyznaczony rozkazem Dowódcy JW. 3854 nr z dnia r.
3. Rozpoczęcie prac określonych w Wykazach Prac Naprawczych nastąpi w terminie minimum 5 dni roboczych od zawarcia umowy.
4. Dowódca Jednostki Wojskowej, na pisemny wniosek Wykonawcy może wyrazić zgodę na wcześniejsze rozpoczęcie prac. O uzgodnieniach, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Dowódca Jednostki Wojskowej powiadamia Zamawiającego.
5. Przekazanie/przyjęcie SpW do naprawy następuje na terenie Zamawiającego przez przedstawicieli Użytkownika i Wykonawcy na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę „Protokołu przyjęcia do naprawy” (**załącznik nr 2 do umowy**).
6. Wykonawca i dowódca jednostki wojskowej powiadomi niezwłocznie Zamawiającego, o nieprzyjęciu SpW do naprawy, wskazując przyczyny zaistniałej sytuacji.

§ 5. PRZEBIEG PRAC NAPRAWCZYCH

1. Wymagania ogólne:

- 1) Nadzór na przebiegiem naprawy ze strony użytkownika sprawuje oficer nadzorujący – wyznaczony rozkazem Dowódcy Jednostki Wojskowej.
- 2) Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego, Dowódcę Jednostki Wojskowej, na 5 dni przed upływem terminu określonego w **§2 ust. 1** o stanie realizacji umowy oraz każdorazowo o zagrożeniu w terminowej realizacji umowy.
- 3) Wykonawca korespondencję dotyczącą realizacji umowy, kieruje do Zamawiającego i do wiadomości Dowódcy JW. 3854.

- 4) W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają n/w przepisy:
- a) Decyzja MON nr 1 Spec./WOP z dnia 15 grudnia 2014r. - „Instrukcja o ochronie przeciwpożarowej w resorcie obrony narodowej” sygn. ppoż. 3/2014;
 - b) Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy budowie i przebudowie oraz remoncie jednostek pływających.
 - c) „Instrukcja o planowaniu i realizowaniu napraw jednostek pływających MW” DU-4.22.7.02 (A).

Dokumenty dostępne są u dowódcy okrętu.

2. Warunki techniczne realizacji naprawy:

- 1) Poprzez żądanie wykonania **„Wymiany poduszek mocujących silniki główne na motorówce hydrograficznej MH-1”** rozumie się realizację czynności przywracających sprawność techniczną sprzętu (oraz wszystkim jego podzespołom, zespołom, mechanizmom podwieszonym, zamontowanym na urządzeniu).
- 2) Zakres (koszt) naprawy SpW przedstawiony w ofercie powinien obejmować:
 - a) wykonanie drogi transportu, zabezpieczenie na czas trwania naprawy oraz jej zamknięcie;
 - b) rozmontowanie urządzenia w zakresie wskazanym w WPN na elementy zgodnie z technologią naprawy danego urządzenia;
 - c) wymianę części, podzespołów podlegających obowiązkowej wymianie (części jednorazowego użytku: giętkie przewody gumowe, uszczelki, wkłady filtrów, podkładki, śruby, nakrętki, łożyska);
 - d) wymianę elementów wskazanych w WPN do wymiany;
 - e) podłączenie instalacji i osprzętu, sterowania i pomiaru parametrów pracy;
 - f) 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.).
- 3) Powyższe prace są pomocniczymi procesami technologicznymi prac naprawczych wyszczególnionych w wykazach 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 wykazów prac naprawczych.
- 4) Warunkiem koniecznym do wypełnienia żądania wykonania naprawy SpW jest przeprowadzenie naprawy i odbioru zgodnie z warunkami technicznymi oraz osiąganie parametrów wskazanych w dokumentacji eksploatacyjnej urządzenia określających prawidłową pracę podczas eksploatacji oraz zdanie urządzenia w działanie.
- 5) Oficer nadzorujący na wniosek Wykonawcy, udostępni nieodpłatnie posiadaną dokumentację techniczną, (dla której MON posiada prawo własności) na czas naprawy SpW. Przekazanie dokumentacji nastąpi na podstawie protokołu podpisanego przez oficera nadzorującego, osoby posiadającej dokumentację na ewidencji, a przedstawicielem Wykonawcy - Kierownikiem Projektu.

- 6) Wykonawca po naprawie SpW (nie później niż do dnia podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego”) zwróci udostępnioną dokumentację. Oświadczenie o zwrocie użytej dokumentacji Wykonawca załączy do „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.

3. Wymagania jakościowe SpW oraz części zamiennych.

SpW i tśm zamontowane na łodziach w ramach umowy, a będące dostawą Wykonawcy muszą być nowe tj. nieużywane, nienaprawiane i pochodzące z bieżącej produkcji – nie starsze niż 2 lata;

§ 6. ODBIÓR SpW PO NAPRAWIE

1. Odbiór SpW po zrealizowaniu prac, co stanowić będzie faktyczne zakończenie umowy oraz gdy zachodzi tego potrzeba, zostanie dokonany przez komisję zdawczo-odbiorczą powołaną rozkazem Dowódcy JW. 3854 po wykonaniu prac określonych w umowie i po pozytywnym zakończeniu prób zdawczo-odbiorczych.
2. W skład komisji zdawczo-odbiorczej wchodzi:
 - a) Przewodniczący: Dowódca Okrętu
 - b) Członkowie: Oficer Nadzorujący
Przedstawiciel JW.
Osoby funkcyjne działu/pionu

3. 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) Potrzeby związane z zabezpieczeniem prób zdawczo-odbiorczych SpW podlegającego naprawie, wykonawca zgłasza Dowódcy Jednostki Wojskowej w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych przed rozpoczęciem prób zdawczo – odbiorczych.
- 3) Po zrealizowaniu prac wynikających z umowy oraz usunięciu wszystkich niesprawności stwierdzonych w czasie ich trwania, Wykonawca sporządza „Protokół zdawczo – odbiorczy” oraz:
 - a) Przekazuje:
 - Przewodniczącemu komisji Zamawiającego;
 - Przewodniczącemu komisji Wykonawcy;
 - b) Przesyła oryginał do Zamawiającego;

przy czym strony zgodnie ustalają, że sporządzenie i podpisanie „Protokołu zdawczo-odbiorczego” winno nastąpić w terminie wskazanym w §2 ust. 1 niniejszej umowy.

- 4) Wykonawca do „Protokołu zdawczo – odbiorczego” dołącza:

- a) oświadczenie, że wszystkie SpW i materiały zamontowane na łodziach w ramach realizacji umowy nie są obciążone prawami lub roszczeniami osób trzecich;
 - b) informację o zwrocie użytej przez of. nadzorującego dokumentacji;
- 5) Wszystkie przedmioty majątkowe zdemontowane w trakcie naprawy z SpW, stanowią własność Skarbu Państwa i podlegają sukcesywnemu przekazywaniu osobom odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową na okręcie nie później niż do dnia podpisania „Protokołu zdawczo – odbiorczego”.
 - 6) Komisja zdawczo – odbiorcza Zamawiającego, przed podpisaniem „Protokołu zdawczo – odbiorczego” sprawdza i odnotowuje w protokole wykonanie oraz aktualizację dokumentacji technicznej zgodnie z zapisami umowy.
 - 7) Wykonawca dokonuje wpisów dotyczących zakresu wykonanych prac, wymienionych zasadniczych części w dokumentacji eksploatacyjnej naprawianego i nowo zamontowanego SpW (np. w formularzach technicznych). Wpisy potwierdza oficer nadzorujący.
 - 8) Wpisy w formularzu technicznym łodzi wykonuje załoga.
 - 9) Wykonawca ponosi koszty, jakie poniósł Zamawiający z powodu dostarczenia do odbioru SpW niespełniającego wymagań niniejszej umowy.

§ 7 GWARANCJA

1. Wykonawca udzieli gwarancji na okres **12 miesięcy** na wykonane prace naprawcze oraz wszystkie materiały zastosowane w/do przedmiotowych naprawach. 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” i jest określony w „Protokole zdawczo-odbiorczym”. Gwarancja obowiązuje również poza granicami kraju.
3. Gwarancja obejmuje także urządzenia, usługi nabyte w ramach niniejszej umowy u podwykonawców /kooperantów/ Wykonawcy.
4. Dla urządzeń będących dostawą Wykonawcy, których okres gwarancji jest dłuższy od okresu wyszczególnionego w **ust. 1**, jako okres gwarancji przyjmuje się czasookres określony przez producenta urządzenia, przy czym czasookres ten jest liczony od dnia określonego w **ust. 2**.
5. Zgłoszenie i rozpatrywanie zgłoszeń gwarancyjnych (wzór zgłoszenia reklamacyjnego stanowi **załącznik nr 4** do umowy) odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w rozdziale 8 pkt. 0802 „Instrukcji o planowaniu i realizacji napraw jednostek pływających MW” DD-4.22.7.02 (A).
6. W przypadku gdy prace gwarancyjne wprowadzają zmiany konstrukcyjne, Wykonawca zobligowany jest do uaktualnienia DT i DZ.

7. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie wszystkich szkód powstałych w wyniku przekazania jednostki pływającej z wadliwie działającymi urządzeniami, systemami.
8. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie Zamawiającego i Dowódcę Jednostki Wojskowej o każdorazowej zmianie danych adresowych. W przypadku braku takiego powiadomienia, wysłanie protokołu reklamacyjnego na wskazany w niniejszej umowie adres bądź faks, uznaje się za skuteczny, co powoduje bieg terminu rozpatrzenia reklamacji.
9. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne nie jest wyłączona.
10. Wykonawca w terminie 30 dni po zakończeniu gwarancji opracuje, a następnie prześle do Dowódcy JW i Zamawiającego „Wykaz napraw gwarancyjnych wykonanych w ramach umowy” zgodnie z **załącznikiem nr 6** do umowy.

§ 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. 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” wraz z wymaganymi oświadczeniami (zgodnie ze wzorem wg **załącznika nr 3** do umowy).
3. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie podpisanie, zgodnie z wymogami umowy, bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.
4. W wystawionej fakturze za wykonane zamówienie, w uwagach, należy obowiązkowo wpisać numer umowy, na podstawie której realizowano przedmiot zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może bez jego zgody wyrażonej na piśmie przenieść wierzytelności wynikających z przedmiotu umowy na osobę trzecią.
6. W myśl ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług gdy wartość faktury brutto przekracza 15.000 PLN oraz faktura dokumentuje nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do tej ustawy obowiązuje mechanizm podzielonej płatności / SPLIT PAYMENT/. Jeżeli postanowienia w wymienionej ustawie dotyczą Wykonawcy, zobowiązany jest on do umieszczenia na fakturze zapisu „MECHANIZM PODZIELONEJ PŁATNOŚCI”.
7. Wykonawca przy realizacji Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.
8. W przypadku gdy Wykonawca wskaże na fakturze numer rachunku bankowego nie widniejący w wykazie podatków, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku

od towarów i usług, Zamawiający uprawniony jest do dokonania płatności na rachunek bankowy widniejący w tym wykazie ze skutkiem prawidłowej realizacji zobowiązania Zamawiającego w zakresie płatności wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 9 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od całości lub części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości **20%** wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od całości lub części umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości **20%** wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości **0,2%** wartości brutto umowy niezrealizowanej w terminie, za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, przy czym strony zgodnie ustalają, iż za termin wykonania przedmiotu zamówienia uznaje się dzień podpisania bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego”.
4. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć **30 %** wartości brutto umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli kara umowna nie pokrywa w całości wartości szkody.
6. Zapłata za fakturę zostanie pomniejszona o wysokość ewentualnych kar umownych.

§ 10. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie zaistnienia szczególnych okoliczności powodujących, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie Sił Zbrojnych lub w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub w części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, po uprzednim określeniu stanu zaawansowania prac. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, bez prawa dochodzenia od Zamawiającego jakiegokolwiek innej odpowiedzialności odszkodowawczej zrzekając się wszelkich pozostałych roszczeń.
2. Podstawą do określenia należnego Wykonawcy wynagrodzenia będzie stan zaawansowania prac 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 zwłoki Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającej 10 dni kalendarzowych licząc od upływu terminu, określonego w **§ 2 ust. 1** niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych.

§ 11. INNE POSTANOWIENIA

1. Pracownicy Wykonawcy, kooperantów i podwykonawców podają okrętowej służbie dyżurnej dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, nazwa firmy) oraz informacje

dotyczące wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego każdorazowo podczas wchodzenia i schodzenia z okrętu.

2. Okrętowa służba dyżurna odnotowuje w „Książce wchodzących i wychodzących z okrętu oraz wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego” dane osób oraz wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego każdorazowo podczas wchodzenia i schodzenia z okrętu.
3. Wykonawca od dnia podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy” do czasu podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” (ryzyko pożaru, uszkodzenia itp.) ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) uszkodzenia, szkody będące wynikiem prowadzonych prac naprawczych i towarzyszących (demontażowych, montażowych, transportowych, itp) przez pracowników Wykonawcy i podwykonawców (kooperantów);
 - 2) uszkodzenia powstałe w wyniku doprowadzenia mediów do SpW o parametrach niezgodnych z parametrami eksploatacyjnymi urządzeń.
4. Termin naprawy SpW, który uległ uszkodzeniu, zniszczeniu w trakcie naprawy, nie może przekraczać terminu zakończenia prac określonych w umowie.
5. Wykonawca prześle w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” dokumentów zgodnie z wymogami umowy do:
 - 1) Zamawiającego:
 - oryginał faktury
 - oryginał „protokołu przyjęcia do naprawy”
 - oryginał „protokołu zdawczo-odbiorczego”
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.
7. Korespondencję związaną z realizacją niniejszej umowy, należy kierować na adres w formie oryginału i faksem:
 - 1) **Komendant Portu Wojennego**
ul. Steyera 28
72-600 Świnoujście
mail: kpws.kancelaria_jawna@ron.mil.pl
 - 2) **Dowódca**
Jednostki Wojskowej 3854
ul. Steyera 28
72-600 Świnoujście
Tel. 261 2422 14
8. Strony zgodnie oświadczają, że wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w komparycji umowy. W razie zmiany adresu do korespondencji każda ze stron zobowiązuje się zawiadomić drugą stronę w formie

pisemnej o nowym adresie pod rygorem przyjęcia, że korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.

9. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następującym zakresie:
 - 1) cena umowna może ulec zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT – przy czym zmiana będzie obowiązywała z mocą obowiązującą od dnia zmiany przepisów w tym zakresie;
 - 2) zmiany osób reprezentujących Wykonawcę i Zamawiającego,
 - 3) zmiany osób przewidzianych do realizacji umowy (śmierć, choroba, rezygnacja lub inne zdarzenia losowe),
 - 4) zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem zamówienia, które nastąpiły po dniu zawarcia umowy. W przypadku wystąpienia sytuacji powodujących konieczność wprowadzenia takich zmian, zostaną wprowadzone do umowy aneksem na warunkach uzgodnionych przez strony,
 - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo, na wniosek Wykonawcy, do przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku:
 - a) przestojów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego,
 - b) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne, warunki atmosferyczne), mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania usług,
 - c) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
10. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy będą dokonywane w formie aneksu do umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do niestosowania bezzałogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i jego pobliżu w czasie realizacji zadania.
12. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, uzgodnionej przez strony pod rygorem ich nieważności.
13. Ochrona danych osobowych u Zamawiającego odbywa się stosownie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, na podstawie „Porozumienia” będącego **załącznikiem nr 7** do niniejszej umowy.
14. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z powodu zawinonego podjęcia przez Wykonawcę działań określonych w Decyzji Nr 145/MON z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie zasad postępowania w kontaktach z Wykonawcami jako niedopuszczalne. Wyciąg z decyzji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej umowy.
15. Spory mogące wystąpić z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez strony polubownie, a w przypadku braku polubownych rozstrzygnięć będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
16. Umowę niniejszą sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem dla:

Egzemplarz nr 1 – Zamawiający
Egzemplarz nr 2 – Wykonawca
oraz w 2 kopiach egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:
Sekcji Zamówień Publicznych
Służby Techniczno - Okrętowej
Dodatkowo przesłano *SI ARCUS* do:
Użytkownik - JW. 2750

17. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
18. Załączniki stanowią integralną część umowy:

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wykaz Prac Naprawczych (WPN) – ;
2. Załącznik nr 2 - Protokół przyjęcia do naprawy;
3. Załącznik nr 3 - Protokół zdawczo-odbiorczy;
4. Załącznik nr 4 - Zgłoszenie reklamacyjne;
5. Załącznik nr 5 - Protokół z zakończenia postępowania reklamacyjnego;
6. Załącznik nr 6 - Wykaz napraw gwarancyjnych wykonanych w ramach umowy;
7. Załącznik nr 7 - Porozumienie RODO;
8. Załącznik nr 8 Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami (załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dn.13.07.2017 r.).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA