

Warszawa, dnia 21 listopada 2018 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr 61/Z/2016 Dyrektora Lotniczego Pogotowia Ratunkowego z dnia 27.12.2016 r. w sprawie regulaminu planowania, zasad organizacji i udzielania zamówień publicznych w Lotniczym Pogotowiu Ratunkowym.

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

2. Lotnicze Pogotowie Ratunkowe (Zamawiający) ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa zaprasza do składania ofert w sprawie wykonania następującego zamówienia:

„Zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu dwóch fabrycznie nowych śmigłowców typu Robinson R44 Raven II dla LPR”

3. Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu dwóch fabrycznie nowych śmigłowców typu Robinson R44 Raven II, opracowanie i zatwierdzenie programu obsługi technicznej, oraz zorganizowanie obsługi technicznej statku powietrznego zgodnie ze wspomnianym programem obsługi technicznej. Przedmiot zamówienia został opisany szczegółowo w Załącznikach do niniejszego Zaprośzenia do składania ofert.
4. Czas trwania zamówienia: **36 miesięcy od dnia zawarcia umowy**, z zastrzeżeniem warunków podanych w Załączniku nr 3 do Zaprośzenia do składania ofert.
5. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - a) ceny ofertowej brutto – ranga 60% (60 pkt),
 - b) doświadczenia w zarządzaniu ciągłą zdatnością śmigłowców typu Robinson R44 Raven II – ranga 20% (20 pkt),
 - c) doświadczenia zakontraktowanej organizacji obsługowej w obsłudze śmigłowców typu Robinson R44 Raven II – ranga 20% (20 pkt).

W kryterium **cena brutto oferty**, maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto za wykonanie zamówienia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = C_{\min} / C_{ob} * R$$

gdzie: C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium Cena brutto oferty,

$C_{\min}$ – najniższa zaoferowana Cena brutto w ofercie,

C_{ob} – Cena brutto zamówienia zaoferowana w badanej ofercie,

R – ranga.

W kryterium **Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu ciągłą zdatnością śmigłowców typu Robinson R44 Raven II**, Wykonawcy mogą otrzymać maksymalnie 20 punktów.

Zamawiający przyzna punkty za doświadczenie zawodowe na podstawie załączonego do oferty Załącznika Nr 4 do Zaprośzenia do składania ofert, wg następujących zasad:

Wykonawca, który wykaże, że w latach 2015 – 2018, wykonywał czynności polegające na zarządzaniu ciągłą zdatnością flotą do 2 śmigłowców Robinson R44 Raven II z udziałem co

najmniej 3 osób wymienionych w dokumentacji zatwierdzonej przez ULC (CAME), bez kierownika odpowiedzialnego, otrzyma 10 punktów w tym kryterium.

Wykonawca, który wykaże, że w latach 2015 – 2018, wykonywał czynności polegające na zarządzaniu ciągłą zdadnością flotą co najmniej 3 śmigłowców Robinson R44 Raven II z udziałem co najmniej 4 osób wymienionych w dokumentacji zatwierdzonej przez ULC (CAME), bez kierownika odpowiedzialnego, otrzyma 20 punktów w tym kryterium.

W kryterium **Doświadczenie zakontraktowanej organizacji obsługowej w obsłudze śmigłowców typu Robinson R44 Raven II**, maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który udokumentuje najdłuższy okres posiadania certyfikatu Part 145 na obsługę ww. typu śmigłowca przez proponowaną organizację obsługową, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów, zgodnie z poniższym wzorem:

$$D = D_{ob} / D_{max} * R$$

gdzie: D – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium Doświadczenie,

D_{max} – najdłuższy okres posiadania certyfikatu Part 145,

D_{ob} – okres posiadania certyfikatu Part 145 w badanej ofercie,

R – ranga.

6. Oferta powinna zawierać:

- a) wypełniony i podpisany Formularz oferty - Załącznik nr 1 do Zaprośzenia do składania ofert;
- b) wypełniony i podpisany Formularz cenowy – Załącznik nr 2 do Zaprośzenia do składania ofert;
- c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- d) oświadczenie, że Wykonawca posiada status uprawnionej organizacji zarządzania ciągłą zdadnością do lotu, w rozumieniu Rozporządzenia 1321/2014, dla typu statku powietrznego;
- e) polisa OC dla organizacji obsługowej;
- f) wykaz doświadczenia w zarządzaniu ciągłą zdadnością śmigłowców typu Robinson R44 Raven II – Załącznik nr 4 do Zaprośzenia do składania ofert.
- g) oświadczenie dotyczące doświadczenia zakontraktowanej organizacji obsługowej w obsłudze śmigłowców typu Robinson R44 Raven II – Załącznik nr 5 do Zaprośzenia do składania ofert.

7. Pozostałe wymagania odnośnie oferty:

- a) w przypadku podpisania dokumentów przez osoby(ę) nie wymienione we właściwym rejestrze/ewidencji, należy wraz z ofertą złożyć stosowne pełnomocnictwo.

8. W uzasadnionych przypadkach, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza środki finansowe zaplanowane na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość skierowania ponownego Zaprośzenia do składania ofert do Wykonawców, nie więcej niż trzech, którzy złożyli w kolejności najkorzystniejsze oferty.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia przedmiotowego postępowania przed terminem składania ofert. Z tytułu zamknięcia postępowania Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zaprośzenia do składania ofert,

- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

11. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej po wykonaniu czynności określonych w pkt 8 Zaprośzenia do składania ofert,
- b) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

Z tytułu unieważnienia postępowania Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

12. Wykonawca akceptuje wszystkie warunki określone przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.

13. Osoby uprawnione do kontaktu:

- a) w zakresie merytorycznym: rchadaj@lpr.com.pl; tel. 785-390-176
- b) w zakresie kwestii proceduralnych: dporucznik@lpr.com.pl; tel. 22 229-98-34

14. Ofertę należy przekazać w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **28 listopada 2018 r.** do godziny **12.30** w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres:

***Lotnicze Pogotowie Ratunkowe,
ul. Księżycowa 5, 01-934 Warszawa.***

15. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu **28 listopada 2018 r.** o godzinie **13:00** w pokoju 11 w Budynku Działu Szkolenia. Otwarcie jest jawne.

16. Informacje dodatkowe.

- a) Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy spełniającego wszystkie warunki i oferującego najniższą cenę za wykonanie zamówienia,
- b) Zaprośzenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.

17. Załącznikami do Zaprośzenia do składania ofert są:

- a) Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
- b) Załącznik nr 2 – Formularz cenowy.
- c) Załącznik nr 3 – Istotne Postanowienia Umowy.
- d) Załącznik nr 4 – Wykaz doświadczenia Wykonawcy w zarządzaniu ciągłą zdolnością śmigłowców typu Robinson R44 Raven II.
- e) Załącznik nr 5 – Wykaz doświadczenia zakontraktowanej organizacji obsługowej w obsłudze śmigłowców typu Robinson R44 Raven II.

Zatwierdzam

.....


 **KIEROWNIK**
Organizacji Obsługowej
Lotnicze Pogotowie Ratunkowe

**Załącznik nr 1 do Zaprośzenia do
składania ofert**

.....
(data i podpis)

FORMULARZ OFERTY

Miejscowość, dnia

.....
Firma Wykonawcy

.....
Adres/siedziba Wykonawcy/

.....
Telefon, fax, e-mail Wykonawcy

1. My, niżej podpisani,

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
w odpowiedzi na Zaprośzenie do składania ofert na:

**Zarządzanie ciągłą zdolnością do lotu dwóch fabrycznie nowych śmigłowców typu
Robinson R44 Raven II dla LPR składamy niniejszą ofertę i:**

a) oświadczamy, że posiadamy kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej gwarantującej wykonania zamówienia oraz posiadamy zdolność techniczną lub zawodową umożliwiającą wykonanie zamówienia.

b) oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami „Zaprośzenia do składania ofert” i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

c) oferujemy realizację zamówienia zgodnie z „Zaprośzeniem do składania ofert” za cenę ofertową netto zł (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości% (słownie:), cenę ofertową brutto zł (słownie:).

2. W ceny ofertowe zostały wliczone wszystkie koszty wykonywania zamówienia.

3. Zobowiązujemy się wykonywać zamówienie od dnia zawarcia umowy przez okres 36 miesięcy z zastrzeżeniem warunków podanych w Załączniku nr 3 do Zaprośzenia do składania ofert.

4. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących Załącznik nr 3 do Zaproszenia do składania ofert.
 5. Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia samodzielnie / przy udziale podwykonawcy w następującym zakresie: :
.....
.....
.....*
- *należy pozostawić właściwe i ewentualnie uzupełnić podwykonawstwo.*
6. Oświadczamy, że spełniamy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²
Jednocześnie przyjmujemy do wiadomości, że szczegółowe informacje dotyczące RODO znajdują się na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem:
<https://www.lpr.com.pl/pl/rodo/>
 7. Załączniki:
 - a)
 - b)
 - c)

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

¹ rozporządzenie 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).
Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (OJ EU L 119 of 04.05.2016, p. 1).

² W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Where the Contractor does not provide personal data other than ones concerning them directly or there is an exemption from the application of the information obligation pursuant to Article 13 par. 4 or Article 14 par. 5 of GDPR, the Contractor shall not submit the declaration (the content of the declaration shall be removed e.g. by deletion).

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Nazwa	Cena jednostkowa (netto)	Ilość	Wartość całkowita (netto)
A	B	C	D	E = C x D
USŁUGI ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU				
1	Stawka miesięczna za 2 śmigłowce, za wykonywanie czynności zarządzania zgodnie z pkt 6 zał. 1, o ile nie zostały wymienione poniżej w punktach od 2 do 17.		36	
2	Przygotowanie Programu Obsługi Technicznej.		1	
3	Zmiana do Programu Obsługi Technicznej wynikająca z wydania nowych wymagań technicznych przez producentów lub nadzór lotniczy.		4	
4	Zmiana do Programu Obsługi Technicznej nie wynikająca z wydania nowych wymagań technicznych przez producentów lub nadzór lotniczy.		4	
5	Przygotowanie Listy Minimalnego Wyposażenia (MEL).		1	
6	Zmiana do MEL wynikająca z wydania nowych wymagań producentów lub nadzór lotniczy.		3	
7	Zmiana do MEL nie wynikająca z wydania nowych wymagań producentów lub nadzór lotniczy.		1	
8	Przygotowanie programu pomostowego i wprowadzenie do zarządzania.		1	
9	Prowadzenie procesu wydania świadectwa zdatności do lotu.		2	
10	Asysta w procesie wydania świadectwa zdatności do lotu.		0	
11	Prowadzenie procesu wydania ARC.		2	
12	Prowadzenie procesu przedłużania ważności ARC.		4	
13	Asysta w procesie wydania ARC.		0	
14	Asysta w procesie przedłużania ARC.		0	

L.p.	Nazwa	Cena jednostkowa (netto)	Ilość	Wartość całkowita (netto)
A	B	C	D	E = C x D
15	Rejestracja SP w rejestrze ULC.		2	
16	Przeprowadzenie pełnej procedury PTF.		3	
17	Asysta przy procedurze PTF.		0	
USŁUGI OBSŁUGI TECHNICZNEJ				
Przeglądy planowe				
1	Przegląd po pierwszych 25FH (robocizna, części i materiały, bez usterek)		2	
2	Przegląd po 50 FH (robocizna, części i materiały, bez usterek)		4	
3	Przegląd po 100 FH (robocizna, części i materiały, bez usterek)		2	
Prace nieplanowe / usterki / troubleshooting				
1	Stawka godzinowa za pracę mechanika w zewnętrznej organizacji obsługi technicznej (personel B1)		1	
2	Stawka godzinowa za pracę mechanika w zewnętrznej organizacji obsługi technicznej (personel B2)		1	
3	Stawka godzinowa za pracę mechanika w zewnętrznej organizacji obsługi technicznej (personel pomocniczy/nielicencjonowany)		1	
4	Stawka godzinowa za pracę mechanika w bazie Właściciela na lotnisku EPBC (personel B1)		1	
5	Stawka godzinowa za pracę mechanika w bazie Właściciela na lotnisku EPBC (personel B2)		1	
6	Stawka godzinowa za pracę mechanika w bazie Właściciela na lotnisku EPBC (personel pomocniczy/nielicencjonowany)		1	

L.p.	Nazwa	Cena jednostkowa (netto)	Ilość	Wartość całkowita (netto)
A	B	C	D	$E = C \times D$
7	Dojazd mechanika (w obie strony) do bazy Właściciela na lotnisku EPBC		1	
8	Koszt pobytu mechanika w bazie Właściciela powyżej jednego dnia (koszty noclegu, delegacji itp.)		1	
Części do wymiany nieplanowej / z powodu eksploatacji / z powodu usterki				
1	Akumulator		1	
SUMA				

**Załącznik nr 4 do Zaprośzenia do składania ofert –
Wzór wykazu doświadczenia Wykonawcy w
zarządzaniu ciągłą zdatnością śmigłowców typu Robinson R44 Raven II.**

Lp.	Liczba samolotów zarządzanych i ilość personelu zarządzającego	Lata*			
		2015	2016	2017	2018
1.	Liczba śmigłowców				
2.	Ilość personelu				

**Wartości podać na koniec danego okresu i udokumentować kopiami stron z Charakterystyki Zarządzania Ciągłą Zdadnością do Lotu Wykonawcy.*

Załączniki:

- a)
- b)
- c)
- d)

.....dn.

.....
Podpis (y) Wykonawcy (ów) lub
upoważnionego(ych) przedstawiciela(li)
Wykonawcy(ów)

**Załącznik nr 5 do Zaproszenia do składania ofert –
Wzór oświadczenia dotyczącego doświadczenia zakontraktowanej organizacji obsługowej
w obsłudze śmigłowców typu Robinson R44 Raven II**

Niżej podpisana organizacja obsługowa oświadcza, że posiada certyfikat Part 145 na obsługę techniczną statków powietrznych typu Robinson R44 Raven II nieprzerwanie od dniar.*

**Podaną datę należy udokumentować załączając kopię certyfikatu Part 145 organizacji obsługowej.*

Załącznik:

a)

.....dn.

.....
Podpis (y) Wykonawcy (ów) lub
upoważnionego(ych) przedstawiciela(li)
Wykonawcy(ów)

UMOWA nr/DN/2018

Umowa zawarta w Warszawie, w dniu 2018 roku, zwana dalej „Umową” pomiędzy:

Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym, z siedzibą w Warszawie przy ul. Księżycowej 5, kod 01-934 Warszawa wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod nr KRS 0000144355, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, REGON 016321074 oraz NIP 522-25-48-391, zwanym dalej „Właścicielem”, reprezentowanym przez:

Roberta Gałązkowskiego - Dyrektora, w którego imieniu działa , na podstawie udzielonego upoważnienia z dnia r.

a

.....
zwanym dalej „CAMO”,

reprezentowanym przez

.....
„Właściciel” i „CAMO” mogą być nazywani dalej „Stroną” lub „Stronami”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego na „.....”, zgodnie z postanowieniami Zarządzenia nr 61/Z/2016 Dyrektora Lotniczego Pogotowia Ratunkowego z dnia 27.12.2016 r. w sprawie regulaminu planowania, zasad organizacji i udzielania zamówień publicznych w Lotniczym Pogotowiu Ratunkowym, Strony zawierają umowę następującej treści:

1. PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem Umowy jest zarządzanie ciągłą zdolnością do lotu fabrycznie nowych statków powietrznych wymienionych w Załączniku nr 1, który określa również zakres Umowy, obowiązki CAMO, obowiązki Właściciela, warunki wykonywania obsługi technicznej oraz zasady wymiany informacji między Stronami.

2. OŚWIADCZENIA STRON

1. Właściciel oświadcza, że będzie posiadać prawo własności do statków powietrznych objętych Umową nie wcześniej niż od dnia 17 grudnia 2018 r.
2. CAMO oświadcza, iż posiada status uprawnionej organizacji zarządzania ciągłą zdolnością do lotu, w rozumieniu przepisów Part-M, dla typu statków powietrznych objętych Umową.

3. CENY I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Ceny jednostkowe części zostały określone w Formularzu Cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.

2. Wartość Umowy Strony ustalają do kwoty, na podstawie Oferty Wykonawcy z dnia
3. Należności, które nie zostały wymienione w Formularzu Cenowym będą rozliczane na podstawie odrębnych umów, zawartych zgodnie z osobnymi postępowaniami przetargowymi.
4. Płatności będą realizowane na podstawie prawidłowo wystawionych przez CAMO faktur VAT, po wykonaniu usługi, w terminie czternastu (14) dni od daty otrzymania faktury przez Właściciela.
5. Płatności będą dokonywane przelewem bankowym na następujący rachunek bankowy CAMO:
6. Każda ze Stron pokrywa koszty opłat bankowych w swoim banku.
7. Za termin dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Właściciela.
8. W przypadku przekroczenia terminu płatności Strony mają prawo naliczać ustawowe odsetki.
9. W przypadku opóźnienia w realizacji którejkolwiek z usług wymienionych w Załączniku nr 2 wynagrodzenie CAMO będzie pomniejszone o wartość określoną w następujący sposób:
 - a) do 3 dni roboczych – bez pomniejszenia,
 - b) od 3 do 7 dni roboczych - 5% za każdy dzień opóźnienia licząc od pierwotnego terminu,
 - c) powyżej 7 dni roboczych – 7,5% za każdy dzień opóźnienia licząc od ósmego dnia włącznie,nie więcej jednak niż do 60% wartości usługi.

Płatność za usługę będzie pomniejszona o naliczoną wartość, na którą CAMO wystawi korektę do faktury VAT.
10. Właścicielowi przysługuje prawo potrącenia z należnego CAMO wynagrodzenia z tytułu kar umownych, o których mowa w pkt. 3.9 lit. b) i/lub c), na co CAMO wyraża zgodę.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WZAJEMNA

1. Każda za Stron umowy odpowiada za należyte wykonanie obowiązków wynikających dla niej z postanowień Umowy.
2. CAMO i wszelkie inne osoby działające w imieniu i na rzecz CAMO będą ponosić odpowiedzialność względem Właściciela na następujących zasadach:
 - 2.1. w przypadku wykazania przez CAMO braku winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa po stronie CAMO oraz osób, za które CAMO ponosi odpowiedzialność – wyłącznie za rzeczywiste szkody poniesione przez Właściciela, będące następstwem działania lub zaniechania, z którego taka szkoda wynikła w odniesieniu do statków powietrznych, komponentów lub części do statków powietrznych, silników lub części do silników;
 - 2.2. w przypadku niewykazania przez CAMO braku winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa po stronie CAMO – na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego;
 - 2.3. w razie opóźnienia po stronie CAMO w realizacji usług będących przedmiotem niniejszej Umowy, wynagrodzenie należne CAMO z tytułu świadczenia takich usług będzie pomniejszane na zasadach opisanych w Załączniku nr 2.

5. SIŁA WYŻSZA

1. Strony tej Umowy będą odpowiedzialne za wykonanie postanowień i warunków w niej zawartych, za wyjątkiem okoliczności pozostających poza ich kontrolą, to jest takich, których zaistnienie wynika z siły wyższej.
2. Okoliczności te obejmują wojnę, rozruchy, zamieszki cywilne, siły natury, strajk lub inne spory pracownicze, embargo lub inne regulacje urzędowe i podobne okoliczności.
3. W takim przypadku Strona poszkodowana podejmuje się niezwłocznie powiadomić drugą Stronę Umowy o fakcie działania siły wyższej, przesyłając stosowne pismo na adresy określone w punkcie 13.2.a) Załącznika nr 1, przedstawiając jednocześnie dowody na poparcie tego faktu.

6. ZMIANA UMOWY

1. Umowa może zostać zmieniona tylko w formie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności, na wniosek Właściciela lub CAMO.
2. Strony ustalają, że istotne zmiany Umowy, mogą nastąpić według zasad i na warunkach określonych w niniejszym punkcie.
3. Właściciel dopuszcza następujące zmiany Umowy:
 - a) warunków Umowy wynikających ze zmian w obowiązujących przepisach prawa dotyczących realizacji Umowy;
 - b) terminów realizacji Umowy określonych w Umowie, z przyczyn, których CAMO lub Właściciel nie byli w stanie przewidzieć na dzień podpisania Umowy;
 - c) w przypadku zmiany stawki podatku VAT, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez CAMO – cena netto nie ulegnie zmianie, może nastąpić zmiana ceny brutto;

7. WARUNKI TRWANIA UMOWY

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez Strony i zostaje zawarta na następujące okresy:
 - a) 36 miesięcy w zakresie CAMO, z zastrzeżeniem, że Właściciel ma prawo do wypowiedzenia Umowy w terminie co najmniej 30 dni przed upływem 12 oraz 24 miesięcy jej obowiązywania, w takim przypadku Właściciel prześle do CAMO stosowne pismo, na adresy określone w punkcie 13.2.a) Załącznika nr 1;
 - b) do dnia poświadczenia wykonania pierwszej obsługi poziomu „100 FH” włącznie, dla każdego statku powietrznego, w zakresie obsługi technicznej, po których CAMO zobowiązane będzie do zawarcia Umowy z organizacją obsługową Właściciela, w zakresie posiadanego zatwierdzenia, zgodnej z Dodatkiem XI do AMC M.A.708(c).
2. W przypadku wystąpienia warunków do odstąpienia od Umowy Strona informuje o tym w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia. Odstąpienie musi zostać wysłane pocztą na adres określony w punkcie 13.2.a) Załącznika nr 1.
3. Właściciel nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji Umowy oraz na dokonanie jakiegokolwiek czynności prawnej skutkującej zmianą wierzyciela lub obrotem wierzytelnościami wynikającymi z umowy.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. CAMO i Właściciel oświadczają i gwarantują przy tym wzajemnie, że każdy z nich posiada zdolność i prawo do zawarcia Umowy, a zapisy Umowy w czasie prawidłowego jej wykonania i stosowania są obowiązujące i wiążące dla każdej ze Stron.
2. Prawa, przywileje i zobowiązania Stron Umowy nie mogą być przypisane lub przeniesione na osobę trzecią bez uprzedniej zgody drugiej Strony.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych z realizacji niniejszej Umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Właściciela.
4. Żadne zrzeczenie się jakiegokolwiek z praw, określonych w Umowie, nie jest skuteczne, jeżeli nie zostało złożone na piśmie. Zrzeczenie się jednego z praw nie może być uważane, jako zrzeczenie się innych praw zawartych w Umowie.
5. W przypadku, gdy jakiegokolwiek z postanowień Umowy z jakiegokolwiek powodu przestaje obowiązywać, to pozostała część Umowy pozostaje ważna i w pełni obowiązująca, pod warunkiem, że pozostałe w mocy postanowienia nie naruszają istotnego interesu Strony Umowy. W przypadku naruszenia interesu Strony Umowy w wyniku rozdzielenia jej postanowień, Strony podejmą próby wzajemnego ustalenia zastępczych postanowień.
6. Umowa może zostać udostępniona osobom trzecim na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 z późn. zm.) oraz na zasadach określonych zapisami Umowy.
7. CAMO oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 1330 z późn. zm.), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 11.
8. CAMO jest zobowiązane, przetwarzając dane osobowe, do stosowania przy ich przetwarzaniu przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).
9. CAMO wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych zawartych w Umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy.
10. Umowę sporządzono w czterech (4) jednobrzmiących egzemplarzach, trzy (3) egzemplarze dla Właściciela, jeden (1) egzemplarz dla CAMO.

9. ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY STANOWIĄCE JEJ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ

Załącznik nr 1 – Warunki Zarządzania Ciągłą Zdadnością do Lotu.

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy.

10. PODPISY

Właściciel

CAMO

.....
Nazwisko

.....
Nazwisko

.....
Stanowisko

.....
Stanowisko

.....
Podpis

.....
Podpis




KIEROWNIK
Organizacji Obsługowej
Łonnicze Pogotowie Ratunkowe
Marcin Czarnowski

WARUNKI ZARZĄDZANIA CIĄGLĄ ZDATNOŚCIĄ DO LOTU

1. STATKI POWIETRZNE

1. Statkami powietrznymi Właściciela, zwanymi dalej SP są śmigłowce:
 - a) typu Robinson R44 Raven II, numer seryjny 14277, znaki rozpoznawcze SP-HTM;
 - b) typu Robinson R44 Raven II, numer seryjny 14278, znaki rozpoznawcze SP-HTN.

2. WŁAŚCICIEL

Właścicielem SP jest **Lotnicze Pogotowie Ratunkowe**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Księżykowej 5, kod 01-934 Warszawa wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod nr KRS 0000144355, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, REGON 016321074 oraz NIP 522-25-48-391, reprezentowanym przez **Roberta Gałązkowskiego** – Dyrektora, zwany dalej Właścicielem.

3. CAMO

Organizacją zarządzania ciągłą zdatnością do lotu jest:
.....
.....
zwana dalej CAMO.

4. RODZAJ OPERACJI

Właściciel oświadcza, że statki powietrzne będą wykorzystywane w operacjach typu NCO, w tym szkolnych.

5. POSTANOWIENIA I ZAKRES UMOWY

- a) Właściciel powierza CAMO zarządzanie ciągłą zdatnością do lotu SP, opracowanie programu obsługi technicznej, oraz zorganizowanie obsługi technicznej SP zgodnie ze wspomnianym programem obsługi technicznej.
- b) Zgodnie z niniejszym Załącznikiem, Strony zobowiązują się do wypełniania swoich obowiązków z niego wynikających.
- c) Właściciel oświadcza, że zgodnie z jego wiedzą wszelkie informacje udzielane CAMO dotyczące ciągłej zdatności do lotu SP są i będą dokładne oraz że bez uprzedniej zgody CAMO SP nie będzie poddawane przeróbkom.
- d) W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego Załącznika przez którąkolwiek ze Stron Umowa traci ważność. W takim przypadku Właściciel zachowuje pełną odpowiedzialność za

wszystkie zadania związane z ciągłą zdatnością do lotu SP oraz zobowiązuje się do poinformowania o tym Urzędu Lotnictwa Cywilnego w ciągu dwóch tygodni.

6. OBOWIĄZKI CAMO

CAMO zobowiązuje się do:

1. utrzymania w czasie trwania Umowy, w zakresie swojego zatwierdzenia SP, zgodnie z zapisami zawartymi w dokumencie „Charakterystyka Zarządzania Ciągłą Zdadnością do Lotu” (CAME), który zostanie dostarczony Właścicielowi wraz ze wszystkimi instrukcjami w nim wymienionymi, które służą do zarządzania SP Właściciela; Zarządzanie ciągłą zdadnością do lotu będzie realizowane 7 dni w tygodniu, z uwzględnieniem planowanego nalotu na każdy z wymienionych SP na poziomie do 600 godzin lotu w skali roku;
2. przestrzegania warunków służących zachowaniu ciągłej zdadności do lotu SP:
 - 2.1. związanych z Programem Obsługi Technicznej SP (POT), w szczególności:
 - a) opracowania i zatwierdzenia POT zgodnie z dokumentami źródłowymi, specyfikacją SP najpóźniej przed rejestracją SP ;
 - b) utrzymywania aktualności POT zgodnie z procedurami zapisanymi w CAME;
 - c) wykonywania analizy i monitorowania efektywności POT zgodnie z procedurami zapisanymi w CAME;
 - d) określenia w POT zadań obsługi technicznej, które może wykonać pilot (wyznaczony przez Właściciela), o ile istnieje taka możliwość. Wykonanie musi być zgodne z odpowiednimi procedurami opisanymi w POT i zrealizowane przez upoważnionego pilota, posiadającego odpowiednie uprawnienia zgodnie z procedurami zapisanymi w CAME. Procedurę nadania uprawnień należy zweryfikować po każdej zmianie do POT;
 - e) niezwłocznego, jednak nie później niż siedem (7) dni po zatwierdzeniu POT lub jego zmian przesyłania kopii elektronicznej (plik pdf) POT Właścicielowi na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
 - f) generowania statusów zadań z POT zawierających, co najmniej następujące dane:
 - i. numer zadania,
 - ii. opis zadania,
 - iii. interwał wykonania,
 - iv. P/N, S/N i nazwa komponentu (jeżeli dotyczy),
 - v. TSN, TSO, CSN, CSO (jeżeli dotyczy),
 - vi. czas od ostatniego wykonania/wymiany (Dni, FH, LDG),
 - vii. data ostatniego wykonania z nalotami (Data, FH, LDG),
 - viii. numer CRS,
 - ix. następne wykonanie (Data, FH, LDG, przybliżona data wykonania opracowana na podstawie średniego dziennego nalotu)
- i regularnego przesyłania statusów realizacji zadań z POT nie później niż 45 dni po zakończeniu każdego trzymiesięcznego okresu eksploatacji lub doraźnego, na żądanie

Właściciela, w postaci elektronicznej (plik excel), na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);

- g) informowania Właściciela o zastosowaniu tolerancji wykonania zadania obsługowego, w ciągu 72 godzin po jej zastosowaniu;

2.2. związanych z Listą Minimalnego Wyposażenia SP (MEL) (jeżeli dotyczy):

- a) opracowania MEL zgodnie z dokumentami źródłowymi, specyfikacją SP w momencie jego dostawy do Właściciela;
- b) zorganizowania zatwierdzenia MEL w ULC;
- c) utrzymywania aktualności dokumentu MEL zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;
- d) niezwłocznego, jednak nie później niż siedem (7) dni po zatwierdzeniu MEL lub jego zmian przesyłania kopii elektronicznej (plik pdf) MEL Właścicielowi na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
- e) zapewnienia przeszkolenia dla osób wyznaczonych przez Właściciela z zasad stosowania MEL przed wprowadzaniem SP do eksploatacji. Procedurę szkolenia należy zweryfikować przed wprowadzeniem każdej zmiany do MEL;

2.3. związanych z Pokładowym Dziennikiem Technicznym (PDT):

- a) udostępnienia do użytku służbowego instrukcji prowadzenia PDT stosowanej przez CAMO;
- b) przesyłania zmian do instrukcji prowadzenia PDT Właścicielowi, niezwłocznie, jednak nie później niż siedem (7) dni przed ich wprowadzeniem do użytku służbowego, w formie elektronicznej (plik pdf) na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
- c) dostarczania formularzy PDT w formie papierowej, na żądanie Właściciela;
- d) zapewnienia przeszkolenia dla osób wyznaczonych przez Właściciela z zasad wypełniania PDT przed wprowadzaniem SP do eksploatacji. Procedurę szkolenia należy zweryfikować przed wprowadzeniem każdej zmiany do PDT;

2.4. planowania i koordynowania całej obsługi technicznej zgodnie z procedurami zawartymi w CAME, w organizacji zaakceptowanej przez Właściciela;

2.5. zlecania obsługi do zatwierdzonej organizacji Part 145 przy pomocy dokumentu zawierającego, co najmniej następujące dane:

- a) dotyczące organizacji CAMO: nazwa organizacji, adres, imię i nazwisko przedstawiciela;
- b) dotyczące organizacji Part 145: nazwa organizacji, numer certyfikatu;
- c) dotyczące SP: typ, numer rejestracyjny, numer seryjny, nalot całkowity (TSN), całkowita ilość lądowań (CSN);
- d) dotyczące silnika: typ, numer seryjny, nalot całkowity (TSN), nalot od ostatniego remontu (TSO);
- e) data wystawienia zlecenia;
- f) odwołanie do odpowiedniej dokumentacji technicznej;
- g) lista prac do wykonania

- i równoczesnego przesyłania zleceń obsługi i zmian do nich do zaakceptowanej organizacji Part 145 oraz do Właściciela w postaci elektronicznej (plik pdf) na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
- 2.6. przesyłania każdorazowo informacji do Właściciela, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b), o konieczności przekazania/ dostarczenia SP do zatwierdzonej organizacji obsługowej. Informacja ta zostanie przesłana nie później niż trzy (3) dni przed planowanym przekazaniem SP;
- 2.7. opracowywania planów obsługowych, które zawierać będą w szczególności:
- a) planowane daty rozpoczęcia i zakończenia obsług;
 - b) zakresy planowanych obsług
- i przesyłania planów obsługowych dla każdego SP do Właściciela w formie elektronicznej (plik pdf), nie później niż do piętnastego (15) dnia bieżącego miesiąca na następny miesiąc, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
- 2.8. przesyłania Właścicielowi, do piątego (5) dnia bieżącego miesiąca, statusów komponentów do planowej wymiany oraz inspekcji podzespołów, na okres następnych sześciu (6) miesięcy, w formie elektronicznej (pdf/excel) na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b). Status ten musi zawierać w szczególności:
- a) nazwę komponentu;
 - b) P/N, S/N (jeżeli dotyczy);
 - c) następne wykonanie (Data, FH, LDG, przybliżona data wykonania opracowana na podstawie średniego dziennego nalotu);
 - d) powód wymiany;
- 2.9. związanych z dyrektywami zdatności (AD):
- a) monitorowania, pozyskiwania i analizy stosowalności AD zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;
 - b) przygotowania statusów AD, które muszą zawierać, co najmniej:
 - i. numer AD;
 - ii. opis AD;
 - iii. interwał wykonania (jeśli dotyczy);
 - iv. opis stosowalności dla SP Właściciela;
 - v. datę ostatniego wykonania z nalotami (FH, LDG);
 - vi. numer CRS;
 - vii. następne wykonanie (Data, FH, LDG, przybliżona data wykonania opracowana na podstawie średniego dziennego nalotu)
- i przesyłania statusów AD, jak i dokumentów potwierdzających realizację prac Właścicielowi nie później niż 45 dni po zakończeniu każdego trzymiesięcznego okresu eksploatacji lub doraźnego, na żądanie Właściciela, w formie pliku elektronicznego (pdf/excel), na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
- c) w przypadku, gdy są możliwe alternatywne metody spełnienia wymagań, decyzja o wyborze właściwej metody zostanie podjęta przez Właściciela po wcześniejszej

rekomendacji CAMO;

2.10. związanych z biuletynami serwisowymi (SB), listami serwisowymi (SIL) i modyfikacjami:

- a) monitorowania, pozyskiwania i analizy stosowalności SB, SIL i modyfikacji zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;
- b) przygotowania statusów SB, SIL i modyfikacji, które muszą zawierać, co najmniej:
 - i. numer SB, SIL, modyfikacji;
 - ii. opis SB, SIL, modyfikacji;
 - iii. interwał wykonania (jeśli dotyczy);
 - iv. opis stosowalności dla SP Właściciela;
 - v. datę ostatniego wykonania z nalotami (FH, LDG);
 - vi. numer CRS;
 - vii. następne wykonanie (Data, FH, LDG, przybliżona data wykonania opracowana na podstawie średniego dziennego nalotu)

i przesyłania statusów SB, SIL i modyfikacji, jak i dokumentów potwierdzających realizację prac Właścicielowi nie później niż 45 dni po zakończeniu każdego trzymiesięcznego okresu eksploatacji lub doraźnego, na żądanie Właściciela, w formie pliku elektronicznego (pdf/excel), na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b) oraz dostępny na życzenie Właściciela;
- c) w przypadku, gdy są możliwe alternatywne metody spełnienia wymagań, decyzja o wyborze właściwej metody zostanie podjęta przez Właściciela po wcześniejszej rekomendacji CAMO;
- d) zorganizowania procesu zatwierdzenia wszelkich modyfikacji SP zgodnie z CAME przed ich wprowadzeniem w życie. Decyzja o wdrożeniu modyfikacji nieobowiązkowych zostanie podjęta przez Właściciela, po wcześniejszej rekomendacji CAMO;

2.11. monitorowania bieżących nalotów SP Właściciela zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;

2.12. zorganizowania usunięcia wszystkich usterek wykrytych podczas planowej obsługi technicznej, przeglądów zdadności do lotu lub usterek zgłoszonych przez Właściciela, zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;

2.13. raportowania zdarzeń zgodnie z procedurami zawartymi w CAME, z kopią do Właściciela na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);

2.14. przechowywania dokumentów, wykazów i zapisów dotyczących ciągłej zdadności do lotu zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;

2.15. pozyskania i zarządzania dokumentami oraz danymi obsługowymi od producentów sprzętu lotniczego niezbędnymi do obsługi technicznej i utrzymania ciągłej zdadności do lotu SP, zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;

2.16. prowadzenia instrukcji lotów próbnych – kontrolnych oraz organizowania lotów próbnych-kontrolnych zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;

2.17. zatwierdzenia lotów SP na podstawie Pozwolenia na Lot (ang. Permit to Fly), zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;

- 2.18. zorganizowania i realizacji procesu wydania i przedłużenia ARC zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;
- 2.19. przygotowania SP do inspekcji pomostowej w celu jego przekazania do Właściciela, po wygaśnięciu niniejszej Umowy. Wszystkie niezbędne dane zostaną przesłane w formie elektronicznej do Właściciela, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b), nie później niż na 14 dni przed inspekcją. Dane te powinny być takie same jak dla statusów trzymiesięcznych i zawierać w szczególności:
 - a) statusy zadań;
 - b) statusy komponentów i inspekcji podzespołów;
 - c) statusy AD;
 - d) statusy SB, SIL i modyfikacji;
 - e) statusy napraw strukturalnych;
3. zorganizowania procesu zatwierdzenia wszelkich napraw SP, przed ich wykonaniem, zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;
4. informowania ULC w każdym przypadku, gdy SP nie został przekazany do zatwierdzonej organizacji obsługi technicznej przez Właściciela, jak wymaga tego CAMO. Kopia powiadomienia jest przekazywana Właścicielowi, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
5. informowania ULC w każdym przypadku, gdy niniejsza umowa nie jest przestrzegana. Kopia powiadomienia jest przekazywana Właścicielowi, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
6. informowania ULC w każdym przypadku, gdy niniejsza umowa została wypowiedziana przez którąkolwiek ze Stron. Kopia powiadomienia jest przekazywana Właścicielowi, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
7. zapewnienia wstępu osobom wyznaczonym przez Właściciela SP oraz przedstawicielom ULC na teren każdej lokalizacji, gdzie świadczone są usługi i umożliwienie im przeprowadzania inspekcji lub audytów w zakresie objętym Umową.

7. OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELA

1. Obowiązkiem Właściciela jest:
 - 1.1. zapoznanie się z programem obsługi technicznej SP;
 - 1.2. posiadanie ogólnej wiedzy na temat przepisów Part M;
 - 1.3. przekazywanie SP do zatwierdzonej organizacji obsługi technicznej uzgodnionej z CAMO w planowanym terminie wyznaczonym na wniosek CAMO i informowanie o tym fakcie CAMO w tym samym dniu, przysyłając wiadomość na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
 - 1.4. wykonywanie modyfikacji wyłącznie po konsultacji i rekomendacji CAMO;
 - 1.5. informowanie CAMO za pomocą wiadomości przysyłanej na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b), o wszystkich czynnościach obsługi technicznej przeprowadzonych na wyjątkowych zasadach bez wiedzy i kontroli CAMO;

- 1.6. niezwłocznego zgłaszania CAMO wszystkich usterek wykrytych podczas eksploatacji za pomocą kopii elektronicznej strony z PDT przesyłanej na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b) oraz zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;
- 1.7. informowanie ULC w każdym przypadku, gdy niniejsza umowa została wypowiedziana przez którąkolwiek ze Stron. Kopia powiadomienia jest przekazywana CAMO, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
- 1.8. każdorazowe informowanie CAMO i ULC o sprzedaży SP;
- 1.9. przekazywanie do CAMO, na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b), informacji o wszelkich zdarzeniach, nakazanych przez odpowiednie regulacje;
- 1.10. regularne, jednak nie rzadsze niż raz dziennie, informowanie CAMO o nalocie SP, za pomocą kopii elektronicznej strony z PDT przesyłanej na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b) oraz przekazywanie wszelkich pozostałych danych dotyczących wykorzystania SP, zgodnie z procedurami zawartymi w CAME;
- 1.11. odnotowywanie poświadczenia obsługi w PDT zgodnie z zapisami Instrukcji PDT, w przypadku wykonywania obsługi technicznej przez pilota wyznaczonego przez Właściciela, bez wykraczania poza wykaz zadań obsługi technicznej podany w punkcie 6.2.1.d);
- 1.12. informowanie CAMO tak szybko jak to możliwe, lecz nie później niż 15 dni po zakończeniu wszelkich zadań obsługi technicznej wykonanych przez pilota wyznaczonego przez Właściciela zgodnie z procedurami zawartymi w CAME oraz przysyłanie wiadomości na adres elektroniczny określony w punkcie 13.2.b);
- 1.13. dostarczanie na bieżąco do CAMO raportów PDT zgodnie z procedurami zawartymi w CAME. W przypadku powstania ze strony CAMO wątpliwości odnośnie do zawartych w PDT danych, Właściciel bez zwłoki udziela stosownych wyjaśnień i/lub dokonuje akcji korygujących w razie potrzeby.

8. OBSŁUGA TECHNICZNA STATKU POWIETRZNEGO

1. CAMO zapewni, że obsługę techniczną SP wykona organizacja obsługi technicznej o certyfikacie zgodnym z wymaganiami przepisów Part 145 obowiązującymi w Unii Europejskiej, do którego posiada stosowny do przewidzianej obsługi zakres zatwierdzenia organizacji obsługi technicznej statków powietrznych Part 145. W okresie gwarancji SP, obsługa techniczna musi być wykonywana w autoryzowanej stacji obsługi technicznej, o ile Właściciel nie zadecyduje inaczej.
2. Obsługa techniczna statków powietrznych będzie wykonywana w zaakceptowanej przez Właściciela organizacji obsługowej.
3. Właściciel ma prawo delegować nie więcej niż trzech (3) mechaników do zaakceptowanej organizacji obsługowej w celu zdobycia przez nich praktyki obsługowej. Zdobyta praktyka obsługowa będzie potwierdzona w dokumentach wskazanych przez Właściciela np. Książka Mechanika.
4. CAMO będzie przechowywać wszystkie poświadczenia całej obsługi technicznej, wraz z załącznikami, zgodnie z procedurami zawartymi w CAME, w okresie trwania Umowy.
5. CAMO zapewni, że organizacja obsługi technicznej statków powietrznych udzieli Właścicielowi gwarancji na realizowane przez nią usługi, na okres nie krótszy niż 100 FH i 3 miesiące, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

9. LISTA DOKUMENTACJI STATKU POWIETRZNEGO PRZEKAZANEJ OD WŁAŚCICIELA DO CAMO

L.P.	NAZWA	NR DOKUMENTU	FORMAT
1.	Dokumenty rejestracyjne statku powietrznego (kopie) CoR, CoA, ARC, Pozwolenie radiowe, Polisa ubezpieczeniowa, Raport z ważenia, Noise Certificate		
2.	Kopia wybranych stron z AFM (strona tytułowa z zatwierdzeniem oraz strony z listą wprowadzonych rewizji)		
3.	Aktualne statusy SP: 1) Dyrektyw Zdadności - AD 2) Biuletynów Serwisowych - SB 3) Modyfikacji i dodatkowych certyfikatów typu STC 4) Napraw 5) Lista komponentów o ograniczonej żywotności zamontowanych na SP wraz z dokumentacją (EASA FORM 1 lub inne równoważne, Equipment List) 6) AWL, CMR, CDCCL (jeżeli istnieją) wraz z dokumentacją potwierdzającą ich wykonanie		
4.	Raportów z ważenia i wyznaczania środka ciężkości.		
5.	Kopie raportów z ostatnio wykonanych lotów próbnych - kontrolnych.		
6.	Wszystkie książki płatowca, silników z metrykami oraz kopie dziennika technicznego.		
7.	Przywieszki EASA FORM 1 lub równoważne dla komponentów zamontowanych na statku powietrznym.		
8.	Kopie pakietów obsługowych dla ostatnich przeglądów planowych (jeżeli dotyczy).		
9.	Kopie zgłoszeń usterek / niesprawności do władzy lotniczej (jeżeli dotyczy).		

UWAGA: Proszę sprawdzić kompletność i zgodność dokumentacji przed przekazaniem i podpisaniem.

CAMO

Właściciel

10. LISTA DOKUMENTACJI STATKU POWIETRZNEGO PRZEKAZYWANEJ NA BIEŻĄCO OD CAMO DO WŁAŚCICIELA

L.P.	NAZWA	NR DOKUMENTU	FORMAT
1.	CAME wraz z późniejszymi zmianami		
2.	POT wraz z późniejszymi zmianami		
3.	Statusy zadań z POT		
4.	MEL wraz z późniejszymi zmianami (jeśli dotyczy)		
5.	Instrukcja wypełniania PDT wraz z późniejszymi zmianami		
6.	Formularze papierowe PDT		
7.	Zlecenia obsługi i zmiany do nich		
8.	Plany obsługowe		
9.	Statusy komponentów do planowej wymiany oraz inspekcji podzespołów		
10.	Statusy AD		
11.	Statusy SB, SIL i Modyfikacji		
12.	Kopia CRS wraz ze wszystkimi załącznikami stworzonymi w trakcie obsługi technicznej (np. lista zbiorcza zadań, karty zadaniowe, lista usterek, lista wymienionych komponentów, certyfikaty itp.)		
13.	Raport z ważenia i wyznaczania środka ciężkości.		
14.	Kopie raportów z ostatnio wykonanych lotów próbnych - kontrolnych.		
15.	Kopie zgłoszeń usterek / niesprawności do władzy lotniczej.		
16.	Inne instrukcje i wykazy wymienione w CAME		

11. WARUNKI PRZEKAZANIA DOKUMENTACJI ZDATNOŚCIOWEJ I OBSŁUGOWEJ SP PO ZAKOŃCZENIU UMOWY

1. SP zostanie przedstawiony do oględzin fizycznych związanych ze zwrotem do Właściciela w uzgodnionym przez Strony miejscu.
2. Przegląd pomostowy dokumentacji związany z przekazaniem dokumentacji zdatnościowej i obsługowej SP do Właściciela zostanie przeprowadzony w uzgodnionym przez Strony miejscu .

12. LISTA DOKUMENTACJI SP PRZEKAZANEJ OD CAMO DO WŁAŚCICIELA PO ZAKOŃCZENIU UMOWY

L.P.	NAZWA	NR DOKUMENTU	FORMAT
1.	Program obsługi wraz z kopią ostatniej analizy efektywności POT oraz formularze RIE.		
2.	Aktualne statusy statku powietrznego: 1) Dyrektyw Zdatości - AD 2) Biuletynów Serwisowych - SB 3) Modyfikacji oraz STC 4) Napraw 5) Lista komponentów o ograniczonej żywotności zamontowanych na statku powietrznym wraz z dokumentacją (EASA FORM 1 lub inne równoważne, Equipment List) 6) AWL, CMR, CDCCL (jeżeli istnieją) wraz z dokumentacją potwierdzającą ich wykonanie		
3.	Aktualny protokół z ważenia i wyznaczania środka ciężkości.		
4.	Raporty z ostatnio wykonanych lotów próbnych kontrolnych.		
5.	Dokumentacja z obsługi zawierająca CRS dla wszystkich zadań wynikających z Programu obsługi i Statusów (wymienionych powyżej). Przywieszki EASA FORM 1 lub równoważne dla komponentów zamontowanych na statku powietrznym. Pakiety obsługowe dla ostatnich przeglądów planowych. Zgłoszenia usterek / niesprawności do władzy lotniczej.		
6.	Wszystkie książki płatowca, silników, śmigieł wraz z metrykami oraz kopie dziennika technicznego.		
7.	Kopie zgłoszeń usterek / niesprawności do władzy lotniczej.		
8.	Inna dokumentacja techniczna statku powietrznego: np. Program lotów próbnych - kontrolnych, karty zadaniowe, karty przeglądów, itp.		

UWAGA: Proszę sprawdzić kompletność i zgodność dokumentacji przed przekazaniem i podpisaniem.

CAMO

Właściciel

13. WYMIANA INFORMACJI MIĘDZY STRONAMI

1. Właściciel oraz CAMO zobowiązują się do niezwłocznego przekazywania sobie wszystkich informacji potrzebnych do realizacji tej Umowy.
2. Kanały komunikacji:

L.P.	RODZAJ KOMUNIKACJI	WŁAŚCICIEL	CAMO
a)	Adres pocztowy	ul. Księżycowa 5 01-934, Warszawa	
b)	Poczta elektroniczna	malafłota@lpr.com.pl	
c)	Telefon		
d)	Fax		

Załącznik nr 2 do Umowy nr .../DN/2018 z dnia ... 2018 roku.

(WYPEŁNIONY ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO - FORMULARZ CENOWY)