**CZĘŚĆ II – Wzór Umowy Depozytu**

UMOWA DEPOZYTU

DO UMOWY NR 23/…/TP/ 2025

dotyczy części nr 2,7,9

Zawarta w dniu .............. r. w Słupsku pomiędzy:

* **Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym im. Janusza Korczaka w Słupsku Sp. z o.o.**, wpisanym do KRS pod nr 0000565090, nr REGON 770901511, nr NIP 8393179849 z siedzibą w Słupsku ul. Hubalczyków 1,reprezentowanym przez:

**Andrzeja Sapińskiego – Prezesa Zarządu**

**Anettę Barna Feszak – Wiceprezesa Zarządu**

zwanym w dalszej części umowy „**ZAMAWIAJĄCYM”**,

a:

* .............................. działającą na podstawie wpisu do ..............., NIP: ..................., reprezentowaną przez:

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

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

zwaną w dalszej części umowy **„WYKONAWCĄ”,** o następującej treści:

# **§ 1.**

Umowa przechowania reguluje zasady utworzenia i funkcjonowania „depozytu” w siedzibie Zamawiającego.

**§ 2.**

1. Wykonawca zleca, a Zamawiający przyjmuje na przechowanie wyroby medyczne w ilości, asortymencie i cenach określonych każdorazowo w protokole przekazania. Przedmiot objęty umową depozytu ma być dostarczony na Blok Operacyjny w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym.
2. Przechowywane wyroby medyczne mają służyć sprawnej realizacji umowy sprzedaży nr **23/…/TP/2025** zawartej pomiędzy stronami.
3. Podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół przekazania stanowi potwierdzenie przyjęcia wyrobów medycznych na przechowanie.
4. Zamawiający, jako miejsce przechowywania wskazuje pomieszczenie Bloku Operacyjnego przy ul. Hubalczyków 1, 76-200 Słupsk, a osobami nadzorującymi podmagazyn Zamawiającego są: p. ……. tel. …….
5. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy jest p. …….. tel. ……………

# **§ 3.**

Wykonawca złoży w przechowanie do siedziby Zamawiającego wyroby medyczne, przy czym koszt przechowania nie stanowi odrębnej pozycji i uwzględniony został w cenie przetargowej.

# **§ 4.**

Zamawiający zobowiązuje się do prawidłowego przechowywania przedmiotów, tak by zachować je w stanie niepogorszonym w warunkach odpowiednich dla tego typu materiałów i odpowiada za niego materialnie.

# **§ 5.**

Zamawiający ponosi odpowiedzialność z tytułu zawinionej i udowodnionej szkody powstałej w czasie trwania niniejszej umowy w przedmiotach oddanych mu na przechowanie.

**§ 6.**

Wykonawca może odebrać przedmioty oddane na przechowanie po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego pisemnie, faxem lub telefonicznie na 14 dni przed datą odbioru.

# **§ 7.**

1. Zamawiający ma prawo pobrać towary przechowywane, na co Wykonawca wyraża zgodę pod warunkami określonymi w ust. 2
2. W dniu pobrania przechowywanego przedmiotu na potrzeby własne Zamawiający przesyła Wykonawcy na **nr fax …, e-mail: ……………** protokół zużycia na pobrany towar wskazując jego kod katalogowy, serię i ilość sztuk. Protokół zużycia traktowany jest przez Wykonawcę, jako zamówienie do uzupełnienia banku o pobrany z niego do procesu leczniczego wyrób.
3. W trosce o należytą gospodarkę materiałową Zamawiający będzie pobierał towary począwszy od sprzętu o najkrótszej dacie ważności w ramach danego asortymentu.
4. Wykonawca po otrzymaniu **protokołu zużycia** wystawia fakturę VAT na pobrane przedmioty z terminem zapłaty **30 dni** od daty otrzymania faktury i dostarcza wystawioną fakturę wraz z uzupełnianym towarem lub przesyła wystawioną fakturę na adres e-mail: [**apteka@szpital.slupsk.pl**](mailto:apteka@szpital.slupsk.pl)w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od daty otrzymania protokołu zużycia.
5. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym a także ustrukturyzowane faktury korygujące oraz inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne dotyczące wykonania umowy. W przypadku ich wystawienia Wykonawca jest obowiązany do wysłania ich do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania („PEF”).

Zamawiający wyraża również zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt a także wszelkich pism i dokumentów związanych z dochodzeniem należności dotyczących niniejszej umowy, w formie elektronicznej na adres e-mail: [**apteka@szpital.slupsk.pl**](mailto:apteka@szpital.slupsk.pl)Zamawiający zobowiązuje się przyjmować faktury, o których mowa powyżej, w formie papierowej w przypadku, gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesłanie faktur drogą elektroniczną.

**§ 8.**

Składający uzupełni skład w terminie **48 godzin** (liczone w dni robocze) od chwili otrzymania zamówienia*.*

*Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego.*

**§ 9.**

Wykonawca może dokonać spisu z natury przedmiotów przechowywanych w związku z niniejszą umową u Zamawiającego oraz dokonać kontroli warunków ich przechowywania w każdym uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym terminie. W przypadku wykrytych niedoborów spowodowanych brakiem odpowiedniego nadzoru nad powierzonym sprzętem lub niestosowania się do warunków umowy, Wykonawca obciąży fakturą Zamawiającego według cen sprzedaży za stwierdzone braki. W myśl niniejszej umowy, za niedobór uważany jest również artykuł rozsterylizowany lub z uszkodzonym opakowaniem zewnętrznym.

# **§ 10.**

Termin utworzenia banku – 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

# **§ 11.**

# Wszelkie zmiany niniejszej umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

# W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego.

# Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**