**CZĘŚĆ III – Wzór Umowy Depozytu**

UMOWA DEPOZYTU

DO UMOWY NR 83/…/PN/2024

dotyczy części nr …………..

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 do Pracowni Hemodynamiki/Bloku Operacyjnego w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym.
2. Przechowywane wyroby medyczne mają służyć sprawnej realizacji umowy sprzedaży nr **83/…/PN/2024** 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/ Pracowni Hemodynamiki 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** 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**

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