**PROJEKT UMOWY**

zawarta w dniu………..…….2025 roku pomiędzy:

**Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym im. J. Gromkowskiego, 51-149 Wrocław, ul. Koszarowa 5,** NIP:**895-16-31-106,** REGON: **000290469,** KRS**: 0000062499** reprezentowanym przez:

**dr n. med. Dyrektora Szpitala – Dominika Krzyżanowskiego**

zwanym dalej Zamawiającym

a

**[nazwa firmy Wykonawcy]**,  
ul. ……………………………………,  
NIP: …………………, REGON: …………………,  
wpisanym do KRS/CEIDG pod nr …………………,  
reprezentowanym przez:  
..................................................................................,  
zwanym dalej **Wykonawcą**,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

**§1. Podstawa prawna i tryb udzielenia zamówienia**

1. Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 130 000 zł netto.

**§2. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przeglądów technicznych, konserwacji oraz napraw dźwigów osobowych i towarowych zainstalowanych na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. J. Gromkowskiego we Wrocławiu.
2. Szczegółowy wykaz urządzeń dźwigowych objętych niniejszą umową zawiera **załącznik nr 1**.
3. Zakres przedmiotu umowy obejmuje w szczególności:
   1. comiesięczne przeglądy konserwacyjne zgodne z dokumentacją techniczno-ruchową (DTR), instrukcjami producenta oraz przepisami prawa,
   2. usuwanie usterek zgłoszonych przez Zamawiającego,
   3. dokonywanie napraw i wymiany zużytych lub uszkodzonych elementów urządzeń (za zgodą Zamawiającego),
   4. uczestnictwo w przeglądach oraz badaniach okresowych prowadzonych przez Urząd Dozoru Technicznego (UDT),
   5. prowadzenie książek konserwacji i dokumentacji technicznej dla każdego dźwigu,
   6. sporządzanie miesięcznych protokołów wykonanych prac.

**§3. Termin realizacji**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2025 r.**
2. W przypadku zgłoszenia awarii Wykonawca zobowiązany jest:
   1. przystąpić do usunięcia awarii **w ciągu 4 godzin** od momentu zgłoszenia – w przypadku zatrzymania dźwigu,
   2. przystąpić do naprawy **w ciągu 24 godzin** – w pozostałych przypadkach.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dyspozycyjności przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.

**§4. Wynagrodzenie i rozliczenia**

1. Łączna wartość wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu umowy wynosi: **……………… zł netto + ………… zł VAT = …………… zł brutto**, zgodnie z ofertą stanowiącą **Załącznik nr 2**.
2. Wynagrodzenie obejmuje:
   1. przeglądy miesięczne – rozliczane ryczałtowo miesięcznie,
   2. usługi naprawcze – rozliczane wg stawki godzinowej lub kosztorysu szczegółowego (załączanego do faktury).
3. Podstawą do wystawienia faktury będą sporządzone i zatwierdzone protokołu przeglądu lub naprawy.
4. Termin płatności wynosi 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§5. Obowiązki Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązuje się do:

* 1. realizacji przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami prawa (w tym Rozporządzeniem ws. UTB), instrukcjami producentów oraz sztuką techniczną,
  2. dysponowania personelem posiadającym wymagane uprawnienia UDT i kwalifikacje,
  3. prowadzenia książek konserwacji zgodnie z wymaganiami UDT,
  4. zabezpieczenia miejsca pracy na czas przeglądu lub naprawy oraz poszanowania mienia Zamawiającego,
  5. niezwłocznego informowania Zamawiającego o konieczności wykonania napraw przekraczających zwykłą konserwację,
  6. oznakowania oraz zgłoszenia do UDT gotowości dźwigu do badań technicznych.

**§6. Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

* 1. zapewnienia dostępu do urządzeń objętych umową,
  2. umożliwienia pracy w dogodnych terminach (również poza godzinami pracy jednostek, jeśli to niezbędne),
  3. zgłaszania awarii i usterek telefonicznie lub mailowo na wskazany adres kontaktowy Wykonawcy,
  4. terminowego regulowania płatności.

**§7. Gwarancja i odpowiedzialność**

1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane naprawy i wymienione elementy na okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych, Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego.

**§8. Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w wysokości:
   1. 300 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przeglądu,
   2. 500 zł za każdy przypadek nieprzystąpienia do naprawy w terminie,
   3. 1000 zł za przerwanie pracy dźwigu wskutek zaniedbania Wykonawcy.
2. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne – na zasadach ogólnych.

**§9. Odbiór usług i dokumentacja**

1. Wszystkie prace będą potwierdzane przez Zamawiającego poprzez podpisanie protokołów wykonania usług.
2. Protokół zawiera datę, miejsce, zakres wykonanych prac oraz uwagi Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest przekazywać Zamawiającemu raz w miesiącu kopię książek konserwacji w formie papierowej lub skanów.

**§10. Rozwiązanie umowy**

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej.
2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1. rażącego naruszenia obowiązków przez Wykonawcę,
   2. dwukrotnego nieprzystąpienia do naprawy lub przeglądu w wymaganym terminie,
   3. negatywnej oceny pracy Wykonawcy przez UDT.

**§11. Osoby do kontaktu**

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktu w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy:
2. **Ze strony Zamawiającego:**  
   Imię i nazwisko: Stanowisko:   
   Telefon:   
   E-mail:
3. **Ze strony Wykonawcy:**  
   Imię i nazwisko: **[wpisać dane osoby odpowiedzialnej z firmy Wykonawcy]**  
   Stanowisko: **[np. Kierownik serwisu / technik utrzymania ruchu]**  
   Telefon: **[numer kontaktowy]**  
   E-mail: **[adres e-mail kontaktowy]**
4. Zmiana osób do kontaktu nie wymaga aneksu do umowy – wystarczy pisemna lub mailowa informacja przekazana drugiej Stronie.

**§12. Postanowienia końcowe**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory związane z wykonywaniem umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY** **WYKONAWCA**