**ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE
DO UMOWY NR \_ \_ \_ /DN/2022**

zawarta dnia ................................. 2022 roku w Warszawie, dalej zwana „umową”, pomiędzy:

**Lotniczym Pogotowiem Ratunkowym** wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000144355, z siedzibą
w Warszawie przy ul. Księżycowej 5, 01-934 Warszawa, NIP 5222548391,

zwanym dalej **„Zamawiającym”**,

reprezentowanym przez **Adama Burakowskiego, zastępcę Dyrektora ds. medycznych**
– na podstawie pełnomocnictwa nr LPR.DYR.WEW.470-1.2021 z dnia 11 października 2021 r. udzielonego przez Dyrektora.

a

…………………… wpisaną do …………………… pod numerem ……………………

REGON ……………………; NIP ……………………

zwaną dalej ……………………

zwaną dalej „**Wykonawcą”,**

reprezentowaną przez:

……………………

zwanymi dalej łącznie ***Stronami***,

**§ 1**

1. **Zamawiający**zobowiązuje się kupić a **Wykonawca** zobowiązuje się sprzedać
i dostarczyć …………………………………….., dalej zwane także „sprzętem szkoleniowym”.
2. Dostarczony przez **Wykonawcę** sprzęt szkoleniowy musi być zgodny ze złożoną Ofertą **Wykonawcy** z dnia ......................, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
3. **Wykonawca** oświadcza, że został poinformowany, iż **Zamawiający** zobowiązany
jest rozliczyć środki finansowe otrzymane na realizację umowy na podstawie faktury dostarczonej wraz ze sprzętem szkoleniowym **w nieprzekraczalnym terminie
do dnia 28 grudnia 2022 r**.

**§ 2**

1. Całkowitą wartość umowy Strony ustalają do kwoty ………….. PLN brutto (słownie: ………….), w tym wartość netto w kwocie ………………………. PLN (słownie:…………..).
2. Całkowita wartość umowy określona w ust. 1 pokrywa również wszystkie koszty związane z dostawą sprzętu szkoleniowego **Zamawiającemu** (przygotowanie dostawy, transport, ubezpieczenie).
3. **Zamawiający** zobowiązuje się zapłacić za dostarczony w terminie sprzęt szkoleniowy
po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury i podpisaniu przez Strony „Protokołu odbioru” sprzętu szkoleniowego, stanowiącego załącznik nr 2 do umowy, z adnotacją „bez zastrzeżeń” w terminie do 7 dni. Faktura zostanie wystawiona i dostarczona **Zamawiającemu** wraz ze sprzętem szkoleniowym **w nieprzekraczalnym terminie
do dnia 28 grudnia 2022 r.**
4. Płatność za dostarczony sprzęt szkoleniowy będzie realizowana przelewem
na rachunek bankowy **Wykonawcy** wskazany na fakturze.
5. Za termin płatności faktury przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
6. W przypadku przekroczenia terminu płatności **Zamawiający** zastrzega sobie prawo negocjowania odroczenia terminu płatności i wysokości naliczonych odsetek.
7. **Zamawiającemu** przysługuje prawo potrącenia z należnego **Wykonawcy** wynagrodzenia kwot i kar umownych, o których mowa w 7 i 8.
8. Wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przedmiotem cesji bez zgody **Zamawiającego**.
9. Całkowita wartość umowy, w okresie obowiązywania umowy, nie podlega zmianom
i waloryzacji.
10. Strony nie przewidują wpłaty zaliczki na poczet realizacji przedmiotu umowy.

**§ 3**

1. Wraz ze sprzętem szkoleniowym **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć:
2. instrukcję obsługi w języku polskim (w wersji papierowej i elektronicznej);
3. kartę gwarancyjną wraz z warunkami gwarancji;
4. wykaz autoryzowanych serwisów świadczących usługi gwarancyjne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (nazwa firmy, adres, nr telefonu, nr faksu, osoba do kontaktu);
5. folder/katalog/prospekt/informacja/opis producenta oferowanego zestawu, zawierający jego dane techniczne;
6. Jako miejsce dostawy sprzętu szkoleniowego Strony ustalają siedzibę **Zamawiającego**
tj.: ul. Księżycowa 5 w Warszawie.
7. Dostawa sprzętu szkoleniowego do **Zamawiającego** odbędzie się na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.
8. W ramach umowy i w ramach zapłaty kwoty określonej w 2 ust. 1 **Wykonawca** zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie dla personelu **Zamawiającego** z obsługi dostarczonego sprzętu szkoleniowego. Szkolenie odbędzie się w miejscu i w terminie wskazanym przez **Zamawiającego** na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Najpóźniej w dniu poprzedzającym upływ terminu, o którym mowa w ust. 1, **Wykonawca** zgłosi **Zamawiającemu** gotowość sprzętu szkoleniowego do odbioru, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 3.
10. **Zamawiający** dokona odbioru sprzętu szkoleniowego **w nieprzekraczalnym terminie
do dnia 28 grudnia 2022 r**. Z dostawy sprzętu szkoleniowego zostanie sporządzony pisemny protokół odbioru, podpisany przez Strony, z adnotacją
„bez zastrzeżeń”, stwierdzający w szczególności zgodność dostarczonego sprzętu szkoleniowego z Ofertą **Wykonawcy** i opisem przedmiotu zamówienia pod względem jakościowym i ilościowym, pod warunkiem, iż nie zostały spełnione przesłanki zawarte
w ust. 8.
11. W przypadku stwierdzenia przez **Zamawiającego*,*** podczas czynności odbioru sprzętu szkoleniowego, niezgodności i/lub nieodpowiedniej ilości lub wad w dostarczonym sprzęcie szkoleniowym, **Zamawiający** ma prawo odmówić przyjęcia sprzętu szkoleniowego, wyznaczając **Wykonawcy** dodatkowy termin dostarczenia sprzętu szkoleniowego zgodnego z Ofertą **Wykonawcy** i opisem przedmiotu zamówienia
lub w odpowiedniej ilości lub wolnego od wad.
12. Termin ponownej dostawy sprzętu szkoleniowego, o którym mowa w ust. 8, nie wpływa
na przesunięcie terminu, o którym mowa w ust. 1.
13. W czasie trwania gwarancji urządzenia podlegają przeglądom technicznym w liczbie określonej przez producenta. Ostatni przegląd nastąpi nie wcześniej niż 3 miesiące przed zakończeniem okresu gwarancji. Wykonanie przeglądu zostanie potwierdzone
w dokumentacji serwisowej sprzętu.
14. Wszelkie koszty przeglądów i napraw gwarancyjnych w trakcie trwania okresu gwarancyjnego ponosi **Wykonawca**.

**§ 4**

1. W ramach umowy **Wykonawca** zapewnia możliwość bezpłatnej aktualizacji sprzętu szkoleniowego w okresie do sześciu miesięcy od daty dostarczenia sprzętu szkoleniowego **Zamawiającemu**, w przypadku pojawienia się tym okresie nowych wersji dostarczonego sprzętu szkoleniowego.
2. Aktualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na wymianie podzespołów lub wymianie całego pojedynczego kompletu sprzętu szkoleniowego na nowy.
3. **Wykonawca** informuje **Zamawiającego**, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 3, o możliwości aktualizacji sprzętu szkoleniowego w terminie siedmiu dni
od momentu pojawienia się w ofercie **Wykonawcy** nowej wersji sprzętu szkoleniowego.
4. Wraz z informacją, o której mowa w ust. 3, **Wykonawca** przekazuje specyfikację nowej wersji sprzętu szkoleniowego.
5. **Zamawiający** po zapoznaniu się ze specyfikacją nowej wersji sprzętu szkoleniowego
w terminie siedmiu dni, na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 3, przekazuje **Wykonawcy** informację o wyrażeniu zgody lub odmowie aktualizacji sprzętu szkoleniowego.
6. Wszelkie koszty związane z dostarczeniem i odbiorem aktualizowanego sprzętu szkoleniowego leżą po stronie **Wykonawcy**.
7. Okres gwarancji na zaktualizowany sprzęt szkoleniowy biegnie od momentu przekazania go **Zamawiającemu**.

**§ 5**

1. **Wykonawca** gwarantuje, że cały dostarczony sprzęt szkoleniowy jest nowy i spełnia normy obowiązujące dla tego rodzaju sprzętu.
2. Odpowiedzialność **Wykonawcy** z tytułu rękojmi za wady prawne i fizyczne sprzętu szkoleniowego wynosi 24 miesiące liczone od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru sprzętu szkoleniowego z adnotacją „bez zastrzeżeń”.
3. Niezależnie od odpowiedzialności z tytułu rękojmi, **Wykonawca** udziela na sprzęt szkoleniowy gwarancji na okres ....... miesięcy liczonej od daty podpisania przez Strony protokołu odbioru sprzętu szkoleniowego z adnotacją „bez zastrzeżeń”.
4. **Zamawiający** w okresie gwarancji, niezwłocznie, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 3, powiadomi **Wykonawcę** o niesprawności sprzętu szkoleniowego.
5. W ramach przyznanej gwarancji **Wykonawca** zobowiązuje się do naprawy, lub wymiany
na nowy, wadliwego sprzętu szkoleniowego w terminie do 14 dni od daty wysłania przez **Zamawiającego**, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 3, zawiadomienia o wadach stwierdzonych w sprzęcie szkoleniowym. Wybór sposobu doprowadzenia sprzętu szkoleniowego do stanu zgodnego z umową należy
do **Zamawiającego**.
6. Jeżeli w ramach przyznanej gwarancji **Wykonawca** dostarczył **Zamawiającemu** sprzęt szkoleniowy wolny od wad, albo dokonał jego istotnej naprawy, termin udzielonej gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia sprzętu szkoleniowego wolnego
od wad lub zwrotu naprawionego. W innych wypadkach termin gwarancji ulega odpowiedniemu przedłużeniu o czas naprawy.
7. Wszelkie koszty napraw gwarancyjnych w trakcie trwania okresu gwarancyjnego ponosi **Wykonawca**.
8. Wszystkie przeglądy oraz naprawy sprzętu szkoleniowego przeprowadzane będą
w siedzibie **Zamawiającego**tj. w Warszawie przy ulicy Księżycowej 5, lub innym miejscu wskazanym przez **Zamawiającego** na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Jeśli z przyczyn technicznych naprawa lub przegląd sprzętu szkoleniowego nie będą mogły odbyć się w miejscu wskazanym w ust. 8, **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć na czas naprawy lub przeglądu, na własny koszt, zastępczy sprzęt szkoleniowy, odpowiadający parametrami sprzętowi szkoleniowemu wyłączonemu
z użytku.

**§ 6**

* + - 1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony **Zamawiającego**, w szczególności do podpisania protokołu odbioru sprzętu szkoleniowego i odbioru faktury
			jest kierownik Działu Szkoleń Medycznych **Zamawiającego** lub osoba przez niego upoważniona.
			2. Do kontaktów z **Wykonawcą** w sprawach objętych umową upoważnieni są wskazani pracownicy **Zamawiającego:**
1. Łukasz Skorupa – kierownik Działu Szkoleń Medycznych

tel.: 697 770 486, e-mail: szkoleniamedyczne@lpr.com.pl,

1. Łukasz Szemis – instruktor medyczny

e-mail: szkoleniamedyczne@lpr.com.pl

1. Joanna Lewandowska – kierownik Działu ds. Administracji Medycznej

Tel.: 509 142 225, e-mail: szkoleniamedyczne@lpr.com.pl

* + - 1. Do kontaktów z Zamawiającym w sprawach objętych umową upoważnieni są ze strony **Wykonawcy**:
1. ............................................................................

tel.: ……………………….., e-mail: …………………………..

**§ 7**

1. Strony ustalają kary za opóźnienie w usunięciu wad, w sposób określony
w § 5, w wysokości 50 zł brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącania przez **Zamawiającego** kar umownych
z przysługującego **Wykonawcy** wynagrodzenia umownego. **Zamawiający** poinformuje **Wykonawcę** na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia **Wykonawcy** w związku
z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.
3. **Zamawiający** może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kary umowy.

**§ 8**

1. **Zamawiający** w terminie **do dnia 30 grudnia 2022 r.** może odstąpić od umowy
w całości lub w części, bez wyznaczenia jakiegokolwiek dodatkowego terminu, jeżeli łącznie nie zostanie zachowany przez **Wykonawcę** termin dostawy sprzętu szkoleniowego oraz termin wystawienia i dostarczenia faktury, określony w § 3 ust. 1, oraz nie zostaną dostarczone dokumenty określone w § 3 ust. 2.
2. **Wykonawca**zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** kwotę w wysokości 10% wartości brutto umowy, o której mowa w § 2 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn, za które **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności.
3. **Zamawiający** zobowiązany jest zapłacić **Wykonawcy** kwotę w wysokości 10% wartości brutto umowy, o której mowa w § 2 ust. 1, w przypadku odstąpienia od umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn, za które **Wykonawca** nie ponosi odpowiedzialności.
4. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności w dniu, w którym druga Strona mogła zapoznać się z oświadczeniem o odstąpieniu od umowy.
5. **Zamawiający** ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy dostarczony sprzęt szkoleniowy okaże się niezgodny z ofertą, a **Wykonawca**
nie będzie w stanie dostarczyć sprzętu szkoleniowego zgodnego z umową w terminie określonym w § 3 ust. 1. W tym przypadku **Wykonawca** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
6. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy, ze skutkiem natychmiastowym, w następujących przypadkach:
7. gdy dostarczony sprzęt szkoleniowy okaże się niezgodny ze złożoną ofertą;
8. złożenia wobec **Wykonawcy** wniosku o otwarcie likwidacji lub wszczęcie postępowania naprawczego;
9. wykreślenia **Wykonawcy** z właściwej ewidencji;
10. zajęcia majątku **Wykonawcy** w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie umowy;
11. rażącego naruszenia przez **Wykonawcę** któregokolwiek z postanowień umowy;
12. w przypadku utraty przez **Wykonawcę** uprawnień niezbędnych do realizacji umowy.
13. **Wykonawca**ma obowiązek zawiadomić **Zamawiającego** na piśmie o wystąpieniu zdarzeń, opisanych w ust. 6, w ciągu 2 dni liczonych od daty ich wystąpienia.
14. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

**§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia
23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360) i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Wszelkie spory będą rozstrzygane przez Strony polubownie, a w przypadku niemożności tego rozwiązania, zostaną poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy
dla **Zamawiającego**.
4. Integralną część umowy stanowią:
5. załącznik nr 1 – formularz oferty **Wykonawcy;**
6. załącznik nr 2 - wzór protokołu odbioru.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Zamawiający*** | ***Wykonawca*** |