

UMOWA UŻYCZENIA do umowy nr/ ... /2026

Zawarta w dniu roku pomiędzy:

Świętokrzyskim Centrum Onkologii Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Kielcach z siedzibą w Kielcach, ul. Artwińskiego 3 (nr kodu: 25-734), REGON: **001263233**, NIP: **959-12-94-907**, zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym – w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod nr 0000004015, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego oraz zarejestrowanym w rejestrze podmiotów leczniczych pod nr 000000014611 prowadzonym przez Wojewodę Świętokrzyskiego, zwanym w treści umowy „**Biorącym w użytkowanie**”, w imieniu którego działa:

- Krzysztof Falana – Z-ca Dyrektora ds. Prawno-Inwestycyjnych,
- Agnieszka Syska – Zastępca Dyrektora ds. Finansowo – Administracyjnych,

a

.....
z siedzibą w, ul., (nr kodu:), REGON:, NIP:,
wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w,
Wydział Rejestrowy pod numerem KRS:, wysokość kapitału zakładowego:
..... zł, zwanym w treści umowy „**Użyczającym**”, w imieniu którego działa:

– –

Użyczający oraz Biorący w użytkowanie postanawiają zawrzeć Umowę o następującej treści:

§ 1**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Użyczający zobowiązuje się użyczyć Biorącemu w użytkowanie na czas obowiązywania umowy nr z dn..... **szafy wydawczej i zrzutni (system RFID lub równoważny)** wraz z montażem, instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem personelu, zwana dalej „szafą”, a Biorący w użytkowanie tą Szafę przyjmuje w użytkowanie. Użyczenie Szafy przez Użyczającego na rzecz Biorącego w użytkowanie nastąpi bez dodatkowego wynagrodzenia.
2. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej podpisania na czas trwania umowy/ /2026 której stanowi załącznik.
3. Biorący w użytkowanie oświadcza, że posiada wszelkie wymagane prawem pozwolenia i zgody na zawarcie i wykonanie Umowy oraz odpowiednie umiejętności w zakresie obsługi Szafy.
4. Użyczający na swój koszt przeszkoli personel Biorącego w użytkowanie w zakresie korzystania z szafy.

§ 2**WARUNKI DOSTAWY I INSTALACJI SZAFY DYSTRYBUCYJNEJ**

1. Wykonawca w ramach umowy użycza na czas jej obowiązywania szafę wydawczą i zrzutnię (system RFID lub równoważny) wraz z montażem, instalacją, uruchomieniem i przeszkoleniem personelu w zależności od potrzeb Zamawiającego, na zasadach i zgodnie z umową
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, instalacji, podłączenia do sieci, uruchomienia oraz przekazania Zamawiającemu szafy dystrybucyjnej do odzieży w terminie **5 dni od daty zawarcia umowy**, a także do przeszkolenia personelu Zamawiającego w zakresie obsługi urządzenia.
3. Przekazanie przedmiotu użyczenia nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez obie Strony.

4. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia przedmiotu użyczenia na własny koszt przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wartość użyczonej szafy to zł.
6. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) bieżącej aktualizacji dokumentacji i oprogramowania użyczonej szafy,
 - 2) wykonywania nieodpłatnych przeglądów technicznych w czasie trwania umowy, obejmujących wymianę części zamiennych zgodnie z zaleceniami producenta,
 - 3) włączenia urządzenia do istniejącego systemu informatycznego Zamawiającego oraz do sieci internetowej,
 - 4) zapewnienia, że szafa będzie objęta gwarancją przez cały okres obowiązywania umowy,
 - 5) rozładunku urządzenia oraz wniesienia go na wskazane przez Zamawiającego piętro – przez własnych pracowników lub pracowników firmy przewozowej działającej na zlecenie Wykonawcy,
 - 6) zapewnienia urządzenia UPS umożliwiającego podtrzymanie pracy w przypadku awarii sieci energetycznej,
 - 7) zapewnienia opieki aplikacyjnej w czasie użytkowania urządzenia.
7. Urządzenie zostanie zainstalowane przez przeszkolonego przedstawiciela Wykonawcy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Przy odbiorze urządzenia Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia badania jakościowego oraz poprawności działania. O ewentualnych wadach ujawnionych podczas odbioru zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego na piśmie.
9. Wykonawca przeprowadzi szkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi urządzenia w terminie ustalonym przez Strony. Ponadto udzieli wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego korzystania z urządzenia, wykonywania podstawowych czynności konserwacyjnych, drobnych napraw i przeglądów niewymagających interwencji serwisu.
10. Wykonawca dostarczy wraz z urządzeniem następujące dokumenty sporządzone w języku polskim (zgodnie z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 07 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych):
 - 1) instrukcję użytkowania urządzenia,
 - 2) deklarację zgodności CE,
 - 3) karty gwarancyjne producenta,
 - 4) dokumentację techniczną zawierającą zalecenia dotyczące konserwacji, przeglądów technicznych.
11. Przez cały okres obowiązywania umowy szafa dystrybucyjna pozostaje własnością Wykonawcy.
12. Szafa wydawcza oraz zrzutnia będą spełniać wymagania techniczne:
 - 1) minimum 200 lokacji,
 - 2) kamery rejestrujące moment pobrania i zrzutu odzieży,
 - 3) lampa UV do dezynfekcji,
 - 4) logowanie kartą pracowniczą lub kodem,
 - 5) możliwość zdalnej obsługi i raportowania danych o obrocie odzieży.

§ 3

SERWIS I NAPRAWA SZAFY DYSTRYBUCYJNEJ

1. Na czas trwania niniejszej umowy Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na urządzenie. Okres gwarancji biegnie od dnia podpisania przez strony Protokołu zdawczo – odbiorczego potwierdzającego należyte wykonanie umowy.
2. W okresie gwarancji przeglądy konserwacyjne / serwisowe wynikające z wymagań producenta urządzenia, zasad wiedzy technicznej lub doświadczenia zawodowego oraz naprawy urządzenia będą wykonane na koszt Wykonawcy, w szczególności koszt części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych użytych do napraw, przeglądów stanu technicznego, konserwacji, regulacji oraz praca i dojazd zespołu serwisowego w okresie gwarancyjnym obciążają Wykonawcę.
3. Zakres i wstępne terminy przeglądów zostaną określone w instrukcjach obsługi dostarczonych wraz z Urządzeniem.
4. Celem wykonania usług konserwacyjnych / serwisowych lub naprawy, serwis Wykonawcy uzyska dostęp do urządzenia w terminie ustalonym z bezpośrednim użytkownikiem urządzenia.

5. Zgłoszenia awarii szafy mogą być dokonywane całodobowo, telefonicznie pod numerem [...], lub drogą elektroniczną na adres e-mail [...].
6. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia awarii urządzeń siłami Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko, w terminie 2 dni roboczych od przekazania za pomocą poczty email zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, a w przypadku sprowadzania części z zagranicy do 7 dni roboczych. Za awarię uważa się każdą nieprawidłowość w funkcjonowaniu urządzeń.
7. W przypadku, gdy awaria nie zostanie usunięta w terminie 7 dni roboczych, Wykonawca w terminie 9 dni roboczych dostarczy urządzenie zastępcze tej samej klasy (odpowiadający warunkom określonym w umowie).
8. Zamawiający może na umotywowany wniosek Wykonawcy oznaczyć dłuższy termin dostarczenia urządzenia zastępczego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany urządzenia na nowe (fabrycznie identyczny egzemplarz lub lepszy zaakceptowany przez Zamawiającego) po 2 nieskutecznych naprawach gwarancyjnych tego samego elementu urządzenia, wykonanych w celu usunięcia uszkodzeń i / lub wad uniemożliwiających pracę całego urządzenia - w terminie 7 dni, liczonym od dnia czwartego zgłoszenia przez Zamawiającego do Wykonawcy uszkodzenia / wady uniemożliwiających użycie urządzenia zgodnie z przeznaczeniem.
10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przeglądu, konserwacji, serwisu i naprawy:
 - 1) zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej;
 - 2) z należytą starannością profesjonalisty;
 - 3) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z zakresu BHP i ppoż.;
 - 4) z wykorzystaniem materiałów eksploatacyjnych (części zamiennych i innych materiałów wykorzystywanych do konserwacji i naprawy) nowych, oryginalnych i odpowiedniej jakości.
11. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
12. W przypadku pojawienia się nowszych wersji oprogramowania urządzeń Wykonawca zapewni jego aktualizację.
13. Serwis szafy w czasie obowiązywania umowy może być realizowany również zdalnie (jeśli dotyczy) poprzez bezpieczne połączenie w zakresie rozwiązywania problemów w oprogramowaniu, przeprowadzania obowiązkowych aktualizacji, udzielania szybkiej pomocy merytorycznej pracownikom laboratorium. W tym celu Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do łącza internetowego. Wszelkie działania serwisowe będą realizowane z uwzględnieniem wymagań prawnych w zakresie powierzenia i przetwarzania danych osobowych.

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI BIORĄCEGO W UŻYTKOWANIE

1. Biorący w użytkowanie zobowiązuje się do korzystania z szafy dystrybucyjnej wyłącznie w celu wydawania i odbierania odzieży ochronnej przeznaczonej do użytku przez personel Biorącego w użytkowanie oraz w celu przechowywania odzieży w sposób zgodny z jej przeznaczeniem.
2. Biorący w użytkowanie zobowiązuje się powierzyć użytkowanie szafy dystrybucyjnej swojemu wykwalifikowanemu personelowi, posiadającemu stosowne uprawnienia zawodowe oraz umiejętności w zakresie obsługi urządzenia, zgodnie z instrukcjami dostarczonymi przez Wykonawcę. Personel ten musi być odpowiedzialny za prawidłowe użytkowanie oraz zabezpieczenie odzieży ochronnej.
3. Biorący w użytkowanie nie może oddać w użytkowanie szafy dystrybucyjnej ani urządzenia innej osobie trzeciej, bez zgody Wykonawcy wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. Biorący w użytkowanie nie będzie usuwał żadnych etykiet, symboli ani numerów serii przyklejonych do szafy dystrybucyjnej oraz wszelkich urządzeń związanych z jej obsługą, chyba że wynika to z normalnej eksploatacji urządzenia lub zaleceń Wykonawcy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na zmianę umiejscowienia szafy dystrybucyjnej w ramach działalności Biorącego w użytkowanie, pod warunkiem, że zmiana ta nie wpłynie na prawidłowe działanie urządzenia i będzie zgodna z warunkami eksploatacji określonymi w instrukcji użytkowania.

6. Od chwili podpisania Protokołu odbioru, Biorący w użytkowanie ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie szafy dystrybucyjnej. O każdym takim zdarzeniu Biorący w użytkowanie zobowiązany jest poinformować Wykonawcę w terminie do 12 godzin od zdarzenia.
7. Biorący w użytkowanie zobowiązuje się do użytkowania szafy dystrybucyjnej w sposób zgodny z przeznaczeniem, zapewniając, że urządzenie będzie używane wyłącznie do celów związanych z wydawaniem, odbieraniem i przechowywaniem odzieży ochronnej. Biorący w użytkowanie ma również obowiązek chronić urządzenie przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.
8. Biorący w użytkowanie zobowiązuje się, na własną odpowiedzialność, zapewnić serwisowanie i kontrolę szafy dystrybucyjnej zgodnie z zaleceniami producenta oraz instrukcją użytkowania dostarczoną przez Wykonawcę. Biorący w użytkowanie potwierdza otrzymanie egzemplarza zaleceń oraz instrukcji użytkowania urządzenia i oświadcza, że zapoznał się z nimi i przyjął je do wiadomości.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UŻYCZAJACEGO

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku używania szafy dystrybucyjnej w sposób niezgodny z Umową, w szczególności w wyniku nieprzestrzegania instrukcji utrzymania lub obsługi urządzenia, ani za błędne decyzje podjęte przez Biorącego w użytkowanie dotyczące wydawania lub przechowywania odzieży ochronnej.
2. Wykonawca może zostać pociągnięty do odpowiedzialności za powstałe szkody wynikające z wad szafy dystrybucyjnej lub ewentualnych następstw ujawnionych wad urządzenia, o ile takie szkody są spowodowane oszustwem, umyślnym błędem, celowym działaniem lub rażącym zaniedbaniem Wykonawcy, jego pracowników lub podwykonawców.
3. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia szafy dystrybucyjnej w stanie zgodnym z wymaganiami określonymi w umowie i zapewnienia jej odpowiedniej funkcjonalności przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia wynikające z niewłaściwego użytkowania szafy dystrybucyjnej przez Biorącego w użytkowanie.
4. Wykonawca zapewnia, że szafa dystrybucyjna będzie objęta gwarancją przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie z zapisami dotyczącymi gwarancji zawartymi w umowie.

§ 6

ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Opłaty serwisowe oraz opłaty za kontrolę, w tym koszty transportu Sprzętu, zgodnie z zalecanym harmonogramem usług i kontroli oraz zaleceniami producenta, będą ponoszone przez Użyczącego.
2. Koszty napraw Sprzętu ponosi Użyczący, chyba, że uszkodzenie lub zniszczenie wynika z niewłaściwej eksploatacji Sprzętu lub działania osób trzecich.
3. Użyczący zapewni Sprzęt zastępczy, na czas kiedy Sprzęt Biorącego w użytkowanie jest wysyłany do serwisu celem wykonania naprawy lub przeglądu, pod warunkiem, że Użyczący będzie znajdował się w posiadaniu Sprzętu zastępczego. Przepisy § 2 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Do bieżącej współpracy w celu realizacji Umowy Strony wyznaczają upoważnionych przedstawicieli:
 - 1) ze strony Użyczącego –, tel.:, adres e-mail:
 - 2) ze strony Biorącego w użytkowanie –, tel.:, adres e-mail:

§ 7

CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Podstawowy okres użytkowania rozpocznie się w dn. r. i będzie trwać do dn. r. z możliwością przedłużenia Umowy maksymalnie o 12 miesięcy. Przedłużenie Umowy wymaga zgody ze strony Użyczającego i Biorącego w użytkowanie.
2. Rozwiązanie niniejszej Umowy przed zakończeniem podstawowego okresu użytkowania nie jest dozwolone, za wyjątkiem sytuacji wymienionych w niniejszym paragrafie.
3. W przypadku, gdy Użyczający przestanie dostarczać Biorącemu w użytkowanie składniki konieczne do realizacji przedmiotu umowy, każda ze Stron może rozwiązać niniejszą Umowę za uprzednim pisemnym powiadomieniem, w terminie 30 dni kalendarzowych.
4. Użyczający może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, zażądać zwrotu Sprzętu / Sprzętu zastępczego w przypadku:
 - 1) używania Sprzętu w sposób niezgodny z Umową,
 - 2) udostępnienia Sprzętu przez Biorącego w użytkowanie innym osobom trzecim, bez pisemnej zgody Wykonawcy.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany Umowy mogą być dokonane jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sędem właściwym dla rozstrzygania sporów jest Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Biorącego w użytkowanie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Biorący w użytkowanie

Użyczający

PROTOKÓŁ ODBIORU SPRZĘTU

L.p.	Nazwa sprzętu	Numer seryjny	Wypożyczenie dodatkowe	Data odbioru	Imię i nazwisko osoby dokonującej odbioru	Podpis osoby dokonującej odbioru	Podpis Użyczającego	Uwagi

PROTOKÓŁ ZWROTU SPRZĘTU

L.p.	Nazwa sprzętu	Numer seryjny	Wypożyczenie dodatkowe	Stan techniczny i inne uwagi	Data zwrotu	Imię i nazwisko osoby dokonującej zwrotu	Podpis osoby dokonującej zwrotu	Podpis Użyczającego