

UMOWA SERWISOWA

Zawarta w..... w dniu pomiędzy:

Gminą Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu (05-240), przy ul. Warszawska 10, NIP: 1251334845, REGON: 550668166 zwaną dalej Zleceniodawcą reprezentowaną przez:

Burmistrza Tłuszcza - Pawła Marcina Bednarczyka
przy kontrasygnacie Skarbnik Gminy – Haliny Kusak,
a

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

zwanym dalej Zleceniobiorcą

Umowa realizowana jest w wyniku rozstrzygnięcia Zaproszenia do składania propozycji cenowej Nr OSO.271.1.2014 na „Opiekę serwisową urządzenia wielofunkcyjnego Ricoh Aficio MP C2551”

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa serwisowa urządzenia RICOH Aficio MP C2551 o numerze seryjnym V9823800075 w ramach wynagrodzenia koszt za kopię, obejmująca wykonanie na żądanie Zleceniodawcy wszystkich czynności koniecznych do utrzymania urządzeń w stanie przydatności do użytku. Usługi serwisowe obejmują w szczególności:
 - 1) dokonywanie napraw,
 - 2) dokonywanie oględzin i okresowych przeglądów urządzeń, co 15 -20 tys., nie rzadziej niż co 1,5 miesiąca;
 - 3) wymianę części zamiennych;
 - 4) dostarczanie części zamiennych;
 - 5) objęcie gwarancją urządzenia na czas umowy
 - 6) dostarczanie materiałów eksploatacyjnych (tonery, zszywki) z wyłączeniem papieru, folii transparentnej itp.
2. Wymiana uszkodzonych i zużytych części zamiennych następuje na podstawie oceny serwisu Zleceniobiorcy. Wymienione części przechodzą na własność Zleceniobiorcy.
3. Wszystkie naprawy i przegląd muszą zostać udokumentowane przez Zleceniobiorcę w książce serwisowej urządzenia
4. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń mechanicznych, elektrycznych – instalacji, oraz z winy użytkownika – w tym przypadku Zleceniodawca zleca dodatkową ekspertyzę i wycenę

§2

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania napraw urządzenia w ciągu 48 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia z zastrzeżeniem, że zgłoszenie Zleceniodawcy nastąpi w godzinach pracy serwisu Zleceniobiorcy. Zgłoszenia awarii winny być dokonywane drogą mailową na adres e-mail:..... lub telefonicznie na nr telefonu

OSO.272.1.2014

.....Urządzenie powinno zostać naprawione w terminie 3 dni roboczych od dokonania zgłoszenia. Jeżeli w tym terminie urządzenie nie zostanie naprawione, Zleceniobiorca zainstaluje w następnym dniu roboczym po tym terminie, na swój koszt, urządzenie zastępcze, do czasu dokonania naprawy. W przypadku nie naprawienia urządzenia w przeciągu kolejnych trzech dni roboczych i nie dostarczenia w tym terminie urządzenia zastępczego, Zleceniodawca ma prawo zlecić dokonanie naprawy osobie trzeciej na koszt i ryzyko Zleceniobiorcy.

2. Dostawa materiałów tonera i zszywek następuje na podstawie zgłoszenia zapotrzebowania przesłanego na adres e-mail: lub telefonicznie na nr telefonu
3. Materiały te dostarczane są przez serwis Zleceniobiorcy lub poprzez kuriera na koszt Zleceniobiorcy.

§3

1. Podstawą rozliczenia pomiędzy stronami jest opłata za ilość wykonanych przez Zleceniodawcę wydruków, kopii na urządzeniu RICOH Aficio MP C2551 pomnożonych przez ceny za jedną kopię, wydruk mono A4 zł brutto, kolorze A4zł brutto (zakładana miesięczna ilość kopii to: A4 6500 mono i A4 2000 kolor).
2. Strony nie ustalają limitów miesięcznych.
3. Opłaty dokonywane będą miesięcznie w złotych polskich.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest do przekazania miesięcznego stanu liczników wykonanych wydruków, kopi który będzie podstawą do wystawienia faktury VAT.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat należnych Zleceniobiorcy tj. w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr.....
6. W przypadku zalegania w opłatach przez Zleceniodawcę – jest on zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych, naliczonych za każdy dzień zwłoki.

§4

1. Zleceniodawca wyznacza Pana Andrzeja Powierza , Tel. 29 777-62-52 adres e-mail: informatyk@tluszcz.pl jako osobę upoważnioną do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy, w tym do zgłaszania uszkodzeń, potwierdzania wykonanych napraw i przeglądów, zgłaszania stanu liczników, zamawiania tonerów oraz do spraw związanych z rozliczeniami.
2. Zleceniobiorca wyznacza Pana/Panią, tel., adres e-mail: jako osobę upoważnioną do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy.
3. Strony powiadomią się nawzajem o każdej zmianie osoby upoważnionej.

§5

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dniar. do dniar.

§6

1. Strony zgodnie ustalają, że istnieje możliwość rozwiązania niniejszej umowy przez każdą ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W każdym czasie umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron

§7

Zleceniobiorca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym jedynie wtedy, gdy Zleceniodawca będzie zalegał z zapłatą należności wynikających z niniejszej umowy przez okres dłuższy niż 30 dni od terminu płatności.

§8

Zleceniobiorca podpisując niniejszą umowę wyraża zgodę na opublikowanie całej treści umowy na stronie BIP Gminy Tuszcz

§9

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszej umowy zastosowanie będą miały przepisy prawa w tym przepisy kodeksu cywilnego.

§10

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
2. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Zleceniodawca

.....

Zleceniobiorca