

UMOWA SERWISOWA NR OR.1333.4.2020

Zawarta w Tłuszczu w dniu 28.12.2020r. 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

Firmą EDIKO Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie(01-106), przy ul. Nakielskiej 3,
NIP:527-23-60-258, REGON: 017452223

zwanym dalej Zleceniobiorcą reprezentowany przez

Prezesa Zarządu – **Dariusz Rosiński**

Wiceprezes – **Alan Pajek**

§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. kopii, 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. Zużyte bądź uszkodzone części przechodzą na własność Zleceniobiorcy.
3. Wszystkie naprawy i przegląd muszą zostać udokumentowane przez Zleceniobiorcę w książce serwisowej urządzenia.
4. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy gwarancji na niewadliwe działanie urządzenia w okresie obowiązywania umowy, przy czym gwarancja nie obejmuje uszkodzeń mechanicznych, elektrycznych – instalacji, oraz powstałych 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 powinny być dokonywane drogą mailową na adres e-mail: _____ lub telefonicznie na nr telefonu _____. 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 (0,045 zł netto) 0,055 zł brutto, kolorze A4 (0,23zł netto) 0,28 zł brutto** (zakładana miesięczna ilość kopi to: A4 6500 mono i A4 2000 kolor) kwota w sumie nie może przekroczyć **11010,00 zł brutto** w całym okresie trwania umowy.

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 4
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, adres e-mail: _____ 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: Krystian Nadolny, adres e-mail: _____ ako osobę do przyjmowania zgłoszeń o uszkodzeniach, potwierdzenia wykonanych napraw, przeglądów i zamawiania tonerów oraz Panią Joannę Piastowicz, tel. _____ adres e-mail: _____ do zgłaszania stanów licznika i spraw związanych z rozliczeniem umowy.
3. Strony powiadomią się nawzajem o każdej zmianie osoby upoważnionej.

§5

Umowa zostaje zawarta od dnia **01.01.2021r.** do dnia **31.12.2021r.**

§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 Tłuszcz.

§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.

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Murcin Bednarezyk

Zleceniodawca

SKARBNIK GMINY

mgr Halina Kusak

28.12.2020

DIKO Sp. z o.o.
ul. Nakiełska 3, 01-106 Warszawa
NIP: 527-23-60-258; REGON: 017452223
tel. 0-22 330-98-00; fax: 0-22 330-98-01

Mariusz Sawicki

Dyrektor ds. Sprzedaży

Zleceniobiorca

Janusz Pałowski
ręka prawny
WA-11720