

KONTRAKT SERWISOWY NR

		0	2	/	2	0	2	1
--	--	---	---	---	---	---	---	---

DATA ZAWARCIA UMOWY
STRONY UMOWY

	EDIKO	KLIENT
NAZWA FIRMY:	EDIKO SP. Z O.O.	Gminą Tłuszcz
ADRES SIEDZIBY:	UL. NAKIELSKA 3, 01-106 WARSZAWA	ul. Warszawska 10, Tłuszcz 05-240
KRS / NR WPISU DO EWIDENCJI:	0000079405	
REGON:	017452223	550668166
NIP:	527-23-60-258	1251334845
OSOBA REPREZENTUJĄCA:	Mariusz Sawicki	

SPECYFIKACJA TECHNICZNA URZĄDZEŃ OBJĘTYCH SERWISEM

LP.	NAZWA URZĄDZENIA	MODEL	NUMER SERYJNY	POCZĄTKOWY STAN LICZNIKA	WYDAJNOŚĆ TONERA
1.	Epson	WF-C869RDTWF	X2SS003169		
2.					
3.					
4.					
5.					

CZAS TRWANIA

CZAS TRWANIA KONTRAKTU W MIESIĄCACH:					DATA ROZPOCZĘCIA KONTRAKTU:	DATA ZAKOŃCZENIA KONTRAKTU:
☐ 12	☐ 24	☐ 30	☒ 36	☐ 48	01.01.2021r.	31.12.2023r.

OPLATY

RYCZAŁT MIESIĘCZNY 2000 STRON MONO i 200 STRON KOLOR A4 za 110,00 PLN NETTO.

POWYŻEJ RYCZAŁTU

A4 MONO 0,035 PLN NETTO

A4 KOLOR 0,20 PLN NETTO

Szacunkowa wartość przeznaczona na 12 miesięcy to : 5500,00 zł brutto

DANE SZCZEGÓŁOWE

ADRES INSTALACJI:	Tłuszcz 05-240, ul. Warszawska 10 Gminą Tłuszcz				
OSOBA KONTAKTOWA:	ANDRZEJ POWIERŻA			TEL.:	
DOSTAWA PAPIERU (FAKTUROWANA ODRĘBNIENIE):	CZAS REAKCJI SERWISU:			STREFA ODLEGŁOŚCI:	
☐ A4	☐ A3	☒ NIE	☐ 16	☒ 8	☐ 6
			☐ 4	☐ A	☐ B
				☒ C	☐ D
PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY/TECHNIK SERWISU:					

SPECYFIKACJA ZAKRESU USŁUG

Dostawa urządzeń	Naprawa uszkodzeń
Instalacja i uruchomienie	Regulacje parametrów pracy urządzenia
Szkolenie użytkownika z zakresu obsługi urządzenia	Diagnostyka stanu technicznego urządzenia
Przeglądy konserwacyjne zgodnie z planem przeglądów	Aktualizacja oprogramowania
Okresowe wymiany części zużywających się	Dostawy oryginalnego tonera
Instalacja kontrolera wydruków/karty sieciowej	Konfiguracja parametrów kontrolera wydruków

EDIKO Sp. z o.o.

Autoryzowany Subdystrybutor Nashuatec w Polsce

01-106 Warszawa, ul. Nakielska 3, tel. 022 330 98 00, fax 022 330 98 01, e-mail: ediko@ediko.pl; www.ediko.pl
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS 0000079405;
NIP: 527-23-60-258; Kapitał zakładowy 50 000 zł

Handwritten signatures and initials.

WARUNKI UMOWY**§ 1 Strony Umowy**

Strony kontraktu określane w dalszej części umowy jako Ediko oraz Klient – zostały określone w pozycji tabeli STRONY UMOWY.

§ 2 Przedmiot Umowy

1. Ediko zapewni obsługę serwisową urządzeń wyszczególnionych w pozycji tabeli SPECYFIKACJA TECHNICZNA URZĄDZEŃ OBJĘTYCH SERWISEM na warunkach zawartych w niniejszej Umowie.

§ 3 Opłaty za obsługę serwisową i warunki płatności

1. Na podstawie Umowy Klient zobowiązuje się płacić Ediko w odstępach miesięcznych z dołu opłaty określone zgodnie z pozycją tabeli OPŁATY. Kwoty opłat będą podwyższone o podatek VAT.
2. Płatności będą dokonywane przez Klienta w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Ediko przelewem na podany na fakturze rachunek bankowy Ediko.
3. W przypadku opóźnienia w płatności Klient zobowiązuje się do zapłaty odsetek ustawowych.
4. W przypadku zalegania Klienta z płatnością Ediko może wstrzymać świadczenie usług wynikających z niniejszej Umowy.
5. Dwustronny wydruk/kopia formatu A4 będzie liczony jako dwie strony formatu A4, jednostronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczony jako dwie strony formatu A4, dwustronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczony jako cztery strony A4.
6. Wydajność tonera podana w pozycji tabeli WYDAJNOŚĆ TONERA jest określona dla 5% pokrycia stron. W przypadku, gdy pokrycie strony będzie większe niż określone powyżej, Klient jest zobowiązany do zapłaty dodatkowej opłaty równoważącej ponadnormatywne dostawy tonera. Klient umożliwi Ediko kontrolowanie poziomu pokrycia stron, co najmniej raz na kwartał.
7. Naprawa uszkodzeń spowodowanych niewłaściwą eksploatacją, przetrzymywaniem urządzenia w nieodpowiednich warunkach, działaniem siły wyższej lub serwisowaniem urządzenia przez inną osobę niż Ediko nie jest objęta Umową i może być zrealizowana przez Ediko za dodatkową opłatą wynikającą z cennika Ediko.
8. Proste czynności obsługowe: uzupełnienie tonera lub papieru oraz usunięcie zacięcia papieru nie są objęte Umową i mogą być zlecone Ediko za dodatkową opłatą wynikającą z cennika Ediko.
9. Deinstalacja i ponowna instalacja urządzenia powinna być zgłoszona Ediko na dwa dni wcześniej i będzie zrealizowana przez Ediko za dodatkową opłatą wynikającą z cennika Ediko.
10. W przypadku zmiany miejsca instalacji serwisowanego urządzenia Klient zleci Ediko dokonanie tej zmiany za dodatkową opłatą wynikającą z cennika Ediko.
11. Umowa nie obejmuje rekompensaty dla Klienta za utratę zysków wynikającą z przestoju urządzenia.
12. Umowa nie obejmuje dostaw papieru. Na życzenie Klienta dostawy papieru mogą być realizowane przez Ediko za dodatkową opłatą wynikającą z cennika Ediko.
13. Raz w roku Ediko jest uprawniona do zmiany wysokości opłat za miesięcznym wypowiedzeniem, ale nie więcej niż o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS w danym roku obowiązywania umowy.
14. Ceny podane w walucie obcej będą przeliczane na PLN według kursu sprzedaży danej waluty wobec PLN ogłaszanego przez NBP w dniu wystawienia faktury.

§ 4 Obowiązki Ediko

Ediko zobowiązuje się:

1. Wykonywać określone w Umowie czynności serwisowe zgodnie z postanowieniami Umowy.
2. Przeprowadzić jedno podstawowe szkolenie (2 osoby, 1,5 godziny) dla osób wskazanych przez Klienta z zakresu obsługi urządzeń wskazanych w Umowie.
3. Wymieniać materiały eksploatacyjne z zastrzeżeniem, że Ediko decydować będzie o zakresie rodzajowym i ilościowym materiałów eksploatacyjnych, które będą wymieniane w ramach niniejszej Umowy oraz o konieczności i częstotliwości wymiany.
4. Dokonywać konserwacji serwisowanych urządzeń zgodnie ze wskazaniem urządzeń wynikającymi z norm producenta.
5. Doprowadzić w czasie zawartym w pozycji tabeli CZAS REAKCJI SERWISU liczonym w godzinach roboczych (za które uważa się godziny od 08.00 do 16.30 w dniach pon. – czw. i od 08.00 do 16.00 w piątek) od momentu zgłoszenia usterki przez Klienta do podjęcia działań mających na celu jej usunięcie.
6. Ediko nie jest zobowiązana do dokonywania czynności związanych z oprogramowaniem urządzeń (np. zmiany, adaptacje), do których nie został upoważniony przez licencjodawcę.

EDIKO Sp. z o.o.

Autoryzowany Subdystrybutor Nashuatec w Polsce

01-106 Warszawa, ul. Nakiejska 3, tel. 022 330 98 00, fax 022 330 98 01, e-mail: ediko@ediko.pl; www.ediko.pl
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS 0000079405;
NIP: 527-23-60-258; Kapitał zakładowy 50 000 zł

2 m

§ 5 Obowiązki Klienta

Klient zobowiązuje się:

1. Wykonywać czynności operatora tj. wykonywania części czynności obsługowych i konserwacyjnych, które nie są objęte umową. W zakres tych czynności wchodzi m.in.: dokładanie papieru, wymiana nośników tonera, wymiana bębnow.
2. Umieścić urządzenie w odpowiednim miejscu i używać go zgodnie z instrukcją obsługi i zaleceniami serwisu Ediko.
3. Powierzyć obsługę urządzenia osobie przeszkolonej przez Ediko.
4. Używać wyłącznie materiałów eksploatacyjnych dostarczanych przez Ediko (za wyjątkiem papieru) oraz zlecać jej czynności serwisowe.
5. Używać do urządzeń papieru zgodnego z parametrami zalecanymi przez producenta urządzenia w instrukcji obsługi.
6. Udostępniać urządzenia do przeglądów lub napraw w godzinach pracy serwisu Ediko (zgodnie z §4).
7. Nie zmieniać miejsca instalacji urządzenia bez pisemnego powiadomienia Ediko.
8. Niezwłocznie informować EDIKO w przypadku kiedy naprawa jest potrzebna. Zgłoszenia będą przysyłane pisemnie na adres Ediko wskazany w Umowie bądź faxem lub email'em do serwisu Ediko: fax: email:
9. Do dokonania pełnego, dokładnego i obiektywnego opisu awarii w zgłoszeniu, w tym miejsca wystąpienia awarii oraz podania dokładnej okoliczności jej wystąpienia.
10. Zapewnić Ediko dostęp do serwisowanych urządzeń.
11. Umożliwić zabranie przez Ediko serwisowanych urządzeń do warsztatu Ediko w przypadku, gdy nie można usunąć awarii w miejscu instalacji urządzenia (koszty transportu ponosi Klient).
12. Regularnie przekazywać Ediko pocztą, telefaksem, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej informacje o stanie licznika (liczników) kopii/wydruków na dwa dni przed końcem miesiąca kalendarzowego oraz przy każdej wymianie tonera. Osobą odpowiedzialną za podawanie ww. danych jest: Andrzej Powierża
13. tel.: email:

§ 6 Okres obowiązywania Umowy

1. Okres obowiązywania Umowy został określony w pozycji tabeli CZAS TRWANIA.
2. Po okresie wskazanym w ust. 1 Umowa automatycznie ulega przedłużeniu na kolejne okresy roczne chyba, że jedna ze stron wypowie Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec danego okresu obowiązywania Umowy.
3. Każda ze stron ma prawo do wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania warunków określonych w ust. 2 w przypadku istotnego naruszenia postanowień Umowy (np. zaleganie z zapłatą) przez drugą stronę oraz nie zaprzestania naruszania w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia przez stronę naruszającą.

§ 7 Doręczenia

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń:
 - a) Klient: Gmina Tłuszcz. ul. Warszawska 10 Tłuszcz 05-240
 - b) Ediko: Ediko Sp. z o.o. ul. Nakielska 3, 01-106 Warszawa
2. Strony są zobowiązane do informowania pisemnie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru o każdej zmianie adresu do doręczeń pod rygorem poniesienia konsekwencji określonych w ust. 3.
3. Strony ustalają, iż z zastrzeżeniem ust. 2 pismo wysłane pod adres wskazany w ust. 1 i awizowane a nie odebrane będzie uznane za doręczone w terminie 14 dni od daty pierwszego awizowania i Strony nieodwołalnie zrzekają się ponoszenia zarzutu nie poinformowania o treści nie odebranego pisma wysłanego pod powyższy adres oraz nie otrzymania oświadczenia woli drugiej Strony zawartego w tym piśmie.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Wszystkie zmiany postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem określonym w pozycji tabeli DATA ROZPOCZĘCIA.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Mariusz Sawicki**Dyrektor ds. Sprzedaży**

Ediko

EDIKO Sp. z o.o.
ul. Nakielska 3, 01-106 Warszawa
NIP: 527-23-60-258; REGON: 017452223
tel: 0-22 330-98-00; faks: 0-22 330-98-01**SKARBNIK GMINY**

mgr Halina Kusak

28.12.2020

BURMISTRZ

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

Klient

EDIKO Sp. z o.o.

Autoryzowany Subdystrybutor Nashuatec w Polsce

01-106 Warszawa, ul. Nakielska 3, tel. 022 330 98 00, fax 022 330 98 01, e-mail: ediko@ediko.pl, www.ediko.pl
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego/Nr KRS 000079405;
NIP: 527-23-60-258; Kapitał zakładowy 50 000 zł**Janusz Pagowski**radca prawny
WA-11720