

2/2

## Umowa dzierżawy i pełnej obsługi serwisowej nr S19/480

Klient (Płatnik) : Gmina Otmuchów

Adres : 4 8 - 3 8 5 Otmuchów

ul. Zamkowa 6

reprezentowany przez: Burmistrza Otmuchowa – Jana Woźniaka

oraz Cedartex T &amp; D Żukowski Spółka Jawna

ul. Głogowska 41, 45-315 Opole

NIP: 754-10-90-076

REGON: 531091158

KRS: 0000066992

zwana dalej Serwisem

reprezentowana przez : Dariusz Żukowski - wspólnika

zawierają umowę dotyczącą dzierżawy i pełnej obsługi technicznej urządzenia Toshiba e-studio 3520c będącego własnością Serwisu, obejmującej przeglądy okresowe, regulacje i naprawy oraz dostawy materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych w zamian za regularne wnoszenie przez Klienta opłat obliczanych na podstawie liczby wykonanych kopii / wydruków jednostronnych formatu A4.

Obowiązuje od dnia:	02.01.2019	Wydajność toneru	29000 – czarny 24000 – kolorowe
Czas trwania umowy:	do 31.12.2019	Zalecana maksymalna miesięczna wydajność urządzenia:	30 000
Czas reakcji na wezwanie: ( w godzinach roboczych )	16	Odległość ( km ) : do Klienta	do 25    25 - 50 <b>50 - 100</b>

◆ Godziny robocze Serwisu obejmują godziny od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku.

◆ Deklarowany czas reakcji na wezwanie dotyczy wyłącznie zgłoszeń awarii.

## KONFIGURACJA SPRZĘTU

Lp	Urządzenie	Stan licznika		Numer seryjny
		Cz-b	Kolor	
1	Toshiba e-STUDIO 3520C			CYI914783

Ustalona minimalna opłata miesięczna wynosi 150,00 pln netto w całości przeznaczona na wydruki/ kopie wg. poniższych stawek.

Koszt stron A4 wynosi: 0,03 pln netto za wydruk/ kopię monochromatyczną oraz 0,18 pln netto za wydruk/ kopię kolorową.

Klient własnoręcznym podpisem potwierdza, że zapoznał się i zaakceptował treść umowy wraz z warunkami zamieszczonymi na odwrocie.

**CEDARTEX**  
Dariusz Żukowski  
właściciel  
Serwis (pieczęć, podpis)  
**CEDARTEX**  
T & D Żukowski Spółka Jawna  
ul. Głogowska 41  
45-315 Opole  
NIP 754 109 00 76, REGON 531091158  
KRS 000066992, tel. 77 456 77 48

GMINA OTMUCHÓW  
woj. opolskie  
KLIENT (pieczęć, podpis)  
mgr Sebastian Zalecki



## I. Zobowiązania SERWISU

1. Serwis zobowiązuje się dostarczać toner w ilościach wynikających z rzeczywistego miesięcznego nakładu kopii / wydruków :
  - a. jedna kartka papieru A3 będzie liczona jako dwie A4,
  - b. wydajność toneru podana w tabeli na pierwszej stronie obliczona jest dla średniego zaczernienia kopiowanych oryginałów ( 6 % ),
  - c. dostawa toneru realizowana będzie według wewnętrznego harmonogramu dostaw oraz na podstawie zgłoszenia zapotrzebowania Klienta, w ciągu dwóch dni roboczych od daty zgłoszenia.
2. Serwis zobowiązuje się dostarczać nieodpłatnie części zamienne i materiały eksploatacyjne niezbędne do naprawy i prawidłowej eksploatacji urządzenia. Zużyte części są własnością Serwisu.
3. Naprawa powinna być zakończona w ciągu 16 godzin roboczych serwisu od momentu zgłoszenia awarii.
4. W przypadku przedłużającej się naprawy (3 dni robocze) serwis dostarczy urządzenie zastępcze o porównywalnych parametrach.
5. W razie potrzeby Serwis wykona naprawę urządzenia we własnym warsztacie.
6. Serwis zobowiązuje się przeszkolić jednorazowo nieodpłatnie personel obsługujący urządzenie.

## II. Zobowiązania KLIENTA

1. Klient zobowiązuje się:
  - a. użytkować urządzenie zgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi
  - b. stosować się do zaleceń Serwisu w zakresie usytuowania i obsługi urządzenia,
  - c. powierzyć obsługę urządzenia osobie przeszkolonej przez Serwis,
  - d. zlecać czynności serwisowe wyłącznie Serwisowi,
  - e. stosować wyłącznie materiały eksploatacyjne dostarczane przez Serwis (oznaczone plombą),
  - f. udostępniać urządzenie do konserwacji lub naprawy w normalnych godzinach pracy serwisu,
  - g. niezwłocznie powiadomić Serwis o zmianie miejsca instalacji urządzenia.
2. Klient zobowiązuje się regularnie przekazywać do Serwisu telefaksem, telefonicznie lub za pomocą internetu informację o stanie licznika kopii / wydruków z dnia kończącego miesiąc rozliczeniowy, wynikającego z daty podpisania umowy.

## III. Warunki płatności

1. Rozliczenie umowy następować będzie do drugiego dnia roboczego każdego miesiąca rozliczeniowego na podstawie zgłoszonych przez Klienta wskazań licznika kopii / wydruków.
2. W przypadku braku takiej informacji, do rozliczenia zostanie przyjęta średnia wartość z trzech ostatnich miesięcy.
3. Każdego miesiąca w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury Klient jest zobowiązany dokonać wpłaty kwoty będącej wynagrodzeniem Serwisu wynikającym z niniejszej umowy.
4. Opłaty będą dokonywane na rachunek Serwisu podany każdorazowo na fakturze oraz powiększone o należny podatek VAT. Pierwsza płatność następuje po miesiącu od dnia zawarcia umowy.
5. Klient zobowiązuje się do zapłaty ustawowych odsetek za należności przeterminowane.
6. W celu wyegzekwowania należności przeterminowanych Serwis może wstrzymać świadczenie usług wynikających z niniejszej umowy.

## IV. Warunki rozwiązania umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron bez wypowiedzenia, za pisemnym zawiadomieniem, w przypadku rażącego naruszenia przez drugą stronę warunków niniejszej umowy.

## V. Zasady ogólne

1. W przypadku, gdy uszkodzenie sprzętu będzie wynikiem jego niewłaściwej eksploatacji przez Klienta, co w szczególności dotyczy uszkodzeń mechanicznych albo zostanie spowodowane okolicznościami siły wyższej, naprawa będzie usługą płatną dodatkowo, według stawek stosowanych w Serwisie .
2. Czynności operatorskie i administracyjne, które zgodnie z instrukcjami obsługi Klient może wykonać sam, np.: uzupełnianie papieru i toneru, usunięcie zaciętego papieru, instalacja sterowników, konfiguracja serwerów i kolejek wydruku nie są objęte umową i mogą być zlecone Serwisowi jako dodatkowe usługi płatne.
3. Usługa poza czasem pracy serwisu powinna być zgłoszona na trzy dni wcześniej i jest dodatkowo płatna.
4. Przygotowanie urządzenia do transportu i ponowna instalacja w nowym miejscu jest dodatkową usługą płatną, która powinna być zgłoszona na trzy dni wcześniej.
5. Po zmianie miejsca instalacji Serwis może zaproponować zmianę stawki, uwzględniającą wzrost odległości.
6. Kopie testowe wykonane podczas konserwacji lub naprawy będą odliczane od ogólnej liczby wykonanych kopii.
7. Umowa nie obejmuje rekompensaty dla Klienta za utratę zysków spowodowaną przestojem urządzenia.
8. W przypadku awarii urządzenia, której naprawa przekracza jej wartość rynkową Serwis może dokonać wymiany na inne o porównywalnych parametrach.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania

## ANEKS NR 2

do umowy nr S19/480 z dnia 02.01.2019r.

zawarty w Opolu w dniu 21 grudnia 2020 roku pomiędzy:

Gminą Otmuchów ul. Zamkowa 6 48-385 Otmuchów, w imieniu której występują  
Pan Burmistrz – Jan Woźniak  
Pan Skarbnik – Sebastian Salecki

zwaną dalej Klientem

a

CEDARTEX T&D Żukowski Spółka Jawna  
ul. Oleska 119, 45-231 Opole

reprezentowaną przez wspólnika:

Dariusza Żukowskiego

zwaną dalej Serwisem

### § 1

Czas trwania umowy przedłuża się o kolejne 12 miesięcy do dnia 31 grudnia 2021 roku.

### § 2

Pozostałe ustalenia umowy pozostają bez zmian.

### § 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

  
Spółka Jawna  
  
Dariusz Żukowski  
właściciel

**SERWIS**

  
T & D Żukowski Spółka Jawna  
ul. Oleska 119, 45-231 Opole  
NIP 754 109 00 76, REGON 531091158  
KRS 000066992, tel. 77 456 77 48

GMINA OTMUCHÓW  
woj. Opolskie

  
SKARBNIK  
MIASTA I GMINY OTMUCHÓW  
mgr Sebastian Salecki

**KLIENT**

  
BURMISTRZ  
mgr inż. Jan Woźniak

2020 -12- 23