

# Umowa dzierżawy i pełnej obsługi serwisowej nr S25/805

Klient (nabywca): **Gmina Kedzierzyn-Koźle ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kedzierzyn-Koźle**

**NIP: 7492055601**

Klient (odbiorca): **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kedzierzynie-Koźle, ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kedzierzyn-Koźle**

reprezentowany przez: **Agatę Morkis - Dyrektora**

oraz **Cedartex T & D Żukowski Spółka Jawna**  
**ul. Armii Krajowej 40/1, 45-071 Opole**

NIP: 754-10-90-076

REGON: 531091158

KRS: 0000066992

zwana dalej **Serwisem**

reprezentowany przez: Dariusz Żukowski – wspólnik

Zawierają umowę dotyczącą dzierżawy i pełnej obsługi technicznej urządzenia Toshiba e-STUDIO 3025AC będącego własnością Serwisu. Obejmuje ona przeglądy okresowe, regulacje i naprawy oraz dostawy materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych w zamian za regularne wnoszenie przez Klienta opłat obliczanych na podstawie poniższych warunków:

**Miesięczna opłata za urządzenie wynosi 245,40 pln netto;**

**Koszt stron A4 wynosi: 0,03 pln netto kopię/ wydruk cz-b oraz 0,19 pln netto za kopię/ wydruk kolorowy**

Obowiązuje od dnia: 02.01.2025 r.	Wydajność toneru kopii/wydruków: 39 800 czarny 38 000 cmy
Czas trwania umowy: 31.12.2025 r.	Zalecana maksymalna miesięczna wydajność urządzenia: <b>30 000</b>
Czas reakcji na wezwanie: ( w godzinach roboczych )	Odległość ( km ) : do 25 <b>25 - 50</b> 50 - 100

◆ 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
		<i>Kolor Black</i>	
1	Toshiba e-STUDIO 3025AC (DADF, moduł wifi, 2x kasetka)		CSIN69433

Lokalizacja urządzenia:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kedzierzynie-Koźlu**  
**ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kedzierzyn-Koźle, II piętro Dział Księgowości**

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

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez  
DARIUSZ ŻUKOWSKI  
Data: 2025.01.23 14:22:56 CET

Serwis (pieczęć, podpis)

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Kedzierzynie-Koźlu



Signed by  
Podpisano przez:

Agata Sylwia Morkis

Date / Data: 2025-01-23 11:46

Klient (pieczęć, podpis)

## 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 zacinienia kopiowanych oryginałów ( 5 % ),
  - 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 48 godzin roboczych serwisu od momentu zgłoszenia awarii.
4. W razie potrzeby Serwis wykona naprawę urządzenia we własnym warsztacie.
5. Serwis zobowiązuje się przeszkolić jednorazowo nieodpłatnie personel obsługujący urządzenie.
6. Obsługa serwisowa dotyczy drobnych napraw i wymiany zużytych materiałów eksploatacyjnych. W przypadku, gdy koszt naprawy urządzenia przekracza jego wartość, umowa ulega rozwiązaniu.

## 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 ,
  - 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 tele faksem, 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 okresu 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. Kopie testowe wykonane podczas konserwacji lub naprawy będą odliczane od ogólnej liczby wykonanych kopii.
6. Umowa nie obejmuje rekompensaty dla Klienta za utratę zysków spowodowaną przestojem urządzenia
7. W okresie trwania umowy urządzenia są własnością Serwisu.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.