# UMOWA (projekt)

Dnia: ……………………

pomiędzy:

……………………………………………

……………………………………………

……………………………………………

reprezentowaną przez : ……………………………………………

zwanym dalej ***Wydzierżawiającym***,

a

Centralną Szkołą Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie

ul. Sabinowska 62/64, 42–200 Częstochowa,

zwaną w umowie ***Dzierżawcą***

reprezentowaną przez: **bryg. Jarosław Jankowski – Komendant Szkoły**

została zawarta umowa o następującej treści:

**§1**

1. **Wydzierżawiający** udostępnia **Dzierżawcy** 10 szt. urządzeń wielofunkcyjnych (kserokopiarko–drukarek) ……………………………….. (nazwa/model) na czas trwania umowy, w celu wykonywania na urządzeniach kserokopii i wydruków. Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do umowy.
2. **Wydzierżawiający** zobowiązuje się do dostarczenia, instalacji oraz konfiguracji urządzeń w miejscach wskazanych przez Wydzierżawiającego, do kompleksowej obsługi serwisowej dostarczonych urządzeń oraz do przeprowadzenia szkolenia z obsługi urządzeń.
3. Wydzierżawiający, w ramach umowy dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych i umówionego czynszu w § 2, dostarczy i zainstaluje system zarządzająco – monitorujący (serwer wydruku podążającego) wraz z pozostałymi funkcjonalnościami wyszczególnionymi w ofercie handlowej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy. W ramach w/w systemu Wydzierżawiający zintegruje posiadane przez **Dzierżawcę** karty zbliżeniowe RFID do autoryzacji użytkowników.
4. **Kompleksowa obsługa serwisowa urządzeń obejmuje:**

– wykonywanie przeglądów zgodnie z dokumentacją techniczną i instrukcją obsługi producenta,

– dokonywanie napraw, regulacji oraz kontroli stanu technicznego,

– dostarczanie oraz montaż części zamiennych niezbędnych do zapewnienia prawidłowej pracy urządzenia,

– dostarczanie materiałów eksploatacyjnych do wszystkich urządzeń objętych umową (za wyjątkiem papieru i zszywek).

1. Koszt wymiany tonerów i wszelkich napraw dzierżawionych urządzeń biurowych pokrywa **Wydzierżawiający.**
2. **Kompleksowa obsługa serwisowa nie obejmuje:**

– prac wykonywanych na żądanie **Dzierżawcy** poza normalnymi godzinami pracy serwisu,

– usuwania usterek spowodowanych eksploatacją urządzeń niezgodną z instrukcją obsługi, użyciem materiałów lub części zamiennych nie dostarczonych przez **Wydzierżawiającego**,

– usuwania skutków uszkodzeń termicznych, chemicznych, uszkodzeń przewodów połączeniowych i sieciowych oraz uszkodzeń spowodowanych działaniem siły zewnętrznej (przepięcia w sieci, wyładowania atmosferyczne),

– usuwania skutków uszkodzeń mechanicznych bębnów, wałków, płyt szklanych i części obudowy (tj. uszkodzenia wynikające z winy użytkownika: użycie niewłaściwego nośnika np. folia niedostosowana, zbyt gruby lub za cienki papier, wprowadzenie np. spinacza biurowego, zszywek itp.)

– prac serwisowych związanych ze zmianą lokalizacji urządzenia,

– usuwania usterek spowodowanych zamontowaniem przez **Dzierżawcę** dodatkowego wyposażenia lub samodzielnym wykonaniem modyfikacji urządzenia,

**§2**

1. **Dzierżawca** zobowiązuje się do zapłaty **Wydzierżawiającemu** miesięcznego czynszu :

 – za kopie czarno–białe w wysokości … zł brutto za stronę A4, oraz … zł brutto za stronę kolorową A4,

 – strony A3 będą liczone podwójnie po cenie jednostkowej brutto strony A4.

1. Płatność będzie dokonywana przelewem na konto **Wydzierżawiającego** , według dostarczonej faktury VAT. Termin płatności faktury: 30 dni od dostarczenia faktury.
2. W przypadku opóźnienia **Dzierżawcy** w uregulowaniu płatności wynikającej z faktury **Wydzierżawiającemu** przekraczającego 14 dni, **Wydzierżawiający** ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu **Dzierżawcy** do zapłaty w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania **Dzierżawcy** i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.

**§3**

1. Wszelkie czynności przypisane na podstawie umowy Wydzierżawiającemu, będą przez **Wydzierżawiającego** wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.30.
2. Czas reakcji serwisowej Wydzierżawiającego na zgłoszenie Dzierżawcy, dotyczącej usunięcia awarii wynosi 2 godziny. Czas ten liczony jest od chwili zgłoszenia dokonanego przez Wydzierżawiającego na adres e mail:……………………………...

………………………….……………………………..(dotyczy dni roboczych w godzinach 8.00-15.30, nie dotyczy sobót, niedziel oraz świąt)

1. W przypadku awarii urządzenia i jej zgłoszenia przez **Dzierżawcę**, **Wydzierżawiający** zobowiązuje się do naprawy/wymiany urządzenia na poniższych warunkach:

– maksymalny czas interwencji technika do 12 godzin od zgłoszenia

– naprawę urządzenia w czasie do 24 godzin od chwili jej zgłoszenia tego faktu przez **Dzierżawcę**, w przypadku poważnych awarii czas ten może zostać wydłużony do 48 godzin

– w sytuacji w której **Wydzierżawiający** nie będzie w stanie usunąć awarii w czasie 48 godzin od jej zgłoszenia przez Dzierżawcę zobowiązany jest na żądanie **Dzierżawcy** do udostępnienia bezpłatnie do czasu naprawy uszkodzonego urządzenia, innego urządzenia, przynajmniej o takich samych parametrach jak urządzenie naprawiane.

**§4**

1. **Dzierżawca** pokrywa dodatkowo w pełnej wysokości koszty napraw
w przypadku uszkodzenia kopiarki z własnej winy lub z winy osób trzecich.

 W przypadku dołączenia na wniosek **Dzierżawcy** do kopiarki dodatkowego wyposażenia, przewidzianego przez producenta, **Wydzierżawiający** zastrzega sobie prawo do zmiany zasad odpłatności, zmiana nastąpi w formie aneksu do umowy

**§5**

1. **Wydzierżawiający** ponosi odpowiedzialność za rzeczywiste szkody spowodowane nienależytym wykonaniem czynności serwisowych.
2. Niesprawność kopiarki ani działania, o których mowa w §1, nie mogą być podstawą do roszczeń wobec **Wydzierżawiającego** z tytułu korzyści utraconych przez **Dzierżawcę**.

**§6**

**Dzierżawca** zobowiązuje się do udzielenia wszelkich informacji związanych ze wskazaniami licznika kopiarki oraz każdorazowego udostępnienia kopiarki celem dokonania odczytu przez **Wydzierżawiającego**.

**§7**

Kopiarka może być obsługiwana wyłącznie przez osoby przeszkolone przez **Wydzierżawiającego/Dzierżawcę** oraz w warunkach i w sposób podany w Podręczniku Użytkownika, który dostarczony zostanie **Dzierżawcy** wraz z kserokopiarkami.

**§8**

1. **Wydzierżawiający** zobowiązany jest do podpisania umowy dotyczącej powierzenia czynności przetwarzania danych osobowych zgodnej z polityką Ochrony danych Osobowych obowiązującej w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.

2. Jedynym podmiotem uprawnionym w czasie trwania umowy do podejmowania czynności składających się na pełną obsługę serwisową przekazanych kopiarek jest **Wydzierżawiający.**

**§9**

1. Na potrzeby realizacji umowy **Wydzierżawiający** przekazuje urządzenia wraz z podręcznikiem użytkowania oraz szkoleniem wg protokołu zdawczo–odbiorczego.
2. W przypadku konieczności wymiany udostępnionego urządzenia, **Wydzierżawiający** dostarczy urządzenie nie gorsze niż spełniające wymagania określone w załączniku nr 1 do umowy, które będzie przekazane na podstawie protokołu zdawczo–odbiorczego, wraz z podręcznikiem użytkowania. W przypadku rozszerzenia zakresu świadczonych usług o kolejne urządzenie, będą one przekazywane na podstawie protokołów zdawczo–odbiorczych, rozliczane na zasadach ustalonych w **§2 .**
3. Działania wymieniane w ust. 2,wymagają zawarcia aneksu do umowy.

**§10**

* + - 1. Umowę zawiera się na okres **24 miesięcy od dnia dostawy, instalacji oraz konfiguracji urządzeń w siedzibie Dzierżawcy po sporządzeniu i podpisaniu protokołu zdawczo - odbiorczego.**
			2. Instalacja i konfiguracja urządzeń , o której mowa w **§ 1 ust.3,** nastąpi w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy. Po zakończeniu instalacji i konfiguracji wszystkich urządzeń oraz po uprzednim sprawdzeniu przez Dzierżawcę stanu technicznego urządzeń oraz prawidłowości instalacji, strony podpiszą protokół przekazania urządzeń.
			3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia.

**§11**

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia – stanowi integralną część umowy

**§12**

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

**Dzierżawca**: **Wydzierżawiający**: