

# Umowa nr BZ.2112.1.2023 z dnia 12.01.2023 r.

Umowa zawarta pomiędzy:

...DOMARO Spółka z o. o.

44-300 Wodzisław Śląski ul. dr L. Mendego 2, NIP: 647-25-73-120

w imieniu którego działa:

Barbara Chrobok- Prezes Zarządu

zwanym w dalszej części umowy Klientem,

a

RIG-Office Grzegorz Szewczyk

44-300 Wodzisław Śląski, ul. Markłowiecka 2, NIP: 647-18-99-380

zwanym w dalszej części umowy Dostawcą.

## §1 Przedmiot Umowy

Przedmiotem umowy jest dzierżawa oraz obsługa serwisowa urządzenia zwana dalej CKO (Całkowity Koszt Obsługi tj. 9 urządzeń wielofunkcyjnych:

- 4 urządzeń wielofunkcyjnych formatu a3, drukujących oraz skanujących w kolorze;

- 5 urządzeń wielofunkcyjnych formatu a4, drukujących oraz skanujących mono (czarno-biało)- załącznik nr 1.

polegająca na okresowych przeglądach, dostarczaniu materiałów eksploatacyjnych, konserwacjach oraz naprawach w przypadku stwierdzenia uszkodzeń przez użytkownika lub konserwatora.

## §2 Zobowiązania stron

1. W ramach niniejszej umowy Dostawca zobowiązany jest do:

a) bezpłatnego dostarczania wszelkich części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego działania urządzenia.

b) podejmowania wynikających z obsługi serwisowej działań w terminie 24 godzin od odebrania od Klienta pisemnego lub telefonicznego (w godz. od 7.30 do 15.30) zgłoszenia o konieczności dokonania konserwacji lub naprawy sprzętu oraz zakończenie ich w terminie 72 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia. Terminy te ulegają zawieszeniu i nie biegną w dni wolne od pracy i świąteczne oraz w godzinach wolnych od pracy tj. pomiędzy 15.30 a 7.30 dnia następnego.

c) nieodpłatnego użyczenia Klientowi na czas trwania naprawy urządzenia zastępczego o tych samych lub zbliżonych właściwościach, w przypadku jeżeli naprawa przedłuży się powyżej 2 dni roboczych.

d) bezpłatnego jednorazowego przeszkolenia personelu Klienta w zakresie obsługi urządzeń.

2. Klient zobowiązuje się do:

a) terminowego regulowania należności z tytułu CKO.

b) używania urządzenia zgodnie z jego przeznaczeniem, stosowania się przy eksploatacji urządzenia do wskazówek Dostawcy i wskazówek zawartych w instrukcji obsługi urządzenia, nie zaniedbywania zwykłych czynności konserwacyjnych, eksploataowania urządzenia z należytą dbałością oraz zabezpieczenia w odpowiedni sposób przed przypadkowym uszkodzeniem. Poza wymienionymi w instrukcji obsługi urządzenia czynnościami konserwacyjnymi, dopuszczalnymi do wykonania przez Klienta wszelkie inne czynności konserwacyjne, serwisowe czy naprawcze mogą być wykonywane wyłącznie przez techników Dostawcy, jego zakład serwisowy albo upoważnione przez niego osoby.

c) wykonywania zaleceń Dostawcy, co do usytuowania i obsługi urządzenia.

d) powierzenia obsługi urządzeń osobie przeszkolonej przez Dostawcę lub osobie przeszkolonej przez tę osobę.

e) zlecenia czynności serwisowych, zastosowania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych wyłącznie przez Dostawcę.

f) zapewnienia bezpośredniego dostępu systemu diagnostycznego do urządzeń w celu uzyskania informacji o ich stanie.

## §3 Wynagrodzenie i sposób rozliczeń

1. Dostawcy przysługuje od Klienta miesięczna opłata za CKO poczynając od miesiąca, w którym nastąpiło podpisanie umowy- przelewem 14 dni od daty wpływu faktury.

2. Miesięczną opłatę za CKO stanowić będzie czynsz oraz ilości wykonanych druków lub kopii przez Klienta a także od ustalonej stawki za jedną kopię.

3. Miesięczny czynsz za dzierżawę CKO wynosi 1433,00 zł. brutto

4. Cena za 1 kopię A4 mono wynosi: 0,042 zł. brutto

5. Cena za 1 kopię A4 kolor wynosi: 0,23zł. brutto

5. Wynagrodzenie za usługę będącą przedmiotem zamówienia nie obejmuje:

a) uszkodzenia mechanicznego bębnow, walków, płyt szklanych i części obudowy, sznurów połączeniowych i sieciowych, wtyków, gniazd, zawinionych przez Klienta

b) innych niż wymienionych w pkt. a) uszkodzeń mechanicznych, termicznych, chemicznych oraz wywołanych działaniem siły zewnętrznej (np. przepięcia w sieci)

c) niewłaściwej instalacji albo eksploatacji lub przez niewłaściwe lub niezgodne z instrukcją obsługi obchodzenia się z urządzeniem,

d) przeróbek i zmian dokonanych przez Klienta albo osoby trzecie, bądź z innych przyczyn leżących po stronie Klienta albo osób trzecich,

e) stosowania innych, niż wskazane przez Dostawcę, materiałów eksploatacyjnych,

f) przygotowania urządzeń do transportu i ponownej instalacji w nowym miejscu.

5. Łączna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty 130.000 PLN netto.

6. Dostawca rozliczać się będzie miesięcznie, mnożąc ilość faktycznie wykonanych kopii przez cenę jednostkową podaną w pkt. 3.

#### §4 Wypowiedzenie umowy

1. Prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przysługuje Dostawcy, jeżeli Klient rażąco nie wywiązuje się ze swych obowiązków określonych w §2, pkt.2, a zwłaszcza:

- a) zalega z opłatą przez okres 30 dni
- b) użytkuje urządzenie niezgodnie z załącznikami producenta i serwisu pomimo uprzednich, pisemnych uprzedzeń ze strony Dostawcy.
- c) przekształcenia formy prawnej przedsiębiorstwa Klienta, przyjęcia Klienta przez osobę trzecią, likwidacji i rozwiązania, ogłoszenia upadłości, otwarcia postępowania układowego lub bankowego ugodowego.

2. Prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przysługuje Klientowi jeżeli Dostawca rażąco nie wywiązuje się ze swych obowiązków określonych w § 2 pkt 1, a zwłaszcza opóźnia się z podejmowaniem w terminach określonych w § 2 ust. 1 pkt b umowy.

3. Prawo rozwiązania umowy za porozumieniem stron.

#### §5 Czas trwania umowy

1. Czas trwania umowy strony ustalają na okres od 01.02.2023 r. do 31.01.2024 r.

#### § 6 Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy z uwagi na siedzibę Klienta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**RIC-OFFICE**

*Grzegorz Szewczyk*

44-300 Wodzisław Śląski, ul. Marklowicka 2  
NIP 6471899380 Regon 276416991  
tel. 4530600, fax 32 720 32 09

*Amazon Seryf*

podpis i pieczęć Dostawcy, miejscowość i data

PRZEBYSŁAW ARZĄDU

*Barbara Chrobok*

podpis i pieczęć Klienta, miejscowość i data

Wykaz urządzeń wielofunkcyjnych w ...Domaro Sp. z o.o.

Lp.	Producent	Model	Dział i lokalizacja ...Domaro Sp. z o.o.
1.	Ricoh	MP C2011	ADM1 – ul. Tysiąclecia 1A
2.	Ricoh	MP C2003	DUZ – ul. Mendego 2
3.	Sharp	MX-3061	DT– ul. Mendego 2
4.	Ricoh	Aficio MP 301	Z-ca Dyrektora ds. Finansowo-Ekonomicznych – ul. Mendego 2
5.	Ricoh	Aficio MP 301	DK-KOSZTY – ul. Mendego 2
6.	Sharp	MX-3061	DW – ul. Mendego 2
7.	Ricoh	Aficio MP 301	DWM-KSIĘGOWOŚĆ – ul. Mendego 2
8.	Kyocera	ECOSYS M3540	ADM1-KASA – ul. Tysiąclecia 1A
9.	Ricoh	Aficio MP 301	GR- ul. Tysiąclecia 1A

*Grzegorz Szewczyk*

**RIC-OFFICE**  
*Grzegorz Szewczyk*  
44-300 Wodzisław Śląski, ul. Markłowicka 2  
NIP 6471899380 Regon 276416991  
tel. 4530600, fax 32 720 32 09

PRICHO...  
*[Signature]*  
Ekonomicznych

