Załącznik Nr 1 do Umowy najmu nr ..../.../2017 z dnia ..../.../2017

Specyfikacja dostarczonego sprzętu

1. Urządzenie: ............................ nr fabryczny
2. Okres najmu: ......................
3. Cena brutto za wynajem 1 urządzenia na okres 1 miesiąca: ......................
4. Cena drukowania oraz skanowania:
* 1m2 ponad 25m2 zawartych w cenie wyjnajmu………………..
* skanowanie – brak limitu
	1. Data instalacji sprzętu: ......................
	2. Zamawiający: Zarząd Dróg Miejskich

Adres: ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa

Adres miejsca instalacji: ......................

* 1. Dane do faktury

Nabywca: Miasto Stołeczne Warszawa

Adres: pl. Bankowy 3/5, 00-905 Warszawa

NIP: 525-22-48-481

Odbiorca/

Płatnik: Zarząd Dróg Miejskich

ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa

* 1. Osoba odpowiedzialna za użytkowanie urządzenia: .................................................

Stanowisko i nr tel.: .............................................................

E-mail: ....................................................

* 1. Stan licznika - ...........................................
	2. Ustalenia dodatkowe: ……………...

|  |  |
| --- | --- |
| ................................................Zamawiający | ...........................................................Wykonawca |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Załącznik nr 2 do Umowy najmu nr ../..../2017

z dnia ..../.../2017

Eksploatacja i serwis

W czasie trwania umowy najmu Wykonawca będzie wykonywał obsługę serwisową
zainstalowanego urządzenia na następujących zasadach i warunkach:

1. Strony ustalają, że zamówienia materiałów eksploatacyjnych do Urządzenia będą dokonywane przez
Zamawiającego z wyprzedzeniem w formie pisemnej, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Konieczność interwencji serwisu będzie zgłaszana telefonicznie, pocztą elektroniczną lub faxem pod
jeden z następujących numerów i adresów należących do Wykonawcy: tel. ...........................,
fax................................. email ..........................................
3. W przypadku awarii Urządzenia Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia czynności
serwisowych w czasie nie dłuższym niż do 24 godzin roboczych od chwili zgłoszenia awarii.
4. Wykonawca będzie w cyklu miesięcznym informował Zamawiającego o liczbie wykonanych na
Urządzeniu kopii/wydruków oraz skanów. Informacja ta zostanie przekazana adres e-mail Zamawiającego ……………………………oraz będzie załączana w formie protokołu do faktury za dany miesiąc. Informacja ta zostanie przesłana do 5 dnia roboczego każdego miesiąca.
5. Świadczenie serwisu w ramach opłat wskazanych w § 7 umowy nr DPZ/154/PN/138/17obejmuje:
	1. Dojazd przedstawiciela serwisu do miejsca używania urządzenia
	2. wszelkie konieczne konserwacje, przeglądy i regulacje wraz z kosztem dojazdu
	3. naprawy i wymiany zużytych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie Urządzenia
	w przypadkach, gdy usuwane jest uszkodzenie powstałe nie z winy Zamawiającego lub w wyniku
	ujawnienia wad materiałowo-konstrukcyjnych Urządzenia.
	4. dostawy materiałów eksploatacyjnych,
6. Opłaty wskazane w § 7 umowy nr DPZ/154/PN/138/17obejmuje nie obejmują następujących usług:
	1. działań takich, które zgodnie z instrukcją obsługi Zamawiający może wykonać sam,

np.: programowanie funkcji, uzupełnianie papieru, wymiana tonera, wymiana pojemnika na
zużyty toner itp.

* 1. usuwanie uszkodzeń, które są wynikiem nieprawidłowego działania Zamawiającego,

np.: nieprzestrzeganie instrukcji obsługi, niewłaściwe użytkowanie sprzętu, stosowanie
materiałów nie dostarczonych przez Wykonawcę lub nieodpowiednich, praca sprzętu w
warunkach odbiegających od norm środowiskowych, ingerencja nieuprawnionych osób trzecich,
uszkodzenia wynikające z umyślnego działania lub zaniedbania,

* 1. usuwanie uszkodzeń mechanicznych lub powstałych w wyniku wahań napięcia
	w zasilaniu sieciowym,
	2. związane ze zmianą miejsca pracy kopiarki
	3. usuwania uszkodzeń spowodowanych siłą wyższą
	4. wykonywania prac związanych z integracją Urządzenia ze środowiskiem informatycznym i
	telekomunikacyjnym Zamawiającego.
1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za utratę przechowywanych danych , niezależnie od
przyczyny ich utraty. Obowiązkiem Zamawiającego jest zapewnić sprawnie funkcjonujący system
archiwizacyjny.
2. Wszystkie zużyte/wymienione części i materiały eksploatacyjne stanowią własność
Wykonawcy.
3. Zamawiający jest zobowiązany do stosowania papieru o jakości i parametrach, zaakceptowanych
przez Wykonawcę, zgodnych z normami producenta sprzętu (dotyczy drukarek i kopiarki).
4. W czasie trwania Umowy, Wykonawca ma prawo do kontrolowania przez upoważnione osoby
sposobu wykorzystania i stanu przedmiotu najmu, a Zamawiający ma obowiązek udostępnić
Wykonawcy do celów kontroli przedmiot najmu, na każde jego żądanie.
Wykonawca uprzedzi Zamawiającego o kontroli telefonicznie.

|  |  |
| --- | --- |
| ................................................Zamawiający | ...........................................................Wykonawca |