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 |