

Umowa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych

Zawarta w dniu r. w Kielcach pomiędzy:

Świętokrzyskim Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o. o. z siedzibą w Kielcach, przy ul. Studenckiej 1, 25-401 Kielce, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 80176 prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Kielcach Wydział X Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 657-24-40-128, REGON: 292455493, kapitał zakładowy: 2 965 000,00 zł, reprezentowaną przez Pana Pawła Łaski - Prezesa Zarządu, zwanego dalej jako „**Dzierżawcę**”,

a
....., zwanym dalej „**Wydzierżawiającym**”

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania na podstawie §9 Regulaminu Udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o oraz na podstawie złożonej oferty Wydierżawiającego,
została zawarta umowa o treści poniższej:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi **dzierżawy kolorowego i monochromatycznego urządzenia wielofunkcyjnego** wraz z kompleksową obsługą serwisowo– eksploatacyjną. Wydierżawiający zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Dzierżawcy kolorowe oraz monochromatyczne urządzenia wielofunkcyjne zwane w skrócie „drukującymi urządzeniami wielofunkcyjnymi” wraz z instrukcją obsługi oraz zasadami bhp.
2. W zamian Dzierżawca zobowiązuje się do zapłaty Wydierżawiającemu czynszu wyliczonego zgodnie z §2 i w terminach wskazanych w §2.
3. Obowiązkiem Wydierżawiającego:
 - a) dojazd i transport do siedziby Dzierżawcy na własny koszt,
 - b) dostarczenie do siedziby Dzierżawcy nie posiadającego wad prawnych i fizycznych, drukujących urządzeń wielofunkcyjnych w terminie 1 dnia roboczego od dnia zawarcia umowy;
 - c) w przypadku awarii drukujących urządzeń wielofunkcyjnych, podjęcie naprawy, w ciągu 24 godzin roboczych od zgłoszenia Wydierżawiającemu przez Dzierżawcę za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość takich jak telefon: lub e-mail:
 - d) montaż/ wymiana nowych fabrycznie pozbawionych wad fizycznych i prawnych kompatybilnych materiałów eksploatacyjnych do drukujących urządzeń wielofunkcyjnych w odpowiedzi na alert dot. konieczności wymiany zwanych dalej „materiałami eksploatacyjnymi”, tak aby zapewnić nieprzerwalność pracy drukujących urządzeń wielofunkcyjnych. Materiałami eksploatacyjnymi nie jest papier, folia, itd. do drukujących urządzeń wielofunkcyjnych, na którym Dzierżawca będzie wykonywał wydruki przy użyciu tego urządzenia;
 - e) w przypadku wymiany materiałów eksploatacyjnych, Wydierżawiający zobowiązany jest do odbioru od Dzierżawcy wyprodukowanych z drukujących urządzeń wielofunkcyjnych odpadów na podstawie protokołu, w tym zużytych przez Dzierżawcę materiałów eksploatacyjnych z jednoczesnym wystawieniem Dzierżawcy karty przekazania odpadu. Wydierżawiający oświadcza, że jest zarejestrowany w BDO (Bazie danych odpadowych) pod nr i zobowiązuje się zachować aktywny wpis i wykonywać obowiązki związane z gospodarowaniem odpadami – częściami zamiennymi i materiałami eksploatacyjnymi do drukujących urządzeń wielofunkcyjnych przez cały okres obowiązywania umowy. Wydierżawiający zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Dzierżawcę o zmianach we wpisie w BDO w sposób mający wpływ na wykonywanie przez Dzierżawcę obowiązków w zakresie gospodarki odpadami z tytułu obowiązywania niniejszej umowy;
 - f) w przypadku uszkodzenia drukujących urządzeń wielofunkcyjnych - naprawa lub wymiana na drukujące urządzenia wielofunkcyjne wolne od wad w terminach wskazanych w umowie oraz w przypadku wymiany urządzeń na drukujące urządzenia wielofunkcyjne zastępcze o takich samych lub lepszych parametrach - niezwłocznego zabrania z siedziby Dzierżawcy wadliwych drukujących urządzeń wielofunkcyjnych.
 - g) kompleksowa obsługa serwisowa drukujących urządzeń wielofunkcyjnych, która obejmuje:

- wykonywanie konserwacji i przeglądów technicznych dzierżawionych drukujących urządzeń wielofunkcyjnych, min. 1 (raz) na 3 miesiące, w szczególności:
 - ✓ dokonywanie sprawdzenia drukujących urządzeń wielofunkcyjnych pod względem uszkodzeń mechanicznych,
 - ✓ ocenę (ekspertyzę) stanu technicznego drukujących urządzeń wielofunkcyjnych,
 - ✓ odkurzanie drukujących urządzeń wielofunkcyjnych z wszelkich nieczystości (toner, pył z papieru i kurz),
 - ✓ czyszczenie układu skanowania mającego bezpośredni wpływ na jakość wydruku,
 - ✓ oczyszczenie układu napędowego,
 - ✓ oczyszczenie układu zagrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
 - ✓ oczyszczanie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia),
 - ✓ smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
 - ✓ wymianę uszkodzonych części,
 - ✓ montaż oczyszczonych elementów,
 - ✓ sprawdzenie prawidłowości poboru papieru oraz wszystkich podzespołów,
 - ✓ każdorazowa usługa serwisowa wymaga wydruku testowego.
 - naprawy polegające na usuwaniu zgłoszonych przez Zamawiającego awarii drukujących urządzeń wielofunkcyjnych, wynikłych w czasie eksploatacji, w tym dostawę i wymianę części zamiennych,
 - dostawę i wymianę tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych,
 - h) wykonanie regulacji urządzeń w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości,
 - i) dostarczenie urządzenia zastępczego, wniesienie urządzeń do pomieszczeń wskazanych przez Dzierżawcę,
 - j) wykonania regulacji urządzeń w celu wykonania kopii należytej (dobrej) jakości.
4. Wyzierżawiający ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenia drukującego urządzenia wielofunkcyjnego powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do jego sprawnego, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
5. W przypadku niemożności dokonania naprawy drukującego urządzenia wielofunkcyjnego – niezależnego od Wyzierżawiającego (brak możliwości pozyskania części - zaniechanie produkcji, urządzenie niezdatne do dalszej eksploatacji z uwagi na nadmierne zużycie, itp.) Wyzierżawiający przedstawi ekspertyzę techniczną dotyczącą stanu technicznego danego urządzenia celem wycofania sprzętu z eksploatacji, a na to miejsce zapewni Dzierżawcy nowe drukujące urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż aktualnie użytkowane.
6. Obowiązkiem Dzierżawcy, jest:
- a) zawiadamianie Wyzierżawiającego o występujących problemach, awariach, dysfunkcjonalności w drukujących urządzeniach wielofunkcyjnych.
 - b) korzystanie z drukujących urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i naturą oraz niniejszą umową.

§ 2

1. Zapłata wynagrodzenia Wyzierżawiającemu wynikającego z faktury za czynsz z tytułu dzierżawy drukujących urządzeń wielofunkcyjnych, będzie dokonywana na podstawie:
 - a) **Wynagrodzenie za dzierżawę kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego** zostanie wyliczone jako ilość wydrukowanych stron (wg wskazań licznika):
 - **zł netto** – koszt 1 kopii / wydruku czarnobiałego
 - **zł netto** - koszt 1 kopii / wydruku kolorowego.
 - b) **Wynagrodzenie za dzierżawę monochromatycznego urządzenia wielofunkcyjnego** zostanie wyliczone jako ilość wydrukowanych stron (wg wskazań licznika) **zł netto** – koszt 1 kopii / wydruku czarnobiałego.
2. Podstawą do wystawienia faktury, będzie odczyt raportu z urządzenia w siedzibie Wyzierżawiającego, wydrukowany raport stanowić będzie załącznik do faktury. Faktura zostanie wystawiona przez Wyzierżawiającego na koniec każdego miesiąca - ostatni dzień roboczy danego miesiąca.
3. Wyzierżawiający gwarantuje, że ceny jednostkowe nie ulegną zmianie przez okres obowiązywania umowy. Strony umowy dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych brutto jedynie w przypadku wzrostu o co najmniej 5%

- cen jednostkowych z daty zawarcia umowy, które dotyczą zakupu przez Wydierżawiającego poszczególnego tonera. Waloryzacja cen jednostkowych taka odbywa się na wniosek Wydierżawiającego, nie częściej niż jeden raz na kwartał. Waloryzacja obejmuje możliwość podwyższenia cen jednostkowych wskazanych w ofercie, o zwiększone koszty zakupu tonera, lecz nie więcej niż 15 % w stosunku do cen wskazanych w ofercie. Wniosek wymaga dołączenia dokumentów zakupu tonera przez Wydierżawiającego.
4. Koszt materiałów eksploatacyjnych, zawiera się w cenie czynszu dzierżawy.
 5. Dzierżawca zobowiązany jest do zapłaty jedynie opłat wprost wskazanych w umowie.
 6. Zapłata z tytułu dzierżawy wielofunkcyjnego urządzenia drukującego następuje na podstawie faktury/rachunku wystawionej/wystawionego przez Dzierżawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z raportem, o którym mowa w §2 ust. 2 .
 7. Zapłata wystawionych przez Wydierżawiającego zgodnie z umową faktur/ rachunku następuje na rachunek bankowy Wydierżawiającego wskazany na fakturze.
 8. Za datę płatności wynagrodzenia strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Dzierżawcy.
 9. Dzierżawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu Ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych z dnia 8 marca 2013 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1790) oraz Załącznika nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 (Dz.U.UE.L.2014.187.1).
 10. Dzierżawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT o nr NIP: 657-24-40-128.
 11. Dzierżawca nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 3

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Wydierżawiający zapłaci Dzierżawcy karę umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wadliwości działania drukujących urządzeń wielofunkcyjnych liczonego od dnia następnego od dnia wyznaczonego na usunięcie wadliwości do dnia faktycznego jej usunięcia.
2. Za naruszenie obowiązków Wydierżawiającego, o których mowa w §1 ust. 3 lit. e) umowy, Wydierżawiający zapłaci Dzierżawcy karę umowną w wysokości 2500 zł, co nie pozbawia Dzierżawcy prawa odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wydierżawiającego.
3. W przypadku o którym mowa w §1 ust. 3 lit. f) umowy - za każdy dzień pozostawienia wadliwego drukujących urządzeń wielofunkcyjnych w siedzibie Dzierżawcy, Wydierżawiający zapłaci Dzierżawcy karę umowną równą 100 zł za każdy dzień opóźnienia w odbiorze wadliwego urządzenia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wydierżawiającego, Wydierżawiający zapłaci Dzierżawcy karę umowną w wysokości 2500 zł.
5. Kary umowne mogą być potrącone z wynagrodzenia przysługującego Wydierżawiającemu.
6. Niezależnie od kar umownych Dzierżawca zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 4

1. Umowa zawarta jest na czas oznaczony 1 roku (12 miesięcy) z prawem do jej wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Dzierżawa ma prawo wypowiedzenia umowy w przypadku gdy:
 - a) Dzierżawca uzna, że dalsze trwanie umowy, jest bezcelowe z punktu widzenia potrzeb Dzierżawcy,
 - b) Dzierżawca zamierza zakupić urządzenie drukujące, niezależnie od jego nazwy,
 - c) Dzierżawca stwierdzi, że nie ma środków na dalszą płatność, np. w przypadku, gdy płatności wynikające z niniejszej umowy są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, zakończenie któregośkolwiek z projektów, z którego środków opłaty są współfinansowane lub zakończenie bądź ograniczenie współfinansowania, w przypadku finansowania ze środków własnych - brak środków własnych,
 - d) z dużym prawdopodobieństwem określonym z dotychczas wystawionych przez Wydierżawiającego faktur z tytułu dzierżawy drukujących urządzeń wielofunkcyjnych w kolejnym okresie rozliczeniowym nie zostanie osiągnięta wartość określona w §9 Regulaminu Udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o.o. właściwa dla zastosowanego trybu przeprowadzonego postępowania i zawarcia umowy.

3. Ponadto każda ze stron ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy pomimo upomnienia na piśmie w tym zakresie z wyznaczeniem co najmniej 7 dniowego okresu od dnia otrzymania, druga strona narusza postanowienia umowy.

§ 5

1. W przypadku awarii, usterek, dysfunkcyjności drukującego urządzenia wielofunkcyjnego, Wyzierżawiający zobowiązany jest do naprawy urządzenia na własny koszt w terminie zapewniającym prawidłową i nieprzerwaną pracę Dzierżawcy.
2. W przypadku gdy dostarczone materiały eksploatacyjne, w tym toner, są wadliwe, Wyzierżawiający ma obowiązek niezwłocznego ich wymiany na fabrycznie nowe, wolne od wad, tak aby nieprzerwana praca Dzierżawcy była zapewniona.
3. Ryzyko awarii i kosztów związanych z tym napraw i przestojów obciąża Wyzierżawiającego.

§ 6

1. Umowa zawarta została w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej strony.
2. W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy umowy dzierżawy, z zastrzeżeniem, iż w zakresie zakupu tonera i roszczeń dzierżawcy z tym związanych, w tym gwarancji i rękojmi za wady - umowy sprzedaży.
3. W przypadku sporów, strony poddają je pod rozstrzygnięcie sądu rzeczowo i miejscowo właściwego dla siedziby Dzierżawcy.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załączniki do umowy stanowią:
 - oferta Wyzierżawiającego,
 - wydruk z CI KRS lub CEIDG Wyzierżawiającego,
 - instrukcja obsługi BHP drukujących urządzeń wielofunkcyjnych
 - pełnomocnictwo (w przypadku reprezentowania Wyzierżawiającego przez pełnomocnika).

Wyzierżawiający

Dzierżawca

.....
Podpisy stron

.....
Pieczenie każdej ze stron

[Signature] v. p. H. Z. P. de G. G. G.

ZAL.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Świętokrzyskie Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o. o. w Kielcach 25-401, przy ul. Studenckiej 1, tel. 41 34 32 910, mail: biuro@it.kielce.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: rodo@it.kielce.pl lub telefonicznie: 604-883-679.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. zawarcia i wykonania umowy zawartej pomiędzy Świętokrzyskim Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o. o., a podmiotem, którego Pani/Pan jest reprezentantem lub który wskazał Panią/Pana jako osobę do współpracy w związku z realizacją umowy -art.6 ust.1 lit. f RODO, czyli prawnie uzasadniony interes administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, numer telefonu, adres mailowy, stanowisko) otrzymaliśmy od podmiotu w imieniu, którego Pani/Pan działa.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione przez administratora do uzyskania danych osobowych, w tym dostawca hostingu, firma IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a po tym okresie przez 10 lat.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (www.uodo.gov.pl).