

UMOWA WYPOŻYCZENIA DRUKARKI Z CAŁKOWITĄ OBSŁUGĄ SERWISOWĄ (na czas naprawy)

nr X

zawarta dnia2009r. pomiędzy :

Olprint Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu,

zwaną dalej „**Autoryzowanym Serwisem**”

a

..... zwanym dalej „**Klientem**”

§ 1

1. Autoryzowany Serwis udostępnia (wypożycza) drukarkę na czas naprawy dostarczonego do serwisu sprzętu klienta i zobowiązuje się utrzymywać urządzenie określone w tabeli A poniżej w stanie przydatnym do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem, przy zachowaniu jego parametrów technicznych zgodnych z specyfikacją producenta, przez okres obowiązywania niniejszej umowy (dalej Umowa).
2. Do obowiązków Autoryzowanego Serwisu należy usuwanie awarii Urządzenia, dostarczanie niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (w tym: czarny toner) oraz niezbędnych części zamiennych na własny koszt w ramach opłaty określonej w § 8.
3. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywa się na bieżąco po zużyciu materiałów przez Klienta, Serwis nie zaopatruje klienta w materiały zapasowe
4. Do obowiązków Autoryzowanego Serwisu nie należy dostarczanie papieru oraz materiałów biurowych (zszywek, drutu do zszywacza, taśmy klejącej).
5. Prace związane z integracją urządzenia z siecią komputerową mogą być wykonywane przez Autoryzowany Serwis za dodatkową odpłatnością we współpracy z administratorem sieci Klienta .

§ 2.

1. Autoryzowany Serwis podejmie czynności objęte Umową w celu usunięcia zaistniałej awarii Urządzenia w ciągu 24 godzin od chwili przyjęcia zgłoszenia awarii liczonych od godziny 8.30 do godziny 16.30 (od poniedziałku do piątku każdego tygodnia z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Zgłaszanie problemów serwisowych i usterek winno odbywać się w formie pisemnej na adres mailowy:
.....@olprint.pl lub faxem: tel.

Zgłoszenie dokonane telefonicznie zawsze winno być potwierdzone formą pisemną. Czas podjęcia czynności Autoryzowanego Serwisu może ulec wydłużeniu o niezbędny czas dojazdu w razie lokalizacji urządzenia poza miastem będącym siedzibą Autoryzowanego Serwisu jak również w przypadku nieprzewidzianych utrudnień w dojeździe ekipy serwisowej do miejsca lokalizacji Urządzenia. Powyższe zobowiązanie nie dotyczy dostawy materiałów eksploatacyjnych, która nastąpi w 24 godziny po otrzymaniu przez Autoryzowany Serwis zamówienia Klienta.

2. Podjęcie przez Autoryzowany Serwis czynności poza godzinami pracy podanymi powyżej wiąże się z koniecznością poniesienia przez Klienta dodatkowych opłat zgodnych z aktualnym cennikiem Autoryzowanego Serwisu.

3. W razie awarii Urządzenia z przyczyn wynikających z obsługi niezgodnej z instrukcją obsługi, z winy

użytkownika lub działania siły wyższej, usunięcie awarii nastąpi za opłatą wynikającą z aktualnego cennika Autoryzowanego Serwisu oraz za pokryciem przez Klienta kosztów dojazdu ekipy serwisowej i kosztów części zamiennych, wynikających z cennika Autoryzowanego Serwisu aktualnego w chwili usunięcia awarii.

4. Klient obowiązany jest zapewnić personelowi Autoryzowanego Serwisu lub wskazanego przez nią uczestnika sieci serwisowej Olprint dostęp w godzinach od 8.30 do 16.30 każdego dnia roboczego do Urządzenia w celu realizacji czynności objętych Umową.

5. Klient na podstawie niniejszej umowy ma prawo korzystać z usług specjalistów Pomocy Technicznej Autoryzowanego Serwisu nr telefonu

§ 3

1. Obsługa serwisowa Urządzenia może być dokonywana wyłącznie przez Autoryzowany Serwis lub wskazanego przez nią uczestnika sieci serwisowej Olprint.

2. W razie naruszenia powyższej klauzuli wyłączności Autoryzowany Serwis może Umowę wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym bez obowiązku zwrotu opłaty poniesionej przez Klienta w ramach Umowy.

§ 4

1. W razie nie usunięcia awarii Urządzenia uniemożliwiającej wykonywanie kopii lub wydruków w terminie 3 dni roboczych Autoryzowany Serwis dostarczy zastępcze urządzenie o zbliżonych parametrach technicznych.

2. Odpowiedzialność Autoryzowanego Serwisu za zawinione niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy nie obejmuje utraconych korzyści Klienta.

3. Autoryzowany Serwis nie ponosi odpowiedzialności za utratę przez Klienta danych, niezależnie od przyczyn ich utraty. Obowiązkiem Klienta jest zapewnić sprawnie działający system archiwizacji danych.

§ 5

1. Klient ma prawo zmienić lokalizację Urządzenia pod warunkiem iż demontaż i ponowna instalacja Urządzenia zostaną dokonane przez Autoryzowany Serwis, za wynagrodzeniem wynikającym z jego aktualnego cennika usług.

2. W razie zmiany lokalizacji Urządzenia Autoryzowany Serwis ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli zmiana lokalizacji może znacząco wpłynąć na zmianę kosztów Autoryzowanego Serwisu związanych z realizacją Umowy.

3. W razie dokonania przez Klienta jakichkolwiek przeróbek lub zmian Urządzenia Autoryzowany Serwis ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez obowiązku zwrotu opłaty poniesionej przez Klienta do chwili wypowiedzenia Umowy.

§ 6

Klient nie ma prawa dokonać cesji praw z Umowy na osobę trzecią bez zgody Autoryzowanego Serwisu.

§ 7

Autoryzowany Serwis zaleca stosować przy eksploatacji Urządzenia papier kserograficzny minimum klasy B.

§ 8

1. Autoryzowanemu Serwisowi przysługuje wynagrodzenie w postaci opłaty za okres wypożyczenia sprzętu. Opłata ta obliczana będzie jako iloczyn liczby wykonanych kopii przy użyciu Urządzenia oraz stawki za jedną kopię. Kopie dwustronne liczone będą jako dwie kopie. Stawka za kopie jest określona

w tabeli B Umowy i nie zawiera podatku VAT. Opłata będzie obliczona w PLN.

2. Opłata za wypożyczenie zostanie ustalona na podstawie stanu licznika w momencie zwrotu urządzenia.

Autoryzowany Serwis ma prawo dokonania w każdej chwili odczytu wskazań licznika Urządzenia.

3. Klient upoważnia Autoryzowany Serwis do wystawiania faktur VAT bez podpisu Klienta.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Tabela A.

| | |
|--|---------------------|
| Nazwa i adres Klienta: | |
| Telefon, fax: | |
| NIP: | |
| Typ, konfiguracja i numer seryjny urządzenia: | np. Lexmark Optra T |
| Adres lokalizacji urządzenia: | |
| Osoba kontaktowa / telefon: | |
| Data wypożyczenia: | . |

Data rozpoczęcia umowy: 2009r.

Tabela B.

Godziny pracy serwisu: 8:30 - 16:30 z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

Zgłaszanie problemów serwisowych i usterek wyłącznie pod numer telefonu:

052/321 38 26

| | |
|--------------------------------------|----------|
| Stan licznika w dniu zawarcia umowy: | np. 3620 |
| Stawka netto za kopię PLN: | 0,10 |

OŚWIADCZAM, ŻE AKCEPTUJĘ PRZEDSTAWIONE ZASADY UMOWY

.....
Autoryzowany Serwis

.....
Klient
Podpis, pieczęć firmy, data