



# Urząd Gminy Luzino

84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11

tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl

Załącznik nr 4

UMOWA Nr ....2021

zawarta w dniu .....05.2021 roku pomiędzy:

Gminą Luzino z siedzibą przy ul. Ofiar Stutthofu 11, 84 – 242 Luzino, NIP 588-20-82-059, reprezentowaną przez Jarosława Wejera – Wójta Gminy Luzino, zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,

a

Firmą

.....  
.....

- Wspólnika, zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,

o następującej treści:

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych wraz z wdrożeniem systemu nadzorującego eksploatację**, zwanego w dalszej części „przedmiotem umowy”, **zgodnie z zapytaniem ofertowym, stanowiącym załączniki nr 1 do umowy.**
2. Wykonawca oświadcza, że jest producentem lub posiada autoryzację producenta zaoferowanego urządzenia na jego dostawę, instalację, uruchomienie i prowadzenie szkoleń w zakresie obsługi.
3. W ramach dzierżawy Wykonawca wykonuje: stałe konserwacje wg limitu kopii (wydruków) określonego przez producenta, naprawy, dostawy części zamiennych i



## **Urząd Gminy Luzino**

**84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11**

tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl

---

materiałów eksploatacyjnych łącznie z tonerem, w tym koszty robocizny, koszty dojazdów, zakup części zamiennych, z wyłączeniem papieru.

4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej i zapisami umowy oraz z przestrzeganiem praw autorskich i innych wymogów producenta zaoferowanego urządzenia.
5. Zamawiający zobowiązuje się do postępowania z przedmiotem umowy w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu, zgodnie z otrzymaną od Wykonawcy instrukcją obsługi i jego zaleceniami.

### **§ 2**

#### **Terminy realizacji umowy**

1. Dostawa i uruchomienie przedmiotu zamówienia zrealizowane zostanie przez Wykonawcę w terminie do **28.05.2021r.**
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, dokona instalacji oraz konfiguracji na swój koszt.
3. Dzierżawa przedmiotu umowy realizowana będzie przez okres 24 miesięcy od dnia **31.05.2021r. do dnia 31.05.2022r.**
4. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi do Zamawiającego w dniach roboczych w godz. 9.00 – 14.00 do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego. Dokładny dzień i godzina dostawy przedmiotu umowy zostanie ustalony przez Wykonawcę z osobą wskazaną przez Zamawiającego w § 4 ust. 4, co najmniej na dwa dni robocze przed tym terminem.
5. Uchylenie się Wykonawcy od dostarczenia przedmiotu umowy w terminie określonym w ust.1 daje Zamawiającemu prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
6. Wykonawca przeszkoli personel Zamawiającego (maksymalnie 18 osób) na miejscu dostawy w dniu/dniach uruchomienia przedmiotu umowy.



## Urząd Gminy Luzino

84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11

tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl

---

### § 3

#### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zostało określone na podstawie złożonej oferty i wynosi: netto: .....  
(słownie: ..... zł, ..... groszy) + należny podatek VAT, co stanowi łączną kwotę brutto ..... (słownie: .....), powiększoną o łączną cenę kopii (wydruków) ponad limit, wraz z należnym podatkiem VAT, zgodnie z załączoną ofertą, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
2. Na kwotę czynszu należnego Wynajmującemu za każdy miesiąc kalendarzowy z tytułu dzierżawy przedmiotu umowy składać się będzie: czynsz miesięczny w wysokości ..... netto (słownie: ..... ) + należny podatek VAT, zgodnie z miesięcznym limitem wskazanym w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego. Formatu A4 (format A3 liczony jest podwójnie, format A5 liczony jest jako A4) oraz opłatę za każda kopię (wydruk) ponad limit. Czynsz miesięczny obejmuje koszty związane z obsługą serwisową przedmiotu umowy.
3. Faktyczna liczba wykonanych kopii (wydruku) określona zostanie na podstawie informacji pozyskanych z systemu nadzorującego eksploatację urządzeń, który prześle informację bezpośrednio do Wykonawcy oraz Zamawiającego.
4. Niewykorzystany limit kopii (wydruków) przechodzi na kolejny okres rozliczeniowy, zwiększając pułę limitu ilości kopii (wydruków) do wykorzystania w kolejnych okresach rozliczeniowych. Ilość wykonanych kopii (wydruków) w ramach i poza limitem musi być potwierdzona przez osobę upoważnioną ze strony Zamawiającego, wskazaną w § 4 ust. 5.
5. W przypadku przekroczenia limitu wydruków do faktury wystawianej przez Wykonawcę doliczany będzie koszt dodatkowych kopii (wydruków), obliczany następująco – ilość kopii (wydruków) ponad limit pomnożona przez cenę jednej kopii (wydruku), wykonanej ponad limit.



## Urząd Gminy Luzino

84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11

tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl

---

6. Opłata za jedną kolorową kopię (wydruk) na papierze formatu A4 (A3=2xA4) ponad limit wydruków wynosi brutto ...zł, zgodnie z ofertą, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy. Z kolei opłata za jedną czarno - białą kopię (wydruk) na papierze formatu A4 (A3=2xA4) ponad limit wydruków wynosi brutto ...zł, zgodnie z ofertą, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
7. Kopie testowe wykonywane podczas napraw lub konserwacji przedmiotu umowy będą odliczane od ogólnej liczby wykonanych kopii.
8. Należność rozliczana będzie miesięcznie.
9. Termin wystawienia oraz dostarczenia faktury VAT nastąpi do 20 dnia następnego miesiąca za miesiąc ubiegły, zaś termin płatności wynosi do 30 dni kalendarzowych, od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury za miesięczną dzierżawę przedmiotu umowy.
10. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
11. Fakturę VAT należy wystawić na: **Gmina Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11, 84 – 242 Luzino, NIP 588-20-82-059.**
12. Za niepełny miesiąc kalendarzowy dzierżawy opłata za dzierżawę przedmiotu umowy naliczona zostanie proporcjonalnie, zgodnie z faktyczną liczbą dni ich użytkowania.
13. Ceny podane w ofercie, która stanowi załącznik nr 2 do umowy, będą stałe przez cały okres trwania umowy.

### § 4

#### Dzierżawa

1. **Wykonawca zobowiązuje się do:**
2. W zakres dzierżawy wchodzi usługa serwisowa, na którą składa się:
  - 1) wykonywania przeglądów technicznych przedmiotu umowy, zgodnie z dokumentacją techniczną i instrukcjami obsługi oraz zaleceniami producenta, stałe konserwacje wg limitu kopii (wydruków) określonych przez producenta,
  - 2) dokonywania napraw, kontroli i regulacji stanu technicznego przedmiotu umowy,



## Urząd Gminy Luzino

84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11

tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl

---

- 3) wykonywania wszelkich czynności technicznych niezbędnych do prawidłowej i ciągłej pracy przedmiotu umowy,
  - 4) dostawa materiałów eksploatacyjnych rekomendowanych przez producenta przedmiotu umowy (w tym również tonera) i części zamiennych dla zapewnienia prawidłowej i ciągłej pracy (z wyłączeniem papieru) wraz z ich wymianą, a także systematycznie odbieranie zużytych,
  - 5) prowadzenie ewidencji prac z obsługą serwisową przedmiotu umowy,
3. Wymagania dotyczące serwisu przedmiotu umowy zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącego element zapytania ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
  4. Wymagania dotyczące materiałów eksploatacyjnych na potrzeby przedmiotu zamówienia zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącego element zapytania ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
  5. Zamawiający wyznacza do złożenia zamówienia i odbioru przedmiotu umowy Damiana Rozenkranc – [inwestycje\\_dr@luzino.eu](mailto:inwestycje_dr@luzino.eu)
  6. Zamawiający wyznacza do realizacji umowy w zakresie dzierżawy Damiana Rozenkranc [inwestycje\\_dr@luzino.eu](mailto:inwestycje_dr@luzino.eu)
  7. Wykonawca wyznacza do przyjmowania w jego imieniu, oświadczeń oraz reprezentowania sprawach związanych z wykonaniem umowy osobę (osoby)  
.....  
.....
  8. Zgłaszanie zużycia tonera, uszkodzeń, awarii i innych sytuacji oraz uwag związanych z przedmiotem umowy, a także obsługą serwisową będzie dokonywane na e-mail:..... ( zgłoszenia tylko w przypadku uszkodzenia systemu nadzorującego eksploatacje urządzeń) Zgłoszenie musi zawierać typ i nr fabryczny przedmiotu umowy, ilość wykonanych kopii (wydruków) oraz odbywać się w dni robocze od 8.00 do 15.00.
  9. Obsługa serwisowa przedmiotu umowy wykonywana będzie przez techników (serwisantów) Wykonawcy, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w



## **Urząd Gminy Luzino**

**84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11**

*tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl*

---

godzinach od 8.00 do 15.30, a Zamawiający zobowiązany jest umożliwić technikom Wykonawcy dostęp do przedmiotu umowy.

10. Naprawy, konserwacje i przeglądy techniczne przedmiotu umowy odbywać się będą w miejscu eksploatacji przedmiotu umowy, a w przypadku braku takiej możliwości, w punkcie serwisowym Wykonawcy. Koszty transportu do serwisu i z powrotem obciążają Wykonawcę.
11. Wykonawca będzie prowadził „Kartę pracy urządzenia”, celem wpisywania wszystkich prac serwisowych. Wykonawca udostępni „Kartę pracy urządzenia” na wezwanie Zamawiającego.
12. Wszelkie materiały eksploatacyjne i części zamienne zapewniane będą przez Wykonawcę. Koszt materiałów eksploatacyjnych, w tym również tonera (tuszy) i części zamiennych dla zapewnienia prawidłowej i ciągłej pracy przedmiotu umowy (z wyłączeniem papieru i zszywek) zawarty jest w cenie miesięcznej dzierżawy. Zamawiający może korzystać z funkcjonalności skanowania bez ponoszenia dodatkowych opłat ze strony Wykonawcy.
13. W czasie trwania niniejszej umowy jedynym podmiotem uprawnionym do dokonywania napraw i konserwacji przedmiotu umowy jest Wykonawca.

### **§ 5**

#### **Odpowiedzialność i obowiązki**

1. Zamawiający jest zobowiązany do wykonywania czynności obsługowych, związanych z uzupełnianiem papieru, zgodnie z instrukcją obsługi przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez Zamawiającego zasad oraz zaleceń producenta, zawartych w instrukcji obsługi, a dotyczących prawidłowej eksploatacji przedmiotu umowy, Wykonawca może od umowy odstąpić w trybie natychmiastowym.
3. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone wskutek swojego działania bądź zaniechania oraz działania i zaniechania osób trzecich, za które ponosi odpowiedzialność.



## **Urząd Gminy Luzino**

**84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11**

*tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl*

---

4. Z chwilą wygaśnięcia niniejszej umowy Zamawiający zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu umowy w stanie nie pogorszonym, wynikającym z ich normalnego użycia. Przedmiot umowy zostanie odebrany od Zamawiającego przez Wykonawcę, na koszt Wykonawcy.

### **§ 6**

#### **Kary umowne**

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w przypadku nie dochowania terminów określonych w § 2, § 4 niniejszej umowy w wysokości:
  - 1) 0,5% wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki w dostawie, a od 5 dnia roboczego 5% za każdy kolejny dzień zwłoki,
  - 2) 0,5% wartości brutto miesięcznej dzierżawy za każdy dzień zwłoki w dostawie materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych, a także w sytuacji wykonywania innych czynności serwisowych objętych umową.
2. Naliczoną kwotę kary, o której mowa w ust.1 Zamawiający potrąci z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, sporządzając notę księgową wraz z pisemnym uzasadnieniem.
3. W przypadku niedostarczenia przedmiotu umowy w ciągu 30 dni roboczych od daty podpisania umowy Zamawiający może odstąpić od wykonania umowy z winy Wykonawcy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% brutto niezrealizowanej umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej umowy.
6. W przypadku gdy wysokość szkody przekroczy wysokość kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.



## **Urząd Gminy Luzino**

**84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11**

*tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl*

---

### **§ 7 Spory**

1. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy, których nie udałoby się rozstrzygnąć stronom polubownie w terminie 14 od dnia zgłoszenia sporu drugiej stronie, będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 powinno być stwierdzone pismem.

### **§ 8 Zmiana umowy**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza wydłużenie okresu dzierżawy o 6 miesięcy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy:
  - 1) w przypadku zmiany danych podmiotowych Wykonawcy (np. w wyniku przekształcenia, przejęcia itp.)
  - 2) w zakresie przedłużenia terminu realizacji umowy o okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, w przypadku niewykorzystania kwoty brutto określonej w § 3 umowy,
  - 3) przypadku urzędowej zmiany stawki VAT.

### **§ 9 Cesja wierzytelności**

Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, bez pisemnej zgody Zamawiającego.

### **§ 10 Regulacja prawna**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.





## **Urząd Gminy Luzino**

**84-242 Luzino, ul. Ofiar Stutthofu 11**

*tel.(0-58)678-20-68, fax(0-58)678-23-25,  
www.luzino.eu e-mail: sekretariat@luzino.pl*

---

### **§ 11**

#### **Postanowienia ogólne**

Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**KONTRASYGNATA  
SKARBNIKA**