

W Z Ó R U M O W Y

**UMOWA Nr ZP/.... /EiŁ/2022
zawarta w dniu 2022 r.**

ZAMAWIAJĄCY: Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu, z siedzibą przy ul. Ziębickiej 34-38,
50-507 Wrocław, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS
0000207618, NIP 899-23-54-460,

reprezentowany przez:

WYKONAWCA:

reprezentowany przez:

§ 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest decyzja Dyrektora Pogotowia Ratunkowego we Wrocławiu zatwierdzająca wybór oferty Wykonawcy wskutek zapytania ofertowego (znak: **154/Pu/2022**) wystosowanego przez Zamawiającego. Przy czym niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem zapisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest usługa serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek eksploatowanych w siedzibie Zamawiającego.
2. Serwis pogwarancyjny obejmuje:
 - 1) wykonywanie czynności konserwacyjnych, w szczególności polegających na:
 - a) wykonywaniu okresowego przeglądu i oceny stanu technicznego urządzenia,
 - b) montażu i demontażu z czyszczeniem i odkurzaniem wnętrza urządzenia, sekcji optyki, zespołu elektrod, napędu, transportu papieru, zespołu utrwalania, wywoływania kopii, elementów sterowania, fotoelektrycznych układów kontrolnych, układu grzejnego, regulacje i smarowanie łożysk i inne, wykonywane zgodnie z instrukcją serwisową producenta, określoną dla danego modelu kserokopiarki,
 - c) wymianę uszkodzonych lub technologicznie zużytych części.
 - 2) wykonywanie czynności diagnostyki awarii, naprawy i wymiany uszkodzonych lub technologicznie zużytych części (czynności naprawcze).
 - 3) wykonywanie, na zlecenie Zamawiającego, bezpłatnej ekspertyzy stanu technicznego kserokopiarek,
 - 4) odebranie wszystkich części i podzespołów, celem utylizacji.
3. Szczegółowy wykaz kserokopiarek objętych serwisem i miejsce ich użytkowania zawiera załącznik nr 1 do umowy.
4. Zamówienie nie obejmuje zakupu materiałów eksploatacyjnych do urządzeń, tj. zakupu papieru oraz tonerów.

§ 3

Cena

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonane czynności określone niniejszą umową skalkulowane będzie w oparciu o sumę stawki za 1 roboczogodzinę w wysokości zł brutto w tym zł netto + zł podatek VAT oraz ceny wymienionych części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy.
2. Wynagrodzenie za roboczogodziny nie może przekroczyć wartości zł brutto w tym zł netto + zł podatek VAT.
3. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu do serwisowanego sprzętu oraz koszty transportu uszkodzonych

urządzeń.

4. W okresie obowiązywania umowy wynagrodzenie z tytułu konserwacji, stawki za usługę (dla czynności naprawczych) oraz części wymienionych w załączniku nr 3 do umowy jest stałe i mogą ulec zmianie zgodnie z § 13.
5. Podstawą wystawienia faktur za konserwację lub naprawę jest protokół odbioru potwierdzający fakt ich wykonania, podpisany przez przedstawicieli obu stron umowy, wg załącznika nr 2 do umowy.

§ 4

Terminy

1. Termin obowiązywania umowy – **24 miesiące**, licząc od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1 – w zależności, co nastąpi wcześniej.
2. Z dniem następnym po upływie okresu obowiązywania umowy, określonym w ust. 1, wygasają wszystkie wzajemne zobowiązania stron w zakresie niezrealizowanych usług, za wyjątkiem wynikających z odpowiedzialności Wykonawcy za niezrealizowane usługi.

§ 5

Warunki usług

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z aktualną wiedzą techniczną i najwyższą starannością, zapewniającą wykonanie na serwisowanych urządzeniach kopii najwyższej jakości.
2. Czynności konserwacji i naprawy Wykonawca wykonywał będzie w dniach pracy i w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 14.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wszystkie świadczone usługi wykonywane będą przez osoby posiadające kwalifikacje w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do odnotowania każdej konserwacji lub naprawy w karcie serwisowej, prowadzonej dla poszczególnych kserokopiarek.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wykonywaniem prac będących przedmiotem umowy oraz za uszkodzenia sprzętu Zamawiającego powstałe w związku z wykonywaniem czynności serwisowych.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby za pomocą których wykonuje zamówienie.

§ 6

Warunki płatności

1. Zapłata wynagrodzenia ustalonego w § 3 ust. 1 nastąpi fakturami częściowymi, wystawionymi po dostarczeniu przedmiotu umowy, na podstawie podpisanego protokołu zdawczo – odbiorczego, o którym mowa w § 5 ust. 3 umowy, według cen wskazanych w Formularzu wyceny stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 30 dni od daty doręczenia faktury.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć fakturę, która zawierała będzie: nazwę handlową/własną zgodną z Formularzem wyceny.
4. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.

§ 7

Przedstawiciele stron

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do koordynacji prac będących przedmiotem zamówienia i realizacji umowy jest Pan Łukasz Rosiński tel. 71 773 15 16; mail: l.rosinski@pogotowie-ratunkowe.pl
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do koordynacji prac będących przedmiotem zamówienia jest:, tel., e-mail:

§ 8

Szacowanie wartości usług

1. Konserwacje i naprawy odbywać się będą na pisemne lub telefoniczne zlecenie Zamawiającego (dopuszcza się zlecenie przesłane faksem lub e-mailem).
2. Przed przystąpieniem do wykonania czynności naprawczej Wykonawca każdorazowo jest zobowiązany do oszacowania wartości naprawy i przedstawienia jej Zamawiającemu.
3. Oszacowanie wartości naprawy będzie następowało w oparciu o sumę za 1 roboczogodzinę oraz ceny wymienionych części zamiennych koniecznych do wykonania naprawy.
4. Wykonawca w cenie usługi uwzględnia koszty dojazdu do jednostek Zamawiającego. Cena usługi jest taka sama dla wszystkich typów kserokopiarek bez względu na rodzaj wykonywanej naprawy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania przez Wykonawcę czynności naprawczej jeżeli uzna, że zaproponowany koszt naprawy jest za wysoki. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie finansowe.
6. Wykonawca przystąpi do realizacji zlecenia wyłącznie po zaakceptowaniu oszacowanej przez Zamawiającego wartości naprawy.
7. Termin wykonania konserwacji i naprawy wynosić będzie 24 godzin roboczych od momentu zgłoszenia.
8. Konserwacja oraz naprawa kserokopiarek będzie wykonywana w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego.
9. W przypadku, gdy czynność naprawcza odbywać się będzie w punkcie serwisowym, transport naprawianych urządzeń na swój koszt i ryzyko realizuje Wykonawca.

§ 9

Gwarancja jakości

1. Wykonawca udziela na wykonaną naprawę i wymienione części i podzespoły 6 – miesięcznej gwarancji, chyba że sprzedawca części udzieli gwarancji dłuższej.
2. W ramach udzielonej gwarancji, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie dostarczyć i dokonać wymiany części i podzespołów na wolne od wad.
3. Zamawiający może zgłaszać wady części i podzespołów oraz dotyczące jakości wykonania prac w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia.
4. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancyjnym obciążają Wykonawcę.
5. Dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy części zamienne będą fabrycznie nowe, spełniające wymagania sprzętu, dla którego są przeznaczone, rekomendowane przez producenta sprzętu.
6. Stosowane przez Wykonawcę materiały czyszczące i konserwujące będą produktami bezpiecznymi dla środowiska, dopuszczonymi do sprzedaży i użytkowania na terytorium Polski.
7. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu należyłą jakość, funkcjonalność i zachowanie prawidłowych parametrów technicznych serwisowanych kserokopiarek. W przypadku uszkodzenia kserokopiarki spowodowanego nieprawidłową realizacją przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy uszkodzonego z jego winy urządzenia.
8. Potwierdzeniem wykonania usługi konserwacji lub naprawy jest protokół odbioru stanowiący załącznik nr 2 do umowy, podpisany przez pracowników serwisu wykonawcy i pracowników zamawiającego, tj. kierownik/pracownik działu Administracyjno-Gospodarczego lub kierownik/pracownik działu Informatyki i Łączności.
9. Protokół odbioru winien zawierać: datę przeprowadzenia czynności, imienny podpis serwisanta, potwierdzenie przedstawiciela Zamawiającego, uwagi i zalecenia, a w przypadku napraw także: opis czynności naprawczych, wykaz wymienionych części oraz ilość roboczogodzin.
10. Wykonawca zapewnia możliwość telefonicznego udzielania porad w zakresie objętym zamówieniem.

§ 10

Obowiązki Stron

1. Zobowiązania Wykonawcy:
 - 1) Wykonawca oświadcza, iż usługa konserwacji i naprawy kserokopiarek będzie realizowana przez osoby posiadające kwalifikacje w zakresie wykonywania przedmiotu umowy, za których działanie odpowiada jak za własne,

- 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pełne wykonanie zakresu usług konserwacji i naprawy oraz dotrzymania terminów określonych w umowie,
 - 3) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe u Zamawiającego i osób trzecich w związku z wykonywaniem usługi będącej przedmiotem umowy,
 - 4) Wykonawca w trakcie realizacji niniejszej umowy, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów: przeciwpożarowych, BHP, zasad ochrony środowiska oraz wewnętrznych instrukcji zamawiającego,
 - 5) Wykonawca, realizując przedmiot umowy, zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie świadczenia usług,
 - 6) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wymogów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz rozporządzenia RODO.
2. Zobowiązania Zamawiającego:
- 1) Zamawiający zobowiązuje się udostępnić wykonawcy sprzęt objęty umową serwisową oraz pomieszczenia na czas naprawy kserokopiarek,
 - 2) Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia posiadanej dokumentacji technicznej urządzeń objętych umową serwisową.

§ 11

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) Za zwłokę w zakończeniu wykonywania przedmiotu umowy określonego w § 2 – w wysokości 0,02% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
 - 2) Za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w §6 ust. 1.
2. Należność z tytułu kar umownych Zamawiający może potrącić z dowolnej należności Wykonawcy, a zapłata lub potrącenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy z zastrzeżeniem zapisów ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r. poz. 1842).
3. Niezależnie od naliczenia kar umownych, które przewiduje umowa, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego wysokość kar umownych. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną Zamawiającemu również w przypadku, gdy Zamawiający nie poniósł szkody.
4. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 50 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 2.

§ 12

Umowne prawo odstąpienia od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje, niezależnie od przypadków wskazanych w kodeksie cywilnym, umowne prawo odstąpienia od umowy, gdy:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął lub przerwał z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 10 dni.
 - 2) Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy wadliwie albo sprzecznie z umową Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin; po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić, a także niezależnie od tego, czy odstąpi, powierzyć poprawienie lub dalsze wykonanie przedmiotu umowy innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający odmawia bez wskazania uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu z wykonanych czynności.
4. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 – 3, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, zawierać uzasadnienie i może być dokonane w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o jednej z opisanych przyczyn. W wypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
5. W przypadku odstąpienia od umowy – Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki:

- a) Wykonawca zabezpieczy przerwane prace w zakresie obustronnie uzgodnionym na koszt tej strony, z której to winy nastąpiło odstąpienie od umowy.
- b) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

Zmiany do umowy

1. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342);
 - wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa,
 - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę,
 - w sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych powyżej Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie;
 - 5) zmiany terminu obowiązywania umowy – w przypadku niewykorzystania wartości brutto umowy do pierwotnego terminu obowiązywania umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany terminu obowiązywania umowy, tj. przedłużenie terminu trwania umowy za zgodą Wykonawcy. Maksymalny okres obowiązywania umowy nie może być dłuższy niż 48 miesięcy od dnia podpisania Umowy.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie Umowy. Obowiązek wykazania wpływu zmian na koszty wykonania zamówienia należy do wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 2 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracowników wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 3 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 3, na kalkulację ceny ofertowej.

5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 4 Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać pisemne oświadczenie, że Wykonawca dokonuje wpłat w ramach pracowniczych planów kapitałowych wraz z informacją o wysokości tych wpłat i określeniem zakresu (części etatu), w jakim pracownicy wykonują prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 4 niniejszego paragrafu.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 5 zmiany dokonywane będą na podstawie art. 431 PZP na podstawie porozumienia Stron. Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy, w drodze pisemnego aneksu, jednak nie dłużej niż o 48 miesięcy.
7. W okresie trwania podpisanej, obowiązującej umowy podana cena jednostkowa w formularzu Oferty, stanowiącym załącznik nr 3 niniejszej umowy może ulec zmianie kwartalnie o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w Komunikacie Prezesa Głównego Statystycznego, opublikowanym w Monitorze Polskim. Wzrost składników cenotwórczych usług nie większy niż 2% nie będzie stanowił podstawy do ubiegania się o wzrost wartości umowy.
8. Zmiana cen nie może być większa niż 20% kwoty netto określonej w § 3 ust. 1, 2 i 4.
9. Warunkiem akceptacji wniosków, o których mowa w ust. 2-6, jest zabezpieczenie przez Zamawiającego środków finansowych na zmianę wynagrodzenia. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków wyznacza datę podpisania aneksu do Umowy.
10. Zmiana Umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do Umowy, o którym mowa w ust. 9.
11. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego i podmiotu tworzącego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
2. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

§ 16

Załącznikami do niniejszej umowy są:

- 1) wykaz kserokopiarek
- 2) protokół z wykonania konserwacji / naprawy* kserokopiarki
- 3) cennik części wymienianych w trakcie wykonywania usługi naprawy kserokopiarek
- 4) wykaz osób skierowanych do wykonywania usługi serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek
- 5) formularz wyceny

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WYKAZ KSEROKOPIAREK

L.p.	NAZWA	MODEL	Miejsce użytkowania
1.	KONICA MINOLTA	BIZ HUB 283	Wrocław ul. Ziębicka 34-38, II p.
2.	KONICA MINOLTA	BIZ HUB 423	Wrocław ul. Ziębicka 34-38 II p.
3.	KONICA MINOLTA	BIZ HUB c364e	Wrocław ul. Ziębicka 34-38 III p.
4.	KONICA MINOLTA	BIZ HUB c284e	Wrocław ul. Ziębicka 34-38 II p.

PROTOKÓŁ Z WYKONANIA KONSERWACJI / NAPRAWY* KSEROKOPIARKI

..... , dnia.....

1. Specyfikacja kserokopiarki (model, nr, fabryczny, nr inwentarzowy):

.....

1) Miejsce użytkowania

.....

2) Wykonano czynności w zakresie konserwacji / naprawy*

3) Czas trwania naprawy (ilość roboczogodzin):

4) Wykaz wymienionych podzespołów:

-,
-,
-,

5) Stwierdzam sprawność kserokopiarki

6) Uwagi i zalecenia:

.....
.....

Kierownik działu IiŁ / kierownik działu A-G* lub upoważniony pracownik*

.....

(podpis osoby skierowanej przez Wykonawcę
do wykonania usługi serwisu pogwarancyjnego kserokopiarek)

*niepotrzebne skreślić

CENNIK CZĘŚCI
WYMIENIANYCH W TRAKCIE WYKONYWANIA USŁUGI NAPRAWY
KSEROKOPIAREK

L.p.	Nazwa części	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**WYKAZ OSÓB
SKIEROWANYCH DO WYKONYWANIA USŁUGI SERWISU POGWARANCYJNEGO
KSEROKOPIAREK**

Lp.	Imię i nazwisko serwisanta
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	