Załącznik nr 6

Nr zamówienia: DZiK-DZP.2921.82.2024

**Dokument gwarancyjny**

Przedmiot postępowania: **„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych, papieru, sprzętu biurowego oraz baterii do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”.**

**Pełna nazwa wykonawcy** …………………………………………………………………………………………..…………………………………………….

**Adres** ………………………………………………………………………………………………….…………………………………….…………

**Zadanie nr 3**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………….………**

(nazwa zadania)

1. Wymagana przez Zamawiającego długość okresu gwarancji wynosi:……………….……(minimum 12 miesięcy) licząc od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego w siedzibie Zamawiającego.

1. Gwarancja obejmuje: bezpłatne naprawy, wymianę, koszty transportu, koszty dojazdu do i z serwisu.

3. Oferowane warunki serwisu:

a) czas reakcji na zgłoszoną usterkę maksymalnie do ………… (max. do 48 godz.)\* w godzinach pracy zamawiającego, z wyłączeniem dni wolnych od pracy,

b) czas naprawy – do ………….. dni roboczych (nie dłużej niż 10 dni roboczych tj. od poniedziałku do piątku w wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy),

c) osoba/by uprawniona/ne do kontaktu z zamawiającym w sprawie usług serwisowych:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko, tel. e-mail/

4. adres, numer telefonu serwisu gwarancyjnego/ serwisu pomocy technicznej:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. W pierwszej kolejności naprawa gwarancyjna winna być dokonywana w miejscu dostawy przez osoby upoważnione do wykonywania czynności serwisowych, a dopiero po stwierdzeniu braku możliwości usunięcia wady lub usterki na miejscu, sprzęt biurowy zostanie przygotowany do transportu i przetransportowany do miejsca naprawy.
2. Transport sprzętu biurowego do miejsca lokalizacji serwisu gwarancyjnego i z powrotem w okresie gwarancji odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Jeżeli w okresie gwarancji ujawnią się wady sprzętu biurowego, które nie kwalifikują się do ich usunięcia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia sprzętu biurowego wolnego od wad o takich samych lub lepszych parametrach technicznych w terminie 3 dni roboczych.
4. W przypadku trzech napraw tego samego elementu sprzętu biurowego w okresie gwarancji wykonawca będzie zobowiązany dokonać wymiany sprzętu na nowy; liczba ta nie obejmuje napraw wynikających z niewłaściwej eksploatacji sprzętu przez zamawiającego. W przypadku, kiedy wymiana/naprawa danych elementów nie pozwoli na prawidłowe funkcjonowanie sprzętu, wymiana całego sprzętu biurowego.
5. Każda naprawa gwarancyjna przedłuża gwarancję o czas przerwy w eksploatacji sprzętu.
6. Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za udzielone warunki gwarancji.
7. Zobowiązuję się do dołączenia do każdego sprzętu biurowego instrukcji obsługi sprzętu w języku polskim.

\*)Uwaga! **Dotyczy zadania nr 3.** Wypełnić w przypadku składania przez wykonawcę oferty na powyższe zadania.