

UMOWA SERWISOWA (projekt umowy)

zawarta w dniu w Urzędzie Miasta i Gminy Białobrzegi pomiędzy:

Gmina Białobrzegi

NIP 798-14-58-304 ,Regon 670223304, nr konta bankowego 53 9117 0000 0000 0576 2000 0010 w Banku Spółdzielczym w Białobrzegach, reprezentowana przez :

Adama Bolka – Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi

przy kontrasygnacie Skarbnik Miasta i Gminy p. Anny Fatek

Adres do korespondencji:

Urząd Miasta i Gminy Białobrzegi; 26-800 Białobrzegi ul. Plac Zygmunta Starego 9
zwanego dalej **Zleceniodawcą**

a

.....
zwanym dalej Serwisantem, reprezentowanym przez:

§ 1.

Zleceniodawca zleca a Serwisant przyjmuje do wykonania prowadzenie obsługi serwisowej i konserwacji instalacji solarnych, wg adresów przekazanych przez Zleceniodawcę.

§ 2.

Obsługa serwisowa obejmuje w szczególności:

- 1). Obsługę gwarancyjną i w ramach rękojmi, tj. naprawy lub wymianę towaru, dokonywane na koszt Zleceniodawcy;
- 2). Usługi nie podlegające gwarancji, tj. naprawy wykonywane na zlecenie i koszt użytkownika;
- 3). Wykonywanie rocznych przeglądów instalacji solarnych.

§ 3.

- 1). Rozliczenie pomiędzy stronami za wykonane usługi następować będzie na podstawie faktur VAT wystawionych przez Serwisanta raz w miesiącu, na podstawie zatwierdzonego przez Zleceniodawcę protokołu wykonanych czynności serwisowych, po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego.
- 2). Płatności będą dokonywane w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia otrzymanej przez Zamawiającego faktury wraz z zatwierdzonymi w/w protokołami.

§ 4.

Serwisant zobowiązany jest w szczególności do:

- 1). Przystąpienia do przeglądów instalacji solarnych zgodnie z harmonogramem przekazanym przez Zleceniodawcę.
- 2). Poinformowania inwestora/użytkownika o płatnym przeglądzie – jeśli jest płatny – i przedłożeniu do podpisania oświadczenia, w którym wyraża zgodę na pokrycie kosztów przeglądu.
- 3). Poinformowania o sposobie rozliczenia za płatny przegląd (wg ustaleń).
- 4). Odpowiedniego uzupełnienia karty przeglądu, m. in. wpisania w kartę daty i godziny przeglądu, nr telefonu klienta (jeśli nie ma w zleceniu), danych instalacji wg karty przeglądowej.
- 5). Zastosowania się do czynności przeglądowych i wykonania wszystkich punktów zgodnie z kartą przeglądu.
- 6). Przeprowadzenia napraw wykrytych podczas przeglądu oraz zapisania wykonanych czynności na liście napraw po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do koordynatora odpowiedzialnego – Zleceniodawcy.
- 7). Otrzymania od inwestora/użytkownika pisemnego potwierdzenia przeprowadzenia przeglądu oraz oświadczenia o poprawnym działaniu instalacji.
- 8). Przystąpienia do naprawy serwisowej w nieprzekraczalnym terminie do 24h od momentu zgłoszenia przez Zleceniodawcę w formie e-maila otrzymanego na urządzenie mobilne i niezwłoczne jej wykonanie. Zgłoszenie reklamacji przekazywane będzie na adres e-mail wskazany w § 7 umowy.
- 9). Przestrzegania warunków gwarancji i postanowień niniejszej umowy.
- 10). Dokonywania napraw przy użyciu nowych części, dostarczonych przez Serwisanta oraz zgodnie z technologią przyjętą przez Zleceniodawcę;
- 11). Dokonywania czytelnych wpisów w karcie serwisowej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy tj. data i godzina, adres instalacji, opis usterki, data i godzina serwisu, wykaz użytych materiałów. Dowodem wykonania usługi serwisowej jest podpis użytkownika na karcie serwisowej;
- 12). Przekazania Zleceniodawcy wypełnionych i podpisanych przez Serwisanta i inwestora/użytkownika kart serwisowych niezwłocznie po wykonanym serwisie. Karty serwisowe będą podstawą do rozliczeń wykonanych serwisów;
- 13). Pokrycia wszelkich skutków finansowych spowodowanych niewłaściwą naprawą lub bezpodstawnym wystawieniem oświadczenia o niemożliwości wykonania napraw, w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty obciążeniowej. Serwisant wyraża zgodę na potrącenie kar z istniejących zobowiązań Zleceniodawcy wobec Serwisanta.
- 14). Pokrycia kary finansowej w wysokości 1000 zł netto za brak reakcji w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia – na trzy zgłoszenia serwisowe, w terminie 14 dni

od dnia wystawienia noty obciążeniowej. Serwisant wyraża zgodę na potrącenie kar z istniejących zobowiązań Zleceniodawcy wobec Serwisanta.

15). Pokrycia kary finansowej w wysokości 100 zł netto za opóźnienia w wykonaniu przeglądów gwarancyjnych zgodnie z harmonogramem, za każdy dzień opóźnienia, w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty obciążeniowej. Serwisant wyraża zgodę na potrącenie kar z istniejących zobowiązań Zleceniodawcy wobec Serwisanta.

16). Bieżącego przeprowadzania rozliczeń kosztów gwarancyjnych.

17). Niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o problemach związanych z wykonywaniem umowy telefonicznie pod numerem 486132572 wew.26 w dni robocze godz. 7:30 do 15:00 oraz e-mailem w pozostałych terminach;

18). Zwrotu do Zleceniodawcy wszelkich dokumentów związanych z wykonanymi czynnościami, tj. kart przeglądu, kart serwisowych itp. najpóźniej wraz z fakturą VAT dotyczącą danych czynności.

19). Zleceniodawca przekaze Serwisantowi wszystkie Karty Serwisowej. Serwisant będzie uzupełniał Karty Serwisowe po wykonaniu usługi. Za pośrednictwem e-maila podanego w § 7 będzie informował Zamawiającego o wpisach dokonanych w Karcie Serwisowej.

20). Pokrycia kary finansowej w wysokości 5 000 zł za wykonanie serwisu lub przeglądu gwarancyjnego bez wiedzy patronatu Zleceniodawcy, w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty obciążeniowej. Serwisant wyraża zgodę na potrącenie kar z istniejących zobowiązań Zleceniodawcy wobec Serwisanta.

21). Rozliczania czynności serwisowych wg Załącznika nr 2 do Umowy.

22). Pozostawienia serwisowanej przez niego instalacji w pełni sprawnej.

23). Informowania Zlecającego o chęci podjęcia urlopu, minimum dwa tygodnie wcześniej.

24). Informowania Zlecającego o chorobie lub innej okoliczności uniemożliwiającej podjęcie serwisu niezwłocznie, aby Zlecający miał możliwość przekazania obsługi serwisowej innemu podmiotowi, z zachowaniem 24-godzinnego terminu na wykonanie obsługi serwisowej.

§ 5.

1). Serwisant używa własnych części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych.

2). Serwisant zobowiązany jest posiadać podstawowy zapas części zamiennych.

§ 6.

Serwisant może odstąpić od prowadzenia obsługi serwisowej jedynie w przypadku uszkodzenia sprzętu z winy użytkownika i nie wyrażeniu przez niego zgody na odpłatną naprawę. Serwisant zobowiązany jest poinformować o tym Zlecającego i opisując sytuację w Karcie Serwisowej.

§ 7.

Osobami upoważnionymi do kontaktu ze strony Zleceniodawcy są: Ewa Ficek i Ewelina Gębska-Pawłowska tel. 486132572 wew. 26, e-mail: e.gp@bialobrzegi.pl i ewa.ficek@bialobrzegi.pl

Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Serwisanta jest:
..... tel. e-mail:
.....

Strony zobowiązane są informować się wzajemnie o zmianie osób upoważnionych do kontaktu i innych danych w formie pisemnej.

§ 8.

Umowę zawarto na czas określony, zawarta jest od dnia 1 lutego 2015r. do dnia 31 grudnia 2016r.

§ 9.

W przypadku naruszenia przez Serwisanta postanowień § 5 i § 6 umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a ewentualne spory wynikłe na tle jej stosowania poddaje się rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 11.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Serwisanta a dwa dla Zamawiającego.

§ 12.

Integralna części umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 do umowy - Wzór karty serwisowej

Załącznik nr 2 do umowy – Cennik usług serwisowych

Załącznik nr 3 do umowy – Zasady funkcjonowania obsługi serwisowej

Załącznik nr 4 do umowy – Wzór karty przeglądu

Załącznik nr 5 do umowy – Zasady postępowania w przypadku awarii