

# UMOWA DZIERŻAWY Nr 003/M/2023 (dalej jako „Umowa”)

zawarta w Chrzastowicach, w dniu 19.01.2023 roku pomiędzy:

## 1. WIESZOŁEK Marek Wieszołek

z siedzibą w Chrzastowicach przy 46-053 Chrzastowicach ul. Kotorskiej 24, , posiadającą NIP 7542019933 oraz REGON 532212144, BDO:0000000 zwaną dalej „Wydzierżawiającym”, reprezentowaną przez:

**Marka Wieszołek - Właściciela**

a

Nabywca: Gmina Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle NIP: 749-20- 55-601 Odbiorca: Publiczne Przedszkole nr 12 im. Krasnala Hałabaly, ul. B. Chrobrego 28, 47-200 Kędzierzyn-Koźle zwaną w treści umowy DZIERŻAWCĄ reprezentowana przez Panią Dyrektor Jolanta Tofel

### § 1.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad dzierżawy urządzenia, zwanego dalej „**Urządzeniem**”, którego typ, model, numer fabryczny, numer inwentarzowy, wyposażenie standardowe i dodatkowe oraz wartość wraz z wyposażeniem wyszczególnione są w „**Protokole przekazania Urządzenia**”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Wydruki, kopie w dalszej części niniejszej Umowy zwane są „**Stronami**”.
3. Dzierżawca oświadcza, że:
  - (i) brak jest prawnych, ekonomicznych lub faktycznych przeszkód do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy;
  - (ii) znajduje się w dobrej sytuacji finansowej, gwarantującej w szczególności wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, nie jest w stosunku do niego wszczęte postępowanie upadłościowe ani nie istnieją przesłanki do ogłoszenia jego upadłości;
  - (iii) nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne, które mogłyby mieć wpływ na zdolność zawarcia lub wykonania niniejszej Umowy, w szczególności Dzierżawca oświadcza, że w dacie zawarcia niniejszej Umowy nie toczy się wobec niego jakiegokolwiek postępowanie naprawcze lub egzekucyjne.

### § 2.

1. Umowa zostaje zawarta na **czas oznaczony – od 19.01.2023r. do 31.12.2023r.** (dalej jako „**Czas obowiązywania**”), licząc od dnia podpisania Umowy przez Dzierżawcę i Wydierżawiającego, uwidocznionego w nagłówku niniejszej Umowy. Umowa zostanie przedłużona na kolejny w/w okres, jeżeli nie później, niż do dnia obowiązywania Umowy, żadna ze stron nie złoży drugiej stronie pisemnego oświadczenia, że nie zamierza jej przedłużyć. **Pierwsze 3 miesiące są okresem testowym w czasie którego Dzierżawca i Wydierżawiający mogą wypowiedzieć umowę bez żadnych konsekwencji finansowych.**
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w przypadku zajścia okoliczności opisanych w ustępach 3 i 4 niniejszego paragrafu. Wymagana jest forma pisemna oświadczenia o rozwiązaniu Umowy.
3. Wydierżawiający ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym i wystąpić wobec Dzierżawcy z roszczeniami m.in. o zapłatę lub odszkodowawczymi, w przypadku:
  - (i) 14-dniowej zwłoki ze strony Dzierżawcy z zapłatą czynszu lub pozostałych opłat przewidzianych niniejszą Umową, po uprzednim wyznaczeniu Dzierżawcy 14 dniowego dodatkowego terminu do zapłaty, Wydierżawiający naliczy odsetki i będzie dochodził ich uregulowania;
  - (ii) nieprzestrzegania zasad i zaleceń dotyczących eksploatacji Urządzenia określonych w szczególności w paragrafie 3 niniejszej Umowy oraz z przyczyn techniczno-logistycznych.
  - (iii) utraty lub zniszczenia Urządzenia uniemożliwiającego jego dalszą eksploatację;
  - (iv) w razie wszczęcia przez lub wobec Dzierżawcy postępowania likwidacyjnego, upadłościowego lub naprawczego.
4. Dzierżawca ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - (i) awarii Urządzenia trwającej powyżej 3 dni roboczych dla Wydierżawiającego, licząc od dnia zgłoszenia awarii w trybie określonym w § 3 pkt. 5, o ile Wydierżawiający nie zaoferuje w tym czasie urządzenia zastępczego, o takich samych lub zbliżonych parametrach użytkowych.
  - (ii) braku tonera uniemożliwiającego dalszą pracę urządzenia powyżej 3 dni roboczych z zastosowaniem § 3 punkty 5 i 9.
  - (iii) bez podania przyczyny po uregulowaniu wszystkich wpisanych i wynikających z umowy opłat takich jak czynsze i limity do końca trwania umowy, w ciągu 14 dni na

podstawie wystawionej faktury kończącej umowę dzierżawy.

5. Dzierżawcy nie przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej Umowy oraz zaprzestania wnoszenia opłat zgodnych z § 4 Umowy w przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w § 3 punkt 4 Umowy.
6. Wyzierzawiający nie pokrywa utraty spodziewanych korzyści i zysków z powodu ewentualnego wyłączenia z eksploatacji dzierżawionego Urządzenia.

### § 3.

1. Dzierżawca będzie użytkował Urządzenie zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz innymi zaleceniami Wyzierzawiającego wyrażonymi podczas obsługi serwisowej lub w formie pisemnej.
2. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszej Umowy Wyzierzawiający zobowiązuje się:
  - (i) dostarczyć Urządzenie we wskazane przez Dzierżawcę miejsce;
  - (ii) dokona przeszkolenia osób wskazanych przez Dzierżawcę (nie więcej niż 10), w zakresie obsługi Urządzenia. Przeprowadzenie szkolenia zostanie potwierdzone Protokołem przekazania urządzenia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy
  - (iii) podłączyć Urządzenie jako drukarkę, skaner, jeżeli taka funkcjonalność jest dostępna w Urządzeniu, do kilku komputerów (2 sztuki), bez dodatkowych opłat instalacyjnych.
3. Wydatki związane z zakupem materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych oraz obsługi serwisowej, niezbędne dla prawidłowego użytkowania Urządzenia ponosi Wyzierzawiający.
4. Obsługę serwisową Urządzenia oraz materiały eksploatacyjne i części zamienne, z wyjątkiem papieru i zszywek, zapewnia wyłącznie Wyzierzawiający. Wyzierzawiający może wstrzymać obsługę serwisową Urządzenia oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych w przypadku wystąpienia po stronie Dzierżawcy opóźnienia z płatnościami czynszu lub jakichkolwiek innych opłat, do zapłaty których Dzierżawca jest zobowiązany zgodnie z niniejszą Umową, trwającego powyżej 14 dni od dnia wystawienia przez Wyzierzawiającego faktury VAT. Wstrzymanie świadczenia obsługi serwisowej Urządzenia oraz dostarczania materiałów eksploatacyjnych może trwać, aż do zapłaty przez Dzierżawcę na rzecz Wyzierzawiającego całości zaległych kwot należnych Wyzierzawiającemu zgodnie z niniejszą Umową i nie powoduje zwolnienia Dzierżawcy z obowiązku zapłaty na rzecz Wyzierzawiającego czynszu lub innych opłat należnych Wyzierzawiającemu zgodnie z niniejszą Umową.
5. Zgłoszenie awarii oraz zamówienie tonera **musi zostać zgłoszone** poprzez email : [serwis@wieszolek.pl](mailto:serwis@wieszolek.pl) wpis posiadać będzie opis słowny usterki łącznie z podaniem kodu wyświetlanego na pulpicie urządzenia.
6. Wyzierzawiający zobowiązuje się przystąpić do naprawy Urządzenia najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia przez Dzierżawcę awarii, zgodnie z procedurami przewidzianymi w niniejszej Umowie. W szczególnych przypadkach np. w przypadku braku możliwości naprawy Urządzenia w miejscu jego użytkowania Wyzierzawiający dostarczy inne urządzenie o tej samej lub podobnej funkcjonalności, wolne od wad, w czasie 12 godzin roboczych od momentu stwierdzenia, przez osobę upoważnioną przez Wyzierzawiającego, braku możliwości naprawy Urządzenia. Alarmowy numer kontaktowy do serwisu ogólnopolskiego: 502077522
7. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za swoją infrastrukturę informatyczną umożliwiającą skanowanie, „ocrowanie”, drukowanie, raportowanie liczników i usterek automatycznych w tym połączenie drukarki z siecią komputerową, miejscem gromadzenia skanów na komputerach użytkowników, adresami e-mail maszyny, portami IP itd. Usługi w tym zakresie Wyzierzawiający wykonuje odpłatnie.
8. Dzierżawca zobowiązuje się do przygotowania miejsca instalacji urządzenia wyposażonego w gniazdo energetyczne, sieciowe oraz podania w trakcie instalacji parametrów sieci umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie usług dostępnych za pomocą dzierżawionego urządzenia
9. **Toner należy zamówić w momencie instalacji tonera zapasowego.** Wszelkie opakowania po tonerach Dzierżawca zobowiązuje się przekazać Wyzierzawiającemu. W przypadku, gdy Dzierżawca nie przekaze Wyzierzawiającemu opakowania po tonerze, Wyzierzawiający uprawniony będzie do dochodzenia od Dzierżawcy kary umownej w postaci opłaty utylizacyjnej w wysokości odpowiadającej cenie zakupu nowego, pełnego tonera właściwego dla Urządzenia.
10. Dzierżawca zobowiązuje się do używania papieru kserograficznego zgodnego z zaleceniami instrukcji obsługi Urządzenia oraz ewentualnymi dodatkowymi zastrzeżeniami Wyzierzawiającego wyrażonymi w formie pisemnej. Koszt zakupu papieru i zszywek ponosi Dzierżawca.
11. Jeżeli na skutek nieprzestrzegania instrukcji obsługi lub pisemnych zaleceń Wyzierzawiającego nastąpi uszkodzenie Urządzenia, koszty jego naprawy, tj. m.in. koszty części zamiennych i robocizny, ponosi Dzierżawca.
12. Dzierżawca nie może przekazać Urządzenia, odpłatnie lub nieodpłatnie, do użytku osobom trzecim, ani również przenieść swoich praw i obowiązków z Umowy bez pisemnej zgody Wyzierzawiającego.
13. Dzierżawca nie jest uprawniony do ustanowienia jakiegokolwiek obciążenia na dzierżawionym Urządzeniu. W czasie trwania niniejszej Umowy Dzierżawca ponosi pełne ryzyko związane z utratą lub zniszczeniem Urządzenia, za wyjątkiem okoliczności, za które zgodnie z niniejszą Umową odpowiedzialność ponosi wyłącznie Wyzierzawiający.
14. Urządzenie będzie podlegało ubezpieczeniu przez Dzierżawcę i wszelkie zniszczenia i szkody będą rozpatrywane przez firmę ubezpieczającą w terminie 30 dni od zgłoszenia.
15. W terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia lub rozwiązania niniejszej Umowy Dzierżawca

umożliwi odbiór Urządzenia Wydierżawiającemu, w stanie nie pogorszonym, za wyjątkiem zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji Urządzenia, zgodnego z instrukcją producenta Urządzenia, wytycznymi Wydierżawiającego oraz niniejszą Umową. Do dnia faktycznego zwrotu Urządzenia Dzierżawca jest zobowiązany do ponoszenia kosztów eksploatacji Urządzenia.

#### § 4.

1. Za użytkowanie Urządzenia Dzierżawca uiszcza miesięczną opłatę, na którą składa się czynsz oraz zapłata za wykonane Strony. Dzierżawca dopuszcza możliwość wystawiania przez Wydierżawiającego faktur w okresach dłuższych niż okresy miesięczne.
2. Czynsz miesięczny jest stały i dla każdego Urządzenia wynosi **80 PLN**, powiększony o podatek VAT naliczony wg stawki właściwej w dniu powstania obowiązku podatkowego, dla każdego Urządzenia (dalej jako „Czynsz”). W czynszu zawarte jest wykonanie **2000 stron monochromatycznych i** w cyklu miesięcznym.
3. Czynsz, o którym mowa w ustępie 2 naliczany jest z góry za okresy miesięczne w dniu rozpoczynającym miesięczny okres użytkowania Urządzenia. Za dzień rozpoczynający miesięczny okres użytkowania Urządzenia uważa się dzień jego przekazania podany w Protokole przekazania Urządzenia.
4. Za każdą wykonaną Stronę monochromatyczną dla każdego Urządzenia, powyżej ilości stron zawartych w czynszu Dzierżawca jest zobowiązany zapłacić kwotę **0,03 PLN** powiększoną o podatek VAT naliczony wg stawki właściwej w dniu powstania obowiązku podatkowego.
5. Za każdą wykonaną Stronę kolorową dla każdego Urządzenia, powyżej ilości stron zawartych w czynszu Dzierżawca jest zobowiązany zapłacić kwotę **0,19 PLN** powiększoną o podatek VAT naliczony wg stawki właściwej w dniu powstania obowiązku podatkowego.
6. Należność za wykonane Strony obliczana jest po zakończeniu miesięcznego okresu użytkowania Urządzenia i płatna z czynszem za miesiąc następny.
7. Raz w miesiącu, w dniu odpowiadającym dacie, w której zawarta została niniejsza Umowa, a w przypadku, gdy takiego dnia nie będzie w miesiącu rozliczeniowym, w ostatnim dniu tego miesiąca, stan licznika stron monochromatycznych i kolorowych będzie pozyskiwany w jeden z poniższych sposobów:
  - (i) automatycznego raportu via e-mail o stanie licznika wysłanego przez urządzenie, Wydierżawiający zarządza połączeniem i na nim spoczywa obowiązek poprawnego działania raportowania.
  - (iii) Dzierżawca zobowiązuje się do podawania stanu licznika samodzielnie w sytuacji braku możliwości lub braku zgody na zastosowanie pod punktu (i) .
8. Wszelkie opłaty wynikające z niniejszej Umowy mogą być indeksowane, co 12 miesięcy, zgodnie ze wskaźnikiem wzrostu cen towarów konsumpcyjnych i usług publikowanym przez GUS.
9. Wszelkie należności wynikające z niniejszej Umowy płatne są przelewem na konto Wydierżawiającego w terminie **14 dni** od dnia wystawienia faktury VAT przez Wydierżawiającego. W przypadku braku otrzymania przez Dzierżawcę faktury za dzierżawę Urządzenia wraz z opłatą za wykonane Strony w danym okresie rozliczeniowym, Dzierżawca powinien poinformować o tym Wydierżawiającego i przyjąć odpowiednie faktury wystawione następnie przez Wydierżawiającego. Wydierżawiający dopuszcza, a Dzierżawca wyraża zgodę na wystawianie i przyjęcie do zapłaty zaległych faktur za opłaty miesięczne zgodne z paragrafem 4 niniejszej Umowy, wystawionych po okresie rozliczeniowym, którego dotyczą. Faktury będą wysyłane drogą elektroniczną na adres wskazany przez Dzierżawcę na co Dzierżawca wyraża zgodę.
10. Bank i numer konta Wydierżawiającego: [REDACTED]. Za termin zapłaty uważany będzie dzień uznania odpowiednią kwotą rachunku bankowego Wydierżawiającego.

#### § 5.

1. W zakresie wskazanym w Umowie, korespondencja pomiędzy stronami sporządzona na piśmie doręczana będzie osobiście, kurierem lub pośtańcem albo listem poleconym za potwierdzeniem lub bez potwierdzenia na adresy z punktu 1 i 2 Umowy.
2. Strony zobowiązują się informować wzajemnie o zmianie adresu niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu takiej zmiany.
3. Jakikolwiek pismo wysłane na adres Dzierżawcy wskazany w niniejszej Umowie, jako adres do korespondencji (lub inny oficjalnie zgłoszony adres) niepodjęte przez Dzierżawcę w terminie lub, którego odbioru Dzierżawca odmówił, uznane będzie za skutecznie doręczone z upływem terminu, w którym Dzierżawca był zobowiązany odebrać pismo, nie później jednak niż z upływem 14 dni, albo z dniem, w którym Dzierżawca odmówił odbioru pisma. W razie konieczności, Wydierżawiający będzie mógł doręczyć korespondencję w inny sposób.

#### § 6.

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej, z podpisami Dzierżawcy oraz Wydierżawiającego, pod rygorem nieważności.
2. Faktury będą wysyłane w postaci elektronicznej na adres: [pp12@kedzierzynkozle.pl](mailto:pp12@kedzierzynkozle.pl) na co Dzierżawca wyraża zgodę.
3. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.

4. Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 1964, Nr 16, poz. 93, ze zm.).
5. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch, jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów jest sąd właściwy dla Wydierżawiającego.

**WYDIERŻAWIAJĄCY**

(imię i nazwisko, podpis oraz pieczętka firmowa)

**Załączniki:**

1. protokół przekazania urządzenia;

**„WIESZOLEK” Marek Wieszolek**  
46-053 Chrobrago 28, ul. Kuforska 24  
NIP 749-10-64-130  
tel./fax 77-427 07 80, kom. 502 977 522  
**BGŻ S.A. w Opolu**  
74 2030 0045 1110 0009 0041 6940

**DZIERŻAWCA**

(imię i nazwisko, podpis oraz pieczętka firmowa)

**DYREKTOR**  
**PRZEDSZKOLA Nr 12**  
*mgr Julanta Pofel*  
Publiczne Przedszkole Nr 12  
im. Krasnala Halabai  
w Kędzierzynie-Koźlu  
ul. B. Chrobrago 28, tel. 077/4823570  
NIP 749-10-64-130 REGON 530560639