

Umowa nr
na obsługę serwisową
systemów klimatyzacji i wentylacji
w budynku 1 DARR S.A. w Szczawnie-Zdroju przy ul. Szczawieńskiej 2

zawarta w dniu pomiędzy:

Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.
z siedzibą w Szczawnie- Zdroju przy ul. Szczawieńskiej 2,
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego
prowadzonego przez
Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej, IX Wydział Gospodarczy KRS
pod numerem KRS 0000043944

Zwaną dalej **ZLECENIODAWCĄ**

oraz

reprezentowaną przez:

1.
2.

Zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**

§ 1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest serwis urządzeń tworzących system wentylacji i klimatyzacji budynku 1 DARR S.A. położonego w Szczawnie-Zdroju przy ul. Szczawieńskiej 2. Wykaz urządzeń objętych serwisem zawiera *Załącznik nr 1* do niniejszej umowy.
2. Przez serwis/czynności serwisowe/usługę serwisową rozumie się przeglądy, konserwacje, usuwanie usterek a także naprawę urządzeń, o których mowa w ust.1. Zakres usług serwisowych powierzonych Zleceniobiorcy obejmuje zarówno dokonywanie wszelkich czynności przewidzianych w instrukcjach serwisowych, dokumentacji techniczno-ruchowej bądź innych dokumentach istniejących bądź wytworzonych w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania systemów i utrzymania ich w dobrym stanie jak i zapobieganie powstawaniu usterek, ustalanie i ocenę stanu technicznego urządzeń, diagnozowanie przyczyn ewentualnego nieprawidłowego działania, przywracanie właściwego stanu urządzeń poprzez usunięcia usterek, naprawę, przeprowadzenie regulacji, nastawienia, bądź wymianę części zużytych.
3. Wykaz czynności serwisowych do wykonywania oraz częstotliwość wykonywanych czynności określa *Załącznik nr 2* do umowy.
4. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację umowy zawiera *Załącznik nr 6* do umowy.

5. Każda zmiana w przedmiocie umowy wymaga aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 2

Miejsce wykonywania usługi

Czynności serwisowe będące przedmiotem Umowy Zleceniobiorca będzie wykonywał w obiekcie wskazanym w tytule Umowy, opisanym w *Załączniku nr 3* do niniejszej umowy.

§ 3

Terminy wykonywania usługi

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał usługi w dni robocze w godz. 7.30 – 15.30, po wcześniejszym uzgodnieniu dokładnego terminu ze Zleceniodawcą.
2. W przypadkach awarii i nagłych usterek mają zastosowanie zapisy z § 10.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizowanych usług serwisowych, prawidłowo udokumentowanych i potwierdzonych przez Zleceniodawcę stosownym protokołem odbioru Zleceniobiorca będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości wskazanej w *Załączniku nr 4*.
2. Zleceniobiorca może ponadto obciążać Zleceniodawcę kosztami części zamiennych i materiałów, których użycie okaże się konieczne dla utrzymania w sprawności funkcjonujących systemów klimatyzacji i wentylacji. Sposób obciążania określono w *Załączniku nr 4*.
3. Rozliczenie interwencji Zleceniobiorcy wykraczających poza zakres usług serwisowych tj. usuwanie nagłych awarii bądź nieprawidłowości w działaniu systemów, którym nie można było zapobiec w ramach nadzoru serwisowego, następuje w sposób opisany w *Załączniku nr 4*.
4. Wszystkie ceny są cenami netto. Do zastosowanych cen będzie doliczany podatek VAT wg obowiązującej stawki.

§ 5

Składniki wynagrodzenia

1. Kwota wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust.1 pokrywa całkowity nakład pracy Zleceniobiorcy, koszty dojazdu do obiektu, koszty narzędzi i użytych środków transportu oraz wszelkie koszty pracownicze, w tym koszty ewentualnego zakwaterowania.
2. W przypadku, gdy umowa niniejsza została zawarta w trakcie okresu rozliczeniowego wynagrodzenie Zleceniobiorcy określone w *Załączniku nr 4* do umowy zostanie obniżone proporcjonalnie do czasu obowiązywania umowy w okresie rozliczeniowym.

§ 6

Zmiana cen

W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących konieczność zmiany cen przewidzianych w niniejszej umowie zastosowanie mają postanowienia § 12 ust. 3.

§ 7

Warunki płatności

1. Zapłata wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy następuje na konto bankowe wskazane na fakturze VAT w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę tej faktury.
2. Brak zapłaty faktury w terminie określonym w pkt.1 spowoduje, że Zleceniobiorca naliczać będzie ustawowe odsetki za zwłokę.
3. Wszelkie płatności wynikające z niniejszej umowy będą dokonywane, w PLN. W przypadku, gdyby cena została ustalona w EUR, przeliczenie nastąpi po kursie sprzedaży NBP z dnia wykonania usługi.
4. Faktury z tytułu realizacji usług serwisowych, o których mowa w § 4 ust.1, będą wystawiane po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego (najwcześniej w ostatnim dniu miesiąca, którego faktura dotyczy). Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę protokół odbioru prac serwisowych wykonanych w danym miesiącu. Wzór protokołu odbioru określony jest w *Załączniku nr 7*. Faktury będą dostarczane przez Zleceniobiorcę na adres: **Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno-Zdrój.**
5. W przypadku konieczności wykonania przez Zleceniobiorcę prac interwencyjnych, o których mowa w § 4 ust.3 rozliczenia będą następowały na podstawie cen jednostkowych określonych w *Załączniku nr 4*.

§ 8

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za swoją działalność związaną z wykonywaniem zleconych usług, w szczególności za skutki wypadków zaistniałych w związku z nieprzestrzeganiem przepisów obowiązującego prawa.
2. Zleceniobiorca przy wykonywaniu zobowiązania umownego będzie stosował wyłącznie materiały i urządzenia dopuszczone do użytku w Polsce, posiadające odpowiednie certyfikaty, świadectwa zgodności, dopuszczenia etc.. Zleceniobiorca ma obowiązek wykonywać wszystkie zlecone usługi powierzając ich wykonanie personelowi o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, którego członkowie posiadają wymagane uprawnienia zawodowe, zostali przeszkoleni w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej, legitymują się aktualnym zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy danego rodzaju. Wszelkie ewentualne koszty wynikłe z nieprzestrzegania powyższych zasad ponosi Zleceniobiorca.

§ 9

Gwarancja

1. Zleceniobiorca udziela gwarancji na wykonywane usługi, dostarczone Zleceniodawcy części zamienne a także na elementy serwisowanych urządzeń wymienione w związku z ich zużyciem technicznym - na okres 12 miesięcy, chyba, że na inny okres przewidziana jest gwarancja producenta.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek usunąć niezwłocznie i bezpłatnie wady, które ujawnią się w okresie gwarancji, udzielonej przez Zleceniobiorcę, jeżeli nie nastąpiły z winy Zleceniodawcy.
3. W przypadkach, gdy zachodzi niebezpieczeństwo zagrożenia życia i zdrowia ludzkiego, Zleceniobiorca ma obowiązek natychmiastowego przeciwdziałania powstałej sytuacji spowodowanej wadami. Jeśli dla stwierdzenia stanu faktycznego lub rozmiaru wad, ewentualnie szkód przez nie spowodowanych, konieczne jest zasięgnięcie opinii rzeczoznawcy, koszty jego powołania pokrywa Zleceniobiorca, o ile rzeczoznawca orzeknie o istnieniu wad lub szkód, za które Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność.
4. Wszystkie koszty związane z wypełnianiem obowiązków z tytułu udzielonej gwarancji ponosi Zleceniobiorca.

§ 10 Awaryjne

1. Zgłoszenie stwierdzonej awarii, usterki bądź nieprawidłowości w działaniu systemów serwisowanych przez Zleceniobiorcę Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy pocztą elektroniczną kierując zgłoszenia na adres wskazany w *Załączniku nr 5* do niniejszej umowy. Dopuszcza się zgłoszenie awarii w formie telefonicznej (na numer telefonu wskazany w *Załączniku nr 5*), jednak najpóźniej do 4 godzin musi ono zostać potwierdzone pisemnie, z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Zleceniobiorca rozpocznie prace nad jej usunięciem:
 - przy zgłoszeniu awarii w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00 nie później niż w czasie 24 godzin od chwili zgłoszenia.
 - przy zgłoszeniu awarii w dniach od poniedziałku do piątku przed godz. 7:00 i po godz. 15:00 nie później niż w czasie 24 godzin licząc od godz. 7:00 dnia następnego
 - przy zgłoszeniu awarii w dniach sobota i niedziela - nie później niż w czasie 24 godzin licząc od godz. 7:00 w najbliższy poniedziałek
 - przy zgłoszeniu awarii w dniach wolnych od pracy czas dojazdu wynosi 24 godziny licząc od godz. 7:00 w najbliższy dzień roboczy

§ 11 Czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia 01.02.2024 r. do dnia 31.01.2026 r.**
2. Każda zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdyby Zleceniobiorca naruszał jej postanowienia.
4. Zleceniobiorca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdyby Zleceniodawca eksploatował serwisowane systemy i urządzenia niezgodnie z treścią instrukcji tych urządzeń bądź gdyby zostało stwierdzone, że Zleceniodawca zlecił dokonanie naprawy urządzeń objętych niniejszą umową nieuprawnionej osobie trzeciej.
5. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron lub za trzymiesięcznym wypowiedzeniem złożonym przez jedną ze stron.

§ 12 Ustalenia pozostałe

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nienaruszania zasad porządkowych obowiązujących w budynku 1 DARR S.A., w którym realizuje zleczone usługi.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują właściwe przepisy kodeksu cywilnego. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będzie rozpatrywał sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia poszczególnych postanowień niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, podpisania przez obie strony stosownego aneksu. Inne niż uzgodnione w niniejszej umowie warunki, gdyby ich skutki zostały umieszczone w fakturach przedkładanych przez Zleceniobiorcę, nie znajdują zastosowania i nie uznaje się, że poprzez zapłatę faktury zostały zaakceptowane.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia Zleceniobiorcy dostępu do urządzeń w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.
5. Zleceniodawca zobowiązuje się do niedokonywania żadnych zmian i przeróbek w urządzeniach, których dotyczy przedmiot umowy.

6. Czynności niewyszczególnione w niniejszej umowie mogą być Zleceniobiorcy zlecane przez Zleceniodawcę na podstawie odrębnych umów zawieranych w sposób pisemny lub poprzez jednostronne pisemne zlecenie wystawione przez Zleceniodawcę.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Prawnie wiążącym strony jest tekst umowy sformułowany w języku polskim.
8. Integralną częścią umowy są *Załączniki od nr 1 do nr 7*.
9. Zleceniobiorca oświadcza, że podczas trwania umowy serwisowej udzieli Zleceniodawcy specjalistycznego wsparcia, w szczególności merytorycznego, przy dochodzeniu praw i uprawnień z tytułu gwarancji od producentów urządzeń.
10. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wymagane certyfikaty i świadectwa, zaś personel Zleceniobiorcy posiada wszelkie uprawnienia zawodowe niezbędne do profesjonalnego serwisowania urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacyjnych zainstalowanych na obiekcie.

Załączniki:

Załącznik nr1: Wykaz urządzeń objętych serwisem

Załącznik nr2: Lista czynności serwisowych

Załącznik nr3: Miejsce wykonywania usług

Załącznik nr4: Wynagrodzenie i rozliczenia

Załącznik nr5: Wzór Protokołu czynności serwisowych

Załącznik nr6: Dane kontaktowe

Załącznik nr7: Wzór Protokołu odbioru prac serwisowych w danym miesiącu

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

ZAŁĄCZNIK NR 1: Wykaz urządzeń objętych serwisem:*Roczne utrzymanie systemu klimatyzacyjnego VRV*

część A:

- agregat zewnętrzny RXYQ16P7W1 szt. 1;
- agregat zewnętrzny RXYQ18P7W1 szt. 1;
- jednostka wewnętrzna kasetonowa FXZQ50MA szt. 5;
- jednostka wewnętrzna ścienna FXAQ20MA szt. 19;
- jednostka wewnętrzna ścienna FXAQ25MA szt. 7;
- jednostka wewnętrzna ścienna FXAQ32MA szt. 5;
- jednostka wewnętrzna ścienna FXAQ40MA szt. 1;
- jednostka wewnętrzna ścienna FXAQ50MA szt. 2;

część B,

- agregat zewnętrzny systemu VRV RXYQ34P7W1B 1
- jednostka naścienna FXAQ25MA – 33 szt.
- jednostka naścienna FXAQ50MA - 3 szt.

Roczne utrzymanie klimatyzatorów typu Split

- agregat zewnętrzny RKS71F szt. 1;
- agregat zewnętrzny RKS50G szt. 1;
- agregat zewnętrzny RKS25G szt. 6;
- agregat zewnętrzny RKS35E szt. 1;
- jednostka wewnętrzna ścienna FTKS71F szt. 1;
- jednostka wewnętrzna ścienna FTKS50G szt. 1;
- jednostka wewnętrzna ścienna FTKS25G szt. 6;
- jednostka wewnętrzna ścienna FTKS35D szt. 1;

Roczne utrzymanie central wentylacyjnych

- VS-75-L-H, szt. 1
- VS-55-L-H, szt. 1
- VS-30-R-H, szt. 1
- DEIMOS 2/N-5A/1-1/L, szt. 1
- DEIMOS 0/N-5-HE230/1-1/P, szt. 1

Roczne utrzymanie wentylatorów wyciągowych

- DRV 500/30-6, szt. 1
- DRV 400/30-4, szt. 1
- DRV 400/30-6, szt. 1
- DRV 355/30-6, szt. 1
- DRV 315/30-6, szt. 1
- KBT 250DV, szt. 1
- Vent-160, szt. 1
- Vent-160, szt. 1

Roczne utrzymanie klimatyzatorów:

Układ klimatyzacji – moduł C I piętro – południe:

- Vivax Luxury ACP12CIFM35GEI – 2 szt
- Vivax Luxury ACP09CIFM35GEI – 4 szt
- Vivax Super Multi ACP-56COFM164GEEI – 1 szt

Układ klimatyzacji – moduł C I piętro – północ:

- Vivax Luxury ACP07CIFM35GEI – 6 szt
- Vivax Luxury ACP12CIFM35GEI – 1 szt
- Vivax Super Multi ACP-56COFM164GEEI – 1 szt

Roczne utrzymanie klap ppoż. i klap oddymiających

- klapy ppoż. w ilości 24 szt.
- klapy oddymiające 2 szt.

ZALĄCZNIK NR 2: Wykaz czynności serwisowych i terminy ich wykonania

| CENTRALE WENTYLACYJNE | |
|------------------------------|--|
| nr. | Sekcja wentylatorowa |
| 1 | spr. stanu konstrukcji oraz obecność zanieczyszczeń uszkodzeń I korozji |
| 2 | spr. głośność łożysk |
| 3 | nasmarować łożyska silnika wentylatora |
| 4 | spr. szczelność połączeń elastycznych |
| 5 | spr. amortyzatorów drgań |
| 6 | Kontrola wentylatora (napęd/łopatki) |
| 7 | oczyścić w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie |
| nr. | Sekcja wymienników |
| 1 | kontrola stanu technicznego lamel |
| 2 | czyszczenie powierzchni wymiennika |
| 3 | odpowietrzenie układu |
| 4 | spr. zabezpieczeń |
| nr. | Sekcja filtrów |
| 1 | spr. obecność zanieczyszczeń i uszkodzeń |
| 2 | spr. różnicy ciśnień |
| 3 | spr. szczelność wykładziny filtracyjnej |
| 4 | wymienić wkład filtracyjny |
| nr. | Przepustnice wielopłaszczyznowe |
| 1 | spr. obecność zanieczyszczeń i uszkodzeń |
| 2 | spr. funkcjonowanie przepustnic |
| 3 | spr. funkcjonowanie siłownika |
| 4 | oczyścić w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie |
| 5 | spr. funkcję bezpieczeństwa przepustnicy (sprężyna) |
| nr. | Pomiary kontrolne |
| 1 | pomiar temperatur i wilgotności za elementami wyposażenia funkcjonalnego |
| 2 | pomiar temperatur czynników grzewczych i chłodniczych |
| 3 | pomiar wydajności |
| 4 | pomiar prądów pobieranych przez odbiorniki |
| nr. | Automatyka central |
| 1 | Kontrola stanu technicznego |
| 2 | Kontrola połączeń elektrycznych |
| 3 | Symulacja stanów awaryjnych |
| 4 | Kontrola programu sterującego |
| 5. | Kontrola pomp obiegowych (wraz z przywróceniem prawidłowego działania) |

| | |
|------------|---|
| nr. | KLIMATYZACJA SPLIT |
| 1 | Kontrola stanu technicznego, zanieczyszczeń, uszkodzeń mechanicznych |
| 2 | Czyszczenie filtrów ew. wymiana |
| 3 | Kontrola funkcjonowania urządzenia |
| 4 | Przegląd instalacji chłodniczej i ew. uzupełnienie czynnika |
| 5 | Sterowanie jednostką wewnętrzną |
| nr. | Agregat chłodniczy SPLIT |
| 1 | Naprawić wszystkie przecieki |
| 2 | Sprawdzić i ew. uzupełnić ilość czynnika chłodniczego |
| 3 | Przeprowadzenie wszystkich tygodniowych i miesięcznych procedur testowych. |
| 4 | Sprawdzić szczelność agregatu, urządzenia zabezpieczające i sprawdzić części elektryczne pod kątem uszkodzeń. |
| 5 | Wyczyścić i pomalować wszystkie miejsca wskazujące ślady korozji. |
| 6 | Sprawdzić wymienniki (parownik i skraplacz) |
| nr. | Przegląd wentylatorów dachowych |
| 1 | spr. stanu konstrukcji oraz obecność zanieczyszczeń uszkodzeń I korozji |
| 2 | spr. głośność łożysk |
| 3 | spr. kierunek obrotów silnika |
| 5 | kontrola poboru prądu |
| 5 | oczyścić w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie |
| nr. | Instalacja skroplin |
| 1 | Kontrola stanu i drożności tacki na skropliny |
| 2 | Kontrola stanu i drożności tacki na skropliny |
| 3 | Kontrola pracy pompki skroplin |
| nr. | Agregat chłodniczy VRV |
| 1 | Naprawić wszystkie przecieki |
| 2 | Sprawdzić i ew. uzupełnić ilość czynnika chłodniczego |
| 3 | Przeprowadzenie wszystkich tygodniowych i miesięcznych procedur testowych. |
| 4 | Sprawdzić szczelność agregatu, urządzenia zabezpieczające i części elektryczne (uszkodzenia) |
| 5 | Wyczyścić i pomalować wszystkie miejsca wskazujące ślady korozji. |
| 6 | Sprawdzić wymienniki (parownik i skraplacz) |
| nr. | KLIMATYZACJA VRV |
| 1 | Kontrola stanu technicznego, zanieczyszczeń, uszkodzeń mechanicznych |
| 2 | Czyszczenie filtrów ew. wymiana |
| 3 | Kontrola funkcjonowania urządzenia |
| 4 | Przegląd instalacji chłodniczej i ew. uzupełnienie czynnika |

Terminy wykonywania kompleksowych przeglądów okresowych:

W roku 2024:

1. Pierwszy przegląd do 31.05.2024.
2. Drugi przegląd do 31.10.2024.

W roku 2025:

1. Pierwszy przegląd do 31.05.2025.
2. Drugi przegląd do 31.10.2025.

Kontrola serwisowa

Raz w miesiącu, w obiekcie zostanie przeprowadzona i protokolarnie udokumentowana ogólna wzrokowa kontrola pracy urządzeń połączona z rozmową przedstawicielem Zleceniodawcy przeprowadzoną w celu uzyskania informacji i uwag dotyczących pracy urządzeń klimatyzacyjnych i wentylacyjnych.

Zleceniobiorca założy oraz będzie prowadził dokumentację serwisową w celu ewidencjonowania czynności serwisowych wykonywanych przy urządzeniach i instalacjach objętych umową. Zleceniodawcy przysługuje prawo wglądu w każdym momencie do dokumentacji serwisowej prowadzonej przez Zleceniobiorcę, którą Zleceniobiorca ma obowiązek przedstawić Zleceniodawcy na każde jego żądanie.

Dokumentacja założona zostanie odrębnie dla każdego rodzaju urządzeń lub systemu (w podziale na rodzaje urządzeń/systemy określone w *Załączniku nr 1* do niniejszej umowy) i będzie zawierała m.in. następujące elementy:

- krótka charakterystyka urządzenia/systemu,
- lokalizacja urządzenia/systemu,
- karty gwarancyjne, instrukcje obsługi,
- terminy wymaganych przeglądów, konserwacji itp.
- dziennik/książka pracy urządzenia/systemu
- książka serwisowa urządzenia/systemu,
- inne informacje i dokumenty niezbędne dla prawidłowego prowadzenia serwisu, konserwacji, przeglądów oraz weryfikacji pracy urządzenia lub systemu.

ZAŁĄCZNIK NR 3: Miejsce wykonywania usług, dane teleadresowe

Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A

Budynek 1

58-310 Szczawno- Zdrój

ul. Szczawieńska 2

WWW.darr.pl

e-mail: DARR@darr.pl

Tel: (74) 648-04-00

ZAŁĄCZNIK NR 4: Wynagrodzenie i rozliczenia**1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji stałej obsługi serwisowej, o której mowa w § 4 ust.1**

Stała opłata miesięczna

2. Rozliczenie wyjazdów i interwencji w sprawach wykraczających poza usługę serwisową (usuwanie usterek, awarii itp. niepodlegających gwarancji udzielonej Zleceniodawcy przez producentów lub Zleceniobiorcę:

- 1) Prace wykonywane w dni robocze: zł netto / godz./os.
2) Prace wykonywane w dni wolne od pracy
oraz w święta: zł netto / godz./os.
3) Dojazd:/ netto (ryczałt)

4) Koszty materiałów, części zamiennych bądź urządzeń

Materiały, części i urządzenia wykorzystywane przy realizacji umowy rozliczane będą, jako cena katalogowa + 10% marży.

Zakup materiałów, części i urządzeń po przedstawieniu oferty przez Zleceniobiorcę będzie każdorazowo wymagał uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zleceniodawcy.

ZALĄCZNIK NR 5: Protokół czynności serwisowych

Czynności serwisowe wykonywane przez Zleceniobiorcę dokumentowane będą przy pomocy protokołów sporządzanych według wzoru określonego przez Zleceniodawcę.

Jeśli Zleceniodawca nie określi własnego wzoru Protokołu czynności serwisowych wówczas Zleceniobiorca stosował będzie wzory stosowane przez niego standardowo przy realizacji usług podobnego rodzaju.

ZAŁĄCZNIK NR 6: Osoby odpowiedzialne

1. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu umowy:

ZE STRONY ZLECENIODAWCY:

Starszy Konserwator: Bogdan Chachelski
 Tel.: +48 (74) 648-04-00
 Tel. Kom.: +48 607-953-800
 Fax: +48 (74) 648-04-17
 e-mail: darr@darr.pl

ZE STRONY ZLECENIOBIORCY:

Technik serwisu:
 Tel.:
 Tel. kom.:
 e-mail:

Kierownik Biura Serwisu:
 Tel.:
 Tel. kom.
 Tel. Biuro

Serwisanci:
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

2. Dane teleadresowe, pod jakie należy zgłaszać usterki oraz awarie:

e-mail:.....

Tel.....

Tel. kom.:

ZAŁĄCZNIK NR 7: Protokół odbioru prac serwisowych w danym miesiącu

Odbiór czynności serwisowe wykonywane przez Zleceniobiorcę dokumentowany będzie przy pomocy protokołów odbioru sporządzanych według wzoru określonego przez Zleceniodawcę.

Jeśli Zleceniodawca nie określi własnego wzoru Protokołu odbioru czynności serwisowych wówczas zastosowanie znajdą wzory standardowe, stosowane w praktyce Zleceniobiorcy przy realizacji usług podobnego rodzaju.