

Wzór Umowy numer
zawarta w dniu roku

w Łodzi pomiędzy

Państwową Inspekcją Pracy Okręgowym Inspektoratem Pracy w Łodzi,

z siedzibą w Łodzi (90-441) al. Kościuszki 123

NIP 725-13-65-783, REGON 000870416,

reprezentowanym przez:

Pana Marcina Grzelaka p.o. Okręgowego Inspektora Pracy w Łodzi

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

o następującej treści:

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, złożonej w trybie zapytania ofertowego, numer sprawy LD-POR-A.213.261.2021.3, jako oferty najkorzystniejszej.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na konserwacji, naprawach oraz serwisie urządzeń biurowych wykazanych w *Załączniku nr 1 do umowy*, używanych w siedzibie Okręgowego Inspektoratu Pracy w Łodzi i oddziałach w Piotrkowie Trybunalskim, Sieradzu, Skierniewicach i Kutnie, wymianie materiałów eksploatacyjnych wymaganych przez producenta używanego sprzętu oraz wymianie zużytych części na nowe z wyjątkiem elektronicznych płyt sterujących.
2. Konserwacja urządzeń biurowych wskazanych w *Załączniku nr 1 do umowy* zostanie przeprowadzona co najmniej raz na 6 miesięcy w celu zagwarantowania ciągłej sprawności technicznej urządzeń objętych przedmiotem zamówienia, w terminie uzgodnionym z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego. Pod pojęciem konserwacji Zamawiający rozumie przeprowadzenie prac konserwacyjnych obejmujących co najmniej czynności:
 - a) sprawdzenie i oczyszczenie drogi przejścia papieru,
 - b) sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru,
 - c) oczyszczanie wnętrza urządzenia,

- d) sprawdzenie i konserwację elementów układu grzejnego,
 - e) czyszczenie i konserwację elementów gumowych (wałki, rolki, paski),
 - f) czyszczenie i smarowanie elementów metalowych (łożyska, wałki, kółka zębate),
 - g) czyszczenie elementów optycznych urządzenia,
 - h) czyszczenie urządzenia od zewnątrz,
 - i) regulację urządzenia, sprawdzenie funkcjonalności i prawidłowości działania.
3. Zakresem przedmiotu umowy nie są objęte mechaniczne uszkodzenia materiałów eksploatacyjnych oraz części urządzeń biurowych wskazanych w *Załączniku nr 1 do umowy* wynikające z winy pracowników Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest stosować przy naprawach fabrycznie nowe, oryginalne materiały eksploatacyjne i części zamienne. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, wcześniej nieużywanych i nieregenerowanych, bez śladów uszkodzenia. Jednocześnie dopuszcza się materiały eksploatacyjne i części zamienne równoważne do oryginalnych, jeżeli spełniają wymagania producenta urządzenia, do którego są przeznaczone. W wyjątkowych sytuacjach (np. braku oryginalnych części lub zbyt długiego czasu ich sprowadzenia) Zamawiający dopuszcza użycie zamienników pod warunkiem powiadomienia i uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym. Użyte zamienniki muszą spełniać identyczne normy technologiczne, zgodne z kartami katalogowymi części zamiennych danego producenta.

§ 2

1. Umowę niniejszą zawiera się na czas określony tj. od dnia **10 stycznia 2022 roku do dnia 31 maja 2023 roku** albo wcześniejszego wyczerpania wartości umowy w kwocie zł obejmującej VAT (słownie: złotych).
2. Termin rozpoczęcia realizacji usługi wymienionej w § 1 ustala się na dzień **10 stycznia 2022 r.**

§ 3

1. Z tytułu wykonania wymienionej w § 1 usługi, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości wynikającej z iloczynu ceny określonej w ust. 2 i łącznej liczby kopii wykonanych przez wszystkie urządzenia wskazane w *Załączniku nr 1 do umowy*.
2. Ustala się cenę za wykonanie 100 kopii czarno-białych na zł netto (słownie: złotych) i 100 kopii kolorowych na zł netto (słownie:złotych).
3. Podstawą zapłaty będzie zbiorcza faktura VAT dla wszystkich typów urządzeń. Zapłata za miesiąc za styczeń, luty i marzec 2022 r. nastąpi łącznie na podstawie faktury dostarczonej do 16 kwietnia 2022 r., zapłata za miesiąc kwiecień, maj, czerwiec 2021 r. nastąpi łącznie na podstawie faktury dostarczonej do 16 lipca 2022 r., zapłata za miesiąc lipiec, sierpień i wrzesień 2022 r. nastąpi łącznie na podstawie faktury dostarczonej do 16 października 2022 r., zapłata za miesiąc październik i listopad 2022 roku nastąpi łącznie na podstawie faktury dostarczonej do dnia 16 grudnia 2022 roku, zapłata za miesiąc grudzień 2022 nastąpi na podstawie faktury dostarczonej do dnia 13 stycznia 2023 roku. Zapłata za miesiąc za styczeń,

lutym i marcem 2023 r. nastąpi łącznie na podstawie faktury dostarczonej do 16 kwietnia 2023 r., zapłata za miesiąc kwiecień i maj 2023 r. nastąpi łącznie na podstawie faktury dostarczonej do 16 czerwca 2023 r. Do faktury zostanie dołączony wykaz urzędzeń i ilości wykonanych kopii wg załączonego wzoru stanowiącego *Załącznik nr 2 do umowy* wraz z wydrukami stanu licznika poszczególnych urzędzeń.

4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi w oparciu o wykaz urzędzeń i ilości wykonanych kopii wg załączonego wzoru stanowiącego *Załącznik nr 2 do umowy* wraz z wydrukami stanu licznika poszczególnych urzędzeń, wykonanych przez poszczególne urzędzenia od momentu ostatniej zapłaty do dnia rozwiązania umowy.
5. Zapłata zostanie dokonana w formie przelewu bankowego w terminie 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
6. Otrzymanie faktury, o której mowa w ust. 3 może nastąpić elektronicznie, jeżeli spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
 - a) Wykonawca wyśle fakturę z adresu mailowego:.....
 - b) Zamawiający otrzyma fakturę na adres mailowy: kancelaria@lodz.pip.gov.pl,
 - c) rachunek bankowy wskazany na fakturze w celu uregulowania należności dla Wykonawcy, będzie znajdował się w wykazie dostępnym na stronach internetowych Ministerstwa Finansów dla podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT – tzw. „biała lista”,
 - d) faktura będzie załączona w formie dokumentu nieedytowalnego możliwego do odczytu przez Zamawiającego np. pliku PDF.Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków będzie powodowało, że faktura nie zostanie uznana za otrzymaną przez Zamawiającego i nie rozpocznie się bieg terminu płatności należności dla Wykonawcy.
7. Za datę płatności uważa się datę obciążenia przez bank należnością rachunku bankowego Zamawiającego
8. Przelew wierzytelności lub zawarcie umowy przekazu wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Wykonawca honoruje mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021, poz. 685 ze zm.).
10. W przypadku zapłaty przez Zamawiającego należności wynikających z niniejszej umowy na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 5 albo 6c) w sposób określony w ust. 9, w wyniku której dojdzie do zwrotu przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego z uwagi na podanie rachunku uniemożliwiającego podzielną płatność, termin płatności określony w ust. 5 liczony będzie na nowo od momentu uzyskania informacji przez Zamawiającego od Wykonawcy o numerze rachunku umożliwiającym przelew środków pieniężnych metodą podzielonej płatności.

§ 4

1. W ramach wykonywanych czynności określonych w § 1 Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) prowadzenia ksiązek serwisowych dla każdego urzędu, w których będą odnotowywane konserwacje, naprawy oraz usługi serwisowe potwierdzone podpisem Zamawiającego – po zakończeniu umowy, książki serwisowe stają się własnością Zamawiającego,
 - b) dostarczania i nieodpłatnej wymiany części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowej eksploatacji urządzeń (uszkodzone i zużyte części stają się po wymianie własnością Wykonawcy),
 - c) wykonywania czynności określonych w § 1 w dni robocze w siedzibie i oddziałach Zamawiającego w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰,
 - d) użyczenia na wniosek Zamawiającego urzędu zastępczego o parametrach porównywalnych w przypadku, gdy w ciągu 6 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia awarii lub informacji o konieczności dokonania przeglądu, Wykonawca nie będzie mógł dokonać naprawy.
2. Usługi wykonywane będą w siedzibie i oddziałach terenowych Zamawiającego. W przypadku braku technicznych możliwości wykonania usługi w siedzibie lub oddziale terenowym Zamawiającego, Zamawiający może zezwolić na jej wykonanie w punkcie serwisowym Wykonawcy. Odbiór urządzenia musi być potwierdzony na „Protokole wydania sprzętu do naprawy”.

§ 5

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) używania sprzętu z zachowaniem należytej staranności,
- b) informowania Wykonawcy o konieczności wykonania naprawy (w zgłoszeniu będzie podawany typ urządzenia, jego lokalizacja i stwierdzone nieprawidłowości w funkcjonowaniu) – zgłoszenie w formie elektronicznej za pośrednictwem wiadomości e-mail,
- c) udostępniania Wykonawcy urządzeń celem odczytywania wskazań liczników.

§ 6

1. Zgłoszenia awarii sprzętu dokonywane będą pocztą elektroniczną. Czas reakcji serwisu wynosi 1 dzień roboczy od momentu zgłoszenia awarii co oznacza, iż serwis ma obowiązek potwierdzenia i przesłania pocztą elektroniczną faktu przyjęcia zgłoszenia wraz z podaniem terminu, w którym nastąpi wizyta serwisowa. Przystąpienie do wykonania usługi nastąpi nie później niż *(zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym na Formularzu oferty)* roboczych od momentu otrzymania od Zamawiającego zgłoszenia awarii. Termin na realizację usługi tj. usunięcie awarii wynosi 1 dzień roboczy.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, uniemożliwiających realizację usługi w zaakceptowanym wcześniej terminie, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania

Zamawiającego w postaci elektronicznej (za pośrednictwem wiadomości e-mail) o przyczynach braku możliwości zrealizowania tej czynności i zaproponowania nowego ostatecznego terminu realizacji tej usługi, nie dłuższego jednak niż 7 dni roboczych od pierwotnie wskazanego terminu.

3. W przypadku uszkodzenia elektronicznej płyty sterującej urządzenia, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie protokołu wyceny naprawy. Naprawa może zostać wykonana po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia zużycia technicznego urządzenia bądź nieopłacalności wykonania naprawy Wykonawca wystawi niezwłocznie, nieodpłatnie dokument „Ekspertyzy technicznej”. „Ekspertyza techniczna” winna być sporządzona w formie pisemnej oraz zawierać co najmniej dane dotyczące:
 - a) producenta, typ, modelu i numeru seryjnego oraz ewidencyjnego urządzenia;
 - b) wykazu uszkodzonych elementów;
 - c) uzasadnienia braku celowości naprawy (np. przewyższanie wartości użytkowej urządzenia przez przewidywane koszty naprawy, ze wskazaniem kosztów zakupu ewentualnych części zamiennych).

§ 7

Początkowy stan liczników poszczególnych urządzeń na dzień 10 stycznia 2022 roku zostanie potwierdzony podpisaniem przez obie strony umowy zbiorczym wykazem liczby wykonanych dotychczas kopii przez poszczególne urządzenia stanowiącym *Załącznik nr 2 do umowy*.

§ 8

Każda ze stron ma prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Wykonawca ma prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku zalegania z zapłatą należności przez okres dwóch kolejnych miesięcy liczonych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 10

Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku wadliwego świadczenia usługi lub co najmniej 48 godzinnego pięciokrotnego opóźnienia w wykonaniu usługi w stosunku do terminów wskazanych w § 6 ust. 1 oraz ust. 2.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % limitu środków, o których mowa w § 2 umowy w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy tj. w przypadku wskazanym w § 10 umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest uiszczać kary umowne w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania do ich uiszczenia. Za datę płatności uważa się datę uznania przez bank rachunku bankowego Zamawiającego
3. Zamawiający uprawniony będzie do potrącania kar umownych należnych mu z tytułu nienależytego wykonania umowy z jakiegokolwiek należności Wykonawcy przysługującej mu od Zamawiającego, o czym Wykonawca zostanie pisemnie poinformowany.
4. W przypadku opóźnienia w dokonaniu zapłaty w stosunku do terminu określonego w § 3 ust.5 przez Zamawiającego, Wykonawca uprawniony będzie do naliczenia odsetek.
5. Zamawiający ma prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne z ust. 1.

§ 12

Strony zgodnie ustalają, iż w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego lub jego oddziału, usługi przewidziane niniejszą umową będą wykonywane w nowej siedzibie od momentu otrzymania przez Wykonawcę pisemnego zawiadomienia o tym fakcie wysłanego przez Zamawiającego.

§ 13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, wprowadzenia ich poprzez pisemny aneks podpisany przez obie strony umowy.

§ 14

Strony niniejszej umowy wyznaczają następujących przedstawicieli odpowiedzialnych za właściwą realizację postanowień umowy:

a) Ze strony Zamawiającego:

Pan Łukasz Walczak, tel. 42 636-67-31, e-mail: lukasz.walczak@lodz.pip.gov.pl ,

Pani Małgorzata Tylman, tel. 42 635 12 29, e-mail: malgorzata.tylman@lodz.pip.gov.pl

b) Ze strony Wykonawcy:

Pan/i, tel., e-mail:

§ 15

Wykonawca oświadcza, że w ramach prowadzonej działalności gospodarczej zatrudnia co najmniej jednego pracownika lub zleceniobiorcę. W razie zmiany powyższego stanu Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego niezwłocznie w formie pisemnej. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Do skuteczności rozwiązania umowy w tym trybie konieczne jest zachowanie formy pisemnej.

§ 16

1. Do niniejszej umowy, na podstawie art. 15r ust. 11 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem

i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 ze zm.) mają zastosowania rozwiązania w niej przyjęte.

2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania się o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na proces realizacji zamówienia, w tym na należyte wykonanie umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić.
3. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w ust. 2 oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
 - 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
 - 3) poleceń lub decyzji wydanych przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1-3 ustawy, o której mowa w ust. 1;
 - 4) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych;
 - 5) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy.
4. Każda ze stron umowy, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.
5. Strona umowy, na podstawie otrzymanych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 – 4, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, przekazuje drugiej stronie swoje stanowisko, wraz z uzasadnieniem, odnośnie wpływu okoliczności, o których mowa w ust. 2, na należyte jej wykonanie. Jeżeli strona umowy otrzymała kolejne oświadczenia lub dokumenty, termin liczony jest od dnia ich otrzymania.

§ 17

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia ochrony danych osobowych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym do stosowania się do wymogów wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r. str. 1, z późn. zm.) i sprostowaniem z 23 maja 2018 r. (Dz.U. UE z 2018 r. N 127 s.2).

2. Strony oświadczają, że udostępnione dobrowolnie i wzajemnie dane osobowe pracowników wskazanych do realizacji umowy w zakresie imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz służbowego adresu poczty elektronicznej:
 - a) będą wykorzystywane przez drugą Stronę wyłącznie na potrzeby realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z niniejszej umowy,
 - b) mogą być przetwarzane przez drugą Stronę po zakończeniu niniejszej umowy w celu niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń.
3. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi (90-441) przy al. Kościuszki 123, 90-441.

 - 1) administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@lodz.pip.gov.pl.
 - 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z realizacją umowy;
 - 3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą zostać inne jednostki lub komórki organizacyjne PIP, uprawnione organy publiczne, podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji;
 - 4) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;
 - 5) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO;
 - 6) posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

§ 18

1. Strony umowy będą dążyć do polubownych rozstrzygnięć poprzez bezpośrednie negocjacje w przypadku zaistnienia sporu w trakcie wykonywania umowy.
2. Wszelkie spory, które wynikną z niniejszej umowy, które nie zostaną załatwione na drodze polubownej będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020, poz. 1920 t.j.).

§ 19

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
2. Kserokopia opłaconej polisy potwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności stanowi *Załącznik nr 3 do umowy*.
3. Strony zgodnie oświadczają, iż treść całej umowy wraz z załącznikami jest im znana i nie budzi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Wykaz urządzeń podlegających konserwacji i serwisowi

L.p.	Typ urządzenia	Nr inwentarzowy	Rok produkcji	Miejsce użytkowania
1	Kyocera 2530	09-ST-803-0004	2004	Łódź
2	Kyocera KM-1635	09-SP-J04-0268	2007	Kutno
3	Kyocera FS-1116	09-SP-J04-0267	2007	Kutno
4	Kyocera KM-1635	09-SP-J04-0223	2007	Piotrków Trybunalski
5	Kyocera KM –C2520	09-ST-803-0005	2007	Łódź
6	KM-2560	09-ST-803-0006	2008	Skierniewice
7	KM-2560	09-ST-803-0007	2008	Piotrków Trybunalski
8	Kyocera FS 9100DN	09-ST-491-0211	2003	Łódź
9	Kyocera FS-1028	09-SP-J04-0254	2010	Łódź
10	Kyocera FS-1028	09-SP-J04-0198	2010	Łódź
11	TASKalfa 3500i	09-ST-803-0010	2011	Łódź
12	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0011	2012	Łódź
13	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0014	2012	Piotrków Trybunalski
14	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0015	2012	Skierniewice
15	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0013	2012	Łódź
16	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0021	2015	Łódź
17	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0022	2015	Piotrków Trybunalski
18	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0023	2015	Sieradz
19	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0024	2015	Kutno
20	Kyocera ECOSYS M3550 idn/pf320/kpl	09-ST-803-0027	2016	Łódź
21	Kyocera ECOSYS M3550 idn/pf320/kpl,	09-ST-803-0028	2016	Łódź

22	Kyocera Taskalfa 3051ci	09-SP-J04-0404	2019	Łódź
----	-------------------------	----------------	------	------

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Wykaz wykonanych kopii dla poszczególnych kserokopiarek na dzień

Kopie czarno-białe

L.p.	Typ urządzenia	Nr inwentarzowy	Rok produkcji	Miejsce użytkowania	Stan licznika na dzień	Stan licznika na dzień... ..	Ilość kopii
1	Kyocera 2530	09-ST-803-0004	2004	Łódź p.302			
2	Kyocera KM-1635	09-SP-J04-0268	2007	Kutno			
3	Kyocera FS-1116	09-SP-J04-0267	2007	Kutno			
4	Kyocera KM-1635	09-SP-J04-0223	2007	Piotrków Trybunalski			
5	Kyocera KM –C2520 (Kopie czarno-białe)	09-ST-803-0005	2007	Łódź p.112			
6	KM-2560	09-ST-803-0006	2008	Skierniewice			
7	KM-2560	09-ST-803-0007	2008	Piotrków Trybunalski			
8	Kyocera FS 9100DN	09-ST-491-0211	2003	Łódź II p. kuchnia			
9	Kyocera FS-1028	09-SP-J04-0254	2010	Łódź p.306			
10	Kyocera FS-1028	09-SP-J04-0198	2010	Łódź p. 315			
11	TASKalfa 3500i	09-ST-803-0010	2011	Łódź p. 103			
12	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0011	2012	Łódź kuchnia II p.			
13	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0014	2012	Piotrków Trybunalski p.43			
14	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0015	2012	Skierniewice p.401			
15	Konica Minolta Bizhub 36	09-ST-803-0013	2012	Łódź p.220			
16	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0021	2015	Łódź, I p.			
17	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0022	2015	O/Piotrków p.31			
18	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0023	2015	Sieradz p.116			
19	Kyocera Taskalfa 3501i	09-ST-803-0024	2015	Kutno p.1			

20	Kyocera ECOSYS M3550 idn/pf320/kpl	09-ST-803-0027	2016	Łódź, pokój 2				
21	Kyocera ECOSYS M3550 idn/pf320/kpl	09-ST-803-0028	2016	Łódź, kuchnia II piętro				
22	Kyocera Taskalfa 3051ci	09-SP-J04-0404	2019	Łódź p. 117				
							suma	

Kopie kolorowe

L.p.	Typ urządzenia	Nr inwentarzowy		Miejsce użytkowania	Stan licznika na dzień	Stan licznika na dzień...	Ilość kopii	
1	Kyocera KM –C2520	09-ST-803-0005	2007	Łódź p.112				
							suma	

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca