



„GET IT” Tomasz Rolewski  
53-022 Wrocław, ul. Pogodna 4  
tel. 0-601 57-69-91, tel. (071) 362-87-36  
fax (071) 339-71-13, E-mail: [biuro@gtit.pl](mailto:biuro@gtit.pl), WWW: <http://www.gtit.pl>

Wrocław, 14 wrzesień 2005

## UMOWA SERWISOWA

zawarta we Wrocławiu w dniu 14 wrzesień 2005 pomiędzy:

### <NAZWA>

z siedzibą we Wrocławiu przy <ADRES SIEDZIBY>

reprezentowaną przez <REPREZENTANT>

zwaną dalej **Zleceniodawcą,**

a

**„GET IT” Tomasz Rolewski**

z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Balzaka 91/5

reprezentowanym przez Tomasza Rolewskiego – Właściciela

zwaną dalej **Zleceniobiorcą.**

### 1.

Przedmiotem umowy jest obsługa informatyczna wykonywana przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy w zakresie :

- nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego,
- nadzór nad zainstalowanym oprogramowaniem i poprawnym jego działaniem,
- nadzór nad sprawnym działaniem sieci komputerowej,
- doradztwo w zakresie zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- doradztwo w zakresie tworzenia nowej oraz rozbudowy istniejącej sieci komputerowej,
- instalacja nowo zakupionego sprzętu komputerowego i oprogramowania.

### 2.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- Jednej wizyty diagnostycznej miesięcznie, a w razie zgłoszonych usterek więcej wizyt, nie więcej jednak niż <ILOŚĆ WIZYT> wizyt miesięcznie. Nie wykorzystane wizyty nie przechodzą na następne miesiące. Jednak w razie usterki wymagającej pilnej wizyty, Zleceniobiorca jest zobowiązany do jej złożenia w każdym czasie, mimo wyczerpania limitu <ILOŚĆ WIZYT> wizyt. Strony uzgadniają osobne wynagrodzenie za taką wizytę na 40 zł netto za każdą godzinę pracy.
- reakcję na zgłoszoną usterkę w ciągu 6 godzin od czasu potwierdzonego przyjęcia zgłoszenia o awarii. Za zgłoszenie o awarii nie może być uznana każda sytuacja, którą da się przewidzieć z 24 godzinnym wyprzedzeniem (np. przeprowadzka, planowe zmiany ustawień komputerów). W takim przypadku 6 godzinny czas reakcji może nie być zachowany.
- aktualizację zainstalowanego oprogramowania (serwis packi, programy usuwające błędy), dotyczy tylko oprogramowania legalnego, pod warunkiem udostępniania takich poprawek przez producenta programu,
- dojazd serwisanta na własny koszt do siedziby Zleceniodawcy,
- doradztwo w zakresie zabezpieczania danych,
- zachowania w tajemnicy wszelkich poufnych informacji dotyczących działalności Zleceniodawcy, o których Zleceniobiorca dowiedział się w związku z wykonywaniem obsługi informatycznej na rzecz Zleceniodawcy,
- dostarczanie zamiennego sprzętu komputerowego, na czas naprawy uszkodzonego (jeśli uszkodzony został zakupiony od Zleceniobiorcy, nie dotyczy: drukarek, notebooków, skanerów, aparatów cyfrowych i sprzętu specjalistycznego). Sprzęt zamienny nie musi być parametrami identyczny z uszkodzonym.

3.

Zawarta umowa nie gwarantuje Zleceniodawcy :

- bezpłatnego dostarczenia (pisanie na zamówienie) programów antywirusowych przeciw istniejącym na twardym dysku wirusom,
- odpowiedzialności za błędy w programach komercyjnych, a co z tego wynika ich bezpłatnego usunięcia,
- tworzenia analiz i raportów dotyczących dowolnych technologii komputerowych.
- Bezpłatnych wizyt w godzinach nocnych i wieczornych (18.00 – 24.00 oraz 24.00 – 9.00) oraz w dni wolne od pracy.

4.

Zleceniodawca pokrywa koszty materiałów i części nie objętych gwarancją oraz napraw i konserwacji drukarek, monitorów, skanerów nie podlegających gwarancji.

5.

Umowę zostaje objęte <ILOŚĆ WIZYT> komputerów klasy PC znajdujące się w biurze Zleceniodawcy przy ul. <ADRES SIEDZIBY> we Wrocławiu.

6.

Za ww. usługi strony uzgodniły wynagrodzenie Zleceniobiorcy jako zryczałtowane w wysokości <KWOTA> zł + 22% VAT miesięcznie (<KWOTA SŁOWNIE> zł), płatne na podstawie faktury VAT.

7.

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia <DATA>
2. Strony mogą wypowiedzieć niniejszą umowę jedynie w formie pisemnej z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
3. W przypadku rażącego naruszenia przez jedną ze Stron obowiązków wynikających z postanowień umowy, druga strona ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji każda ze Stron zobowiązuje się do dokonania wzajemnych rozliczeń finansowych.
4. W przypadku braku możliwości dotarcia do siedziby Zleceniodawcy spowodowanej sytuacjami niezależnymi od Zleceniobiorcy (katastrofy naturalne, demonstracje, strajki) nie może to stanowić podstawy do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

8.

Zleceniodawca oświadcza, iż jest płatnikiem podatku towarów i usług (VAT) zarejestrowanym pod numerem NIP <NUMER NIP> i jest upoważniony do otrzymywania faktur VAT. Jednocześnie Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT za usługi, o których mowa w pkt. 2 i pkt. 6, bez podpisu odbiorcy.

9.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

10.

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową Strony stosować się będą do postanowień Kodeksu Cywilnego.

11.

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZLECENIODAWCA**

**ZLECENIOBIORCA**