

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal (székhely: 1092 Budapest, Bakáts tér 14., adószám: 15509000-2-43, bankszámlaszám: 10401196-00029002-00000005, képviselőtében: Balogné dr. Nagy Edit címzetes főjegyző, mint bérlő (továbbiakban: Bérlő),

másrészről

EP Copy Plus Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (cím: 1048 Budapest, Tófalva utca 7.; cégjegyzékszám: 01 09 277626; adószám: 25480832-2-41; bankszámlaszám: 11710002-21059281-00000000; képviselőtében: Rónai Zoltánné ügyvezető, mint bérbeadó (továbbiakban: Bérbeadó)

(együttesen a továbbiakban: Felek)

között, a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

Bérlő bérbe veszi, Bérbeadó pedig bérbe adja a 3.1. pontban meghatározott irodatechnikai berendezéseket illetve azok tartozékait (a továbbiakban együttesen: berendezés) az ott meghatározott feltételek szerint 12 hónap időtartamra.

2. Az ellenszolgáltatás mértéke, fizetési feltételek**2.1. Felek a bérleti díjat az alábbiakban állapítják meg:**

2.1.1. Bérbeadót az 1. pont szerinti használatért (havi 40 000 darab A4-es nyomatszámig) összesen havonta nettó 298.000 Ft + ÁFA, azaz nettó kettőszázkilencvennyolcezer Ft + ÁFA díj illeti meg;

2.1.2. Bérbeadót a havi 40.000 példányszám felett az A4-es fekete-fehér nyomatok esetében havonta: nettó 4,40 Ft + ÁFA/lap, azaz nettó négy forint negyven fillér + ÁFA/lap összeg illeti meg.

A díj magában foglalja Bérbeadónak a teljesítéssel kapcsolatos valamennyi költségét is. Bérbeadó árváltozást, valamint többletköltséget semmilyen jogcímen nem érvényesíthet.

2.2. Bérbeadó a számla benyújtására Bérlő elszámolási időszakot követően kiállított teljesítés igazolása alapján jogosult. Bérbeadó a teljesítés igazolás aláírását követő 15. napig állítja ki és nyújtja be a számláját a Bérlő felé. Felek az Áfa tv. 58. §-ban foglalt határozott időszaki elszámolás szabályait alkalmazzák. Az elszámolási időszak naptári hónapnak megfelelő időtartam.

2.3. Amennyiben Bérbeadó késedelmesen nyújtja be a számlát Bérlőnek, akkor a késett napok számával egyező időtartamra Bérlő mentesül a késedelmi kamat fizetése alól az esetleges késedelmes fizetés esetén.

- 2.4. Amennyiben számlakifogás nem merül fel, Bérlő a számla ellenértékét a számla kiállítását követő 30 napon belül átutalással teljesíti. Bérlő előleget nem fizet. Bérlő részéről a teljesítés igazolására a Szervezési és Informatikai Iroda vezetője jogosult.
- 2.5. Bérbeadó kötbérfizetési kötelezettsége esetén Bérlő a kötbért az annak összegére kiállított számla alapján érvényesíti, ebben az esetben, az ellenszolgáltatás (bérlési díj) összegére vonatkozó számlát a Bérlő csak a kötbér-számla Bérbeadó általi kiegyenlítését követően köteles kiegyenlíteni.

3. Felek jogai és kötelezettségei

- 3.1. Bérbeadó vállalja, hogy Bérlő részére az alábbi 40 darab nyomtató berendezést adja bérbe:

- 30 darab HP LaserJet Pro M404DN;
- 10 darab HP LaserJet Pro MFP M428DW;

3.1.1. Havidíjba beépített nyomatszám: 40.000 darab;

3.1.2. A gépbérlési szolgáltatás az alábbi felmerülő költségeket tartalmazza:

- Az irodatechnikai berendezések kihelyezési és használati díját;
- Javítást, a kiszállási- és úti költséget;
- A javítások a bejelentéstől számított 4 munkaórán belüli megkezdését;
- A meghibásodott alkatrészek cseréjét;
- A gyártómű által előírt másolatszámhoz kötött megelőző karbantartásokat;
- A másolatok elkészítéséhez szükséges festéket és kellékanyagot, A4-es, 6%-os, átlagos telítettségű másolatokra;

3.1.3. Hibaelhárítás megkezdése: a bejelentéstől számított 4 órán belül;

3.1.4. Személyes hibafelmérést követően, szükség esetén 6 órán belül cseregép biztosítása;

3.1.5. A gépbérlési szolgáltatás az alábbi felmerülő költségeket nem tartalmazza:

- A másolatok elkészítéséhez szükséges másolópapír és tűzőkapocs árát;
- A nem rendeltetésszerű használatból eredő károkat;
- Bérlő új telephelyre költözése esetén a berendezés átszállítását, ismételt üzembe helyezését;

3.1.6. Bérbeadó a 3.1. pontban feltüntetett berendezésekre garanciát vállal a teljes futamidőre;

3.1.7. Bérbeadó vállalja, hogy a 3.1. pontban feltüntetett berendezéseket Bérlő által kijelölt telephelyekre és irodahelyiségekbe szállítja;

3.2. Bérbeadó jogai, kötelezettségei:

- 3.2.1. Bérbeadó a Bérlőnek bérbe adja, a Bérlő pedig bérbe veszi a jelen szerződés 3.1 pontjában leírt irodatechnikai berendezéseket. A bérlési jogviszony az egyes berendezésekre külön-külön értelmezendő;

- 3.2.2. Bérbeadó vállalja, hogy folyamatosan a Bérlő rendelkezésére bocsátja az üzemeltetéshez szükséges kellékanyagokat és alkatrészeket a bérlési díj megfizetése ellenében;
- 3.2.3. Bérbeadó jelen szerződés aláírásától számított 1 munkanapon belül köteles a bérlési tárgyat képező berendezést a Bérlő által kijelölt helyen üzembe helyezni és a kezelő személyeket a használatra díjmentesen betanítani;
- 3.2.4. Bérbeadó köteles a berendezést a gyártó által előírt példányonként karbantartani, ellenőrizni, a hibás alkatrészeket 2 munkanapon belül kicserélni valamint a berendezést megjavítani;
- 3.2.5. A Bérbeadó szolgáltatási kötelezettsége nem terjed ki a Bérlő számítógépes rendszerével kapcsolatos karbantartási, javítási, valamint szakértői munkálatokra. A szerződés tárgyát képező berendezésekkel összekapcsolt számítógépes munkaállomások, számítógépes hálózatok, valamint az alkalmazott szoftverek helytelen használatából, vagy azok hibás működéséből eredő hibajelenségek feltérési és elhárítási feladatai a Bérlő feladatkörébe tartozik;
- 3.2.6. A szerződés hatálya alá nem tartozó szolgáltatásokért a Bérbeadót külön díjazás és kiszállási díj illeti meg az alább felsorolt esetekben. A díjakról a Felek a kiegészítő szolgáltatás megkezdése előtt írásban kötelesek megegyezést kötni:
- 3.2.6.1. Szakszerűtlen kezelés vagy a kezelési utasítás be nem tartása miatt keletkezett károk javításáért;
- 3.2.6.2. A külön megrendelt és egyébként a Bérlő / kezelő személyzetének kötelességei közé tartozó munkálatok elvégzéséért, mint például toner behelyezése, másolópapír utántöltése, elakadt papír eltávolítása;
- 3.2.6.3. A berendezésen, idegen tárgyakkal/anyagokkal való külső behatás révén okozott károk javításáért.
- 3.2.6.4. A másolóegységen (másoló henger) vagy a fixáló hengereken keletkezett mechanikai sérülések javításáért;
- 3.2.6.5. Külső hatások úgy, mint például erőszak, tűz, víz, stb. által okozott károk javításáért;
- 3.2.6.6. Bérlő költözése esetén az irodatechnikai berendezések új címre való átszállításáért és újbóli üzembe helyezéséért;
- 3.2.7. Bérbeadó köteles a hibák javítását üzleti idejében a bejelentéstől számított 4 munkaórán belül megkezdeni;
- 3.3. Bérlő jogai, kötelezettségei:
- 3.3.1. Bérlő tudomásul veszi, hogy a szerződés tárgyát képező irodatechnikai berendezéseket és tartozékait bérbe, vagy használatba nem adhatja, el nem zálogosíthatja és egyéb módon nem terhelheti meg, azok a Bérbeadó tulajdonát képezik;

Due 1

Magdolna Bóth
Dr. Tóth T.

- 3.3.2. A szerződés megkötéséhez Bérbeadó Bérő rendelkezésére bocsátja a Hiteles Cégkivonatot és Aláírási címpéldányát;
- 3.3.3. Bérő a gépbérelt tárgyát képező irodatechnikai berendezések átvételét és a kezelő személyek használatra való díjmentes betanításának megtörténtét Átadás/átvételi jegyzőkönyv aláírásával igazolja;
- 3.3.4. Bérő köteles a bérelt készülékhez a Bérbeadó által biztosított kellékanyagot használni, a készüléket az előírásoknak megfelelően az útmutatások szerint rendeltetésszerűen és gondosan kezelni. A Bérbeadó hozzájárulása nélkül a Bérő a gépet más szervizzel, vagy személlyel nem javíttathatja, amennyiben ez mégis megtörténik, az ebből származó esetleges károk a Bérőt terhelik.
- 3.3.5. Bérő köteles a specifikációban megadott minimális alapterületnél nem kisebb, normál páratartalmú, a készülék használati követelményeinek megfelelően pormentes üzemeltetési helyet biztosítani a berendezés részére, valamint a szükséges (pl. elektromos hálózati, telefon, számítógép hálózati, illetve egyéb) csatlakozásokról gondoskodni.
- 3.3.6. Bérő köteles mellőzni minden változtatást, beavatkozást a berendezésen.
- 3.3.7. Bérő vállalja, hogy az üzembe helyezést követően üzemeltetési helyéről nem mozdítja el a berendezéseket. Amennyiben igény merülne fel új telephelyre való szállításra, úgy a Bérő köteles írásban tájékoztatni a Bérbeadót. Amennyiben a berendezés más címre történő áthelyezésére a Bérbeadó előzetes hozzájárulása nélkül kerül sor, úgy a Bérbeadó jelen szerződés 7.5. pontja alapján jogosult a szerződéstől azonnali hatállyal elállni a címváltozás tudomására jutásától kezdve.
- 3.3.8. Amennyiben a szerződés tárgyát képező berendezéseket a Bérő szállítja el, az elszállítással egy időben a kárveszély átszáll a Bérőre, tehát felelős minden olyan kárért, amelynek megtérítésére mást nem lehet kötelezni.
- 3.3.9. A berendezések megfelelő őrzése (vagyonbiztosítása) a Bérő feladata.
- 3.3.10. Bérő tudomásul veszi, hogy a berendezés a Bérbeadó tulajdonát képezi, az nem idegeníthető el és nem terhelhető meg. A Bérő köteles ezt az információt megosztani vezető tisztségviselőivel és minden olyan személlyel vagy szervezettel, aki/amely a berendezéshez hozzáférhet.
- 3.3.11. Bérő köteles hozzáférést biztosítani a berendezéshez a Bérbeadó műszaki munkatársának, a számláló állások leolvasása érdekében és az időszakos karbantartás/ellenőrzés elvégzéséhez.
- 3.3.12. Amennyiben a Bérbeadó műszaki munkatársa bármely okból kifolyóan nem tudja leolvasni a havi számláló állást, Bérő köteles a számláló állást minden hónap 15-éig a szerződés 5. pontjában megadott elérhetőségeken bejelenteni.
- 3.3.13. Bérő a berendezésekben észlelt hibát a szerződés 5. pontjában megadott elérhetőségeken jelentheti be a Bérbeadó üzleti idejében.

3.3.14. A bérelti jogviszony a határozott időtartam leteltével meghosszabbítható. Amennyiben a Bérlő a továbbiakban nem tart igényt a berendezés használatára, úgy a bérelti szerződés a határozott időtartam utolsó napján szűnik meg, amely napon Bérlő köteles jelen szerződés tárgyát képező berendezéseket a Bérbeadónak visszaadni.

3.3.15. Bérbeadó Bérlő részére a hiba- és számlálóállás bejelentését az alábbi elérhetőségeken és üzleti időben teszi lehetővé:

3.3.15.1. Telefon: 06-1-208-1239

3.3.15.2. E-mail: info@epcopy.hu

3.3.15.3. Bérbeadó üzleti ideje: H-P: 8-16

3.2. Bérbeadó vállalja, hogy Bérlő részére a szolgáltatást 2020. május 1-től, 2021. április 30-ig nyújtja;

4. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

4.1. Bérlő fizetési késedelve esetén Bérbeadó a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti késedelmi kamat érvényesítésére jogosult.

4.2. A teljesítés Bérbeadónak felróható meghiúsulása esetén Bérlő meghiúsulási kötbér érvényesítésére jogosult. A kötbér mértéke a szolgáltatás ellenértéke bruttó összegének 20 %-a.

5. Kapcsolattartás, adatszolgáltatás

5.1 *Bérlő* részéről kapcsolattartásra jogosult személy:

A Szervezési és Informatikai Iroda részéről:

név: Pásztor Miklós irodavezető

cím:

telefonszám:

e-mail:

5.2 *Bérbeadó* részéről a kapcsolattartásra jogosult személy:

név: Jánvári László

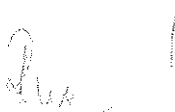
cím:

telefonszám:

e-mail:

5.3 Felek a fent meghatározott személyeken kívül más személyt is megjelölhetnek kapcsolattartásra, erről azonban a másik felet előzetesen írásban értesíteniük kell.

5.4 Felek a jelen szerződést érintő minden kérdésben egymással írásban érintkeznek, illetve a szóban elhangzottakat egymás felé írásban is megerősítik.

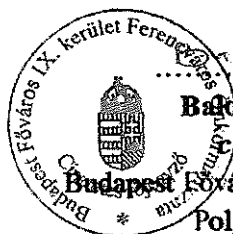


6. Záró rendelkezések

6.1 Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a közöttük felmerülő vitás kérdéseket elsősorban tárgyalásos úton kísérelik meg rendezni. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben – a szakmai szokások figyelembevételével – a Ptk. és az egyéb vonatkozó jogszabályok az irányadók.

6.2 Felek a szerződést 4 eredeti példányban, 4 oldal terjedelemben készítették, majd elolvasás és értelmezés után, mint akaratuknak mindenben megfelelőt, jóváhagyólag írták alá. Az aláírt példányokból 3 eredeti példány a Bérlőt, míg 1 eredeti példány a Bérbeadót illeti meg.

Budapest, 2020. április 30.



.....
Balogné dr. Nagy Edit
Címzetes főjegyző
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi
Polgármesteri Hivatal
Bérlő



.....
Rónai Zoltánné
ügyvezető
EP Copy Plus Kereskedelmi és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
Bérbeadó

.....
b. j. ill. k.

.....
Romhányi Ildikó
irodavezető helyettes
Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal
Pénzügyi Iroda
Pénzügyi ellenjegyző

PÉNZÜGYI FELVÉTEL
BIZTOSÍTVA
2020 APR 30.

