**办公设备租赁服务合同**

**合同编号:**

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方（需方）：** | **乙方（供方）：** |
| **地 址：** | **地 址：** |

1. **合同说明：**

1.1 根据《中华人民共和国民法典》，甲乙双方遵循自愿、公平、合法、诚信的原则签订本合同。

1.2 本合同所述的年、月、日、天等均指自然日。

1.3 甲乙双方之间与本合同相关的法律文件应当邮寄至本合同列明的送达地址或发送至联系人手机、QQ号、微信、电子邮箱或传真。

1.4 甲乙任一方的名称、地址、汇款人、收款人、指定联系人、联系电话若有变更，变更方应至少提前十天前书面通知另一方，该书面通知须加盖变更方公章确认。

1.5 双方指定业务联系人如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方指定联系人 | 乙方指定联系人 |
| 姓 名： | 姓 名： |
| 联系方式： | 联系方式： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 微 信 号： | 微 信 号： |

1.6 乙方服务时间为：星期 至星期 （8:15—17:45）(不含国家法定节假日)

1. **租赁设备：**

2.1 乙方向甲方提供□全新/□非全新数码办公设备，具体型号及信息如下:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类型 | 机型型号 | 机身号 | 已印张数 | 速度张/分钟 |
|  |  |  | 彩色： 张 | 彩色：35 |
| 黑色： 张 | 黑色：35 |

2.2 甲方指定收货地址：

1. **租赁期限：**

3.1 乙方将上述设备租赁给甲方使用，租赁期限为 年，自合同签订之日起算。合同期满前15日内，若双方未提出书面异议，本合同自动续约一年。若租赁期未届满甲方提前解约，甲方应向乙方支付剩余租期基本租金。

1. **合同价格及支付方式：**

4.1 租金费用计算。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本租金 | 包含张数 | 超出费用 | 计算单位 |
| 元/月 | 彩色： | 彩色： 元/张 | A4纸尺寸 |
| 黑色： | 黑色： 元/张 |

4.2 每月实际印量：由本月读表数减上月读表数得出，并由双方指定联系人签字确认或乙方每月将对账单发送至甲方指定邮箱或微信。

4.3 租金及超额费用每月结算一次，甲方每月月底前定期打印读表数单并发送至乙方指定邮箱或微信。乙方收到后统计上月费用金额向甲方发送对账单，甲方确认金额后 日内向乙方支付，若甲方逾期向乙方支付费用，每逾期一日，按应付费用的0.5%支付逾期付款违约金；甲方超过 日未付款，乙方有权暂停一切服务并收回租赁设备及其他一切附属品。

4.4 乙方负责开具符合国家规定的相应数额发票给甲方，税率为 %。

4.5 乙方指定收款账户如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 户 名： |  |
| 账 号： |  |
| 开户行： |  |

1. **押金：**

5.1 合同签订后甲方需向乙方交纳￥ 元（大写人民币： 元）作为设备押金。如有下列情形之一，乙方有权解除合同收回租赁设备及其他一切附属品，并不予退还押金：1、甲方未能按照本合同的规定交付费用时。 2、甲方遭受法律的查封、重整、破产或改组，申请改组或银行拒付其支票或甲方的信用完全丧失。3、甲方未能遵守本合同的条款。乙方要求解除合同收回租赁设备时，甲方应当协助配合，否则乙方有权要求甲方按500元/日的标准支付违约金。

1. **设备使用注意事项**

6.1 租金变更：在租赁期限内，若出现耗材价格上涨，造成成本增加，乙方需提前30天提出，由双方协商决定。一直协商同意后，乙方向甲方发送变更通知书或直接发送变更后的对账单，甲方应及时确认，如未及时确认，乙方向甲方发送对账单后2个工作日内甲方未回复确认或已向乙方支付费用，则视为甲方同意租金变更。

6.2 耗材供应：机器使用的全部零配件，均由乙方免费提供，乙方提供备用硒鼓或粉盒随机标配。安装调试，维修保养也均由乙方免费进行。

6.3 用纸标准：机器使用的纸张由甲方自行采购或向乙方购买，甲方必须使用80克的中性复印纸，严禁使用其他纸张，以免损坏鼓件，因使用其他纸张造成设备故障的，该等损失由甲方承担。

6.4 质量保证：乙方必须保证机器的打印效果，清晰洁净，如租赁设备发生故障，甲方应在法定工作时间内及时通知乙方，简单故障在乙方指导不能排除时，乙方须在深圳市内4小时、外地48小时内到位维修，如故障复杂不能短时间内解决，乙方应及时给甲方更换机器。除租赁设备自身以外的问题，如网络、电脑系统等问题，乙方可以介绍同行协助处理或甲方自行寻找专业人员解决，费用由甲方承担。

6.5 注意事项：甲方应将设备安置在宽敞通风的办公室内，切勿阳光曝晒，室温应控制在15℃—25℃，湿度与室温相协调，如条件不足，应采取必要的人工辅助措施，甲方应指派专人管理。应保持机器外观清洁完整，严禁用化学试剂擦拭或锐器划刻。不得擅自拆卸，不得错插电源；如地区电压不稳，请自行配备稳压电源，每日工作结束后请拔下电源插头；办公场所变更，应及时将新址及电话号码通知乙方，设备搬迁须在乙方人员指导下进行，迁移费用由甲方承担，否则，造成损失由甲方负责。

6.6 所租用的设备和消耗品及其他一切附属品（纸张除外）均为乙方所有的财产。甲方不得将设备出售、转移、租让、担保，抵押或作任何处置以致损害乙方的权益，如有任何第三者侵害此乙方对该设备享有的所有权时，均由甲方解决，若造成乙方损失，由甲方承担全部责任。

6.7 乙方对所提供设备免费向甲方提供碳粉、墨盒、感光鼓等耗材及维修配件，并承担维修义务，更换下来的旧零件归乙方所有，设备所用纸张由甲方自行提供。

6.8 如属下列情况，甲方需自行承担零件费及维修费：

6.8.1 甲方自行拆卸维修不当造成的设备损坏（如粗暴使用造成盖板损坏等）。

6.8.2 设备被盗、被破坏、不正当操作、人为损坏（如使用带钉的纸张致使鼓划伤等）。

6.8.3 委托乙方以外人员进行维修造成的设备损坏。

6.8.4 因电压不稳定、电网故障、自然灾害等原因造成的设备损坏。

6.8.5 设备丢失或损毁，甲方按市场折旧价格赔偿。

1. **知识产权和保密**

7.1 甲乙双方对在签订和履行本合同过程中从对方获知的技术信息和商业信息（统称商业秘密），负有保密责任。无论在合同有效期内或合同终止后任何时间，未经对方书面同意，均不得以任何方式，不恰当地使用或向任何第三方泄露、出售、出租、转让、许可使用或共享。

7.2保密条款与本合同其他条款互相独立，不因本合同的终止而终止，保密期限自签订合同时至商业秘密通过合法途径向社会公开时。

1. **反不正当竞争条款**

8.1 甲乙双方均应严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》，杜绝一切不正当竞争行为，双方工作人员不得出现包括但不限于以下行为：1.违法披露、使用双方的商业秘密；2.介绍与办公设备租赁、销售等业务相关联的第三方公司或个人；3.私自经营与双方相关联的业务；4.索取贿赂；5.私下与双方公司或工作人员存在非为履行本合同而产生的经济往来等损害甲乙双方利益的行为。甲乙双方应当互相监督，若一方对另一方工作人员实施侵害其任职公司利益的行为知情却不向其任职公司举报的，视为该方构成违约，违约方应按合同约定承担违约责任，并向被侵害方公司赔偿损失。

1. **争议解决**

9.1因执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议，双方应首先友好协商解决。如果经协商不能达成协议，则应将争议提交原告所在地法院诉讼处理。守约方因维权而支出的律师费、诉讼费、保全费、担保费等合理费用由违约方承担。

1. **合同生效**

10.1本合同经甲乙双方加盖合同章或公章后生效，合同正本一式贰份，甲乙双方各执壹份。

1. **其它约定事项：**

11.1 如甲方业务增长，此设备无法满足其公司正常运营的需要，乙方可根据甲方需求更换机型或增加设备，其租金可根据具体情况另行协商后签订补充协议。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方：** | **乙方：** |
|  |  |
| **签约代表：** | **签约代表：** |
|  |  |
| **签订日期：** |  |