

Servisní a materiálová smlouva na 24 měsíců

č.S7101101

na počet zhotovených kopií
uzavřená podle § 269 odst. 2 Obchodního zákoníku
mezi

TECHNICKÉ SLUŽBY HRADEC KRÁLOVÉ	
Došlo dne:	- 1 - 11 - 2010
PODATELNA	
Č.j.:	2665/E/70

Dodavatelem:

Aficus s.r.o.
Veverkova 1343
500 02 Hradec Králové
Zapsán v OR u KS v Hradci Králové, oddíl C, vložka 22592
IČO:27498522 DIČ: CZ27498522
Zastoupený Ing. Romanem Pekem, Ph.D., jednatelem společnosti

Odběratelem:

a
TECHNICKÉ SLUŽBY HRADEC KRÁLOVÉ
Na Brně 362
500 08 Hradec Králové
IČO: 64809447
DIČ: CZ64809447
Kontaktní osoba: Ing. Jiří Henzl - ředitel
tel.:

Předmět servisní smlouvy: Servis, dodávky SM a ND, pravidelné profylaxe

Adresa umístění zařízení: TSHK

Doba trvání smlouvy: Smlouva se uzavírá na dobu určitou tj. 24 měsíců
1.11.2010 – 31.10.2012

Typ stroje:

Nashuatec MP161SPFv.č.: M0189207024
RICOH Aficio1515PS v.č.: 23590000492

Sazba za 1 zhotovenou kopii A4 barva/ČB:

0,36 Kč za čb.A4
0,36 Kč za čb.A4

Měsíční paušály na jednotlivá zařízení:

Nebudou účtovány

Sazba za jednu zhotovenou kopii A4 zahrnuje:

Sazba za jednu kopii x počet zhotovených kopií během účinnosti servisní smlouvy zahrnuje servis, spotřební materiál (bez papíru), náhradní díly, cestovné.

Měsíční zúčtování kopií

Zúčtování kopií bude prováděno měsíčně.
Zhotovené kopie v daném měsíci u konkrétního stroje budou účtovány sazbou za 1 zhotovenou kopii x počet kopií v daném měsíci.

1. Předmět smlouvy

1.1 Předmětem této servisní smlouvy je záruka a zabezpečení dobrého technického stavu a provozuschopnosti výše uvedeného přístroje Nashuatec odbornými pracovníky dodavatele a poskytování výrobcem stanovaného spotřebního materiálu a náhradních dílů pro kopírovací přístroje, MFP a tiskárny, po dobu její účinnosti.

2. Povinnosti dodavatele při řádném plnění platebních povinností odběratele

- 2.1 Provádět dodávky sjednaného spotřebního materiálu, pravidelnou údržbu a veškeré opravy výše uvedených strojů. Interval pro pravidelnou údržbu je dle doporučení výrobce v návaznosti na typ stroje, kdy každý stroj upozorňuje obsluhu o nutnosti údržby. Součástí údržby je čištění, seřízení a nastavení všech parametrů a celková kontrola kopírovacího stroje a příslušenství.
- 2.2 Průběžně kontrolovat způsobilost obsluhy kopírovacího stroje a v případě potřeby provádět její doškolení /dle požadavku odběratele/.
- 2.3 Udržovat sklad náhradních dílů a spotřebního materiálu pro potřeby výměn a to po celou dobu platnosti této smlouvy.
- 2.4 Dostavit se k odstranění závady nejpozději do 12 pracovních hodin od jejího nahlášení na dispečink dodavatele. (tel: 495521250, e-mail: aficis@aficis.cz, fax 495521250) V případě nahlášení závady v pátek, bude započato s opravou do 8 pracovních hodin, počínaje prvním pracovním dnem následujícího pracovního týdne. V případě nahlášení závady v den přede dnem svátku, se dostaví dodavatel k odstranění závady nejpozději do 8 pracovních hodin počínaje prvním pracovním dnem.
- 2.5. Nebude-li kopírovací stroj zprovozněn do 2 dnů od nahlášení závady na dispečink dodavatele, může zajistit dodavatel na vlastní náklady do tohoto termínu instalaci náhradního kopírovacího přístroje a to do doby potřebné k odstranění závady.

3. Povinnosti odběratele

- 3.1 Zabezpečit, aby na výše uvedeném stroji pracovala pouze kvalifikovaná obsluha, zaškolená odbornými pracovníky dodavatele. V návaznosti na bod 2.2. této smlouvy budou uživatelsky vyškoleni všichni uživatelé.
- 3.2 Používat kopírovacího přístroje pouze v souladu s pokyny výrobce nebo dodavatele. Pokud na kopírovacím přístroji vznikne škoda tím, že odběratel, jeho personál nebo jiné pro něho jednající osoby nakládají s kopírovacím přístrojem v rozporu s návodem k použití je odběratel povinen tuto škodu dodavateli nahradit.
- 3.3 Umožnit odbornému pracovníkovi dodavatele přístup k předmětu této smlouvy.
- 3.4 Informovat dodavatele o případném přemístění kopírovacího přístroje na novou adresu. Náklady spojené s přemístěním přístroje nese na své náklady odběratel, včetně rizik spojených s tímto přemístěním.
- 3.5 Informovat neprodleně dodavatele o poškození nebo nefunkčnosti počítačidla kopií.

4. Finanční ustanovení

- 4.1 Veškeré opravy kopírovacího stroje, doprava a dodávky sjednaného spotřebního materiálu a náhradních dílů budou po dobu platnosti této smlouvy provedeny bezplatně, avšak odběrateli budou fakturovány veškeré náklady dle počtu zhotovených kopií A4 a výše uvedené sazby za kopii, za sjednané období.
- 4.2 Odběratel je povinen nahlásit stav počítačidla společnosti Aficis, a to buď přítomnému servisnímu technikovi firmy Aficis, nebo telefonicky, faxem nebo e-mailem a to vždy k poslednímu dni každého kalendářního měsíce: tel.fax: 495521250, e-mail: aficis@aficis.cz
- 4.3 Odečet zhotovených kopií a jejich následná fakturace bude prováděna měsíčně k poslednímu dni daného měsíce. Splatnost faktury bude 14 dnů ode dne jejího vystavení.
- 4.4 Všechny ve smlouvě uvedené ceny jsou bez DPH.
- 4.5 Dodavatel si vyhrazuje právo vyúčtovat klientovi veškeré výkony, jejichž poskytnutí bude nezbytné k odstranění závad vzniklých následkem nedodržení příslušných ujednání obsažených v této smlouvě.
- 4.6 Bude-li prokazatelným způsobem zjištěno, že odběratel úmyslně poškodil nebo odpojil počítačlo kopií, uhradí dodavateli smlouvenou pokutu ve výši 10 000,-Kč.

5. Závěrečná ustanovení

- 5.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu 24 měsíců s 3 měsíční výpovědní lhůtou, která začne běžet od 1. dne měsíce následujícího po obdržení písemné výpovědi.
- 5.2 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 5.3 Smlouvu lze zrušit po vzájemné dohodě smluvních stran.
- 5.4 V případě neplnění jednotlivých ustanovení této smlouvy jakoukoliv ze smluvních stran lze smlouvu zrušit výpovědí se 14-ti denní výpovědní lhůtou, která začne běžet následující den po obdržení písemné výpovědi.
- 5.5 Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží po jednom.

Datum: 1. 11. 2010

Veverk

.....

