

II. ODEVZDÁNÍ A PŘEVZETÍ VYKONANÝCH SLUŽEB, ODPOVĚDNOST ZA VADY

- 1) Předmětné služby budou dodavatelem měsíčně předány a objednavatelem převzaty. Převzetí výsledků služeb za objednavatele od dodavatele provádí pověřený zaměstnanec, zpravidla hospodárka organizace.

Po ukončení roční závěrky budou předmětné služby předány a objednavatelem převzaty na základě protokolu (zápisu) o předání a převzetí. Objednatel se zavazuje převzít od dodavatele pouze služby řádně provedené. Řádně provedenými službami se rozumí služby, které jsou bez vad a nedodělků.

Objednatel se zavazuje k předání zpracovaných provozních údajů své organizace nejdéle do 5. dne po skončení každého kalendářního měsíce.

Dodavatel se zavazuje k předání zpracované agendy převzatých údajů dané organizace nejpozději do 30. dne po skončení každého kalendářního měsíce.

- 2) Objednatel je povinen vady reklamovat písemně bez zbytečného odkladů poté, kdy jsou objeveny a v reklamaci je musí podepsat. Dodavatel je povinen se reklamaci vyjádřit do tří pracovních dnů od jejího doručení. V případě oprávněné reklamace je povinen v téže lhůtě zahájit práce na odstranění vady. Objednatel má vůči dodavateli tato práva z odpovědnosti za vady:
- a) právo na bezplatné odstranění reklamovaných vad
 - b) právo na zaplacení nákladů na odstranění vad v případě, kdy si objednatel vady a nedodělky opraví nebo odstraní sám nebo použije k jejich odstranění jiného dodavatele
 - c) právo na poskytnutí přiměřené slevy z ceny odpovídající rozsahu reklamovaných vad či nedodělků

Dodavatel se zavazuje zahájit opravu vady a její odstranění v nejkratší možné lhůtě.

- 3) Dodavatel je pro případ vzniku škod z poskytnutých služeb pojištěn.