

Zmluva o poskytnutí technických zariadení, servisnej činnosti a o komplexnej starostlivosti o tlačové prostredie.

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

I. Zmluvné strany

1.

obchodné meno **FaxCopy, a. s.**
 sídlo Domkárska 15, 821 05 Bratislava
 zastúpeným Ing. Vladimír Ondrejčák – podpredseda predstavenstva
 Ing. Miroslav Bartovič – člen predstavenstva
 IČO / DIČ / IČDPH 35729040 / 2020242070 / Sk7020000130
 banka / účet Ľudová banka, a.s. Bratislava, účet číslo 4000614000 / 3100
 registrácia v OR Okresný súd Bratislava I, oddiel: sa, vložka č.: 1533/B
 prevádzka Obchodné oddelenie
 kontakt Boris Balla
 telefón / fax +421 2 4820 1153 / +421 2 4820 1159
 e-mail boris.balla@faxcopy.sk
 (ďalej len „poskytovateľ“)

2.

názov inštitúcie: **Kancelária Ústavného súdu Slovenskej republiky**
 sídlo Hlavná 110, 042 65 Košice
 zastúpená: Ing. Ivan Mikuš, PhD. – vedúci Kancelárie Ústavného súdu SR
 IČO / DIČ 31947000 / 2020780542
 banka / účet Štátna pokladnica, účet číslo 7000060494/8180
 Zodpovedné osoby:
 po právnej stránke: JUDr. Zuzana Gajdošová
 po technickej stránke: Ing. Ľubomír Marton, Ing. Dagmar Pillárová
 telefón / fax +421 55 7207266 / +421 55 7207251
 e-mail marton@concourt.sk, pillarova@concourt.sk
 (ďalej len „prijímateľ“)

II. Predmet zmluvy.

1. Predmetom zmluvy je komplexná starostlivosť o tlačové prostredie prijímateľa. Tlačovým prostredím sa rozumie súbor tlačových a kopírovacích technických zariadení prevádzkovaných v priestoroch prijímateľa a využívaných jeho zamestnancami (príloha č. 1).
2. Predmetom zmluvy je ďalej poskytnutie technických zariadení zo strany poskytovateľa prijímateľovi a ich starostlivosť. Poskytovateľ prenecháva technické zariadenia prijímateľovi, aby ich za dohodnutú odplatu dočasne používal v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy. Prijímateľ technické zariadenia prijíma na dočasné užívanie a zaväzuje sa platiť dohodnuté poplatky podľa tejto zmluvy. Záznam o inštalácii každého takéhoto zariadenia, jeho technická a cenová špecifikácia a doplnenie do tlačového prostredia prijímateľa bude súčasťou faktúry a doplnenie alebo odobratie zariadenia zo siete tlačového prostredia bude riešené formou dodatku k tejto zmluve a to aktualizáciou prílohy č. 1 k tejto zmluve.
3. Predmetom zmluvy je ďalej prebratie do servisnej starostlivosti tlačové zariadenia prijímateľa, ktoré budú súčasťou siete tlačového prostredia prijímateľa. Tlačové zariadenia prijímateľa naďalej ostávajú majetkom štátu v správe prijímateľa. Ich zoznam tvorí prílohu

č. 1 k tejto zmluve. Prijímateľ sa zaväzuje za prevádzku technických zariadení platiť dohodnuté poplatky podľa tejto zmluvy. Záznam o deinštalácii každého takéhoto zariadenia a jeho vyňatie z tlačového prostredia prijímateľa bude tvoriť súčasť faktúry.

4. Predmetom zmluvy je ďalej doprava technických zariadení na dohodnuté miesto umiestnenia technických zariadení podľa tejto zmluvy (článok III.), dodávka všetkých spotrebných materiálov na prevádzkovanie technických zariadení vrátane tonera (okrem papiera, resp. iných výstupných médií a spiniek pre spinkovacie triediče), ďalej dodávka náhradných dielov, zabezpečenie opráv, pravidelného servisu a údržby všetkých technických zariadení tlačového prostredia prijímateľa počas celej doby platnosti tejto zmluvy a úvodné zaškolenie obsluhy. Zaškolená obsluha prijímateľa je povinná zaškoliť všetkých zamestnancov prijímateľa, ktorí budú využívať služby tlačového prostredia.
5. Predmetom zmluvy nie je poskytovanie rozmnožovacej služby v zmysle zákona č. 618/2003 Z. z. v platnom znení. Poskytovateľ z uvedeného dôvodu neodvádza za zhotovené rozmnoženiny žiadne poplatky v zmysle uvedeného zákona. Vysporiadanie týchto poplatkov v odôvodnených prípadoch (napr. pri nájme kopírovacieho zariadenia, faxu a pod. a pri poskytovaní rozmnožovacích služieb za úplatu tretím osobám) zabezpečí prijímateľ.

III. Umiestnenie technických zariadení

Technické zariadenia budú umiestnené na základe dohody poskytovateľa a prijímateľa.

Umiestnenie technických zariadení (miesto dodania) je areál na adrese:

Kancelária Ústavného súdu Slovenskej republiky
Hlavná 110
042 65 Košice

IV. Cena

1. Prijímateľ sa s poskytovateľom dohodli na nasledovných podmienkach. Cena komplexnej starostlivosti je súčtom cien za prenájom nových technických zariadení a za starostlivosť o každé jednotlivé technické zariadenie samostatne. Pre potreby výpočtu celkovej ceny boli stanovené nasledujúce ceny za prenájom nových technických zariadení a za každú jednu normovanú kópiu vyhotovenú na technickom zariadení, ktoré je súčasťou tlačového prostredia prijímateľa:

Typ zariadenia	Mesačný prenájom technického zariadenia	Cena A4 čb bez DPH	Cena A4 color bez DPH
Zariadenie v správe prijímateľa	0,0000 €	0,0200 €	0,0800 €
Sieťová tlačiareň HP LaserJet 2055dn	7,0000 €	0,0180 €	-
MFZ A3 čiernobiele sieťové A Canon iR2520i	45,0000 €	0,0130 €	-
MFZ A3 čiernobiele sieťové B Canon iR3225N	90,0000 €	0,0110 €	-
MFZ A3 farebné sieťové C Canon iRAC2020i	105,0000 €	0,0140 €	0,0560 €

2. V cene komplexnej starostlivosti je zahrnutá cena za užívanie poskytnutých a prevádzkovaných technických zariadení počas doby platnosti zmluvy. Zoznam týchto zariadení je súčasťou prílohy č. 1 k tejto zmluve. V cene komplexnej starostlivosti je zahrnutý príslušný spotrebný materiál vrátane tonera (okrem papiera, resp. iných výstupných médií a spiniek pre spinkovacie triediče) a servis všetkých technických zariadení

vrátane náhradných dielov a dopravných nákladov.

3. Ako normovaná kópia sa počíta 1 čiernobiela kópia alebo výtlačok formátu A4. Pre potreby zúčtovania počtu normovaných kópií sa za formát A4 považujú aj formáty menšie ako A4. Formát A3 sa započítava ako 2 kusy formátu A4 a obojstranná kópia alebo výtlačok sa počítajú ako dvojnásobok počtu kópií alebo výtlačkov rovnakého formátu jednostranného. Ak technické zariadenie umožňuje zhotovovať farebné kópie alebo výtlačky, každá farebná kópia alebo výtlačok formátu A4 sa pre potreby zúčtovania započítava ako 4 normované kópie alebo výtlačky rovnakého formátu.
4. Všetky ceny uvedené v tomto článku sú bez DPH. Prijímateľ je povinný uhradiť DPH v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných ku dňu zdaniteľného plnenia každej platby. Ak dôjde počas trvania tejto zmluvy k zmene všeobecne záväzných predpisov, upravujúcich spôsob alebo výšku DPH, je poskytovateľ povinný v tomto zmysle upraviť výšku ceny a prijímateľ je povinný túto zmenu akceptovať.

V. Platobné podmienky

1. Cenu za komplexnú starostlivosť o tlačové prostredia v zmysle zmluvy bude uhrádzať prijímateľ na základe faktúry riadne vystavenej poskytovateľom.
2. Poskytovateľ vystavuje prijímateľovi faktúru mesačne. Cena komplexnej starostlivosti sa vypočítava v zmysle čl. IV zmluvy. Prvá faktúra bude vystavená ku dňu 15. 3. 2011, ďalšie následne vždy k pätnástemu pracovnému dňu v nasledujúcom mesiaci. Splatnosť faktúr je 21 dní odo dňa doručenia faktúry prijímateľovi.
3. Faktúra vystavená poskytovateľom musí spĺňať všetky zákonné náležitosti, v opačnom prípade bude táto vrátená poskytovateľovi na jej prepracovanie. Splatnosť faktúry v takomto prípade začína plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry poskytovateľom.
4. V prípade, ak prijímateľ neuhradí faktúru v termíne splatnosti, má poskytovateľ právo žiadať zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,05 % za každý deň omeškania, až do zaplatenia.
5. V prípade porušenia niektorého z ustanovení tejto zmluvy zo strany poskytovateľa je prijímateľ oprávnený uložiť poskytovateľovi sankciu vo výške 50,00 € za každý prípad porušenia.

VI. Povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ v súčinnosti s prijímateľom vykoná audit tlačového prostredia a na základe výstupov auditu navrhne prijímateľovi jeho optimalizáciu. Optimalizáciou sa rozumie stanovenie fyzického rozmiestnenia jednotlivých tlačových zariadení, určenia ich požadovaného výkonu, technickej špecifikácie a výbavy. Optimalizáciou sa ďalej rozumie maximálne zníženie počtu nízkovýkonných tlačových zariadení inštalovaných pre potreby jedného užívateľa a ich nahradenie centrálnymi sieťovými technickými zariadeniami.
2. Poskytovateľ navrhne prijímateľovi optimalizáciu tlačového prostredia v priebehu prvých troch mesiacov platnosti zmluvy a následne má právo navrhnúť ďalšiu optimalizáciu dvakrát ročne, pričom bude prihliadať na reálny výkon a potreby tlačového prostredia prijímateľa. Správy o vykonaných auditoch a optimalizácii tlačového prostredia budú predložené prijímateľovi a v jednom vyhotovení budú súčasťou faktúr.
3. Poskytovateľ sa ďalej zaväzuje na základe výstupov auditu, návrhu optimalizácie tlačového prostredia a na základe požiadaviek prijímateľa poskytnúť vlastné technické zariadenia, ktoré sa stanú súčasťou tlačového prostredia prijímateľa.
4. Poskytovateľ bezplatne, riadne a včas dopraví technické zariadenia podľa tejto zmluvy a jej príloh na miesto uvedené v článku III, nainštaluje ich, uvedie do prevádzky a zaškolí obsluhu technických zariadení, o čom bude spísaný protokol a podpísaný školiteľom (poskytovateľom) a školeným (prijímateľom) (príloha č. 2).
5. Poskytovateľ je povinný vyjadriť sa k písomnému návrhu prijímateľa na premiestnenie

technických zariadení na iné miesto. V prípade, ak sa poskytovateľ k návrhu prijímateľa nevyjadrí do 14 dní od preukázateľného doručenia, má sa za to, že s návrhom súhlasí. Iným miestom sa na účely tohto ustanovenia rozumie iný priestor ako priestor špecifikovaný v čl. III. tejto zmluvy.

6. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť v rámci životnosti plnú prevádzkovú schopnosť technických zariadení tak, že bude vykonávať ich údržbu, opravy a dodávky spotrebných materiálov vrátane tonera (okrem papiera, resp. iných výstupných médií a spinkovacie triediče), pokiaľ nebolo dohodnuté inak. Údržbou a opravami technických zariadení podľa tejto zmluvy sa rozumie činnosť nad rámec výkonov popísaných v návode na obsluhu.
7. Poskytovateľ pred spustením tlačového prostredia vykoná audit tonerov prijímateľa s tým, že určí tonery, ktoré je možné využívať na prevádzku tlačového prostredia v zmysle tejto zmluvy.
8. Poskytovateľ súhlasí s využívaním zásob spotrebného materiálu (tonerov) prijímateľa do času úplného vyskladnenia zásob s tým, že počas uvedenej doby bude poskytovateľ účtovať cenu za jednu normovanú čiernobielu kópiu 0,010 €, a jednu normovanú farebnú kópiu štvornásobok normovanej kópie. Prehľad využiteľných zásob prijímateľa bude tvoriť súčasť faktúr po dobu spotreby tonerov prijímateľa.
9. Ak sa na technických zariadeniach, resp. technickom zariadení počas trvania zmluvy vyskytne technická porucha, je poskytovateľ povinný najneskôr nasledujúci pracovný deň po obdržaní oznámenia o poruche od prijímateľa alebo prostredníctvom služby e-maintenance, dohodnutým spôsobom vykonať technický zásah kvalifikovaným servisným technikom s cieľom poruchu odstrániť. Ak poskytovateľ nedokáže odstrániť poruchu v lehote troch pracovných dní nasledujúcich po oznámení poruchy, má prijímateľ právo požadovať dočasné poskytnutie primeraného náhradného zariadenia na dobu, než bude porucha pôvodného zariadenia definitívne odstránená.
10. Ak poskytovateľ nedodrží povinnosť podľa predošlého odseku, má prijímateľ právo požadovať a poskytovateľ následne povinnosť zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 1 % zo zostatkovej ceny konkrétneho technického zariadenia určenej v prílohe č. 1 zmluvy. Zostatková cena je rozdielom vstupnej ceny technického zariadenia podľa prílohy č. 1 a výšky oprávok za rok. Oprávky tvoria ročne 25 % zo vstupnej ceny.
11. Súčasťou tejto zmluvy je aj služba e-maintenance, prostredníctvom ktorej bude poskytovateľ sledovať stavy počítačiel, chybové hlásenia a zabezpečovať zásobovanie spotrebným materiálom, najmä tonerom, do jednotlivých strojov. Poskytovateľ sa s prijímateľom dohodnú na optimálnom stave tonerových zásob pre každý stroj samostatne. Služba e-maintenance bude posilať hlásenia o vyššie uvedených skutočnostiach nielen poskytovateľovi, ale aj prijímateľovi, a to prostredníctvom elektronickej pošty na prijímateľom určenú adresu. Službu e-maintenance je možné prevádzkovať iba u tých technických zariadení, ktoré takúto funkcionálnosť podporujú. Prehľad technických zariadení s podporujúcou funkcionálnosťou je súčasťou prílohy č. 1 k tejto zmluve. Ak technické zariadenie službu e-maintenance nepodporuje, bude stav počítačidla sledovaný pomocou monitorovacieho softvéru, alebo fyzickým odpočtom, ktorý bude vykonávať zamestnanec poskytovateľa.
12. Zamestnanci poskytovateľa vykonávajúci servis a odpočet kópií v priestoroch prijímateľa sú povinní dodržiavať bezpečnostné pokyny a usmernenia prijímateľa a pokyny a usmernenia prijímateľa súvisiace s režimovou ochranou majetku a osôb.

VII. Povinnosti prijímateľa

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť súčinnosť vlastných pracovníkov s poskytovateľom za účelom vykonania auditu tlačového prostredia.
2. Prijímateľ sa zaväzuje aktívne sa podieľať na návrhu optimalizácie tlačového prostredia a zároveň rešpektovať všetky dohody z neho vyplývajúce, s ohľadom na požiadavky poskytovateľa na maximálne zníženie počtu nízkovýkonných tlačových zariadení

inštalovaných pre potreby jedného užívateľa a ich nahradenie centrálnymi sieťovými technickými zariadeniami.

3. Prijímateľ je povinný umiestniť technické zariadenia v zodpovedajúcich priestoroch, na mieste dohodnutom v tejto zmluve a používať ich podľa dodaného návodu na obsluhu.
4. Obsluha zaškolená poskytovateľom je povinná zaškoliť všetkých užívateľov technických zariadení s prácou a obsluhou na uvedených zariadeniach, čo bude doložené zápisnicou o zaškolení.
5. Prijímateľ je povinný používať na prevádzku technických zariadení len spotrebný materiál dodaný poskytovateľom, okrem papiera, resp. iných výstupných médií a spíniek pre spinkovacie triediče, ktorých druh a vlastnosti musia byť v súlade s odporučeniami výrobcu technických zariadení uvedenými v návode na obsluhu, alebo inak schválené poskytovateľom.
6. Prijímateľ umožní zamestnancom poskytovateľa vykonávajúcim servis a odpočet kópií prístup k technickým zariadeniam.
7. Poskytnuté technické zariadenia sú počas celej doby trvania tejto zmluvy výlučným vlastníctvom poskytovateľa. Prijímateľ nie je oprávnený ich scudzíť, dať do podnájmu tretej osobe, zapožičať tretej osobe, použiť ako záruku, ani premiestniť mimo dohodnuté miesto bez predchádzajúceho výslovného písomného súhlasu poskytovateľa.
8. Nahlásenie presunu technického zariadenia (čl. VI bod 5 tejto zmluvy) z miesta dodania podľa čl. III tejto zmluvy vykonáva zamestnanec referátu informačných technológií.
9. Po ukončení platnosti zmluvy je prijímateľ povinný do 5 pracovných dní od ukončenia platnosti zmluvy umožniť poskytovateľovi vrátenie a odvoz technických zariadení v stave zodpovedajúcom dobe ich prevádzky a obvyklému opotrebeniu a spísať o tom protokol. Súčasne je povinný v tomto termíne uhradiť všetky zostávajúce záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy, najmä neuhradené faktúry, náhradu škody v prípade poškodenia technických zariadení (po prešetrení škodovou komisiou prijímateľa), za ktoré zodpovedá prijímateľ.
10. V prípade, ak prijímateľ neumožní odobrať technické zariadenia poskytovateľom v stanovenej lehote, je povinný uhradiť poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 1 % zo zostatkovej ceny konkrétneho technického zariadenia určenej v prílohe č. 1 zmluvy za každý, aj začatý deň omeškania až do ich vrátenia poskytovateľovi. Zostatková cena je rozdielom vstupnej ceny technického zariadenia podľa prílohy č. 1 a výšky oprávok za rok. Oprávky tvoria ročne 25 % zo vstupnej ceny.
11. Prijímateľ nie je oprávnený vykonávať samostatne na technických zariadeniach úpravy a opravy.
12. Zamestnanec prijímateľa zodpovedný za vydávanie tonerov a nahlasovanie prípadných porúch technických zariadení je Katarína Chocholová. Zaškolenie zamestnancov, nahlasovanie reportov a iné činnosti súvisiace s funkčnosťou tlačového prostredia vykonávajú u prijímateľa zamestnanci referátu informačných technológií, a to Ing. Ľubomír Marton a Ing. Vladimír Balaži.
13. Ak príde k zmene zodpovedného zamestnanca (resp. jeho zástupca) je prijímateľ povinný nahlásiť túto zmenu e-mailom na adresu odpocyt@faxcopy.sk alebo telefonicky na čísle centrálného servisu – dispečingu 0850 11 15 15.

VIII. Doba trvania platnosti zmluvy.

Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 48 mesiacov, alebo do vyčerpania finančného limitu 29 999 € bez DPH s účinnosťou deň po dni zverejnenia zmluvy, najskôr však odo dňa 15. 2. 2011.

IX. Skončenie platnosti zmluvy.

1. Platnosť a účinnosť tejto zmluvy končí:
 - a) uplynutím dohodnutej doby, alebo dosiahnutím finančného limitu podľa článku VIII.,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán
 - c) odstúpením niektorej zo zmluvných strán od zmluvy podľa ods. 2 tohto článku
 - d) zánikom technických zariadení podľa tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany môžu od tejto zmluvy odstúpiť z nasledovných dôvodov:

Poskytovateľ:

 - a) ak prijímateľ opakovane aj napriek výzve porušuje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy,
 - b) ak prijímateľ neuhradil faktúru za mesačné poplatky v lehote splatnosti a ani v ďalšej primeranej lehote stanovenej poskytovateľom,
 - c) v prípade premiestnenia technických zariadení bez súhlasu poskytovateľa,
 - d) v prípade, ak prijímateľ dá technické zariadenia do podnájmu alebo užívania tretej osobe bez súhlasu poskytovateľa.

Prijímateľ:

 - a) ak poskytovateľ opakovane aj napriek výzve porušuje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy,
 - b) pri opakovaných nedostatkoch a poruchách, ktoré bránia po dobu dlhšiu ako 4 pracovné dni v riadnom užívaní technických zariadení, ak poskytovateľ ani na výzvu nezabezpečil bezplatné zapožičanie náhradného technického zariadenia.
3. V prípade odstúpenia ktorejkoľvek zmluvnej strany od zmluvy je odstúpenie platné dňom doručenia písomného odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane. V prípade, ak druhá zmluvná strana neprevezme odstúpenie od zmluvy, je odstúpenie platné dňom, ktorý vyznačí pošta na zásielke ako deň odmietnutia prevzatia.
4. Pri ukončení zmluvy ktorýmkoľvek vyššie uvedeným spôsobom realizovaným ktoroukoľvek zmluvnou stranou, je poskytovateľ povinný na svoje náklady technické zariadenia z miesta dodania odviezť v plnom rozsahu.

X. Zodpovednosť za škody.

1. Poskytovateľ zodpovedá za škody spôsobené jeho zamestnancami prijímateľovi v súvislosti s prevádzkou predmetu zmluvy, pokiaľ sa ich zavinenie preukáže, a to do plnej výšky preukázanej škody, najviac však 331 939,19 €.
2. Prijímateľ zodpovedá za škody, ktoré vzniknú použitím iných tonerov ako odsúhlasených alebo dodaných poskytovateľom.
3. Prijímateľ zodpovedá za škody, ktoré vzniknú tým, že on alebo iné, v jeho mene, s jeho súhlasom, či vedomím konajúce osoby, alebo osoby, ktorým prístup k technickým zariadeniam umožnil svojou nedbanlivosťou, narábajú s prístrojom v rozpore s návodom na obsluhu, alebo s predmetom tejto zmluvy inak narábajú hrubo a neodborne. Prijímateľ tiež zodpovedá za škody, ktoré vzniknú krádežou technických zariadení, ich častí, alebo vandalizmom.
4. Náklady na obstaranie nových technických zariadení, resp. technického zariadenia, jeho častí alebo na ich opravu vzniknuté v súvislosti so škodou na technických zariadeniach, za ktoré zodpovedá prijímateľ, uhradí prijímateľ poskytovateľovi, a to až do výšky skutočných nákladov.

XI. Záverečné ustanovenia.

1. Zmeny obsahu tejto zmluvy je možné uskutočniť na základe dohody oboch zmluvných strán, formou písomných dodatkov.
2. Vzťahy v tejto zmluve neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a subsidiárne ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
3. Na znak súhlasu s obsahom zmluvy a na znak slobodného prejavu vôle oboch zmluvných strán je zmluva zástupcami oboch zmluvných strán vlastnoručne podpísaná.
4. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, dva pre každú zmluvnú stranu.
5. Platnosť zmluvy nastáva dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť nasledujúci deň po dni, kedy bola zmluva zverejnená, najskôr však 15. 2. 2011.

V Bratislave dňa 22. 2011

V Košiciach dňa 1. 2. 2011



za poskytovateľa

Fax COPY

BAU obch-07

FaxCopy, a.s. Bratislava - ústredie
Domkárska 15, 821 05 BRATISLAVA
Tel.: 02/4820 1100, Fax: 02/4820 1199
IČO: 35729040, IČDPH: 5k7020000130

za prijímateľa



Zoznam zariadení tlačového prostredia

Technické zariadenia poskytovateľa

Názov zariadenia	Kontrolné číslo	Výrobné číslo	Umiestnenie zariadenia	Služba e-maintenance	Zaradené do tlač.prostredia dňom
Canon iR2520i	AS848	FQY33480	3.2CH	áno	15.2.2011
Canon iR2520i	AS732	FQY33486	1.2L	áno	15.2.2011
Canon iR2520i	AS780	FQY33488	1.2S	áno	15.2.2011
Canon iR2520i	AS764	FQY33506	1.1L	áno	15.2.2011
Canon iR2520i	AS748	FQY32711	1.1P	áno	15.2.2011
Canon iR2520i	AS620	FQY33505	1.2P	áno	15.2.2011
Canon iR2520i	AS456	FQY33479	3.3CH	áno	15.2.2011

Technické zariadenia prijimateľa

Názov zariadenia	Kontrolné číslo	Výrobné číslo	Umiestnenie zariadenia	Služba e-maintenance	Zaradené do tlač.prostredia dňom
HP LJ 1320	AJ278	CNHW5C9KDF	3.312	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ303	CNHW5C9KCW	1.213	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ304	CNHW5C9KCD	1.214	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ292	CNHW5C9KC2	1.107	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ290	CNHW5C9KCC	1.108	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ299	CNHW5C9KC0	1.209	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ294	CNHW5C9KBR	1.203	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ297	CNHW5C9KCR	1.208	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ293	CNHW5C9KBT	1.201	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ302	CNHW5C9KD9	1.211	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ287	CNHW5C9KD7	1.110	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ288	CNHW5C9KBG	1.111	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ300	CNHW5C9K9T	1.210	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ308	CNHW5C9KD8	1.314	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ296	CNHW5C9KB6	1.206	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ307	CNHW5C9KBS	1.304	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ298	CNHW5C9KB8	1.207	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ289	CNHW5C9KBP	1.109	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ273	CNHW5C9KBW	3.314	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ285	CNHW5C9KBQ	1.118	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ295	CNHW5C9KBL	1.205	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ301	CNHW5C9KC6	1.212	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ306	CNHW5C9KCL	1.305	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ291	CNHW63GHSX	1.105	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ286	CNHW63GHSH	1.115	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ282	CNHW63GHT0	1.116	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ280	CNHW63GHRB	3.312	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ305	CNHW63GHT5	1.215	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ281	CNHW63GHSL	3.307	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ279	CNHW63GHTM	3.313	nie	15.2.2011
HP LJ 1320	AJ284	CNHW62PHD3	1.117	nie	15.2.2011
HP 2015	AJ271	CNBW6B51VY	3.202	nie	15.2.2011
HP 2015	AJ272	CNBW88F232	3.204	nie	15.2.2011

HP 2015	AJ274	CNBW6B51VL	3.216	nie	15.2.2011
HP 2015	AJ275	CNBW6BR0J4	3.212	nie	15.2.2011
HP 2015	AJ276	CNBW6B51W7	3.211	nie	15.2.2011
HP 2015	AJ309	CNBW6BR0HN	1.312	nie	15.2.2011
Canon iR2016	KE1570	TKC23963	1.1CH	nie	15.2.2011
Canon iR2016	KE1414	TKC61975	3.2CH	nie	15.2.2011
HP CP3525x	AJ310	CNCT8CVGG2	1.312	nie	15.2.2011
HP CP5225	AJ311	CNCTB3GGFX	3.205	nie	15.2.2011
Canon iR1022A	KE1572	TJG01991	1.319	nie	15.2.2011
Canon iR1022A	AJ069	TJG26145	1.212	nie	15.2.2011
Canon iR1022A	AJ068	TJG25743	1.213	nie	15.2.2011
Canon iR1022A	KE1575	TJG02416	3.315	nie	15.2.2011
Canon iR1022A	KE1571	TJG02415	3.201CH	nie	15.2.2011
Canon iR1024A	AJ312	DQY16389	3.311CH	nie	15.2.2011

Protokol o odovzdaní zariadenia a zaškolení obsluhy

V zmysle zmluvy o poskytnutí technického zariadenia, a o servisnej činnosti a o komplexnej starostlivosti o tlačové prostredie odovzdal zástupca poskytovateľa a zástupca prijímateľa prevzal zariadenia:

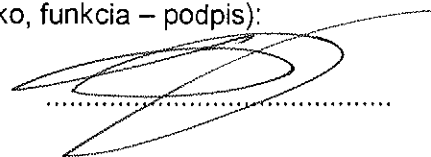
Súčasťou odovzdania zariadenia bolo aj zaškolenie obsluhy a poučenie o zaobchádzaní so zariadením.

V rámci poučenia a zaškolenia obsluhy zariadenia bolo vysvetlené:

- požiadavky na elektroinštaláciu
- požiadavky na bezpečnosť pri práci
- požiadavky na umiestnenie prístroja
- požiadavky na papier
- vkladanie papiera do zásobníkov
- manipulácia s papierom
- skladovanie papiera
- vkladanie náplní do stroja
- výdrž prvej náplne
- pojem „5% pokrytie“
- skladovanie náplní
- základné funkcie zariadenia
- odstraňovanie zaseknutého papiera
- používanie odporúčaného spotrebného materiálu
- premiestňovanie zariadenia
- nevhodné vplyvy na zariadenie
- udržiavanie čistoty zariadenia
- obstaranie spotrebného materiálu
- servis zariadenia
- podmienky záruky zariadenia
- umiestnenie odpočtových počítadiel na zariadení, spôsob vykonania odpočtu a nahlásenie stavov počítadiel na internetovom portáli FaxCOPY

Zariadenie za poskytovateľa odovzdal a zaškolenie vykonal (meno, priezvisko, funkcia – podpis):

MARTIN PREVAS



Zariadenie za prijímateľa prevzal a zaškolenie absolvoval (meno, priezvisko, funkcia – podpis):

LUBOMÍR HARTON



V Bratislave, dňa 15.2.2011

FaxCOPY poskytovateľ
 BAU obch-07
 FaxCopy, a.s. Bratislava - ústredie
 Domkárska 15, 821 05 BRATISLAVA
 Tel.: 02/4820 1100, Fax: 02/4820 1199
 IČO: 35729040, IČDPH: Sk7020000130

KANZA prijímateľ
 ÚSTAVNÁTO (ÚP) ...
 ...
 ... 043 63 KOŠICE ...

POUČENIE ZÁKAZNÍKA

Požiadavky na elektroinštaláciu.

Požaduje sa samostatná zásuvka istená aspoň 16 A ističom a ochrana nulovaním. Nie je vhodné používať zásuvku spoločne s inými spotrebičmi a je potrebné sa presvedčiť, či na okruh daného ističa nie sú pripojené iné väčšie spotrebiče ako napr. variče, kávovary, príp. ďalšie kopírovacie prístroje. V žiadnom prípade nie je vhodné prevádzkovať stroj pomocou predlžovacej šnúry!

Požiadavky na bezpečnosť pri práci.

Okrem dodržiavania všeobecných zásad bezpečnosti pri práci je potrebné zdôrazniť, že po otvorení prístroja sú dostupné plochy, ktoré môžu mať vysokú teplotu - až okolo 200 °C. V žiadnom prípade nie je dovolené zasahovať do elektrických častí stroja. Tiež nie je dovolené nechávať stroj v činnosti bez dozoru. Ak sa do prístroja vyleje tekutina, odpojte ho okamžite od elektrickej siete a zavolajte servisného technika. Vid' tiež návod na obsluhu.

Požiadavky na umiestnenie prístroja.

Keďže prístroj je jemnomechanické zariadenie s náročnou riadiacou elektronikou a s pomerne chýlostivými fyzikálnymi procesmi, je treba venovať výberu miesta dostatok pozornosti. Medzi nevhodne vplyvajúce faktory počítame: priame slnko, blízkosť vykurovacieho telesa, vlhkosť, vysoká prašnosť, výpary chemikálií, cigaretový dym, nestabilný podstavec alebo podlaha.

Požiadavky na papier.

Zásadne je potrebné používať výrobcom odporučený papier, resp. iné tlačové médiá výslovne určené pre dané zariadenie! V prípade použitia iného alebo nekvalitného papiera sa skracuje interval údržby, skracujú sa životnosti dielov stroja (aj fotovalec, tlačová hlava, termohlava), znižuje sa kvalita kópií a výtlačkov, výrazne častejšie sa môže zasekávať papier a pod. V prípade použitia nevhodnej fólie sa spravidla fólia roztopí a prílepi na vnútorné časti stroja, čo znamená nutnosť pomerne drahého servisného zásahu.

Požiadavky na náplne (toner, atramentová náplň, cartridge, termotransferová fólia).

Je nutné používať náplne určené presne do Vášho typu prístroja! Nikdy nemiešajte rôzne náplne! Najlepšie je používať originálne náplne alebo náplne odporučené servisnou organizáciou.

Spôsob vkladania papiera do zásobníkov.

Vid' návod na obsluhu. Osobitne chceme upozorniť na opätovné vkladanie papiera do zásobníkov pri obojstrannom kopírovaní. Je potrebné sa presvedčiť, že papier po prechode kopírovacím strojom nie je zvlhčený alebo skrútený. V opačnom prípade je totiž zvýšený výskyt zasekávania sa papiera takmer istý.

Spôsob manipulácie s papierom.

Použite tzv. „prevetranie“ stohu vkladaneho papiera.

Spôsob skladovania papiera.

Najväčším nepriateľom papiera je vlhkosť a prach. Preto je potrebné skladovať papier na suchom mieste a v originálnom obale (aj načaté balíky). Špeciálnou kategóriou je termopapier, ktorý z dôvodu citlivosti na teplo neskladujte v priestoroch s teplotou nad 60 °C.

Spôsob dopĺňania náplní do stroja.

Vid' návod na obsluhu.

Výdrž prvej náplne toneru.

Pre každý druh a balenie toneru je udaný počet kópií / výtlačkov, ktorý daná náplň vydrží pri 5%-nom krytí. Pri inštalácii nového kopírovacieho stroja, kedy sa vkladá prvá náplň toneru, je vyvolávacia jednotka prázdna. Aby pri kopírovaní nemohol byť toner z vyvolávacej jednotky vypotrebovaný až „na dno“, je snímač zásoby toneru nastavený tak, že signalizácia nedostatku toneru je aktivovaná v dobe, kedy v samotnej vyvolávacej jednotke je ešte určitá zásoba toneru. Toto má za následok, že pri prvej náplni toneru začne prístroj signalizovať nedostatok toneru už po asi tretine počtu kópií oproti udávanej výdrži. Samozrejme po doplnení ďalšej náplne toneru a pri zachovaní krytia a formátu kópií je výdrž taká, ako je udaná.

5%-né krytie.

5%-né krytie znamená, že na ploche celého formátu A4 je 5% plochy pokrytej tonerom v sýtosti čiernej. Pre ilustráciu je to pás šírky 10,5 mm pozdĺž dlhšej strany formátu A4.

Spôsob skladovania náplní (toner, atramentová náplň, tonerová cartridge, termotransferová fólia).

Náplň skladujte na suchom mieste tak, aby nebola na priamom slnku, blízko vykurovacích telies a aby teplota okolia nepresiahla 40°C. Náplň odbaľte iba tesne pred nainštalovaním do prístroja. V prípade nutnosti vybalenú náplň skladujte krátkodobo v pôvodnom alebo ochrannom obale.

Funkcie prístroja.

Vid' návod na obsluhu.

Odstraňovanie zaseknutého papiera.

Vid' návod na obsluhu.

Nutnosť používať doporučený spotrebný materiál.

Ako bolo uvedené v bodoch o požiadavkách na papier a náplne, je nutné používať správny spotrebný materiál. Pri používaní iného spotrebného materiálu než je odporúčaný, môže dôjsť k uvedeným následkom. Ďalším následkom môže byť v odôvodnených prípadoch neuznanie záruky. Z uvedeného je zrejmé, že ľahko môže prísť k zbytočným opravám a výmenám dielov, a teda náklady ušetrené pri nákupe náhradného spotrebného materiálu sú viacnásobne prekročené nutnosťou servisných zásahov navyše.

Preprava a premiestňovanie kopírovacieho prístroja.

Pri vzniku požiadavky na prepravu alebo premiestnenie zariadenia sa riadte pokynmi uvedenými v návode na obsluhu. Pri väčších prístrojoch odporúčame konzultovanie so servisnou organizáciou. Nároky na zaistenie bezproblémovej prepravy a znovuspustenia stroja veľmi závisia od konkrétneho typu stroja.

Nevhodné vplyvy na stroj.

Okrem vplyvov vymenovaných v bode o požiadavkách na umiestnenie stroja ide ďalej o nešetrné zaobchádzanie, nezaistenie pravidelnej údržby, nedodržiavanie včasných výmen opotrebovaných dielov, neodborná preprava a premiestňovanie, znečistené okolie a neporiadok.

Udržiavanie čistoty stroja.

Je vhodné, aby užívateľ udržiaval vonkajšie časti stroja v čistote. Na kryty je možné použiť mäkkú vlhkú handru namočenú vo vode s neagresívnym čistiacim prostriedkom. Pri čistení nesmie voda z handry vytekať, aby nedošlo k zatečeniu vody do prístroja. Na čistenie skla je vhodná napr. Okena alebo podobný prípravok na čistenie okien. Pred takýmto čistením je nutné vytiahnuť prírodnú šnúru zo zásuvky! Čistenie vnútorných častí prístroja prenechajte servisnej organizácii.

Obstaranie spotrebného materiálu.

FaxCOPY, a. s. dodáva kompletný sortiment spotrebných materiálov pre kancelársku techniku. Zákazníci si môžu tovar objednať telefonicky, faxom alebo písomne. V záujme vylúčenia duplicity dodávky nie je vhodné uplatniť objednávku súčasne viacerými spôsobmi, napr. faxom a písomne.

Servis.

Kompletný servis zariadenia zabezpečuje FaxCopy podľa zmluvy. Podrobnejšie informácie Vám poskytnú naše servisné oddelenie, tel. číslo 0850/111515.

Podmienky záruky.

Vid' záručný list.

Umiestnenie odpočtových počítadiel na zariadení, spôsob vykonania odpočtu a nahlásenie stavov počítadiel na internetovom portáli FaxCOPY.

Umiestnenie počítadiel vid' užívateľský manuál. Odpočet spočíva v zistení stavov vopred definovaných počítadiel na zariadení a v ich zapísaní na internetovom portáli FaxCOPY k zodpovedajúcemu zariadeniu. Poverený pracovník obdrží e-mailom registračné údaje pre prihlásenie sa na portál. Následne bude v pravidelných intervaloch dostávať e-mailové výzvy na uskutočnenie odpočtu.