



KUJCP010WH15

SK/OHMS/119/14

Smluvní strany:

Obchodní společnost: **Office Assistance spol. s r.o.**
IČ: 48 11 02 05
DIČ: CZ48110205
Se sídlem: Praha 9, Veselská 686, 199 00
Bankovní spojení: ČSOB a.s.
Číslo účtu: 478451783/0300
Jednající: Mgr. Arnoštem Brožem, jednatelem

dále jako „**Prodávající**“ na straně jedné

a

Obchodní společnost: **Jihočeský kraj**
IČ: 70890650
DIČ: CZ70890650
Se sídlem: U Zimního stadionu 1952/2,
370 76 České Budějovice 7
Bankovní spojení: ČSOB a.s. České Budějovice
Číslo účtu: 199783072/0300
Jednající: Mgr. Jiří Zimola, hejtman kraje

dále jako „**Kupující**“ na straně druhé,

se v souladu s ustanoveními občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. a na základě vzájemného konsensu dohodly níže uvedeného dne, měsíce a roku tak, jak stanoví tato

RÁMCOVÁ KUPNÍ SMLOUVA **na dodávku kancelářského papíru od** **společnosti OFFICE ASSISTANCE**

1. Postavení stran

- 1.1. Prodávající je českou právnickou osobou zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle C, vložka 16161. Kopie výpisu z obchodního rejstříku prodávajícího je **Přílohou č.2** této smlouvy.
- 1.2. Kupující je českou právnickou osobou, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl Pr, vložka 432.

2. Účel smlouvy

- 2.1. Účelem smlouvy je upravit práva a povinnosti smluvních stran při uzavírání kupních smluv na základě objednávek Kupujícího a z těchto smluv vyplývajících dodávek kancelářského papíru ze sortimentu prodávajícího (dále jen „zboží“) od Prodávajícího Kupujícímu.

3. Předmět smlouvy

- 3.1. Předmětem této smlouvy je závazek smluvních stran dodržovat při uzavírání jednotlivých kupních smluv, jejichž předmětem bude dodání zboží od Prodávajícího Kupujícímu, podmínky stanovené touto smlouvou a všeobecnými obchodními podmínkami Prodávajícího.
- 3.2. Všeobecné obchodní podmínky prodávajícího tvoří jako **Příloha č.3** nedílnou součást této smlouvy. Prodávající je oprávněn kdykoli všeobecné obchodní podmínky změnit. O jejich změně je Kupujícího povinen informovat. Pokud Kupující se změnami všeobecných obchodních podmínek nesouhlasí, je oprávněn od této smlouvy odstoupit, musí tak však učinit nejpozději do čtrnácti dnů ode dne, kdy mu byla změna oznámena, pokud od smlouvy neodstoupí, má se nevyvratitelně za to, že se změnami všeobecných obchodních podmínek souhlasí. Změna všeobecných obchodních podmínek je vůči Kupujícímu účinná uplynutím výše popsané čtrnáctidenní lhůty.

4. Povinnosti Prodávajícího

- 4.1. Prodávající se zavazuje dodávat v souladu s všeobecnými obchodními podmínkami Kupujícímu zboží, které prodávající nabízí v katalogu, na základě objednávek Kupujícího přijatých Prodávajícím. Katalog je dostupný na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE na adrese www.OfficeAssistance.cz.

5. Povinnosti Kupujícího

- 5.1. Kupující se zavazuje postupovat při objednávání zboží, při přebírání objednaného zboží, při placení kupní ceny, jakož i při případných reklamacích v souladu s Všeobecnými obchodními podmínkami Prodávajícího.
- 5.2. Kupující je povinen za objednané zboží zaplatit kupní cenu zboží, která je dána jako vysoutěžená za období od 1.6.2014 do 31.5.2015.
- 5.3. Smluvní strany se dohodly, že kupní cena za dodané zboží bude splatná vždy nejpozději do 21 dní ode dne dodání zboží. V případě, že je Kupující v prodlení s uhrazením jakéhokoli závazku vůči společnosti OFFICE ASSISTANCE, vyhrazuje si společnost OFFICE ASSISTANCE v souladu s čl. V.5. Všeobecných obchodních podmínek právo vyžadovat po zákazníkovi platbu v hotovosti.
- 5.4. Na vybraný sortiment zboží, popsany v **Příloze č.1** této smlouvy, poskytne Prodávající Kupujícímu speciální ceny v **Příloze č.1** uvedené.

6. **Doručování**

6.1. Veškeré písemnosti, týkající se této smlouvy, budou doručovány následujícími způsoby:

a) Prostřednictvím držitele poštovní licence, prostřednictvím zaměstnanců odesílatele či odesílatelem osobně na adresy:

Kupující: U Zimního stadionu 1952/2, Č.Budějovice
Prodávající: Veselská 686, Praha 9

b) Prostřednictvím faxu na faxová čísla:

Kupující: +420386359069
Prodávající: +420386102428

c) Elektronickou poštou na adresy:

Kupující: kollar@kraj-jihocesky.cz
Prodávající: prodej@officeassistance.cz

d) E-mail kupujícího pro zasílání elektronického daňového dokladu
E-PODATELNA: posta@kraj-jihocesky.cz a kollar@kraj-jihocesky.cz

7. **Platnost a účinnost smlouvy**

7.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti jejím podpisem oběma smluvními stranami či jejich oprávněnými zástupci.

7.2. Smlouva se uzavírá na dobu 1.6.2014 – 31.5.2015.

7.3. Smluvní strany mohou tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je třicet dnů a počíná běžet dne následujícího po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně jedním ze způsobů, uvedených v článku 6 této smlouvy.

8. **Závěrečná ustanovení**

8.1. Změny této smlouvy mohou být učiněny pouze formou písemných číslovaných dodatků schválených a podepsaných oběma smluvními stranami či jejich oprávněnými zástupci.

8.2. Smluvní strany se dohodly, že případné spory vyplývající z plnění této smlouvy budou řešit nejprve jednáním.

8.3. Pro ostatní práva a povinnosti touto smlouvou neupravená platí příslušná ustanovení Všeobecných smluvních podmínek, případně obchodního zákoníku. V případě konfliktu se použijí ustanovení v tomto pořadí – tato smlouva, všeobecné smluvní podmínky, obchodní zákoník.

8.4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.

8.5. Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a na důkaz souhlasu připojují své vlastnoruční podpisy či podpisy oprávněných zástupců.

8.6. Nedílnou součástí smlouvy jsou přílohy

Příloha č.1 : Sortiment zboží se speciálními cenami

Příloha č.2 : Kopie výpisu z obchodního rejstříku prodávajícího

Příloha č.3 : Potvrzení z ÚP o splnění podmínek pro poskytování náhradního plnění


Příloha č.4 : Všeobecné obchodní podmínky prodávajícího


Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy, vyjma Přílohy č. 1, a prohlašují, že ujednání v této smlouvě netvoří předmět jejich obchodního tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb.

V Praze dne 20.5.2014

09-06-2014

V Českých Budějovicích dne.....


.....
OFFICE ASSISTANCE spol. s r.o.
Mgr. Arnošt Brož

 OFFICE ASSISTANCE
Office Assistance s.r.o.
Veselská 686, Praha 9 - Letňany
IČO: 48110205 DIČ: CZ48110205


.....
Mgr. Jiří Zimola
hejtman kraje



[REDACTED]

[REDACTED]

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Městským soudem v Praze
oddíl C, vložka 16161



Datum zápisu: 30. prosince 1992

Spisová značka: C 16161 vedená u Městského soudu v Praze

Obchodní firma: Office Assistance s.r.o.

Sídlo: Praha 9 - Letňany, Veselská 686, PSČ 199 00

Identifikační číslo: 481 10 205

Právní forma: Společnost s ručením omezeným

Předmět podnikání: výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej,
výroba a prodej nenahraných nosičů zvukových, nebo zvukově obrazových záznamů a prodej a půjčování nahraných zvukových a zvukově obrazových záznamů

Statutární orgán: **jednatel:**
Ing. Martin Leitgeb, dat. nar. 3. prosince 1962
Praha 3, V kapslovně 2770/1, PSČ 130 00
den vzniku funkce: 15. prosince 2006
jednatel:
Mgr. Arnošt Brož, dat. nar. 23. října 1964
Praha 6, Banskobystrická 2085/1, PSČ 160 00
den vzniku funkce: 15. prosince 2006

Způsob jednání: Zastupování a podepisování: Za společnost jedná každý z jednatelů samostatně. Podepisování za společnost se děje tak, že k vytištěnému nebo napsanému obchodnímu jménu společnosti připojí svůj podpis kterýkoliv z jednatelů.

Společníci: ACTIVA spol. s r.o.
Praha 9 - Letňany, Veselská 686, PSČ 199 00
Identifikační číslo: 481 11 198
Vklad: 100 000,- Kč
Splaceno: 100 %
Obchodní podíl: 100 %

Základní kapitál: 100 000,- Kč

Ostatní skutečnosti: Datum podepsání smlouvy: 16.12.1992.

Správnost tohoto výpisu se potvrzuje

Městský soud v Praze

Číslo výpisu: R17469/2014

Machová
Vyhotovil: Jana Vlachová

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Čestně prohlašujeme, že ve sledovaném kalendářním roce 2013 jsme zaměstnavatelem zaměstnávajícím více než 50% zaměstnanců se zdravotním postižením a tím splňujeme podmínku uvedenou v § 81, odst. 2 písm. B zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, v platném znění.

Přepočtený počet zaměstnanců se zdravotním postižením v jednotlivých období:

4. Q 2012	39,41
1. Q 2013	39,37
2. Q 2013	39,92
3. Q 2013	42,31
4. Q 2013	40,37

Procento plnění podmínky zaměstnávání více než 50% osob se zdravotním postižením z celkového počtu zaměstnanců.....149,44 %

Čtvrtletní přepočtený počet za 4. čtvrtletí 2013:

Průměrný čtvrtletní přepočtený počet všech zaměstnanců.....27,01 osob

Průměrný přepočtený počet zaměstnanců, kteří jsou osobami se zdravotním postižením na základě uznání částečné invalidity nebo zdravotně znevýhodněnou osobou14,33 osob

Průměrný přepočtený počet zaměstnanců, kteří jsou osobami s těžším zdravotním postižením8,68 osob

Kontaktní osoba za společnost:

OA | OFFICE
ASSISTANCE

Office Assistance s.r.o.
Veselská 686, Praha 9 - Letňany
IČO: 48110205 DIČ: CZ48110205

V Praze dne 31. 12. 2013

Mgr. Arnošt Brož
jednatel

Office Assistance s.r.o.
Veselská 686
199 00 Praha 9

B.Ú.
ČSOB, a.s., Praha 1
478451783/0300

T +420 - 286 007 269
F +420 - 286 007 216

IČO 48110205
DIČ CZ48110205

www.officeassistance.cz

Společnost v ČR evidovaná u Úřadu pro ochranu spotřebitelů
sídlem v Praze 1, Na Příkopě 1538/1

Všeobecné obchodní podmínky společnost Office Assistance s.r.o.

Se sídlem **Veselská 686, 199 00 Praha 9**
IČ: 48110205, DIČ: 48110205

I. Obecná ustanovení

1. Tyto všeobecné obchodní podmínky upravují práva a povinnosti společnosti OFFICE ASSISTANCE a zákazníka při dodávkách kancelářského materiálu, drogistického zboží, občerstvení a dalšího zboží ze sortimentu společnosti OFFICE ASSISTANCE zákazníkovi na základě jeho objednávky.

2. Tyto všeobecné obchodní podmínky jsou závazné pro všechny zákazníky společnosti OFFICE ASSISTANCE, tj. pro fyzické a právnické osoby, které jí zašlou objednávku.

3. Tyto všeobecné obchodní podmínky vstupují v platnost dnem jejich zveřejnění na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE (www.OfficeAssistance.cz). Společnost OFFICE ASSISTANCE si vyhrazuje právo tyto všeobecné obchodní podmínky kdykoli upravit.

4. Veškeré vztahy mezi společností OFFICE ASSISTANCE a zákazníkem, které nejsou těmito všeobecnými obchodními podmínkami upraveny, se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku. Je-li zákazník spotřebitelem ve smyslu definice § 52 odst. 3 Občanského zákoníku, tedy jedná-li se o zákazníka, který při uzavírání a plnění smlouvy nejedná v rámci své obchodní nebo jiné podnikatelské činnosti, řídí se vztahy neupravené těmito všeobecnými obchodními podmínkami příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.

II. Objednávání zboží

1. Objedávka může být společnosti OFFICE ASSISTANCE zaslána poštou na adresu společnosti OFFICE ASSISTANCE, tak jak jsou uvedeny v katalogu nebo na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE, podána telefonicky nebo faxem na telefonní číslo společnosti OFFICE ASSISTANCE, tak jak je uvedeno v katalogu nebo na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE, e-mailem na elektronickou adresu společnosti OFFICE ASSISTANCE, tak jak je uvedena v katalogu nebo na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE nebo prostřednictvím elektronického obchodu na internet. stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE na adrese www.OfficeAssistance.cz.

2. Zákazník je povinen uvést v objednávce tyto údaje:

a) Svoji identifikaci, tj. obchodní firmu či jméno a příjmení, sídlo/bydliště, IČO, DIČ, kontakt (telefon, fax nebo e-mailovou adresu).

b) Kód objednávaného zboží podle katalogu a popřípadě také jeho popis.

c) Množství objednávaného zboží.

d) Adresu místa dodání zboží (nebude-li tento údaj uveden, má se za to, že zboží má být dodáno na adresu sídla/bydliště kupujícího).

e) Den dodání zboží dohodne-li se zákazník se společností OFFICE ASSISTANCE odlišně od těchto všeobecných obchodních podmínek.

f) Jméno, příjmení a podpis osoby, oprávněné za zákazníka jednat, případně také otisk razítka zákazníka.

g) Jméno a příjmení kontaktní osoby (nebude-li tento údaj uveden, má se za to, že k převzetí dodávaného zboží je oprávněn zákazník, popřípadě jakýkoli jeho zaměstnanec.

3. ~~Nebude-li objednávka~~ obsahovat náležitosti dle předchozího článku, je považována za neúplnou. Společnost OFFICE ASSISTANCE se v takovém případě pokusí kontaktovat zákazníka a vyzvat ho k odstranění nedostatků objednávky a jejímu případnému zpřesnění a/nebo doplnění. Okamžikem doručení údajů zpřesňujících a/nebo doplňujících objednávku společnosti OFFICE ASSISTANCE se objednávka považuje za úplnou.

4. Bezprostředně po doručení úplné objednávky je společnost OFFICE ASSISTANCE povinna zkontrolovat, zda má požadované zboží na skladě. Pokud požadované zboží na skladě není, popřípadě není k dispozici v požadovaném množství, kontaktuje společnost OFFICE ASSISTANCE zákazníka a nabídne dodání alternativního plnění. Je-li dodání požadovaného zboží možné pouze v delším dodacím termínu, společnost OFFICE ASSISTANCE zákazníka na tuto skutečnost upozorní.

5. Pokud zákazník odesílá společnosti OFFICE ASSISTANCE první objednávku, je povinen zároveň s ní odeslat své identifikační doklady, tj. výpis z obchodního rejstříku, kopii živnostenského listu apod. a osvědčení o DIČ.

6. Telefonické hovory se společností OFFICE ASSISTANCE mohou být monitorovány.

III. Kupní cena zboží

1. Kupní cena zboží bude určena dle aktuálního katalogu společnosti OFFICE ASSISTANCE. Společnost OFFICE ASSISTANCE poskytne zákazníkovi na jeho žádost tištěný katalog platný pro dané období. Tištěný katalog je vydáván zpravidla pro období jednoho roku. Aktuální katalog je dostupný na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE na adrese www.OfficeAssistance.cz.

2. Společnost OFFICE ASSISTANCE si vyhrazuje právo zvýšit cenu zboží oproti ceně uvedené v tištěném katalogu v případě výrazných a prokazatelných zvýšení cen od svých dodavatelů. Společnost OFFICE ASSISTANCE bude zákazníka o těchto změnách vhodným způsobem informovat.

3. Závazná kupní cena zboží je určována dle aktuálního katalogu společnosti OFFICE ASSISTANCE zveřejněného na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE na adrese www.OfficeAssistance.cz.

4. Neuvede-li zákazník na objednávce, že objednává zboží za ceny dle tištěného katalogu, má se nevyvratitelně za to, že objednává za ceny uvedené v katalogu zveřejněném na internetových stránkách společnosti OFFICE ASSISTANCE na adrese www.OfficeAssistance.cz. Pokud zákazník do objednávky uvede, že objednává dle tištěného katalogu a aktuální cena zboží je od uvedené ceny odlišná, a pokud o této změně ještě nebyl informován, je společnost OFFICE ASSISTANCE povinna zákazníka dodatečně o této skutečnosti vhodným způsobem informovat a zjistit, zda na objednávce trvá i v případě zvýšené ceny.

5. V případě, že se společnosti OFFICE ASSISTANCE nepodaří zákazníka kontaktovat podle předchozího odstavce v dostatečném předstihu tak, aby objednané zboží mohlo být dodáno ve lhůtě podle čl. VI.2., je společnost OFFICE ASSISTANCE povinna dodat zboží za cenu uvedenou v tištěném katalogu.

IV. Uzavření kupní smlouvy

1. Doručení úplné objednávky zákazníka společnosti OFFICE ASSISTANCE podle čl. II.1. dochází k návrhu na uzavření kupní smlouvy ve smyslu § 43a a násl. Občanského zákoníku.
2. K uzavření kupní smlouvy dochází:
 - a) okamžikem doručení úplné objednávky společnosti OFFICE ASSISTANCE za předpokladu, že zákazník zboží objednává za aktuální cenu,
 - b) okamžikem vyslovení souhlasu zákazníka s dodáním zboží za změněnou cenu podle čl. III.4.,
 - c) okamžikem uplynutí lhůty ke kontaktování zákazníka podle čl. III.5.,
 - d) okamžikem vyslovení souhlasu zákazníka s dodáním alternativního plnění nebo s dodáním zboží v delším dodacím termínu podle čl. II.4., podle toho, co nastane později.

V. Splatnost kupní ceny a platební podmínky

1. Zákazník je povinen uhradit kupní cenu za dodané zboží bezhotovostním převodem na účet společnosti OFFICE ASSISTANCE uvedený na daňovém dokladu.
2. V případě bezhotovostního převodu se kupní cena považuje za uhrazenou okamžikem připsání příslušné částky ve prospěch účtu společnosti OFFICE ASSISTANCE, uvedeného na daňovém dokladu. Dokladem o platbě v hotovosti se rozumí výdajový pokladní doklad vystavený zákazníkem a potvrzený společností OFFICE ASSISTANCE nebo příjmový pokladní doklad vystavený zákazníkovi společností OFFICE ASSISTANCE.
3. Kupní cena za zboží, které OFFICE ASSISTANCE na základě objednávky zákazníka zákazníkovi dodá, je splatná do čtrnácti dnů od dodání zboží zákazníkovi nebo do data splatnosti uvedeného na daňovém dokladu, který OFFICE ASSISTANCE zákazníkovi vystaví, podle toho, které z těchto dvou dat nastane později.
4. Zákazník je povinen uhradit veškeré závazky vůči společnosti OFFICE ASSISTANCE podle pravidel stanovených v těchto všeobecných obchodních podmínkách, nemá-li se společností OFFICE ASSISTANCE písemně sjednány platební podmínky individuální. V případě, že se zákazník ocitne v prodlení se zaplacením kupní ceny nebo její části, ztrácí nárok na případné slevy poskytnuté mu společností OFFICE ASSISTANCE a je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
5. Společnost OFFICE ASSISTANCE si vyhrazuje právo vyžadovat po zákazníkovi, který má vůči společnosti OFFICE ASSISTANCE, resp. její mateřské společnosti ACTIVA spol. s r.o., neuhrazené závazky po splatnosti nebo takové závazky opakovaně v minulosti měl, platbu v hotovosti při předání zboží. Pokud zákazník tuto podmínku neakceptuje, vyhrazuje si společnost OFFICE ASSISTANCE právo dodat mu objednané zboží až poté, co veškeré své závazky vůči společnosti OFFICE ASSISTANCE uhradí.

VI. Podmínky dodání zboží

1. Společnost OFFICE ASSISTANCE dodá zboží na své náklady a na své nebezpečí na dohodnutou adresu v pracovní dny a ve své pracovní době. Pouze v případě objednávky zboží, jejíž celková hodnota po odečtení poskytnutých slev nepřesáhne 1000 Kč bez DPH (po uplatnění slev), činí dopravné 100 Kč bez DPH. Dopravné nebude zákazníkovi účtováno, pokud se bude jednat o dodatečné vykrytí zákaznickovy objednávky nebo o její částečné plnění.

2. Není-li mezi společností OFFICE ASSISTANCE a zákazníkem dohodnuto jinak, zavazuje se společnost OFFICE ASSISTANCE dodat objednané zboží nejpozději do druhého pracovního dne od přijetí objednávky v případě, že objednávka bude prodávajícímu doručena v pracovní dny nejpozději do 17,00 hodin. Objednávky zaslané prostřednictvím elektronického obchodu se přijímají v pracovní dny do 17.30 hodin. Je-li objednávka doručena později, zavazuje se společnost OFFICE ASSISTANCE dodat objednané zboží nejpozději do druhého pracovního dne od počátku pracovní doby pracovního dne následujícího po přijetí objednávky.

3. Termíny dodání nadstandardního zboží, které není uvedeno v katalogu (vizitek, razítek, hlavičkových papírů, reklamních předmětů, apod.), se stanovují dohodou v závislosti na charakteru výroby.

4. Spolu s dodaným zbožím společnost OFFICE ASSISTANCE vždy předá zákazníkovi dodací list, v němž je uvedena přesná identifikace dodaného zboží a jeho množství. Zákazník je povinen po zkontrolování kartonáže zboží (viz. bod VII. "Reklamace a záruční doba") na dodací list uvést jméno přebírajícího hůlkovým písmem, čitelně ho podepsat, orazítkovat a potvrdit tak převzetí zboží. Neučiní-li tak, je prodávající oprávněn odmítnout zboží kupujícímu předat.

5. Zákazník má při přebírání či předávání zboží právo požádat řidiče společnosti OFFICE ASSISTANCE o prokázání se identifikační kartou, která obsahuje jeho jméno a příjmení, osobní číslo, fotografii a razítko společnosti OFFICE ASSISTANCE.

6. Zákazník je povinen společnost OFFICE ASSISTANCE neprodleně písemně informovat o jakékoli změně místa dodání zboží nebo kontaktní osoby. Společnost OFFICE ASSISTANCE neodpovídá za škodu způsobenou nesprávným nebo opožděným dodáním zboží, byla-li způsobena porušením povinnosti zákazníka podle tohoto článku.

7. Nebezpečí vzniku škody na zboží přechází na kupujícího okamžikem převzetí dodaného zboží.

8. Společnost OFFICE ASSISTANCE vystaví zákazníkovi daňový doklad-fakturu, kterou zákazníkovi předá při předání zboží spolu s dodacím listem. Při dílčím plnění doručí OFFICE ASSISTANCE zákazníkovi daňový doklad-fakturu následně po ukončení smluvně definovaného období. Zákazníkovi, který poskytl společnosti OFFICE ASSISTANCE písemný souhlas, zašle daňový doklad-fakturu v elektronické podobě ve formátu pdf na e-mail zákazníka poskytnutý v písemném souhlasu.

Každá faktura bude obsahovat vedle dalších, zákonem požadovaných náležitostí, také tyto údaje:

- a) Označení a číslo faktury.
- b) Název, sídlo, IČO, DIČ prodávajícího a kupujícího, údaje o zápisu v obchodním rejstříku (soud, oddíl, číslo vložky).
- c) Bankovní spojení prodávajícího.
- d) Datum splatnosti kupní ceny.
- e) Popis dodaného zboží a jeho množství.
- f) Číslo objednávky kupujícího.
- g) Cena bez DPH, DPH, celkem částku k úhradě.
- h) Číslo příslušného dodacího listu.

9. Zákazník je oprávněn do data splatnosti fakturu vrátit (tj. prokazatelným způsobem doručit společnosti OFFICE ASSISTANCE), obsahuje-li nesprávné cenové údaje, nebo chybí-li ve faktuře některá z náležitostí. Spolu s vrácenou fakturou je zákazník povinen písemně

specifikovat vady, které dle jeho názoru faktura vykazuje. V případě, že je faktura skutečně vystavena chybně, společnost OFFICE ASSISTANCE vystaví zákazníkovi novou. Povinnost zákazníka zaplatit kupní cenu ve lhůtě splatnosti uvedené na původní faktuře není dotčena, ledaže vada faktury spočívá v nesprávně určené výši kupní ceny. Lhůta splatnosti v takovém případě běží od doručení opravené faktury zákazníkovi.

10. V případě vyžádané opravy daňového dokladu zákazníkem na jiný právní subjekt, nebo rozdělení daňového dokladu jinak, než bylo uvedeno v objednávce, je zákazník povinen uhradit společnosti OFFICE ASSISTANCE administrativní poplatek 300 Kč bez DPH.

VII. Reklamacce a záruční doba

1. Zákazník je povinen při převzetí zboží zkontrolovat kartonáž. Nesprávné množství a zjevné vady zboží při dodávce je zákazník povinen reklamovat písemně ihned, nejpozději však do 48 hodin od převzetí zboží. V reklamaci je zákazník povinen vady popsat, popřípadě uvést, jak se projevují.

2. Prodávající odpovídá kupujícímu za to, že prodávaná věc je při převzetí kupujícím ve shodě s kupní smlouvou, zejména, že je bez vad. V případě, že věc při převzetí kupujícím není ve shodě s kupní smlouvou (dále jen „rozpor s kupní smlouvou“), má kupující právo na to, aby prodávající bezplatně a bez zbytečného odkladu věc uvedl do stavu odpovídajícího kupní smlouvě, a to podle požadavku kupujícího buď výměnou věci, nebo její opravou; není-li takový postup možný, může kupující požadovat přiměřenou slevu z ceny věci nebo od smlouvy odstoupit. To neplatí, pokud kupující před převzetím věci o rozporu s kupní smlouvou věděl nebo rozpor s kupní smlouvou sám způsobil. Rozpor s kupní smlouvou, který se projeví během šesti měsíců ode dne převzetí věci, se považuje za rozpor existující již při jejím převzetí, pokud to neodporuje povaze věci nebo pokud se neprokáže opak.

3. Je-li zákazník spotřebitelem ve smyslu definice § 52 odst. 3 Občanského zákoníku, tedy jedná-li se o zákazníka, který při uzavírání a plnění smlouvy nejedná v rámci své obchodní nebo jiné podnikatelské činnosti a je-li smlouva sjednána pomocí prostředků komunikace na dálku (např. telefonicky, faxem, e-shopem, atd.) má zákazník právo, bez ohledu na druh dodávaného zboží, od smlouvy odstoupit do 14 dnů ode dne dodání zboží. Kupující nemůže odstoupit od kupní smlouvy:

- a) na poskytování služeb, jestliže s jejich plněním bylo s jeho souhlasem započato před uplynutím lhůty 14 dnů od převzetí plnění
- b) na poskytnutí služeb, které byly kupujícím spotřebovány nebo využity
- c) na dodávku zboží nebo služeb, jejichž cena závisí na výchylných finančního trhu nezávisle na vůli dodavatele
- d) na dodávku zboží dovezeno/upraveného podle přání spotřebitele nebo pro jeho osobu, jakož i zboží, které podléhá rychlé zkáze, opotřebení nebo zastarání
- e) na dodávku audio a video nahrávek a počítačových programů, porušil-li spotřebitel jejich originální obal
- f) na dodávku novin, periodik a časopisů
- g) spočívajících ve hře nebo loterii

4. Právo odstoupit od smlouvy podle čl. VII.3. musí zákazník uplatnit u společnosti OFFICE ASSISTANCE nejpozději poslední den stanovené lhůty. Zákazník při následném vracení zboží vrací zboží, které je nepoškozené, nepoužité a kompletní. Společnost OFFICE ASSISTANCE

zajistí odvoz vráceného zboží na své náklady. Právo odstoupit od smlouvy se vztahuje výhradně na zboží standardně nabízené v katalogu.

5. Na dodávané zboží je zákazníkovi poskytnuta záruční doba 24 měsíců, ledaže je právními předpisy nebo přímo výrobcem stanovena záruční doba odlišná. Pro občerstvení, kancelářskou techniku a spotřební materiál k výpočetní technice však platí vždy záruční doba udaná výrobcem, uvedená na obalu tohoto zboží. Individuální záruční doba je vždy uvedena v katalogu společnosti OFFICE ASSISTANCE nebo na internetových stránkách společnosti v popisu konkrétního zboží.

6. Je-li zákazník spotřebitelem ve smyslu definice §52 odst.3 Občanského zákoníku, tedy jedná-li se o zákazníka, který při uzavírání a plnění smlouvy nejedná v rámci své obchodní nebo jiné podnikatelské činnosti, činí záruční doba 24 měsíců, resp. 8 dní, jde-li o prodej potravinářského zboží. Je-li na obalu dodávaného zboží nebo v návodu k němu připojeném vyznačena v souladu se zvláštními právními předpisy lhůta k použití věci, skončí záruční doba uplynutím této lhůty.

7. Záruční doba začíná běžet dnem předání zboží zákazníkovi, resp. potvrzením dodacího listu. Záruční doba neběží po dobu, po kterou zákazník nemůže užívat zboží (doba reklamačního řízení, opravy apod.). Záruka se nevztahuje na opotřebení věci způsobené jejím obvyklým užíváním.

8. Pro reklamace a poprodejní servis postačuje prokazatelně doložit, že bylo zboží zakoupeno u společnosti OFFICE ASSISTANCE, např. předložit prodejní doklad (fakturu), potvrzený záruční list atd. V případě předkládání záručního listu potvrdí OFFICE ASSISTANCE záruční list i dodatečně.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tyto všeobecné obchodní podmínky se týkají pouze vztahů souvisejících s nákupem zboží z katalogu společnosti OFFICE ASSISTANCE. Pro dodávku nadstandardního zboží, které není v katalogu společnosti OFFICE ASSISTANCE uvedeno, se tyto všeobecné obchodní podmínky užijí pouze podpůrně v otázkách, které nejsou mezi společnostmi OFFICE ASSISTANCE a zákazníkem sjednány individuálně.

2. Smluvní strany se podle zákona o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů č. 216/1994 Sb. v platném znění dohodly, že veškeré jejich spory vzniklé ze smluv, které odkazují na tyto obchodní podmínky, a nebo v souvislosti s těmito smlouvami budou rozhodovány v rozhodčím řízení před jediným rozhodcem podle Jednacího řádu rozhodčího řízení vydaného Unii pro rozhodčí a mediální řízení ČR, a.s., IČ: 27166147 (dále jen "Unie") a zveřejněného na internetové adrese www.urmr.cz, přičemž rozhodce bude ke dni doručení žaloby zapsán v Seznamu rozhodců vedeném Unii a smluvní strany tímto výslovně pověřují Unii, aby určila podle Jednacího řádu rozhodčího řízení rozhodce pro rozhodčí řízení, založené touto rozhodčí doložkou. Smluvní strany tímto pověřují takto určeného rozhodce k rozhodování všech sporů podle zásad spravedlnosti a to ve formě Řízení on-line podle části čtvrté Jednacího řádu rozhodčího řízení. Smluvní strany výslovně prohlašují, že před podpisem rozhodčí smlouvy měly a mají možnost seznámit se s Jednacím řádem rozhodčího řízení, jakož i s Nařízením o nákladech rozhodčího řízení na www.urmr.cz a také tak učinily a uvedené dokumenty tak považují za nedílnou součást této rozhodčí smlouvy.

3. Písemnou dohodou mezi společnostmi OFFICE ASSISTANCE a zákazníkem může být užití jednotlivých ustanovení těchto všeobecných obchodních podmínek, popřípadě užití všeobecných obchodních podmínek jako takových, vyloučeno.

4. Tyto všeobecné obchodní podmínky nabývají účinnosti dnem 1.10.2012.