



BÜROPRINT

KYOCERA

EXECUTIVE
SERIES

OKI

brother

☎ 0361 5115956-0

☎ 0361 5115956-66

✉ info@lv-kms.de

🌐 www.lv-kms.de

| | |
|-------------|------------------------------------|
| <Name1> | LV Kopier-Mietservice GmbH |
| <Name2> | |
| <Anschrift> | Goethestraße 40 |
| <PLZ> <Ort> | 99198 Udestedt |
| Tel.: | 0361 51159560 und Fax 0361 6017879 |

Vollservicevertrag für Laser - MFP, Drucker und Faxgeräte

<Datum>

Zwischen den beiden Vertragspartnern, der <Name> und der LV Kopier-Mietservice GmbH Udestedt wird nachfolgender Wartungsvertrag abgeschlossen.

2. Bankverbindung:

Name der Bank: _____

Konto-Nr: _____ BLZ: _____

IBAN: _____ **BIC:** _____

Der Servicenehmer ermächtigt den Servicegeber, die zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit widerruflich von seinem oben genannten Konto bis zum Vertragsende abzubuchen.

3. Gegenstand (genaue Bezeichnung):

4. Standort:

5. Vertragslaufzeit/Zählerstände

1. Die Laufzeit des Vertrages beträgt: **Monate** und beginnt am:

Zähler S/W Seiten Beginn: _____ Farbseiten: _____ Scan: _____

2. Der Vertrag endet mit dem Ablauf des dazugehörigen Leasing- oder Mietvertrages. Bei Kauf ist der Vertrag mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Vertragsende zu kündigen, ansonsten verlängert er sich jeweils um ein Jahr.

3. Der Vertrag kann vom Servicepartner gekündigt werden, wenn die Reparaturkosten den Restwert des Gerätes übersteigen.

6. Preise

Die monatliche Pauschale berechnen wir mit
Inkl: **S/W Seiten / Farbseiten/**

EURO zzgl. der ges. MwSt.
Scan/

jede weitere S/W Seite berechnen wir mit
jede weitere Farbeite berechnen wir mit
jeden weiteren Scan berechnen wir mit

EURO zzgl. der ges. MwSt.
EURO zzgl. der ges. MwSt.
EURO zzgl. der ges. MwSt.

Abrechnung im vor aus - monatlich - vierteljährlich - halbjährlich - jährlich

Die Berechnung des Servicepreises erfolgt immer im Voraus.

Der Servicegeber hat das Recht die in diesem Vertrag vereinbarten Preise unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende angemessen zu verändern, wenn sich die Einkaufspreise des Servicegebers für Verbrauchsmaterial, Ersatzteile oder Löhne und Nebenkosten ändern. Sofern innerhalb von 12 Monate eine Preiserhöhung von mehr als 6 % verlangt wird, bedarf es der schriftlichen Zustimmung des Servicenehmers.

Diese Regelung gilt auch im Falle sinkender Einkaufspreise zugunsten des Servicenehmers.

8. Inhalt

1. Der Vollservicepreis beinhaltet die zur Erhaltung des bestimmungsgemäßen Gebrauchszustandes notwendigen Wartungs- und Serviceleistungen inkl. Anfahrt- und Technikerkosten, Regelwartungsteile, Ersatzteile, sowie das benötigte Verbrauchsmaterial wie Toner, Starter und Fotoleiter für Kopien mit einem Schwarzanteil von 6 %, ohne Kopierpapier.
2. Der Kunde verpflichtet sich, dass benötigte Verbrauchsmaterial rechtzeitig zu bestellen, um eine reibungslose Belieferung zu gewährleisten. Bei Vollservicegeräten ist generell das vom Servicepartner empfohlene Kopierpapier zu verwenden. (nach DIN 19309 80 g/qm)
3. Störungen oder Mängel sind dem Servicepartner unverzüglich zu melden. Eine weitere Benutzung defekter Geräte ohne vorherige Rücksprache mit dem Servicepartner entbindet den Servicepartner von dieser Vereinbarung und zieht eine Berechnung nach tatsächlichem Aufwand nach sich.
4. Der Servicepartner verpflichtet sich, Störungen innerhalb 24 Stunden zu beheben oder wenn das nicht möglich ist, ein Austauschgerät zur Verfügung zu stellen.
5. Die Behebung von Störungen außerhalb der Öffnungszeiten des Servicepartners wird mit einem Aufschlag von 25 % werktags und von 100 % für Sonn- und Feiertage berechnet (Technikerzeiten). Es gilt die jeweils gültige Verrechnungsgrundlage der LV Kopier- und Mietservice GmbH.
6. Die Beseitigung von Störungen oder Schäden, die infolge unsachgemäßer Behandlung oder sonstiger äußerer Einwirkungen entstehen und vom Servicenehmer nicht zu vertreten sind, unterliegen nicht dieser Vereinbarung und werden mit dem tatsächlichen Aufwand berechnet.
7. Arbeiten an Stromzuführungseinrichtungen außerhalb des Gerätes sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung.
8. Arbeiten bzw. Fehler, die in Verbindung mit der Software des PC stehen, sind kein Bestandteil dieses Vertrages und werden gesondert berechnet.

9. Zahlung

Die Zahlung erfolgt innerhalb von 3 Tagen netto nach Erhalt der Rechnung durch Lastschriftinzugsverfahren.

Kommt der Kunde mit der Zahlung des fälligen Preises länger als einen Monat in Verzug, so ist der Servicepartner berechtigt, vom Zeitpunkt der Fälligkeit an, einen Verzugszins in Höhe von 3 % pro Monat bis zum Zeitpunkt des Zahlungseinganges zu verlangen.

Die vom Servicepartner gelieferten Materialien und Ersatzteile bleiben bis zur Zahlung aller Forderungen sein Eigentum.

10. Geschäftszeiten

Der Servicepartner steht seinen Kunden zu folgenden Geschäftszeiten zur Verfügung:

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Montag bis Donnerstag | 8.00 Uhr - 16.30 Uhr |
| Freitag | 8.00 Uhr - 14.30 Uhr |

Der Gerichtsstand für den Kunden und den Servicepartner ist in Erfurt.

Der Vertrag erhält durch die Unterschriften des Kunden und des Servicepartners seine Rechtswirksamkeit.

Udestedt, den

<Ort>, den

Servicegeber

Servicenehmer / Kunde

(rechtsverbindliche Unterschrift u. Stempel)