



İLETİŞİM TEL : **384 67 08**

FOTOKOPİ & FAX- BİLGİSAYAR

## FOTOKOPİ MAKİNALARI

### KİRALIK - KOPYA BAŞI ÖDEMELİ BAKIM SÖZLEŞMESİ

(ÖZET:Fotokopi makinesi için yedek parça, sarf malzeme, elektronik parça,toner vb.parçalar firmamız tarafından karşılanır.Müşteriye düşen görev kağıt ,elektrik ve makinenin güvenliğidir.

**MÜŞTERİ :**

**ANLAŞMANIN BAŞLANGIÇ TARİHİ :**  
**ANLAŞMANIN BİTİŞ TARİHİ :**  
**MAKİNEİN MODELİ :**

**Aylık ödeme ve Kota Bilgisi :**

**Ödemeler aylık olarak yapılacaktır.**

### SÖZLEŞME ŞARTLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İş bu bakım sözleşmesi bir taraftan servis verecek olan MİTATEK BÜRO MAKİNALARI ( Bundan böyle ŞİRKET olarak anılacaktır)ile diğer taraftan yukarıda açık kimliği ve tebligat adresi yazılı olan.(Bundan böyle MÜŞTERİ olarak anılacaktır.) arasında yukarı ve takip eden sayfalardaki kurallar ve şartlar ile ödeme ve fiyat koşullarına tabi olduğu bilinerek iki (2) sayfa olarak hazırlanmış ve her sayfa ortak olarak kaşelenip yetkililerce imzlanmıştır.

### KİRALIK FOTOKOPİ SÖZLEŞME ŞARTLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ MAKİNANIN MÜLKİYETİ MİTATEK BÜRO MAKİNALARINA AİTTİR. SATILAMAZ VE HACZEDİLEMEZ.

1. Bu sözleşme MİTATEK BÜRO MAKİNALARI ile ön sayfada adı geçen MÜŞTERİ arasında belirtilen kiralık fotokopi hizmeti verilmesi ve (kağıt hariç) sarf malzeme için akdedilmiştir.
2. ŞİRKET MÜŞTERİ'nin talebi üzerine normal iş saatlerinde gerekli servisi ve sarf malzemesini(kağıt hariç) ve yedek parçaları ayrıca bir ücret almadan sağlayacaktır.

Kullanılmış bütün malzeme ve parçalar ŞİRKET 'in mülkiyetine kalacaktır.Makul kalitede kopya elde edilememesi halinde parça veya malzeme değişimi yapılır.Parça ve malzemenin eskime ve aşınmadan dolayı değişme kararını şirket verir.

3. Servis ve bakım için normal çalışma saatleri aşağıdadır.Pazartesi - Cumartesi günleri arası saat : 08.30 - 18.30 müdahale edilecektir..

4. MÜŞTERİ' nin 220v. 50Hz olan uygun ofis ortamını en iyi kalitede kağıdı temin edecektir.

5. Anlaşma konusu ile ilgili olarak cihaza ŞİRKET personeli dışında kimse bakım veya servis veremeyecektir.Çalınma, İhmal, kusur, kaza ve mücbir sebepten dolayı meydana gelebilecek ve zarardan ŞİRKET mesul değildir. MÜŞTERİ' nin hatalı kullanımından dolayı arızalanan parça ve malzemelerin yenisi MÜŞTERİ' ye fatura edilerek temin edilir.Kullanım hatası konusunda ŞİRKET elemanlarının raporu tek bağlayıcı delildir.

6. ŞİRKET makinenin çalışması ile ilgili arızaları makul çabayı göstererek en geç 30 gün içerisinde giderecek ve bu sürede MÜŞTERİ' nin cihazının yerine yedek bir cihaz verilecektir.

7. MÜŞTERİ bu anlaşmayı ve anlaşma ile verilen hakları 3. şahıslara devredemez.

8. Bu anlaşma ilk sayfasında belirtilen süre için geçerlidir.

9. MÜŞTERİ bahse konu olan faturaları, fatura tarihini takip eden 15 iş günü içerisinde herhangi bir ikaza mahal bırakmadan ödeyecektir. Ödeme yapılmadıkça ŞİRKET iş bu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmeyi askıya alabilir.

10. Bu anlaşmanın hükümlerinden kaynaklanan tüm anlaşmazlıkların çözümlenmesinde makinenin kurulduğu bölgedeki mahkemeler ve icra Daireleri yetkilidir.

11. ŞİRKET'e yapılacak arıza ihbarından sonra 24 saat içinde servis hizmeti verilecektir.

12. İş bu anlaşmanın herhangi bir maddesinin geçersiz olması diğer maddelerin geçerliliğini etkilemeyecektir.

13. Cihaz arıza halinde, eşdeğer bir cihaz ile yerine bırakılacaktır.

### **Mitatek Büro Makinaları**

**TEL : 0 312 384 67 08 Fax : 0 312 384 67 09 GSM : 0532 301 4696 – 532 601 81 19**

**Istanbul Cad. Elif sok. Sütçü Kemal Is Merkezi No:7/62 Akköprü/ANKARA**

FİRMA ONAY

MÜŞTERİ ONAY