

ДОГОВІР № 1к ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ

м. Одеса

"09" жовтня 2022 р.

Управління дорожнього господарства Одеської міської ради (надалі іменується «Замовник») в особі начальника управління Бахмутова Олега Володимировича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Фізична особа – підприємець Штода Олександр Миколайович (надалі іменується "Виконавець"), який діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця (номер запису про включення відомостей про фізичну особу-підприємця до ЄДР - 25560170000001084, ідентифікаційний номер фізичної особи-платника податків та інших обов'язкових платежів - 1725700836), з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо - "Сторона") уклали цей Договір про надання послуг (надалі іменується "Договір") про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник замовляє, а Виконавець надає послуги: з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки, а саме: заправки і відновлення картриджів по КЕКВ-2240, (ДК 021:2015 код 50310000-1«Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»), а Замовник зобов'язується приймати надані послуги та оплачувати згідно умов цього Договору.

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ

2.1. Загальна сума Договору відповідно до затвердженого фінансування складає за кодом економічної класифікації 2240 (послуги з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки, а саме: заправки і відновлення картриджів) – 17310грн. 00 коп. (Сімнадцять тисяч триста десять грн. 00 коп.) без ПДВ. Виконавець за Договором є платником єдиного податку.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Оплата послуг та приймання їх результатів Замовником проводиться згідно Акту наданих послуг.

3.2. Акт наданих послуг підписується повноважними представниками Сторін на протязі 3-х банківських днів від дати отримання.

3.3. У випадку письмового мотивованого відмовлення Замовника від прийому наданих послуг у зв'язку з виявленням недоліків, Сторони складають двосторонній Акт із переліком необхідних доопрацювань, в якому вказують строк їх виконань.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язується:

4.1.1. Виконувати роботи, надавати Послуги протягом 24 годин (виключенням є святкові і вихідні дні) з моменту отримання заяви від Замовника, а у випадку складних несправностей – протягом двох тижнів (без урахування часу, який необхідний для придбання запасних частин);

Проста несправність – поломка, або відмова одного елементу обладнання, якщо вона є очевидною і не підлягає сумніву. Складна несправність – поломка або відмова двох або більшої кількості елементів обладнання, або поломка яка потребує діагностики із застосуванням спеціального обладнання. Заявка може подаватися відповідальним представником Заявника телефонограмою, факсом, електронною поштою або у письмовому вигляді у робочі дні Виконавця з понеділка по п'ятницю, з 9:00 до 18:00. Виконавець повинен підтвердити отримання заявки від відповідального представника Замовника.

4.1.2. За наявності замовлення Замовника забезпечити потреби технічного обслуговування та ремонт офісної техніки комплектуючими, витратними матеріалами, запасними частинами;

4.1.3. При проведенні технічного обслуговування, ремонту забезпечити зберігання прийнятої у ремонт офісної техніки;

4.1.4. У випадку довготривалого ремонту, за проханням Замовника та згодою Сторін, Виконавець може надати тимчасову заміну пристрою, що підлягає ремонту.

4.2. Замовник зобов'язується:

4.2.1. Приймати й оплачувати результати наданих послуг згідно Акту приймання-передачі наданих послуг та умов цього Договору;

4.2.2. Забезпечувати вільний доступ співробітників Виконавця для надання послуг у приміщенні Замовника;

4.2.3. Надавати для надання послуг представникові Виконавця необхідну документацію, допоміжні матеріали, які є приналежністю офісної техніки;

4.2.4. Виконувати правила технічної експлуатації, інструкцій та рекомендацій виробника офісної техніки по її практичному використанню; у випадку невиконання цієї умови (порушення) Виконавець не несе майнової відповідальності за роботу офісної техніки та її поломки як наслідок порушення умов експлуатації.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Співробітники Виконавця зобов'язані не допускати дій, що можуть привести до розголошення службової, комерційної чи конфіденційної інформації. При наявності подібних випадків Замовник має право вимагати від Виконавця негайного усунення винного співробітника з об'єкту.

5.2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань, передбачених пунктом 4.1.1 цього Договору, Виконавець сплачує Замовнику за кожний день невиконання зобов'язань, неустойку (пеню) у розмірі подвійної облікової ставки національного банку України, що діяла у період за який сплачується пеня від суми недопоставленого Товару, Послуги.

У разі затримки Замовником розрахунку за надані послуги як бюджетної державної установи (відсутність коштів на розрахунковому рахунку), Замовник зобов'язується надіслати Виконавцю відповідного гарантійного листа і провести оплату наданих Виконавцем послуг на протязі 3 днів з дня надходження коштів на рахунок (п.7 ст. 51 Бюджетного кодексу України).

5.3. Виконавець не несе майнової відповідальності за вихід з ладу вузлів, приладів, якщо на момент звернення Замовника до Виконавця закінчився відповідний гарантійний строк, термін придатності (ресурс), або термін зберігання, встановлений для офісної техніки її блоків, вузлів та приладів.

5.4. У випадку невиконання та/або неналежного виконання будь-якою із Сторін зобов'язань за даним Договором, інша Сторона має право розірвати Договір в односторонньому порядку з обов'язковим письмовим повідомленням про це винної Сторони від взаємних обов'язків, існуючих на момент розірвання Договору.

6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

6.1. Жодна з сторін не буде нести відповідальність за невиконання зобов'язань, взятих на себе за цим Договором, якщо їхнє виконання виявилось неможливим внаслідок дії непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов обставин, що виникли мимоволі та які не можна передбачати або усунути.

До таких обставин Сторони, зокрема, але не винятково, відносять: стихійні лиха, введення на території України чи окремих її місцевостях військового або надзвичайного стану, страйку, прийняття органами державної влади та (або) органами місцевого самоврядування нормативно-правових та інших активів, що роблять неможливим виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

7.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

8. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до 31 грудня 2022 р. та до повного виконання обов'язків.

8.2. Відповідно до п.3 ст. 631 Цивільного кодексу України умови договору застосовуються з 01.01.2022 року.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. У випадку змін юридичних адрес, номеру розрахункового рахунку, місцезнаходження, інших реквізитів сторони зобов'язані у десятиденний термін повідомити один одного про зміни, що сталися.

9.2. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

9.3. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін.

Підписуючи даний Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносини у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Представники сторін підписанням цього договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

9.4. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

9.5. На момент укладення цього Договору Виконавець є платником єдиного податку

9.6. Жодна Сторона не має права передавати права та обов'язки за Договором третій особі без отримання письмової згоди іншої Сторони.

МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Управління дорожнього господарства
Одеської міської ради
65078, м. Одеса, вул. Ген. Петрова, 22
Код ЄДРПОУ 26506412
р/р UA 858201720344221211200021546
р/р UA 088201720344270213000021546
в Державній казначейській службі

України м. Київ

Начальник Управління

О.В. Бахмутов

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець Штода Олександр
Миколайович
65009, м. Одеса, вул. Піонерська, 1, кв. 67
Р/р UA 933808050000000026006466323
в ПАТ «Райффайзен Банк Аваль» МФО 380805
ІПН 1725700836

Фізична особа-підприємець

О.М. Штода

Управління дорожнього господарства
Одеської міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Управління

О.В. Бахмутов

«09» грудня 2022р

ДЕФЕКТНИЙ АКТ

з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки,
а саме: заправки і відновлення картриджів

№п/п	Найменування робіт, послуг	Одиниця виміру	кількість	примітка
1	Заправка картриджа Samsung 117	шт.	6,00	
2	Відновлення картриджа Samsung 117	шт.	5,00	
3	Заправка картриджа HP Q2612	шт	6,00	
4	Відновлення картриджа HP Q2612	шт	5,00	
5	Заправка картриджа HP 435A	шт	2,00	
6	Відновлення картриджа HP 435A	шт	2,00	
7	Заправка картриджа HP 285	шт	2,00	
8	Відновлення картриджа HP 285	шт	2,00	
9	Заправка картриджа Samsung MLT-115	шт	2,00	
10	Відновлення картриджа Samsung MLT-115	шт	2,00	
11	Відновлення картриджа Canon 725	шт	2,00	
12	Заправка картриджа Samsung MLT-101	шт	1,00	
13	Відновлення картриджа Samsung MLT-101	шт	2,00	

Склав

Перевірів

ПРОТОКОЛ

узгодження договірної ціни на послуги з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки, а саме: заправки і відновлення картриджів

« 09 грудня » 2022р

Ми, що нижче підписалися, в особі «Замовника» начальника управління дорожнього господарства Одеської міської ради Бахмутова Олега Володимировича і від «Виконавця» фізична особа-підприємець Штода Олександр Миколайович, що Сторони дійшли згоди про розмір договірної ціни на виконання послуг з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки, а саме: заправки і відновлення картриджів в загальній сумі: 17310,00 грн. (Сімнадцять тисяч триста десять грн. 00 коп.) без ПДВ, а саме:

- Заправка картриджів - 19 шт. по ціні 290,00 на суму 5510,00 грн
- Відновлення картриджів – 20шт. по ціні 590,00 на суму 11800,00 грн.

Цей протокол є підставою для проведення взаєморозрахунків і платежів між «Замовником» і «Виконавцем»

«Замовник»

Начальник управління
дорожнього господарства
Одеської міської ради



О.В. Бахмутов

«Виконавець»

фізична особа - підприємець



О.М. Штода