

м. Старий Самбір

" 02 " вересня 2022р.

ФОП Підзирайло В.В., що іменується надалі **ВИКОНАВЕЦЬ**, в особі директора Підзирайло Володимира Васильовича, з однієї сторони і Якимович Віталій Станіславович с/п, що іменується надалі **ЗАМОВНИК**, в особі директора/керівника Дубового Олександра Михайловича, який діє на підставі Положення, з іншої сторони, іменовані в подальшому Сторони уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **ЗАМОВНИК** замовляє, а **ВИКОНАВЕЦЬ** приймає на себе обов'язок надати якісні послуги з поточного ремонту офісної техніки, заправки та відновлення (регенерації) картриджів. КОД ДК 021:2015-50310000-1 технічного обслуговування і ремонту офісної техніки.

1.2. Оплата **ВИКОНАВЦЮ** за надані послуги здійснюється **ЗАМОВНИКОМ** згідно акту виконаних робіт. Сума складає 1050 (одна тисяча п'ятдесят) / гривень.

2. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

- 2.1. **ЗАМОВНИК** зобов'язується здійснювати вчасно повну оплату за виконані послуги з ремонту оргтехніки, заправки та відновлення картриджів.
- 2.2. **ЗАМОВНИК** зобов'язується призначити відповідальну особу з числа співробітників, для обговорення інтересів **ВИКОНАВЦЯ** в компанії **ЗАМОВНИКА**.
- 2.3. Відповідальні особи з боку **ЗАМОВНИКА** та **ВИКОНАВЦЯ**, контактна інформація, підписи, порядок оформлення замовлень вказані в цьому Договорі.
- 2.4. В разі зміни відповідальних осіб **ЗАМОВНИК** зобов'язується повідомити завчасно про це **ВИКОНАВЦЯ**.
- 2.5. **ЗАМОВНИК** зобов'язується виконувати рекомендації **ВИКОНАВЦЯ** щодо усунення проблем з друкуючою технікою, якщо такі виникають, в іншому випадку **ВИКОНАВЕЦЬ** має право відмовити в наданні послуг пов'язаних з ремонтом оргтехніки, заправкою або відновленням картриджів.
- 2.6. **ЗАМОВНИК** зобов'язується прийняти виконані роботи, підписати наданий акт виконаних робіт. В разі незадоволення виконаними послугами надати мотивовану відмову від підписання акту в письмовому вигляді.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

- 3.1. **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується надати якісно та вчасно замовлені послуги по ремонту оргтехніки, заправці і відновленню картриджів.
- 3.2. **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується призначити відповідальну особу з числа співробітників для представлення інтересів **ЗАМОВНИКА** в компанії **ВИКОНАВЦЯ**.
- 3.3. При пред'явленні замовником письмової претензії до якості наданих послуг, **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується у термін не пізніше двох робочих днів усунути всі недоліки, зазначені в претензії замовника. У разі якщо виконавець, в разі перевірки пред'явленої претензії, визначить будь-яке механічне пошкодження картриджа (сліди удару, вм'ятини на картриджі, вм'ятини на фотобарабані і т.п.) що виникло після доставки його до клієнта, та підписання акту виконаних робіт, всі зобов'язання щодо усунення несправності лягають на **ЗАМОВНИКА**.
- 3.4. **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується надати до підпису **ЗАМОВНИКУ** акти виконаних робіт за фактом виконання замовлених робіт.
- 3.5. У випадку затримки оплати за виконані послуги виконавець має право вимагати від замовника пеню в розмірі 0,1% від суми заборгованості за кожен день прострочення, починаючи з 5 числа поточного місяця.

4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА УМОВИ ОПЛАТИ.

- 4.1. Вартість і перелік послуг по ремонту оргтехніки, заправці та відновленню картриджів, що вказується в акті виконаних робіт для оплати наданих послуг, вказується у прас-листі **ВИКОНАВЦЯ** на момент здійснення виконаних робіт, в залежності від об'єму та кількості наданих робіт.
- 4.2. **ЗАМОВНИК** зобов'язується вчасно сплачувати за виконані послуги на початку поточного місяця, одразу ж після отримання акту виконаних робіт, але не пізніше 5 числа поточного місяця.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 5.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання чи не належне виконання своїх зобов'язань за ДОГОВОРОМ, у порядку та межах, передбаченим чинним законодавством України.
- 5.2. Всі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути при виконанні ДОГОВОРУ або у зв'язку з ним, підлягають розгляду у встановленому законодавством порядку.

6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

- 6.1. СТОРОНИ не несуть відповідальність за повне чи часткове невиконання умов ДОГОВОРУ, якщо вони являються наслідком стихійного лиха, катастроф, страйків, військових дій, блокади та інших обставин, які знаходяться поза контролем СТОРІН, що прямо впливають на виконання ДОГОВОРУ. Про настання форс-мажорних обставин сторона повідомляє іншу сторону протягом 10 діб з моменту їх настання чи інформованості про їх настання у письмовій формі.
- 6.2. Якщо протягом двох місяців від дати настання форс-мажорних обставин зобов'язання за договором не можуть бути виконаними, то кожна із сторін має право розірвати договір повністю або частково, терміново попередивши другу сторону у письмовій формі.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 7.1 Виконавець має право на розірвання даного Договору в односторонньому порядку:
- при несвоєчасній оплаті робіт по Договору;
- 7.2 Замовник має право на розірвання даного Договору в односторонньому порядку при представленні письмової претензії до якості послуг та невиконанні Виконавцем своїх обов'язків згідно пунктів 2.2.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 8.1 Цей Договір вступає в силу з моменту підписання його обома Сторонами та діє до 31 грудня 2022 року.
- 8.2 Кожна з Сторін має право перервати дію Договору, про що вона повинна сповістити іншу Сторону, не менше ніж за 30 днів до передбачуваної дати припинення дії Договору.

9. ЮРИДИЧНА АДРЕСА ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФОП Підзирайло В.В.
IBAN UA983257960000026006300143274
в Філія Львівське ОУ АТ "ОЩАДБАНК"

м. Львів вул. Січових Стрільців 9 МФО 325796
ЄДРПОУ 3362303454
Юр. адреса: Львівська обл.
Самбірський р-н, Стрілківська ОТГ,
с. Грозьово,
вул. В. Великого 59а
e-mail: cyber.wolff2101@gmail.com

ЗАМОВНИК:

Ришасовий Віктор
Стришавської сільської ради
Самбірського району
Львівської області
с. Стришавка, вул. Героїв 10
МФО 820172
р.р. 56820142 034425000300014664
в ТУДКСУ у Старосамбірському
код ЄДРПОУ 43930459

Від ВИКОНАВЦЯ

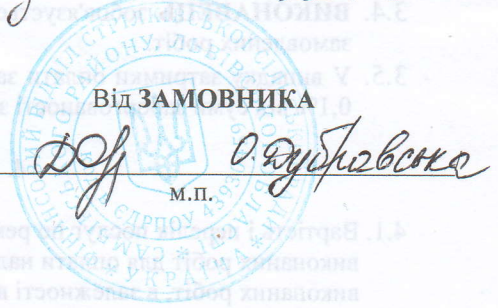
Директор



Підзирайло В.В./

Від ЗАМОВНИКА

Директор



м.п.