

Договір № 106

на послуги з ремонту та обслуговування техніки

м. Миколаїв

08 11 2022р.

ФОП «Левченко Б.Ф.», в особі директора **Левченко Б.Ф.**, діючого на підставі свідоцтва державної реєстрації АБ №048422 від 12.02.2013 р., надалі «**Виконавець**», що є платником податку на додану вартість свідоцтво № 200142253 з одного боку, і **Департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради**, в особі директора **Василенка Сергія Михайловича**, що діє на підставі Положення, надалі «**Клієнт**» з іншого боку, разом іменовані «**Сторони**», уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. У відповідності до цього Договору **Виконавець** зобов'язується надавати послуги з поточного ремонту та технічного обслуговування техніки.
- 1.2. Перелік, кількість та вартість послуг позначені в погодженій **Виконавцем** та **Клієнтом** Калькуляції, яка є Додатком і невід'ємною частиною цього Договору.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 2.1. **Клієнт** здійснює оплату за послуги по факту впродовж 7-ми банківських днів згідно рахунку і акту надання послуг, виставлених **Виконавцем** в національній валюті України, у разі надходження коштів з Миколаївської міської територіальної громади.
- 2.2. Сума договору становить 9000,00 грн(дев'ять тисяч грн.00 коп) без ПДВ.

3. ЯКІСТЬ ТОВАРУ

- 3.1. **Виконавець** зобов'язується здійснювати обслуговування по відновленню та заправці, згідно з нормативами, передбаченими чинним законодавством, як відносно документального оформлення, так і відносно екологічних норм і вимог техніки безпеки.
- 3.2. **Виконавець** гарантує використання високоякісних матеріалів при відновленні (заправці) картриджа. У разі виявлення дефекту, пов'язаного з відновленням (заправкою) картриджа з вини **Виконавця**, останній зобов'язується за свій рахунок усунути недоліки або замінити несправний картридж, а також впродовж двох днів, після заяви **Клієнта** про виявлену несправність, направити техніка для їх усунення.

4. ПОРЯДОК ЗДАЧІ І ПРИЙМАННЯ

- 4.1. Роботи по відновленню (заправці) картриджів і поверненню картриджів здійснюються впродовж одного дня. Картриджі повертаються в герметично закритій упаковці (матричні і чорнильні) і в щільних пакетах (тонер-картриджі).
- 4.2. Приймання картриджу та іншої оргтехніки за кількістю та / або комплектністю здійснюється в момент передачі шляхом перевірки.
- 4.3. **Виконавець** проводить первинний інструктаж користувачів, надає телефон «гарячої лінії», при необхідності дає рекомендації до подальшої експлуатації.
- 4.4. Прийом і повернення картриджів оформлюється за допомогою акту прийому-передачі або накладної.

4.5. Виконавець надає агентів, кур'єра безпосередньо працюючих з **Клієнтом**, з метою швидкого і ефективного обслуговування. (ця послуга надається безкоштовно постійним **Клієнтам**).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання зобов'язань за цим Договором **Сторони** несуть відповідальність в порядку і на умовах, встановлених законодавством України.

5.2. Пред'явлення **Сторонами** неустойки і (або) інших санкцій за порушення умов договірних зобов'язань, а також сум відшкодування збитків або іншого збитку за цим договором, провадиться письмово шляхом направлення відповідної вимоги (претензії) про їх сплату та відшкодування за умови письмового факту підтвердження порушень.

5.3. Сплата неустойки не звільняє **Сторони** від належного виконання зобов'язань за цим договором.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

6.1. **Сторони** зобов'язуються не розголошувати третім особам відомості комерційного, фінансового або технічного характеру, а також іншу інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням цього Договору.

6.2. **Сторона**, що порушила вимоги п.6.1. цього Договору, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

7. ФОРС МАЖОР

7.1. **Сторони** звільняються від відповідальності в тих випадках, якщо невиконання зобов'язань було викликано форс-мажорними обставинами. Жодна зі сторін не буде нести відповідальність за повне або часткове невиконання будь-якого з своїх обов'язків, якщо невиконання буде наслідком таких обставин, як повінь, пожежа, землетрус та інші явища природи, а також війна, військові дії, блокада, акти або дії державних органів або будь-яких інших обставин поза контролем сторін, що виникли після укладення цього договору. **Сторона**, яка не може виконати зобов'язання за цим Договором, повинна протягом 5-ти діб з моменту настання обставин, у письмовій формі, листом та повідомленням про вручення, відправлення листа на електронну пошту, повідомити іншу **Сторону**, про настання вищевказаних обставин. Свідоцтво Торгово-Промислової палати чи іншого компетентного органу або організації відповідної країни буде достатнім доказом виникнення і припинення зазначених вище обставин.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Усі суперечки за цим Договором **Сторони** будуть по можливості вирішувати шляхом переговорів.

8.2. При недосягненні згоди спори вирішуються у відповідних судових інстанціях Миколаївської області.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 З інших питань, не передбачених умовами цього Договору, **Сторони** керуються положеннями чинного законодавства України.

9.2. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

9.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору дійсні за умови, якщо вони вчинені у письмовій формі та підписані Сторонами або уповноваженими представниками сторін.

9.4. З моменту підписання Сторонами цього Договору усі попередні угоди, листування, домовленості втрачають силу.

9.5. У випадку зміни реквізитів (юридична чи фактична адреса, назва, форма власності), Сторона, у якої відбулася така зміна, повинна повідомити про це іншу Сторону протягом п'яти календарних днів.

9.6. Договір вступає в дію з моменту його підписання та діє до 31.12.2022 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

Адреси та реквізити сторін:

«Клієнт»	«Виконавець»
Департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради Адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. М. Морська, 19 Тел./факс: (0512) 37-68-08 Р/р UA398201720344230082000032971 в ДКСУ м. Київ МФО 820172 Код ЄДРПОУ 03194499	ФОП Левченко Броніслав Франкович Адреса: 54046, м. Миколаїв, Тернівська розвилка, буд. 6 кв 3 Тел./факс: 0512-71-47-84 Р/р UA223052990000026003001709913 в ПАТ «Приватбанк» м. Дніпропетровськ МФО 326610 код ЄДРПОУ 1846313419 ПІН 1846313419
Директор  М.П. Василенко С.М. 	Директор  М.П. Левченко Б.Ф. 

Додаток до договору № 106
від 08.11.2017р.

Калькуляція

№	Найменування послуг	Ціна з ПДВ, грн	Кількість (шт)	Вартість, грн
1	Заправка картриджа Canon, HP CB436A, HP Q2612A, HP CE285A, HP CF283A,	150	23	3450
2	Заправка картриджа Xerox WC-3119, 5020, Xerox 3117, Xerox 650N05408, Samsung, БФП XeroxWorkCenter 3025 NI, BI	180	2	360
3	Заправка картриджа Brother-1075	240	2	480
4	Заміна фотобарабана в картриджі Brother-1075	650	1	650
5	Заправка туба-тонер у принтері Xerox WC-5020	900	1	900
6	Заміна леза очищення в картриджі Xerox WC-3119, 5020, Xerox 3117, Xerox 650N05408, Samsung, БФП XeroxWorkCenter 3025 NI, BI	230	1	230
7	Заміна леза дозування в картриджі Canon, HP CB436A, HP Q2612A, HP CE285A, HP CF283A,	120	2	240
8	Заміна леза очищення в картриджі Canon, HP CB436A, HP Q2612A, HP CE285A, HP CF283A,	120	2	240
9	Заміна валу первинного заряду в картриджі Canon, HP CB436A, HP Q2612A, HP CE285A, HP CF283A,	200	2	400
10	Заміна фотобарабана в картриджі Canon, HP,	200	6	1200
11	Заміна фотобарабана в картриджі Xerox WC-3119, 5020, Xerox 3117, Xerox 650N05408, Samsung, БФП XeroxWorkCenter 3025 NI, BI	250	1	250
12	Заміна магнітного валу в картриджі Canon, HP,	200	3	600
	Всього			9000

«Клієнт»

Департамент праці та соціального захисту
населення Миколаївської міської ради



«Виконавець»

ФОП Левченко Броніслав Франкович

