

ДОГОВІР № 61/ФП-04

м. Дніпро

« 29 » серпня 2023р.

Фізична особа-підприємець Карпенко Микола Олексійович, який діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, номер запису 2 224 000 0000 089443 від 28.08.2013 р., іменованій в подальшому «**Виконавець**», з одного боку, і

Комунальне некомерційне підприємство Лисичанської міської ради Луганської області «Лисичанська багатопрофільна лікарня» в особі **в.о. генерального директора Голубцової Світлани Анатоліївни**, яка діє на підставі Статуту, іменоване в подальшому «**Замовник**», з іншого боку, разом іменовані «**Сторони**», уклали цей договір, далі- «**Договір**», про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання надати послуги з технічного обслуговування та відновлення офісної техніки згідно Специфікації що підписуються Сторонами (Додаток №1) і є невід'ємною частиною даного Договору.

1.2. Предмет закупівлі зроблений згідно Державному класифікатору продукції й послуг згідно ДК 021-2015: 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки».

1.3. Замовник приймає у Виконавця надані послуги та зобов'язується сплатити їх вартість на підставі рахунку на послуги.

2. Права і обов'язки сторін

2.1. *Виконавець зобов'язаний:*

2.1.1. Надати послуги у повному обсязі згідно умов цього Договору;

2.1.2. Надавати консультації по телефону, мобільному зв'язку, мережі Інтернет. Послуги вважаються виконаними після демонстрації працездатності обладнання представнику Замовника, після чого сторони складають акт здачі – приймання наданих послуг.

2.1.3. Виконувати роботи (послуги) з використанням матеріалів Виконавця.

2.2. *Виконавець має право:*

2.2.1. В разі необхідності змінювати термін виконання робіт (послуг), зазначений в п.4.1. Договору, згідно п.4.2.

2.3. *Замовник зобов'язаний:*

2.3.1. Безперешкодно допускати представників Виконавця для проведення діагностики та виконання робіт (послуг).

2.3.2. Приймати у Виконавця роботи (послуги) в терміни, зазначені в п.4.1. і п.4.2. Договору з оформленням акту здачі – приймання наданих послуг.

2.3.3. Повідомляти Виконавця про виявлення несправностей або некоректної роботи Техніки в будь-якій зручній Замовнику формі (по телефону, по електронній пошті, та ін.), отримавши при цьому від Виконавця підтвердження про отримання ним цієї інформації.

2.3.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати вартість наданих послуг.

2.4. *Замовник має право:*

2.4.1. Вимагати від Виконавця усунення недоліків, пов'язаних з виконанням робіт (послуг), виявлених під час приймання робіт (послуг), або протягом строку, зазначеного в п. 6.3. Договору.

3. Вартість робіт та порядок розрахунків

- 3.1. Вартість робіт (послуг) є договірною і вказується в рахунку на послуги та специфікації що підписуються Сторонами (Додаток №1), і є невід'ємною частиною даного Договору.
- 3.2. Загальна вартість договору складає: 3050 грн. 00 коп. (Три тисячі п'ятдесят гривень 00 копійок) без ПДВ.
- 3.3. Замовник оплачує вартість робіт (послуг) шляхом перерахування грошових коштів у національній валюті на поточний рахунок Виконавця, згідно з оформленими Виконавцем рахунку на послуги.
- 3.4. Замовник оплачує вартість робіт (послуг) у безготівковій формі в національній валюті України шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця по попередній оплаті.

4. Терміни виконання робіт

- 4.1. Виконавець виконує роботи (послуги) протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту оплати.
- 4.2. За погодженням Сторін терміни виконання Виконавцем робіт (послуг) при необхідності можуть бути змінені у зв'язку з закупівлею Виконавцем необхідних для виконання робіт (послуг) запчастин і витратних матеріалів, а також у зв'язку з більш високою складністю робіт (послуг).
- В будь-якому випадку Виконавець повідомляє Замовника про необхідність змінення термінів виконання робіт (послуг) (по телефону, по електронній пошті, та ін.).

5. Порядок здачі – приймання виконаних робіт

- 5.1. Здача – приймання виконаних Виконавцем робіт (послуг) оформляється актом здачі – приймання наданих послуг, підписаним Сторонами.
- 5.2. При передачі робіт (послуг) представником Виконавця представнику Замовника, останній перевіряє якість виконання цих робіт (послуг), а в разі виявлення недоліків у виконаних Виконавцем роботах (послугах), негайно повідомляє про це Виконавця (по телефону, по електронній пошті, та ін.).

6. Відповідальність сторін

- 6.1. За прострочення виконання робіт (послуг) Виконавець сплачує Замовнику штраф в розмірі 0,2% від вартості робіт (послуг) за кожен день прострочення.
- Сплата пені не звільняє Виконавця від виконання зобов'язань за цим договором.
- 6.2. Виконавець несе відповідальність за якість виконаних робіт (послуг) і гарантує справну роботу відремонтованих вузлів протягом 3-х місяців з дня підписання акту здачі-приймання наданих послуг при виконанні Замовником правил експлуатації Техніки згідно з порадами виробника. Така гарантія не поширюється на витратні матеріали, якими являються фотовали, термовали, термоплівки, картриджі, тонери, девелопери та інші матеріали, що мають обмежений ресурс і підлягають періодичній заміні.
- 6.3. У випадках, не передбачених Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7. Термін дії договору

- 7.1. Термін дії цього договору встановлюється з моменту підписання і триває до 31 грудня 2023 року.

8. Інші умови

- 8.1. Договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник Договору знаходиться у Виконавця, другий - у Замовника.

8.2. Спори, що виникають при виконанні Сторонами умов Договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а в разі неможливості в досягненні компромісу, підлягають розгляду в господарському суді за місцем знаходження Виконавця.

8.3. Всі попередні переговори і листування, що стосуються Договору втрачають силу з моменту його підписання, а також втрачають силу всі договори, які були підписані Сторонами раніше.

8.4. Жодна із Сторін не має права передавати права та зобов'язання за цим договором третій стороні без письмової згоди іншої Сторони.

8.5. Всі зміни і доповнення до цього договору мають силу тільки в тому випадку, якщо вони вчинені в письмовій формі і підписані уповноваженими особами Сторін.

8.6. Виконавець є платником єдиного податку на 3-й групі. Не є платником ПДВ.

8.7. Замовник має статус неприбуткової організації зі сплатою ПДВ на загальних підставах.

9. Реквізити та адреси сторін:

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФОП Карпенко Микола Олексійович

Адреса ведення підприємницької

діяльності: 49000, м.Дніпро,
вул. Набережна Січеславська, 15А
Адреса реєстрації: 49005, м. Дніпро, вул.
Робоча, буд.65, к.309

п/р UA12 305299 00000 26004050244688
в АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
МФО 305299

ПІН: 2186500252

Не є платником ПДВ, є платником
єдиного податку на 3-й групі.

Тел. (067) 563-41-42

Електронна пошта: kna59309@gmail.com

ФОП



М.О. Карпенко

ЗАМОВНИК:

КНП «Лисичанська багатoproфільна лікарня»

Юридична адреса:

93113, Луганська обл., Сєверодонецький район, м.Лисичанськ, пр-т Перемоги, 134

п/р UA42 320478 00000 26006924879283
ПАТ АБ «УКРГАЗБАНК»
ЄДРПОУ 05401658

ПІН 054016512095

має статус неприбуткової організації зі
сплатою ПДВ на загальних підставах.

Тел. (066) 483-34-75

Електронна пошта: lis-hospital@ukr.net

В.о. генерального директора



С.А. Голубцова

наказ № 10/2019 від 15.05.2019 р. про призначення В.С. Голубцова на посаду генерального директора КНП «Лисичанська багатoproфільна лікарня»
В.о. генерального директора С.А. Голубцова
підпис: С.А. Голубцова

Додаток № 1

До Договору № 61/97-04

від 29 червня 2023р.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ з/п	Найменування послуг	Од.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Відновлення картриджа CANON 725 (3484B002)	послуга	3	350,00	1050,00
2	Заправка картриджа CANON 725 (3484B002)	послуга	10	200,00	2000,00
Всього на суму					3050,00

Всього на суму: 3050 грн. 00 коп. (Три тисячі п'ятдесят гривень 00 копійок) без ПДВ.

Виконавець:
ФОП

Замовник:

В.о. генерального директора



М.О. Карпенко



С.А. Голубцова