

м. Біла Церква

«31» січня 2024 р.

ЗАМОВНИК: Комунальне некомерційне підприємство Білоцерківської міської ради «Міський центр первинної медико – санітарної допомоги №2» в особі Генерального директора Музиченко Галини Миколаївни, яка діє на підставі Статуту та

ВИКОНАВЕЦЬ: Фізична особа – підприємець Мельник Валерій Анатолійович, який діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію 2 353 017 0000 002164 від 13.09.2002 р., з другої сторони, які разом іменуються – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, надати Замовнику послуги з заправки та відновлення (ремонткування) картриджів згідно коду ДК 021:2015 50310000-1 Технічне обслуговування ремонт офісної техніки (далі – Послуги), перелік та обсяг яких наведено у акті наданих послуг до даного Договору, що є його невід'ємною частиною, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані Послуги у строки, встановлені цим Договором.

1.2. Замовник зобов'язується прийняти якісно надані Послуги та оплатити їх вартість на умовах цього Договору.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Послуги надаються на території Виконавця за адресою: м. Біла Церква Бульвар Олександрійський, 167кв.14. Транспортування картриджів для надання Послуг здійснюється силами та за рахунок Виконавця. Виконавець при поверненні заправлених/відновлених картриджів забезпечує їх пакування у герметичні світлонепроникні пакети. Виконавець не відповідає за відповідальність під час транспортування картриджів.

2.2. Строк надання Послуг для не повинен перевищувати 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Виконавцем картриджів.

2.3. Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів після надання Послуг надати Замовнику акт здачі-приймання наданих послуг.

2.4. Представники Замовника протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання акту здачі-приймання наданих послуг зобов'язані підписати їх та направити Виконавцю або в цей строк надати мотивовану відмову від їх підписання.

2.5. У випадку мотивованої відмови Замовника від прийняття наданих Послуг акту здачі-приймання наданих послуг не підписуються, а Сторонами складаються двосторонні акти з переліком необхідних доробок і строків їх виконання. Доробки виконуються Виконавцем на власний рахунок і в термін, узгоджений із Замовником, але не більше, ніж протягом десяти робочих днів.

2.6. Послуги за цим Договором надаються до 31.12.2024 року.

2.7. Транспортні витрати, пов'язані з наданням Послуг за цим Договором, покладаються на Виконавця і відшкодуванню Замовником не підлягають.

3. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ ТА ГАРАНТІЯ

3.1. Якість витратних матеріалів визначається шляхом друку пробної сторінки, яка повинна мати дефектів друку (сірий фон, регулярні сторонні сліди, різну інтенсивність кольору шрифту і т.п.). При роздруку тестової сторінки, яка містить 100% заливку чорним кольором, повинно спостерігатися нерівномірної щільності друку, смуг і повторюваних дефектів. Ресурс

1 кількість тонера в картриджах після заправки повинен бути не менше, ніж в новому
нальному картриджі.

3.2. Виконавець забезпечує повернення заправлених чи відновлених картриджів
пакованими в поліетиленовий заварений пакет. Упаковка повинна надавати надійний захист
від механічних пошкоджень картриджів.

3.3. Гарантійний строк заправлених (відновлених) картриджів надається Виконавцем на
заправлені/відновлені картриджі до повного вироблення в них тонера. Початком дії
гарантійного строку є отримання картриджів Замовником, що підтверджується актом
виконаних робіт.

4. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА УМОВИ ОПЛАТИ

4.1. Ціна цього Договору становить 90 000 гривень (дев'яносто тисяч
гривень 00 копійок) (прописом) грн без ПДВ. Ціна за одиницю Послуги зазначена у акті
наданих послуг, яка є невід'ємною частиною даного договору.

4.2. Виконавець на підставі виконаних робіт оформляє Акт надання послуг на протязі не
більше 5 днів.

4.3. Замовник у строк не більше 5 робочих днів після отримання Акту надання послуг
підписує його або в разі своєї незгоди повідомляє Виконавця про причини незгоди з
посиланням на всі виявлені недоліки у наданих послугах, або використані неякісні матеріальні
ресурси та порядок і строк їх усунення. Виявлені недоліки усуваються за рахунок Виконавця.

4.4. У разі мотивованої відмови Замовника від приймання послуг Сторонами у
п'ятиденний строк складається двохсторонній акт з вказівкою всіх виявлених недоліків,
порядку та строків їх усунення.

4.5. Розрахунки за цим Договором між Виконавцем і Замовником проводяться шляхом
післяплати на підставі наданого акту надання послуг.

4.6. Оплата здійснюється протягом 3 (п'ятнадцяти) банківських днів з моменту підписання
Сторонами Акту надання послуг на підставі виставленого рахунку шляхом перерахування
грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

4.7. Вартість наданих послуг визначається згідно Акту надання послуг на підставі Додатку
№ 1.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Виконавець зобов'язаний:

5.1.1. Здійснювати технічне обслуговування картриджів Замовника (заправку тонером)
протягом двадцяти чотирьох годин з моменту отримання Заявки чи іншої інформації, в тому
числі засобами телефонного чи електронного зв'язку від Замовника (враховуючи час на
транспортування). Заправка картриджа включає в себе розбирання картриджа, чищення всіх
його компонентів, заповнення тонерних відділень тонером відповідної марки, збирання і
перевірку якості друку.

5.1.2. Здійснювати відновлення картриджів Замовника протягом двадцяти чотирьох
годин з моменту отримання Заявки чи іншої інформації, в тому числі засобами телефонного чи
електронного зв'язку від Замовника (враховуючи час на транспортування). Відновлення
картриджа включає в себе розбирання, чищення всіх його компонентів, заміну компонентів
(фоторецептор, ракель), що втратили свій ресурс або вийшли з ладу, заповнення тонерних
відділень тонером відповідної марки, збирання і перевірку якості друку.

5.1.3. Послуги з заправки та відновлення картриджів проводяться на площі
Виконавця. Транспортування картриджів для заправки і відновлення здійснюється транспортом
Виконавця безкоштовно з адреси Замовника Додаток 1.

Готові до використання картриджі повертаються Виконавцем з доставкою на адресу
Замовника за рахунок Виконавця.

5.1.4. Своєчасно оформляти та надавати Замовнику Акти надання послуг.

5.1.5. Зміна термінів надання послуг можлива лише після узгодження із Замовником.

5.2. Замовник зобов'язаний:

5.2.1. Належним чином оформляти Заявки на проведення послуг згідно даного договору підписом уповноваженої особи Замовника:

5.2.2. Виконувати всі вказівки Виконавця з правильної експлуатації та збереження електриджив:

5.2.3. Перевірити виконання послуг.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та умов Договору.

6.2. За порушення строків надання Послуг Виконавець виплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 % від вартості прострочених послуг, за кожен день прострочення надання послуг, а за прострочення більше 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи)% від вартості прострочених послуг.

6.3. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

6.4. За неякісне надання Послуг та використання неякісних матеріальних ресурсів, що передбачені цим Договором, з Виконавця на користь Замовника стягується штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків від вартості неякісно виконаних Послуг.

6.5. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

6.7. Сторони можуть бути звільнені від відповідальності якщо доведуть, що обставини, які привели до відповідальності настали не з їх вини, та, що сторони вжили всіх заходів для їх попередження.

6.8. При неналежному виконанні умов договору Виконавцем Замовник залишає за собою право розірвати його в односторонньому порядку проінформувавши його про таке в термін до 10 дати розірвання договору.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ І РОЗБІЖНОСТЕЙ

7.1. Спорі і розбіжності, що виникли між Сторонами в ході виконання Договору, вирішуються шляхом переговорів.

7.2. Будь-яка суперечка, розбіжність або вимога, що впливають з цього Договору, або пов'язані з ним, або стосуються його порушення, припинення, або недійсності, які не вирішені шляхом переговорів, підлягають остаточному вирішенню в судах України у відповідності до законодавства України.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання будь-якого зобов'язання, внаслідок настання обставин непереборної сили, таких як епідемії, повінь, пожежі, землетруси, а також у випадку війни і військових дій, масових заворушень, страйків, блокади, чи розпоряджень компетентних державних органів, або інших дій третіх осіб, що перешкоджають виконанню договору, при умові, що ці обставини безпосередньо вплинули на виконання умов Договору. В цьому випадку строк виконання зобов'язання по Договору продовжується на строк дії вказаних обставин.

8.2. У випадку, коли обставини непереборної сили будуть діяти більше одного місяця, будь-яка із Сторін може письмово повідомити іншу Сторону про припинення дії цього Договору, що у свою чергу звільняє Сторони від взаємних зобов'язань за цим Договором, з виключенням проведення розрахунків в частині вже виконаних Сторонами зобов'язань.

8.3. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5-ти днів з моменту виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір вступає в силу з моменту його укладення і діє до 31.12.2024 року, а частині виконання зобов'язань за Договором – до повного їх виконання.

10.2. Всі зміни, доповнення до цього Договору, крім випадків, передбачених цим Договором, вносяться Сторонами шляхом підписання додаткових угод, які є його невід'ємною частиною та мають юридичну силу.

10.ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

10.1. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.2. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов'язуються вчасно та у розумні строки повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі.

10.8. Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Додатки до цього Договору, які є його невід'ємною частиною:

Додаток №1 –Перелік адрес Замовника

11. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

КНП БМР «МЦПМСД №2»

Адреса: 09100, Київська обл. м. Біла Церква.

Вул. Шевченка, буд. 69

Код ЄДРПОУ 01994600

р/р UA213052990000026004020120594

АТ КБ Приватбанк

ІПН 019946010270

Тел. 04563 5-16-32, 04563 5-13-14

Генеральний директор МУЗИЧЕНКО Г.М.


підпис
М. П. (за наявності)

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФОП Мельник В.А.

Адреса: 09100, Київська обл.

м. Біла Церква,

бульвар 50-річчя Перемоги,

буд. 167, кв. 14 Код ЄДРПОУ 2273206390

р/р UA043052990000026002040109467

АТ КБ Приватбанк

Платник єдиного податку 3 група

Тел. 0972648830


підпис
М. П. (за наявності)

Горженко зст. гол. бух-а
Горженко юрист



Олена РЕЙНТ
Анна КОМЕНОТРУС

до Договору від _____ № _____

Перелік адрес надання послуг

1. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ № 1 – Київська область, м. Біла Церква, проспект Незалежності, 56а;
2. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №2 – Київська область, м. Біла Церква, вул. Шевченка, 69
3. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №3 – Київська область, м. Біла Церква, вул. Томилівська 50/2, корп. 1
4. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №4 – Київська область, м. Біла Церква, вул. Івана Кожедуба, 155-В
5. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №5 – Київська область, м. Біла Церква, вул. Шевченка, 69 та Вернадського, 10
6. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №6 – Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 49
7. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №7 – Київська область, м. Біла Церква, вул. Зенітного полку, 30
8. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ № 8 – Київська область, м. Біла Церква, проспект Незалежності, 63;
9. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №9 – Київська область, м. Біла Церква, вул. Зенітного полку, 80
10. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №10 – Київська область, Білоцерківський район, село Шкарівка, вул. Весняна, 7
11. АМБУЛАТОРІЯ ЗПСМ №11 – Київська область, Білоцерківський район, село Піщана, вул. Замкова, 71

ЗАМОВНИК:

КНП БМР «МЦПМСД №2»

Адреса: 09100, Київська обл. м. Біла Церква,
Вул. Шевченка, буд. 69
Код ЄДРПОУ 01994600
р/р UA213052990000026004020120594
АТ КБ Приватбанк
ІПН 019946010270
Тел. 04563 5-16-32, 04563 5-13-14
Генеральний директор МУЗИЧЕНКО Г.М.

підпис

М. П. (за наявності)

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФОП Мельник В.А.

Адреса: 09100, Київська обл.
м. Біла Церква,
бульвар 50-річчя Перемоги,
буд. 167, кв. 14 Код ЄДРПОУ 2273206390
р/р UA043052990000026002040109467
АТ КБ Приватбанк
Платник єдиного податку 3 група
Тел. 0972648830

підпис

М. П. (за наявності)