

ДОГОВІР № 02/2023 про надання послуг

м. Запоріжжя

« 24 » квітня 2023 р.

Відділ охорони культурної спадщини Запорізької міської ради в особі начальника відділу Кисліцина Ігоря Вікторовича, що діє на підставі Положення про Відділ з однієї сторони, (далі - Замовник), і фізична особа-підприємець Попов Олександр Валерійович, що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі-Виконавець), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей Договір про таке (далі – Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець надає Замовнику послуги із поточного ремонту картриджа з регенерацією, заправка картриджу для БФП, поточного ремонту та технічного обслуговування комп'ютерного обладнання, код за ДК 021:2015 50310000 – 1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Послуги із заправки та поточного ремонту картриджів, ремонт та технічне обслуговування комп'ютерного обладнання), (далі - Послуги), а Замовник зобов'язується в порядку та на умовах, визначених у цьому Договорі, приймати та оплачувати вартість наданих Послуг за цим Договором.

1.2. Перелік та вартість Послуг, що надаються по Договору наведено в специфікації, яка є невід'ємною частиною цього Договору.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надавати Замовнику Послуги, якість яких відповідає умовам стандартів, технічних умов та нормативів, що діють на території України.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Сума Договору становить 4 120,00 грн. (чотири тисячі сто двадцять гривень 00 коп.) без ПДВ.

3.2. Розрахунки здійснюються після надання Послуг на підставі частини першої статті 49 Бюджетного кодексу України.

3.3. Оплата здійснюється у національній валюті шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця на підставі акту наданих Послуг.

3.4. Замовником здійснюється оплата в строк не пізніше 5-ти банківських днів з моменту отримання акту наданих Виконавцем Послуг. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 14 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок, при цьому штрафні санкції до Замовника при затримці оплати не застосовуються.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Надати Послуги Замовнику в порядку встановленому цим Договором.

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги, в порядку встановленому Договором.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Прийняти Послуги в терміни та в порядку, відповідно до цього Договору.

4.3.2. Оплатити Виконавцю надані Послуги в розмірах і терміни, відповідно до цього Договору.

4.4. Замовник має право:

4.4.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у 5 денний строк.

4.4.2. Отримувати Послуги відповідної якості, обумовленої в цьому Договорі.

5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

5.1 Строк надання Послуг по заправці та регенерації картриджів становить 3 робочі дні, послуги з ремонту та технічного обслуговування комп'ютерного обладнання не більше 5 робочих днів.

5.2. Виконавець надає Замовнику номер телефону (факсу) для консультацій та зв'язку з приводу надання Послуг.

5.3. Заявка на ремонт техніки, заправку або регенерацію картриджів надається в телефонному режимі. Виконавець повинен в термін один календарний день забрати принтер (БФП) та/або картриджі після подачі заявки.

5.4. Транспортування картриджів та/або принтеру (БФП) від Замовника до місця проведення робіт і від місця проведення робіт до Замовника здійснює Виконавець за власний рахунок.

5.5. Надання послуг по заправці та регенерації картриджів, а також ремонту принтерів (БФП) виконуються на території Виконавця.

5.6. Картриджі можуть перевірятися представниками Замовника і Виконавця на якість друку до і після виконаних робіт.

5.7. Після заправки або регенерації, в картриджах повинен бути стандартний об'єм тонера (згідно технічних характеристик картриджів відповідно до стандартів фірм виробників), друк контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг і рисочок.

5.8. Картриджі після заправки або регенерації повинні бути чистими, з контрольними тестовими роздруківками і упаковані окремо в нові темні герметичні пакети на яких зазначено конкретний тип картриджу і модель техніки.

5.9. Поточний ремонт деталей чи вузлів принтерів та/або БФП передбачає:

- діагностику та планово-попереджувальний ремонт;
- профілактичні роботи;
- змащування вузлів та деталей;
- заміну деталей чи вузлів технічного засобу;
- тестове випробування.

5.10. Після надання Послуг, Виконавець надає Замовникові акт наданих Послуг.

5.11. Замовник протягом 5 робочих днів з дня отримання Акту наданих послуг, зобов'язаний повернути Виконавцю підписаний акт наданих Послуг або мотивовану відмову від прийняття послуг.

5.12. У випадку мотивованої відмови Замовника, Сторонами складається двосторонній акт з переліком необхідних доробок та термінів їх виконання. Термін усунення недоліків не повинен перевищувати 5 календарних днів. Всі витрати, пов'язані із усуненням недоліків та здійсненням необхідних доробок, несе Виконавець.

5.13. Датою прийняття наданих Послуг вважається дата підписання Сторонами відповідного акту наданих Послуг.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством та цим Договором.

6.2. У випадку невиконання Виконавцем зобов'язань, передбачених цим Договором, Виконавець сплачує Замовнику неустойку (штраф) у розмірі 20 % від вартості не наданих або наданих неналежним чином, несвоєчасно або неналежної якості Послуг.

6.3. Сплата Стороною визначених цим Договором та (або) чинним в Україні законодавством штрафних санкцій (неустойки, штрафу, пені) не звільняє її від обов'язку виконати умови Договору.

6.4. Замовник не несе відповідальності перед Виконавцем за несвоєчасне виконання грошових зобов'язань у разі затримки бюджетного фінансування та зобов'язується оплатити надані Послуги протягом 14 (чотирнадцяти) днів з моменту отримання Замовником відповідних коштів на свій рахунок.

7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

7.1. Сторони погодилися, що у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), а саме: війни, військових дій, блокади, ембарго, пожеж, повеней, іншого стихійного лиха чи природних явищ, які унеможливають виконання Стороною своїх зобов'язань за цим Договором, Сторона, що підпала під дію таких обставин, звільняється від відповідальності за таке невиконання та/або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором на час дії зазначених обставин.

7.2. Сторона, яка не має можливості виконати умови Договору внаслідок дії форс-мажорних обставин, зобов'язана повідомити іншу Сторону про виникнення або припинення зазначених обставин не пізніше 3 (трьох) календарних днів з моменту їх виникнення або припинення, в письмовій формі. Несвоєчасне повідомлення форс-мажорних обставин позбавляє постраждалу Сторону права посилаючись на ці обставини в майбутньому.

7.3. Настання дії та припинення дії форс-мажорних обставин підтверджується довідкою, виданою Торгово-промисловою палатою України або іншого компетентного органу України.

7.4. У разі коли дія зазначених обставин триває більш як 90 (дев'яносто) календарних днів підряд, кожна із Сторін має право на дострокове розірвання Договору за умов, якщо вона повідомить про це іншу Сторону не пізніше як за 20 (двадцять) календарних днів до запропонованої дати розірвання.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

8.2. У разі неможливості вирішення спірних питань шляхом переговорів, всі спори, розбіжності та вимоги, які виникають при виконанні цього Договору чи у зв'язку з ним або впливають з нього (включаючи, але не обмежуючи - визнання цього Договору недійсним або дійсним, укладеним або неукладеним) вирішуються в порядку, що визначається чинним законодавством України.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

9.1. Відповідно до ст. 631 Цивільного кодексу України, ст. 180 Господарського кодексу України Договір набирає чинності з дати підписання Договору та діє до **31.12.2023** року або до повного виконання зобов'язань Сторонами (в частині виконання зобов'язань Замовника щодо здійснення розрахунків за надані послуги).

9.2. Всі зміни та доповнення до даного Договору оформлюються в письмовій формі і вступають в силу з моменту їх підписання Сторонами та скріплення печаткою Замовника.

9.3. Дострокове припинення Договору може мати місце за згодою Сторін, яке оформлюється відповідною додатковою угодою до цього Договору, так і в судовому порядку за заявою будь-якої Сторони при порушенні умов Договору.

9.4. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені печаткою Замовника.

9.5. Усі повідомлення між Сторонами здійснюються в письмовій формі, направляються адресатові рекомендованим або цінним листом, телеграмою, або вручаються під розписку.

9.6. У випадку зміни реквізитів (юридична чи фактична адреса, назва, форма власності), Сторона, у якої відбулася така зміна, повинна повідомити про це іншу Сторону протягом 5 (п'яти) календарних днів.

9.7. На момент укладання даного Договору, Замовник є неприбутковою організацією.

9.8. З усіх питань, що не врегульовані даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

9.9. Договір укладено українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

10. ЮРИДИЧНІ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Відділ охорони культурної спадщини
Запорізької міської ради

ФОП Попов Олександр Валерійович

Юридична (поштова) адреса:
вул. Зелінського, 3, м. Запоріжжя, 69001
Код за ЄДРПОУ: 43215946
Банківські реквізити:
р/р UA 228201720344250003000163003
в ДКСУ м. Київ
тел.: (061) 228 00 01

69093, м. Запоріжжя, вул. Руставі, буд.7, кв.64
Реєстраційний номер облікової картки
платника податків 2409314897
Запис в Єдиному державному реєстрі
юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
та громадських формувань № 2 103 000 0000
088774 від 07.10.2016 року
р/р №UA633138490000026009010004755 в
АКБ «Індустріалбанк»
МФО 313849

Начальник відділу

Торкис ЛІЦІЙ

підпис

М.П.



ФОП Попов Олександр Валерійович

Олександр ПОПОВ/

підпис

М.П.



Додаток № 1 до договору
про надання послуг
14.04. 2023 р. № 02/2023

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№	Найменування	Кількість	Ціна за одиницю, без ПДВ, грн.	Загальна вартість, грн.
1	Поточний ремонт картриджа з регенерацією	4	160,00	640,00
2	Заправка картриджу для БФП	12	120,00	1 440,00
3	Поточний ремонт та технічне обслуговування комп'ютерного обладнання	4	510,00	2 040,00
Вартість пропозиції без ПДВ, грн.				4 120,00
ПДВ, грн.				0,00
Загальна вартість пропозиції з ПДВ, грн.				4 120,00

Покупець

Відділ охорони культурної спадщини
Запорізької міської ради

Юридична (поштова) адреса:
вул. Зелінського, 3, м. Запоріжжя, 69001
Код за ЄДРПОУ: 43215946
Банківські реквізити:
р/р UA 228201720344250003000163003
в ДКСУ м. Київ
тел.: (061) 228 22 10

Начальник відділу

Г.В. Кисліцин/
підпис



Постачальник

ФОП Попов Олександр Валерійович

69093, м. Запоріжжя, вул. Руставі, буд. 7, кв. 64
Реєстраційний номер облікової картки
платника податків 2409314897
Запис в Єдиному державному реєстрі
юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців
та громадських формувань № 2 103 000 0000
088774 від 07.10.2016 року
р/р № UA633138490000026009010004755 в
АКБ «Індустріалбанк»

МФО 313849

Попов
Олександр
Валерійович
підпис

Олександр ПОПОВ/

М.П.

