

ДОГОВІР № 09/24
про надання послуг

м. Хмельницький

26 січня 2024р.

Управління транспорту та зв'язку Хмельницької міської ради, в особі в.о. начальника управління КОСТИКА Костянтина Олександровича, який діє на підставі Положення про управління, затвердженого рішенням п'ятої сесії Хмельницької міської ради від 21.04.2021 № 67 (далі – «ЗАМОВНИК»), з однієї сторони, та

Фізична особа-підприємець ГОНЧАР Оксана Юрївна, що діє на підставі Витягу з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців №2 673 000 0000 051393 від 01.09.2014 (далі – «ВИКОНАВЕЦЬ»), з іншої сторони, (далі разом – «Сторони», а кожна окремо – «Сторона»), уклали цей Договір (далі – «Договір») про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати, а Замовник – прийняти і оплатити послуги з обслуговування та поточного ремонту комп'ютерної техніки, та оргтехніки, код ДК 021:2015-50310000-1 - **Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки.**

1.2. Послуги включають: усунення несправностей картриджів, проведення профілактичних робіт, заправка та відновлення картриджів (Послуги).

2. Якість Послуг

2.1. Виконавець повинен надати Послуги, якість яких повинна відповідати необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі.

2.2. Допустиме покращення якості Послуг за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у Договорі.

2.3. У разі надання Послуг неналежної якості або недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень при наданні Послуг, Виконавець зобов'язується за свій рахунок усунути недоліки або повторно надати Послуги належної якості.

3. Ціна Договору та порядок здійснення оплати

3.1. Ціна цього Договору становить **13000,00 грн (Тринадцять тисяч гривень 00 копійок)** без ПДВ.

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.3. У Замовника виникають бюджетні зобов'язання за цим Договором у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.

3.4. Розрахунок здійснюються Замовником в національній валюті та в безготівковому порядку відповідно до Акту наданих послуг за фактично надані послуги протягом 10 робочих днів після його підписання Сторонами.

4. Надання Послуг

4.1. Строк надання Послуг: з дати укладання Договору та до 31.12.2024 року включно.

4.2. Місце надання Послуг: м. Хмельницький, вул. Сковороди, 12

4.3. Заправка та відновлення картриджів проводиться на території Виконавця за повідомленням Замовника. Витрати на транспортування картриджів, здійснюється за рахунок Виконавця.

4.4. Картриджі можуть перевірятися представниками Замовника і Виконавця на якість друку до і після заправки чи відновлення картриджів.

4.5. Після заправки або відновлення 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.

4.6. Термін надання Послуг складає 1 (одну) добу.

4.7. У разі виникнення претензій щодо кількості чи якості наданих Послуг, Виконавець та Замовник протягом 5 робочих днів зобов'язуються письмово узгодити перелік претензій, виклавши їх у відповідному Дефектному акті. Виконавець, згідно з Дефектним актом, зобов'язаний здійснити надання Послуг належної якості протягом 5 календарних днів або повернути вартість Послуг неналежної якості.

5. Права та обов'язки Сторін

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги;

5.1.2. Приймати надані Послуги;

5.1.3. Повідомляти Виконавця про зміну реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання Договору. В іншому випадку Виконавець не несе відповідальності за неправильність та/або несвоєчасність оформлення Актів тощо;

5.1.4. Не чинити дій, що суперечать умовам Договору і завдають збитків іншій Стороні;

5.1.5. Протягом усього строку дії Договору сприяти Виконавцю у виконанні його зобов'язань за Договором;

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів;

5.2.2. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені Договором;

5.2.3. Зменшувати обсяг надання Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору;

5.2.4. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного його оформлення (відсутність печатки, підписів тощо);

5.2.5. Вносити зауваження, пропозиції або заперечення щодо Послуг, якщо Виконавцем порушено вимоги, вказані у Договорі;

5.2.6. Ініціювати питання щодо внесення змін або розірвання Договору відповідно до чинного законодавства України;

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

5.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим цим Договором;

5.3.3. Інформувати Замовника про будь-які обставини, що заважають виконувати обов'язки за Договором;

5.3.4. Забезпечити своєчасну підготовку та підписання зі своєї сторони Актів, а також інших документів, передбачених Договором;

5.3.5. Повідомляти Замовника про зміну банківських та податкових реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання Договору. В іншому випадку Замовник не несе відповідальності за неправильність та/або несвоєчасність оформлення Актів, тощо;

5.3.6. Протягом всього строку дії Договору сприяти Замовнику у виконанні його зобов'язань за Договором;

5.3.7. Не чинити дій, що суперечать умовам Договору і можуть завдати збитків іншій Стороні;

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату за Послуги, що надаються за цим Договором;

5.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 10 календарних днів;

- 5.4.3. На дострокове надання Послуг;
- 5.4.4. Вимагати від Замовника оплатити Послуги, які були фактично надані ним до дня, коли Замовник прийняв рішення про розірвання Договору;
- 5.4.5. Вимагати від Замовника усунення будь-яких порушень, виявлених у ході виконання Договору;
- 5.4.6. Для виконання своїх зобов'язань за Договором залучати інших юридичних та/або фізичних осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за якість та строки (терміни) надання Послуг;
- 5.4.7. Ініціювати питання щодо внесення змін або розірвання Договору відповідно до чинного законодавства України;

6. Відповідальність Сторін

- 6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.
- 6.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при наданні послуг за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції – пеню у розмірі 0,5 відсотка вартості послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожен день прострочення.
- 6.3. За неоплату чи не своєчасну оплату наданих Послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення.
- 6.4. Сторона звільняється від відповідальності за невиконання або несвоєчасне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке порушення було спричинене невиконанням або неналежним виконанням іншою Стороною своїх зобов'язань за Договором;
- 6.5. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за Договором.
- 6.6. Замовник звільняється від сплати штрафних санкцій у разі несвоєчасного відкриття бюджетних асигнувань та/або затримки проведення Державною казначейською службою України відповідних платежів.

7. Обставини непереборної сили

- 7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
- 7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
- 7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються уповноваженим органом.
- 7.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір.

8. Вирішення спорів

- 8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
- 8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються в судовому порядку.

9. Строк дії Договору

- 9.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання і діє до 31.12.2024 року включно, а в частині розрахунків до повного їх виконання.

10. Інші умови

10.1. Гарантії Сторін:

10.1.1. Сторони гарантують одна одній, що відповідно до своїх статутів/положень та інших установчих документів вони мають повне право підписувати та виконувати Договір;

10.1.2. Сторони гарантують одна одній, що особи, які підписали Договір, мають на це право відповідно до установчих документів та/або чинного законодавства України;

10.2. Прикінцеві положення:

10.2.1. Будь-які зміни та доповнення до Договору вважаються дійсними, якщо вони здійснені в письмовій формі та підписані уповноваженими на це представниками Сторін;

10.2.2. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються законодавством України;

10.2.3. Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу;

10.2.4. Умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;

3) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;

4) погодження зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

5) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок.

10.2.5. Усі правовідносини, що виникають з Договору, або пов'язані з ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості;

10.2.6. Замовник засвідчує, що він є державною неприбутковою установою;

10.2.7. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками;

10.2.8. Усі повідомлення, що робляться у зв'язку із Договором, повинні здійснюватися письмово й будуть вважатися надісланими, якщо вони передаються за допомогою факсимільного зв'язку, з подальшою передачею цих повідомлень особисто, надсилаються рекомендованою кореспонденцією, або кур'єрською поштою на зазначені в Договорі адреси;

10.2.9. Закінчення дії Договору не звільняє Сторін від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час його дії;

10.2.10. Представники Сторін, уповноважені на укладання Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин. Представники Сторін підписанням Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно

до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних». Сторони забезпечують захист персональних даних представників Сторін відповідно до законодавства про захист персональних даних.

11. Додатки до Договору

11.1. Невід'ємною частиною цього Договору є розрахунок вартості заправки та відновлення картриджів (Додаток).

12. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

ЗАМОВНИК:

Управління транспорту та зв'язку
Хмельницької міської ради

Юридична адреса:

29008, м. Хмельницький,
вул. Сковороди, 12
Код ЄДРПОУ 26572159
р/р UA248201720344280007000053273
в ДКСУ, м. Київ
Тел. (0382) 79-55-77



В.о. начальника управління

Костянтин КОСТИК

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
ГОНЧАР Оксана Юріївна

Юридична адреса:

29000, Хмельницька область,
м. Хмельницький, вул. Збарського, буд. 23
ДРФО 2983021589
р/р IBAN UA253157840000026006500747638
філії - Хмельницьке обласне управління
АТ «Ощадбанк»
Тел. (0382) 78-82-33, 097 255 17 06,
06749183 63

ФОП



Оксана ГОНЧАР

Додаток
до Договору № 09/24
від 26 січня 2024р.

Розрахунок вартості заправки та відновлення картриджів

№ з/п	Назва (модель принтеру)/тип картриджу	Вартість послуг за одиницю, грн без ПДВ
1.	БФП Canon MF 244 dw	140.00
	Відновлення картриджу для БФП Canon MF 244 dw	400.00
2.	БФП Canon i-SENSYS MF 237w	140.00
	Відновлення картриджу для БФП Canon i-SENSYS MF 237w	400.00
3.	Принтер Canon LBP-2900	140.00
	Відновлення картриджу для Canon LBP-2900	400.00
4.	Принтер Canon LBP-3010	140.00
	Відновлення картриджу для Canon LBP-3010	400.00
5.	БФП Canon MF 453 DW	170.00
	Відновлення картриджу для БФП Canon MF 453 DW	450.00
6.	Принтер лазерний Canon i-SENSYS LBP-233dw	170.00
	Відновлення картриджу для Canon i-SENSYS LBP-233dw	450.00
7.	Принтер струйний EPSON L120 (70 ml – один колір))	300.00
	Відновлення друкуючої головки для принтера EPSON L120	300.00

Заправка картриджів відбувається після повідомлення Замовником про необхідність.

ЗАМОВНИК:

Управління транспорту та зв'язку
Хмельницької міської ради
29008, м. Хмельницький,
вул. Сковороди, 12
Код ЄДРПОУ 26572159
р/р UA248201720344280007000053273
в ДКСУ, м. Київ
Тел. (0382) 79-55-77



В.о. начальника управління

Костянтин КОСТИК

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
ГОНЧАР Оксана Юріївна
29000, Хмельницька область,
м. Хмельницький, вул. Збарського, буд. 23
ДРФО 2983021589
р/р IBAN
UA253157840000026006500747638
філії - Хмельницьке обласне управління
АТ «Ощадбанк»
Тел. (0382) 78-82-33, 097 255 17 06,
067 491 83 63

ФОП



Оксана ГОНЧАР