

ДОГОВІР № 20 НА ПРОВЕДЕННЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ОФІСНОЇ ТЕХНІКИ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ

20. грудня 2022 року

м. Бердичів

Фізична особа-підприємець Іваненко Аліна Миколаївна що є фізичною особою, яка належним чином зареєстрована та здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства (надалі - "ВИКОНАВЕЦЬ"), і Наглядище Аграрної сільськогосподарської служби України у Рівненській області що є юридичною особою, належним чином зареєстрованою та здійснює свою діяльність згідно чинного законодавства (надалі - "ЗАМОВНИК") в особі наглядище управління господарської діяльності з іншої сторони, підписали даний договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. За даним договором Виконавець бере на себе зобов'язання надати Замовнику Послуги з обслуговування організаційної техніки (заправка та поточний ремонт картриджів) код ОК 021:2015 60310000-7 "технічне обслуговування і ремонт офісної техніки"

2. Обов'язки ВИКОНАВЦЯ:

2.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується за заявкою ЗАМОВНИКА виконувати послугу обслуговування організаційної техніки (заправка та поточний ремонт картриджа).

2.2. Ремонт та надання зазначених у п.1.1 послуг виконувати в обумовлений Сторонами термін.

2.3. Документальною підставою для виконання цих послуг служить даний Договір щодо їх надання, а за фактом виконання робіт (послуг) складається акт виконання робіт, який підписується обома сторонами і свідчить про належне виконання роботи (надання послуги).

2.4. Разом із поставкою послуги/роботи надаються законодавчо передбачені документи та документи

2.5. Постачальник надає згоду на використання та обробку персональних даних і відомостей для розв'язання задач у сфері бухгалтерського і податкового обліку, ведення господарської діяльності.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА:

3.1. "ЗАМОВНИК" зобов'язується прийняти виконані роботи, із обслуговування техніки, мережі тощо та/чи (відремонтовану/ відновлену) техніку, картриджі агрегати тощо, - перевірити її функціональність і роботоздатність. Підписати та надати ВИКОНАВЦЮ акт виконаних робіт, посвідчений підписом матеріально відповідальної особи та її ім'ям, видати довіреність. При відсутності можливості посвідчити даний акт печаткою - здійснити прийом роботи/послуги як описано вище і протягом трьох банківських днів оформити документ. За згодою сторін довіреність може не видаватися і факт одержання роботи/ послуги посвідчуватись лише підписом та завіренням печаткою актом виконаних робіт/послуг.

3.2. Оплату фактично одержаних послуг провести протягом 5-ти (п'яти) банківських днів чи оплатити готівкою у відповідності з нормативними документами, що регламентують обіг та використання готівки.

За підсумками періоду, але не рідше одного разу у квартал, провести звірку взаєморозрахунків та підписати відповідний документ.

3.3. Оплата одержаного послугами, чи матеріальними цінностями НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ.

3.4. Покупець надає згоду на використання та обробку його персональних даних і відомостей про посадових осіб підприємства /організації/ для розв'язання задач у сфері бухгалтерського і податкового обліку, ведення господарської діяльності.

4. ЦІНА ТА ОПЛАТА

4.1. Ціни на послуги встановлюються ВИКОНАВЦЕМ за попереднім узгодженням з ЗАМОВНИКОМ, виходячи із складності виконуваних робіт, закупівельної ціни змінних частин, агрегатів, і витратних матеріалів, умов оплати, обсягів роботи, трудозатрат тощо.

4.2. Оплата проводиться після фактично одержаних послуг відповідно до акту виконаних робіт протягом 5 (п'яти) банківських днів.

4.3. Гарантійний термін за даним договором складає 6 (шість) місяців з моменту підписання акту виконаних робіт при умові дотримання ЗАМОВНИКОМ правил експлуатації техніки і обладнання, які передбачені виробником.

Гарантія не розповсюджується на витратні матеріали до організаційної техніки.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. За невиконання, або неналежне виконання зобов'язань за цим договором "Замовник" несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2. За невиконання та неналежне виконання зобов'язань за цим договором "Виконавець" несе відповідальність в розмірі 0,5 ставки НБУ за кожен день прострочення.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Дійсний договір вступає в силу з моменту підписання і діє до 31.12.2022 року.

6.2. У випадку, коли жодна із сторін письмово напередидла іншу про бажання розірвати угоду, - договір вважається продовженим ще на один рік.

7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

7.1. Ні одна із сторін не несе відповідальності за повне або часткове невиконання своїх обов'язків за таких умов: повіль, пожежа, землетрус та інші стихійні лиха, а також рішення уряду, які тягнуть за собою невиконання договору.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Договір укладено у двох примірниках - оригіналу і дублікату, який має силу оригіналу. Терміни і визначення за ДСТУ 2732-Оригінал зберігається у Замовника, дублікат - у Виконавця

8.2. ПП Іваненко А.М платником ЄДИНОГО ПОДАТКУ (третя група БЕЗ сплати ПДВ, с.291.4 ПКУ).

Виконавець

Замовник

Фізична особа-підприємець
Іваненко АЛІНА МИКОЛАЇВНА
13300 Житомирська обл., м. Бердичів, вул. Європейська,
8
тел. 0674109432 Код ЗКПО 3395314563
IBAN UA77305299000026009026404822
АТ КБ ПриватБанк» МФО 305299
МП Іваненко А.М.

У ДКСУ у Рівненській області
наглядище Аграрної сільськогосподарської служби
13000 Житомирська обл., м. Бердичів
вул. Радіска, 309
СЕРІЯ 38042450, ДКСУ м. Київ
Р/Р № 2320172034976002000093341
наглядище господарської діяльності