

**на технічне обслуговування та спостереження за станом засобів системи
протипожежного захисту та системи охоронної сигналізації**

м. Луцьк

“ 22 ” березня 2024 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Алерт ком», далі - Виконавець, в особі директора Кореня Миколи Миколайовича, що має статус платника податку на прибуток на загальних умовах і діє на підставі Статуту та ліцензії Державного Департаменту пожежної безпеки МНС України серії АВ № 548385 від 02.09.2010, з однієї сторони, та

Головне управління Державної казначейської служби України у Волинській області, (надалі іменується "Замовник"), в особі заступника начальника Головного управління Державної казначейської служби України у Волинській області Баранчука Анатолія Вікторовича, що діє на підставі Довіреності від 03.01.2024 № 04-04-08/127, з іншої сторони, уклали цей Договір на технічне обслуговування та спостереження засобів систем протипожежного захисту (далі –Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання щодо технічного обслуговування та спостереження за станом засобів системи протипожежного захисту (системи пожежної сигналізації, оповіщення про пожежу, управління евакуацією людей при пожежі; системи передавання тривожних сповіщень; системи автоматичного газового пожежогасіння серверного приміщення) та системи охоронної сигналізації (код ДК 021:2015: 50410000-2– Послуги з ремонту і технічного обслуговування вимірювальних, випробувальних і контрольних приладів) на об'єкті Замовника за адресою: м. Луцьк, вул. Стрілецька, 4а (надалі – об'єкт).

1.2. До обслуговування приймаються технічні засоби, що експлуатуються у справному стані. Стан технічних засобів визначається представником Виконавця у присутності представника Замовника.

1.3. Замовник зобов'язаний виконувати всі вказівки відповідальної особи Виконавця з правильної експлуатації та збереження технічних засобів та допускати до роботи на них лише працівників, які пройшли навчання.

1.4. Персонал Замовника, що експлуатує технічні засоби, зобов'язаний також виконувати правила експлуатації, запропоновані заводом-виробником. У разі порушення цього пункту договору Виконавець не несе відповідальності за роботу технічних засобів.

2. ПОРЯДОК ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТУ

2.1. Технічне обслуговування здійснюється в приміщенні Замовника та передбачає:

2.1.1. Здійснення технічного нагляду за правильним утриманням та організацією експлуатації Замовника;

2.1.2. Здійснення регламентних робіт, необхідних для утримання засобів у робочому стані, згідно з РД 25964-92 «Технічне обслуговування та ремонт АППГ, димовидалення, охоронної та пожежної сигналізації. Організація та порядок проведення робіт»;

2.1.3. Усунення несправності за викликом Замовника (в обсязі планового ремонту);

2.1.4. Надання технічної допомоги Замовнику в питаннях експлуатації засобів (проведення інструктажу, складання інструкцій з експлуатації засобів і т. ін.);

2.1.5. Надання технічних рекомендацій для покращення роботи засобів.

2.2. Технічне обслуговування здійснюється щомісяця. Після закінчення робіт складається Акт виконаних робіт і Замовником вноситься запис до журналів на технічне обслуговування автоматичних установок та засобів пожежної сигналізації.

2.3. Замовник зобов'язаний для зв'язку з Виконавцем і для оформлення необхідної документації призначити відповідальну особу.

2.4. Замовник має право викликати відповідальну особу Виконавця в усіх випадках зупинки роботи технічних засобів через їх несправність. Відповідальна особа Виконавця зобов'язана з'явитися до Замовника не пізніше, як через 12 годин з моменту виклику.

2.5. У разі зміни включених до списку на технічне обслуговування технічних засобів у бік збільшення або зменшення Замовник зобов'язаний негайно повідомити про це Виконавця для внесення відповідних змін до договору. Обслуговування технічних засобів, знову включених до списку, здійснюється на умовах Договору.

2.6. У випадку постійної присутності відповідальної особи Виконавця у місці розташування технічних засобів, що обслуговуються, вона підпорядковується правилам трудового розпорядку, що діють у приміщеннях Замовника.

2.7. Виконавець гарантує безперебійну роботу технічних засобів, що обслуговуються, і несе відповідальність за порушення нормальної їх роботи лише в тому випадку, якщо Замовником виконується п. 1.3 Договору.

2.8. Виконавець гарантує:

- дотримання регламенту технічного обслуговування;
- своєчасне виконання робіт, вказаних у п. 1.1, п. 1.2. цього Договору;
- високу якість виконуваних робіт.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА СТАНОМ СИСТЕМИ ПРОТИПОЖЕЖНОГО ЗАХИСТУ ОБ'ЄКТА

3.1. Спостереження за станом засобів системи протипожежного захисту об'єкта здійснюється АРЗ СП УДСНС України у Волинській області (ліцензія АД № 037744) згідно з договором № 400/17 від 2022 р.

4. ВАРТІСТЬ ВИКОНАНИХ РОБІТ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Вартість технічного обслуговування та спостереження за станом засобів системи протипожежного захисту та системи охоронної сигналізації становить: 5 700,00 грн., (П'ять тисяч сімсот гривень 00 копійок), в т. ч. ПДВ - 950,00 грн (Дев'ятсот п'ятдесят гривень 00 копійок), з 01.04.2024 по 31.05.2024 включно.

4.2. Вартість технічного обслуговування засобів та спостереження за станом засобів системи протипожежного захисту та системи охоронної сигналізації за місяць складає: 2 850,00 грн. (Дві тисячі вісімсот п'ятдесят гривень 00 копійок), в т. ч. ПДВ - 475,00 грн. (Чотириста сімдесят п'ять гривень 00 копійок).

4.3. Розрахунки за надані послуги здійснюються Замовником щомісячно у безготівковому порядку у національній грошовій одиниці України за рахунок коштів державного бюджету шляхом перерахування Замовником коштів за КПКВ 3504010 «Керівництво та управління в сфері казначейського обслуговування», КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)» на розрахунковий рахунок Виконавця. Вид розрахунку – безготівкова форма оплати.

4.4. Плата за надані послуги проводиться Замовником щомісячно згідно з Актом виконаних робіт (надання послуг) по мірі надходження асигнувань.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання Сторонами умов цього Договору вони несуть відповідальність за умовами цього Договору та чинного законодавства України.

5.2. Цей Договір не знімає відповідальності з адміністрації Замовника за правильність експлуатації засобів.

5.3. У разі порушення Замовником строку платежів, передбачених розділом 4 цього Договору, він сплачує Виконавцю пеню в розмірі 0,1 % суми платежу за кожний день прострочення.

5.4. У разі надання Виконавцем неякісного технічного обслуговування та ремонту, що підтверджується двостороннім актом, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 5% місячної суми сплати за технічне обслуговування за кожний випадок виявлення недоліків.

5.5. Замовник не несе відповідальність, визначену у п. 5.3. цього Договору, у випадках затримки або припинення бюджетного фінансування на цілі, передбачені цим Договором.

6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

6.1. Будь-яка із Сторін звільняється від відповідальності за невиконання або неналежне виконання обов'язків за даним Договором, якщо вона доведе, що порушення умов цього Договору викликане обставинами непереборної сили, факт настання яких повинен бути підтверджений актом Торгово-промислової палати, розташованої по місцю знаходження однієї із Сторін договору, яка посилається на обставини переборної сили.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання сторонами і поширюється на відносини, які виникли з 01.04.2024 та діє до 31.05.2024.

7.2. Зміна умов або припинення Договору здійснюється за згодою Сторін.

7.3. Будь-яка із Сторін має право розірвати Договір, письмово попередивши другу сторону не менш як за 5 календарних днів з моменту розірвання Договору.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У випадку недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

9.1. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поійменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність, і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

9.2. Сторони в обов'язковому порядку інформують одна одну про факти недотримання антикорупційних зобов'язань. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його працівниками, що виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання неправомірної вигоди, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

9.3. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором без будь-якої відповідальності перед іншою Стороною до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження

повинне бути надіслане іншою Стороною протягом 7 (семи) робочих днів, але не пізніше 14 (чотирнадцяти) робочих днів з дати отримання письмового повідомлення. Сторони гарантують здійснення розгляду фактів недотримання антикорупційних зобов'язань та застосування заходів щодо їх усунення.

У випадку недотримання строків надання відповідної інформації, що спростовує факт порушення антикорупційних зобов'язань або підтвердження факту порушення антикорупційних зобов'язань однієї Стороною, інша вправі відмовитись від цього Договору й вимагати відшкодування збитків.

9.4. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

10. ОСОБЛИВІ УМОВИ

10.1. Договір складений у 2 примірниках (по одному для кожної із Сторін), що мають однакову юридичну силу.

10.2. Усі виправлення за текстом Договору мають юридичну силу лише за умови взаємного посвідчення представниками Сторін у кожному окремому випадку.

10.3. Замовник зобов'язаний до початку робіт за Договором: надати Виконавцю для ознайомлення всю наявну у нього технічну та експлуатаційну документацію на засоби, які здаються на обслуговування (проекти, акти здачі).

10.4. Під час дії цього Договору Замовник зобов'язаний:

- забезпечити своєчасний допуск співробітників Виконавця до засобів, що обслуговуються;
- контролювати якість виконання робіт і здійснювати їх приймання;
- створити необхідні умови для зберігання запасних частин, інструментів, приладдя та інструментів Виконавця й забезпечити їх зберігання.

10.5. Усі спори та розбіжності, що виникли у ході виконання цього Договору і за якими не було досягнуто згоди, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

Юридична адреса:

43005, м. Луцьк, вул. 8 Березня, 1/7

Поштова адреса:

43005, м. Луцьк, вул. 8 Березня, 1/203

тел/факс (0332) 77-01-13

Код ЄДРПОУ 30555702

р/р: UA 393003460000026004017827001

в АТ "СЕНС БАНК", МФО 300346

Інд. под. номер № 305557003173

Свідоцтво платника податку №02818627

Є платником податку на прибуток на загальних умовах

ЗАМОВНИК

Головне управління Державної
казначейської служби України у
Волинській області

Адреса:

43006, м. Луцьк, вул. Стрілецька, 4а

тел. (0332) 78-88-11

Код ЄДРПОУ 38009371

р/р UA778201720343180002000080038

Державна казначейська служба України,
м. Київ МФО 820172

Від Виконавця:

Директор

М.П.



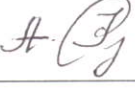
Микола КОРЕНЬ/

Від Замовника:
Заступник начальника
Головного управління

М.П.



Анатолій БАРАНЧУК/

№ п/п	Посада П.І.Б.	Зауваження по договору	Підпис	Дата
1	В.о.начальника відділу адміністративно- господарської роботи НЕГОДА Сергій	—		22.03.2024
2	Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції КІПКО Юлія	—		22.03.2024
3	Головний спеціаліст із закупівель БІЛА Ірина	—		22.03.2024
4	Начальник відділу фінансової роботи - головний бухгалтер ФІРЧУК Лариса	—		22.03.2024
5	Заступник начальника юридичного відділу МАНЧИК Олена	—		22.03.2024