

Комунальне підприємство «Жовтоводськтепломережа» Жовтоводської міської ради (далі-Замовник) в особі директора **Донченко Сергія Олександровича**, що діє на підставі Статуту підприємства, з однієї сторони і **Фізична особа-підприємець Шевченко Олександр Васильович** (далі-Виконавець), що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію з іншого боку, разом іменовані «Сторони» або окремо «Сторона», керуючись чинним законодавством України, уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору

- 1.1 За цим Договором Виконавець зобов'язується за письмовим завданням Замовника виконувати роботи та надавати послуги на умовах, викладених у Договорі, а Замовник зобов'язується приймати та оплачувати виконувані роботи та надавані послуги з обслуговування та ремонту комп'ютерної та офісної техніки.
- 1.2 За цим Договором Виконавець за викликом Замовника може виконувати такі роботи та послуги:
- 1.2.1 роботи з профілактичних заходів, що проводяться у відповідності до експлуатаційної документації на відповідні моделі оргтехніки, що підлягають чистці, змазці або заміні ресурсних вузлів, регулюванні, налагодженню тощо;
- 1.2.2 діагностичні та тестувальні роботи;
- 1.2.3 ремонтні роботи;
- 1.2.4 для копіювально-розмножувальної техніки (далі КРТ): заправка експлуатаційно-витратних матеріалів КРТ; заміна вузлів КРТ; підбір нових одиниць КРТ, потрібних Замовнику; навчання користувачів КРТ; інші роботи, пов'язані з КРТ;
- 1.2.5 роботи з обслуговування персональних комп'ютерів (далі ПК), що потребують дефрагментації жорстких дисків; розробці та організації заходів з резервування та архівування даних; модернізації та налагодженні ПК; налагодження операційних систем ПК; заходи з оптимізації роботи ПК; інсталяція програмного забезпечення (далі ПЗ);
- 1.2.6 надання консультацій співробітникам Замовника з приводу порядку роботи з оргтехнікою та ПК;
- 1.2.7 навчання співробітників Замовника роботі з ПЗ;
- 1.2.8 підбір нового обладнання, комплектуючих або периферійних пристроїв, оргтехніки; підбір необхідного ПЗ;
- 1.2.9 інші роботи та послуги, пов'язані з обслуговуванням та ремонтом комп'ютерної та офісної техніки.
- 1.3 Вид, обсяг замовлених послуг, їх вартість та інші умови виконання/надання визначаються Сторонами в відповідних бланках-нарядах, актах прийому-передачі, актах діагностики (у разі їх складання на відповідний вид послуг), актах виконаних послуг і рахунках-фактурах на послуги. Обсяг виконаних послуг та наданих послуг по цьому Договору фіксується та оформлюється в актах виконаних послуг.

2. Порядок обслуговування

- 2.1 Термін надання послуги з 01.01.2024 р. по 31.12.2024 р.
- 2.2 Послуги, передбачені пп.1.2. Договору, проводяться Виконавцем на підставі отриманого від Замовника виклику (замовлення).
- Замовник, із зазначенням свого найменування, місця знаходження, ПІБ відповідального співробітника, номеру телефону, номеру та дати укладання договору (при наявності такого), найменування моделі та серійного номеру техніки, описом технічних проблем та обставин їх виникнення, надсилає Виконавцю виклик (замовлення) електронною поштою на адресу _____ або шляхом заповнення замовлення на сайті Виконавця за адресою _____ в розділі замовлень. Замовник має можливість зробити виклик (замовлення) голосовим повідомленням за телефоном: _____. Виклик (замовлення) підлягає реєстрації в журналі реєстрації викликів (який знаходиться у Виконавця). Після отримання замовлення Виконавець інформує Замовника стосовно реєстраційного номера замовлення та часу виїзду співробітника Виконавця. Така реєстрація здійснюється у день отримання відповідного замовлення, а у разі надходження замовлення у вихідний, святковий та/або неробочий день така реєстрація проводить у наступний за такими днями робочий день.
- 2.3 На підставі замовлення Виконавець направляє свого співробітника, який повинен прибути в місцезнаходження Замовника в робочі години в термін обумовлений з Замовником після прийняття виклику (замовлення) і зафіксований в журналі реєстрації виклику (замовлення).
- 2.4 Співробітник Виконавця при виїзді на кожен виклик Замовника надає уповноваженому співробітнику останнього бланк-наряду, в якому обов'язково проставляється дата відвідування, час прибуття та вибуття, види послуг, що завіряються підписом уповноваженого представника Замовника та печаткою.
- 2.5 При проведенні ремонту Виконавець приймає на ремонт відповідні одиниці Техніки на підставі актів прийому-передачі, що складаються та підписуються Сторонами.

- 2.6 Діагностичні та тестувальні роботи, передбачені пп.1.2.2 Договору, проводяться Виконавцем від одного до двох робочих днів, в залежності від виду послуг та об'ємів, по результатам яких Виконавець складає та направляє Замовнику відповідний Акт діагностики (тестування).
- 2.7 Профілактичні заходи (передбачені пп.1.2.1. Договору) та роботи з ремонту техніки (передбачені пп.1.2.3. Договору) проводяться Виконавцем протягом 5 (п'яти) робочих днів. Профілактичним та ремонтним роботам передують діагностичні роботи та складання Акту діагностики.
- Якщо у процесі виконання ремонтних послуг виявляться приховані несправності у одиницях Техніки, які було неможливо виявити під час первинної діагностики, що в свою чергу призводить до збільшення вартості та/або тривалості ремонту, то Виконавець зобов'язується додатково скласти новий Акт діагностики та новий рахунок-фактуру, що визначатиме остаточну вартість ремонту окремої одиниці Техніки, з передачею їх Замовнику на розгляд та погодження з подальшим підписанням. До погодження та підписання Замовником вказаних у цьому пункті документів Виконавець припиняє виконання ремонтних послуг.
- У випадку погодження Замовником нового Акту діагностики і сплати у встановлений термін нового рахунку-фактури Виконавець поновлює ремонт відповідної одиниці техніки. Якщо ж Замовник не розгляне та не підпише стосовно відповідної одиниці техніки новий Акт діагностики і не сплатить у встановлений термін новий рахунок-фактуру, то Виконавець не поновлює ремонт такої одиниці техніки, та повертає відповідну одиницю техніки Замовнику згідно акту прийому-передачі.
- 2.8 Повернення техніки з ремонту оформляється відповідними Актами виконаних послуг, прийому-передачі та діагностики які підтверджуватимуть факт виконання Виконавцем ремонтних послуг.
- 2.9 Заправка експлуатаційно-витратних матеріалів КРТ проводяться Виконавцем протягом 2 (двох) робочих днів, враховуючи час на відправлення до Виконавця та час на повернення експлуатаційно-витратних матеріалів КРТ Замовнику.
- 2.10 Порядок та строки виконання інших послуг та надання послуг по Договору визначаються за погодженням Сторін.

3. *Обов'язки сторін*

- 3.1 Виконавець зобов'язується:
- 3.1.1 виконувати роботи у повній відповідності з умовами даного Договору, а також із правилами технічного обслуговування, експлуатації та ремонту відповідної техніки;
 - 3.1.2 надавати послуги у повній відповідності з умовами даного Договору та з урахуванням особливостей таких послуг та загальними правилами їх надання;
 - 3.1.3 ощадливо ставитись до одиниць техніки, переданих Замовником для виконання Виконавцем їх ремонту та інших послуг, що проводяться не за місцем знаходження Замовника;
 - 3.1.4 надавати консультацію персоналу Замовника про правила експлуатації відповідних моделей техніки, особливості їх роботи та необхідні дії при виявленні несправностей;
 - 3.1.5 складати та надавати Замовнику акти, передбачені даним Договором;
 - 3.1.6 призначити співробітника, відповідального за зв'язки із Замовником;
 - 3.1.7 нести інші обов'язки, визначені законодавством.
- 3.2 Замовник зобов'язується:
- 3.2.1 своєчасно проводити розрахунки з Виконавцем за виконані роботи та надані послуги по даному Договору;
 - 3.2.2 приймати результати виконаних послуг у відповідності до умов Договору;
 - 3.2.3 забезпечити оперативний доступ співробітника Виконавця до одиниць техніки при виконанні обов'язків Виконавця за Договором;
 - 3.2.4 забезпечити виконання правил експлуатації та зберігання одиниць техніки, а також забезпечити виконання своїми співробітниками дії при виявленні несправностей в техніці;
 - 3.2.5 допускати до експлуатації одиниць Техніки та ПЗ лише тих своїх співробітників, що ознайомлені з інструкцією користувача;
 - 3.2.6 призначити відповідального за зв'язок з Виконавцем при виконанні обов'язків за Договором;
 - 3.2.7 діяти в межах законодавства.

4. *Порядок приймання та передачі послуг*

- 4.1 По завершенню кожного календарного місяця, в якому виконувались роботи та надавались послуги по даному Договору, Виконавець складає та передає Замовнику Акт виконаних послуг до десятого числа наступного місяця.
- 4.2 Замовник зобов'язується розглянути відповідний Акт виконаних послуг та підписати його при відсутності зауважень щодо якості та обсягів виконаних послуг і передати Виконавцю.
- 4.3 При наявності зауважень, щодо якості та обсягів виконаних послуг, зазначених в наданому Виконавцем Акті виконаних послуг Замовник протягом 5-ти робочих днів надає свої письмові зауваження на акт. Зауваження на Акт виконаних послуг повинен бути розглянутий Виконавцем протягом 5-ти робочих днів з моменту отримання. При цьому виконання зобов'язань Замовника в частині оплати виконаних послуг відтерміновується до узгодження між Виконавцем та Замовником усіх питань, що стали підставою для подання зауважень.

5. Ціна договору та порядок розрахунків

- 5.1 Ціна Договору визначається, як загальна вартість послуг, наданих Замовнику по Договору.
- 5.2 Вартість послуг, що виконуються/надаються у відповідності до цього Договору, визначається у відповідних рахунках-фактурах. Рахунки-фактури до цього Договору становлять невід'ємну його частину.
- 5.3 Замовник здійснює оплату за виконані послуги протягом 30 банківських днів з моменту підписання акта виконаних послуг на підставі рахунку, наданого Виконавцем.
- 5.4 У разі дострокового припинення Договору Сторони проводять взаєморозрахунки (повертаються надміру сплачені кошти або сплачується вартість виконаних послуг) до дати припинення Договору.
- 5.5 Коли Замовником буде наперед сплачено відповідно до умов цього Договору вартість послуг, за результатами виконання/надання яких вартість виявиться меншою, то різниця між сплаченою сумою вартості наданих послуг та сумою вартості фактично виконаних послуг, якщо такі будуть в наявності, зараховується в оплату інших послуг або ж повертається Замовнику у разі припинення цього Договору.

6. Відповідальність сторін

- 6.1 За невиконання або не належне виконання зобов'язань по цьому Договору винна Сторона несе відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.
- 6.2 У випадку порушення Виконавцем строків передбачених, п.2.5, п.2.6 або п.7.3 Договору, він у кожному випадку сплачує на користь Замовника пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості прострочених послуг по Договору.

7. Гарантійний строк

- 7.1 Гарантійний строк на роботи та їх результати за цим Договором складає шість місяців (якщо інше не передбачено окремим гарантійним талоном), що починають відліковуватись з моменту приймання Замовником послуг та їх результатів по відповідному Акту виконаних послуг.
- 7.2 У разі, якщо протягом гарантійного строку Замовник звернеться до Виконавця з вимогою про усунення недоліків в роботах та їх результатах, що не могли бути виявленні при їх прийманні, то гарантійний строк продовжується на період часу, протягом якого Виконавець виконував свої гарантійні зобов'язання з усунення означених недоліків.
- 7.3 Виконавець зобов'язується усунути недоліки, виявленні в межах гарантійного строку власними силами та за власний кошт протягом 14 календарних днів, наступних за днем звернення Замовника до нього з вимогою про усунення недоліків.
- 7.4 Виконавець відповідає за недоліки у роботах та їх результатах, виявлені в межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок:
 - 7.4.1 неправильної експлуатації техніки Замовником або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, які були розроблені Замовником або залученими ним особами;
 - 7.4.2 неналежного ремонту техніки, якщо такий ремонт був здійснений Замовником або залученими ним третіми особами;
 - 7.4.3 передачі Замовником Виконавцю для виконання послуг по Договору неякісних Комплектуючих, що протягом гарантійних строків вийшли з ладу або втратили якісні характеристики;
 - 7.4.4 інші виключення, встановлені у відповідних гарантійних талонах, що будуть надаватись Замовнику Виконавцем.
- 7.5 Гарантійне обслуговування техніки буде проводитись Виконавцем лише при пред'явленні Замовником відповідних актів прийому-передачі з ремонту техніки та/або гарантійних талонів.
- 7.6 Гарантія не розповсюджується на витратні матеріали, батареї живлення та інші подібні комплектуючі і матеріали, які мають обмежений термін придатності до використання.

8. Вирішення спорів

- 8.1 Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
- 8.2 Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного в Україні законодавства.

9. Форс-мажор

- 9.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання, або неналежне виконання спричинено обставинами форс-мажору.
- 9.2 Під обставинами форс-мажору у цьому Договорі сторони розуміють дію непереборних сил, що виникли незалежно від волі Сторін, появу яких Сторони не могли передбачити або запобігти виникненню яких, та які

включають: пожежа, повінь, землетрус, зсуви, інші стихійні лиха та інші подібні явища і дії, що роблять неможливим або суттєво заважають виконанню умов Договору Сторонами.

9.3 При виникненні форс-мажорних обставин у однієї із Сторін, ця Сторона повинна письмово сповістити про це іншу Сторону протягом 5 (п'яти) днів з дати їх появи. Достатнім підтвердженням існування та дії форс-мажорних обставин є довідка Торгово-промислової палати України (м. Київ), крім вказаних довідок доказами дії форс-мажорних обставин можуть виступати документи інших офіційних органів та установ. У цьому разі строк виконання своїх зобов'язань за Договором Стороною, що перебуває під дією форс-мажорних обставин, призупиняється до закінчення строку дії таких обставин.

9.4 У випадку, якщо дія форс-мажорних обставин триває більш ніж один місяць загалом, зацікавлена Сторона має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір, письмово повідомивши іншу Сторону про це з попереднім проведенням взаєморозрахунків.

10. Строк дії договору, умови розірвання та зміни

10.1 Даний Договір набирає юридичної чинності з дня його підписання Сторонами і діє до 31 грудня 2024 року, а в частині проведення взаєморозрахунків до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

10.2 У випадку, якщо до закінчення строку дії Договору залишається невиконаним будь-яке зобов'язання, покладене цим Договором на одну із Сторін, то строк дії Договору автоматично підлягає пролонгації на два місяці виключно для завершення виконання зобов'язання, яке лишилось невиконаним. Правило цього пункту Договору застосовується автоматично щоразу, коли до закінчення строку дії Договору залишається невиконаним будь-яке зобов'язання, передбачене цим Договором.

10.3 Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін.

10.4 Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни та доповнення у цей Договір та/або додатки до нього можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюється письмово і є невід'ємною частиною Договору.

10.5 Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, цей Договір може бути розірваний тільки за письмовою домовленістю Сторін.

10.6 У разі розірвання цього Договору зобов'язання Сторін, в частині проведення по ньому взаєморозрахунків, припиняються із дня, наступного за днем завершення взаєморозрахунків між Сторонами по цьому Договору.

10.7 У випадках, не врегульованих цим Договором, Сторони керуються законодавством, що діє в Україні.

10.8 Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику – для кожної зі Сторін, на 4-х сторінках, завірених підписами уповноважених осіб та печатками. За відсутності підписів та печаток на кожній сторінці Договір вважається недійсним.

11. Юридичні адреси, банківські реквізити та підписи Сторін

Виконавець

ФОП Шевченко О.В.

52204, Україна, Дніпропетровська обл.

м. Жовті Води

Бульвар свободи, 626

рахунок IBAN:

UA973052990000026003060244668

АТ КБ «ПриватБанк»

код ЄДРПОУ 2256707973

Директор _____ / Шевченко /

М.П.



Замовник

КП «Жовтоводськтепломережа» ЖМР

52204, Україна, Дніпропетровська обл.

м. Жовті Води

вул. 8-го Березня, буд. 42

рахунок IBAN:

UA88 322540 0000026006101088361

АТ «КОМІНБАНК»

код ЄДРПОУ 23645975

МФО 322540

Директор _____ / С.О. Донченко /

М.П.



Специфікація

№ п\п	Найменування послуги		Вартість за одиницю без ПДВ
1	Заправка картриджів принтерів	Розбір картриджа, чистка, заправка тонером чорного кольору вагою заводської норми, складання та тестування.	180.00
2	Поточний ремонт принтерів, картриджів	Поточний ремонт принтерів із заміною деталей.	6500.00
		Регенерація картриджа (заміна фотобарабана, дозуючого леза та інших деталей за потреби)	300.00
3	Поточний ремонт комп'ютерного обладнання (інше за потреби)	Монітори	4000.00
		Системні блоки	5500.00
		Джерела безперебійного живлення	1300.00
		Ноутбуки	1500.00
		Сканери	2000.00
4	Поточний ремонт багатофункціональних пристроїв	Різограф LR 1700	1800.00
		БФП	6500.00

Загальна вартість Договору складає 95 000,00 (дев'яносто п'ять тисяч) грн без ПДВ.

Виконавець

ФОП Шевченко О.В.
52204, Україна, Дніпропетровська обл.
м. Жовті Води
Бульвар свободи, 626
рахунок IBAN:
UA973052990000026003060244668
АТ КБ «ПриватБанк»
код ЄДРПОУ 2256707973

Директор _____ /

М.П.



Замовник

КП «Жовтоводськтепломережа» ЖМР
52204, Україна, Дніпропетровська обл.
м. Жовті Води
вул. 8-го Березня, буд. 42
рахунок IBAN:
UA88 322540 0000026006101088361
АТ «КОМІНБАНК»
код ЄДРПОУ 23645975
МФО 322540

Директор _____ /С.О. Донченко/

М.П.

