

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ
технічного обслуговування комп'ютерного обладнання № 08/2024

м. Хмельницький

18 січня 2024 року

Управління транспорту та зв'язку Хмельницької міської ради, надалі іменується «Замовник», 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, з однієї сторони, та

Хмельницьке міське комунальне підприємство «Хмельницькінфоцентр», надалі іменується «Виконавець», в особі директора Матвійчука Сергія Володимировича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим договором Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної техніки (ДК 021-2015 50320000-4 Послуги з ремонту і технічного обслуговування персональних комп'ютерів), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити зазначені послуги.

1.2. До обслуговування приймаються комп'ютерне обладнання та технічні засоби, що знаходяться в експлуатації Замовника у справному стані. Технічний стан комп'ютерного обладнання визначається представниками Виконавця у присутності Замовника.

1.3. В обсяг послуг з технічного обслуговування комп'ютерного обладнання Замовника, що здійснюється відповідно до даного договору, входять:

1.3.1. періодичне технічне обстеження обладнання (продувка обладнання від пилу, перевірка і відновлення налаштувань згідно технічних параметрів, змащування ПК відповідно до вимог технічної документації, видалення забруднення з корпусів та кришок устаткування, установка на місце знятих вузлів, механізмів і плат);

1.3.2. перевірка та тестування обладнання;

1.3.3. дрібний ремонт обладнання з використанням запасних деталей наданих Замовником;

1.3.4. адміністрування та супровід офісних програм, інших пакетів програмного забезпечення. (у послуги із супроводу офісних програм входять: інсталяція (установка) нового пакета або переустановлення у разі збою, налаштування пакету для роботи, відновлення налаштувань, збереження потенційно корисної інформації користувачів, інші послуги пов'язані з супроводом програмного забезпечення офісного призначення).

1.4. Окрім основних послуг можуть бути надані додаткові послуги, згідно з підписаними Виконавцем та Замовником окремими договорами.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надавати Замовнику послуги у строк, в об'ємі та на умовах, визначених цим Договором.

2.1.2. Здійснювати технічне обслуговування обладнання Замовника і гарантувати його безперебійну роботу.

2.1.3. Забезпечувати якість наданих послуг відповідно до вимог, яким такі послуги звичайно повинні відповідати.

2.1.4. Надавати послуги, передбачені цим Договором у строк до 2 (двох) робочих

днів з моменту отримання заявки від Замовника. Заявка здійснюється повідомленням на електронну пошту Виконавця або у телефонному режимі та з віддаленим підключенням через мережу виконавчих органів міської ради в робочі дні з понеділка по четвер від 9-00 до 18-00, в п'ятницю від 9-00 до 17-00.

2.1.5. При неможливості (з поважних причин) в передбачений цим Договором строк надати послуги, негайно повідомити про це Замовника шляхом скерування на адресу останнього письмово відповідного повідомлення з обґрунтуванням поважності причин неможливості надання послуг.

2.1.6. У випадку виходу з ладу обладнання, яке відпрацювало свій ресурс, і неможливості відновлення його працездатності, скласти акт оцінки технічного стану та надавати його Замовнику.

2.1.7. Після надання Виконавцем послуг (їх частини) для проведення їх оплати Замовником, Виконавець зобов'язаний скерувати Замовнику Акт наданих послуг.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором.

2.2.2. Отримати за надані послуги оплату в порядку, розмірах і строки, передбачені цим Договором.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Приймати від Виконавця результати надання послуг, виконаних відповідно до цього Договору, шляхом підписання Акту наданих послуг.

2.3.2. Забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання послуг.

2.4. Замовник має право:

2.4.1. Отримувати від Виконавця інформацію про стан та результати надання послуг за цим Договором.

2.4.2. Відмовитись від прийняття результатів надання послуг, якщо надані послуги не відповідають умовам Договору та вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за цим Договором.

3. ОПЛАТА ПОСЛУГ І ПОРЯДОК ЇХ ПРИЙМАННЯ

3.1. За надані Виконавцем послуги Замовник вносить плату в розмірі **1000,00 грн (Одна тисяча грн 00 коп.)** без ПДВ щомісяця згідно акту наданих послуг.

3.2. Загальна ціна Договору (вартість послуг) становить **12000,00 грн (Дванадцять тисяч грн 00 коп.)** без ПДВ.

3.3. Оплата Замовником визначених цим Договором послуг здійснюється на підставі Акту наданих послуг та пред'явлення Виконавцем рахунку на оплату відповідно до бюджетного законодавства.

3.4. Оплата послуг здійснюється в безготівковому порядку, шляхом перерахування Замовником відповідних сум коштів на банківський рахунок Виконавця.

3.5. Розрахунки по цьому Договору проводяться тільки за фактично надані послуги, в межах бюджетних призначень та при умові поступлення коштів на рахунок Замовника по даному Договору.

3.6. Додаткові роботи, що надані Виконавцем без попереднього узгодження з Замовником, не оплачуються.

3.7. Підписання Акту наданих послуг представником Замовника є підтвердженням відсутності претензій з його боку.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Якщо послуги будуть виконані з дефектами або не будуть відповідати вимогам стандартів для даного виду послуг Замовник має право вимагати усунення недоліків.

4.2. За порушення строків виконання взаємних зобов'язань винна сторона сплачує на користь іншої сторони пеню в розмірі 0,1% вартості послуг з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 днів - додатково стягується штраф в розмірі 7% вказаної вартості.

5. ФОРС-МАЖОРНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

5.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин (дії нездоланної сили, яка не залежить від волі сторін, а саме: війна, військові дії, блокади, пожежі, повені, інше стихійне лихо чи сезонні явища) сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань і сплати штрафних санкцій на час дії зазначених обставин.

5.2. Виникнення зазначених обставин не є підставою для відмови Замовника від оплати послуг наданих Виконавцем.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Відносини сторін, що не врегульовані даним договором, регулюються чинним законодавством України.

6.2. Сторони домовляються, що всі розбіжності між ними будуть вирішуватись шляхом переговорів. У випадку недосягнення згоди, будь-який спір, що виник по цьому Договору або в зв'язку з ним, підлягає передачі на розгляд і остаточне вирішення у господарському суді.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного його виконання, але не пізніше 31.12.2024 року. Відповідно до статті 631 Цивільного кодексу України дія цього договору поширюється на правовідносини, що виникли між сторонами до укладання цього договору, а саме з 01.01.2024 року.

7.2. Будь-які зміни та доповнення до даного Договору є дійсними лише у випадку, якщо вони викладені у письмовій формі і підписані сторонами.

7.3. Договір укладено у двох примірниках (по одному для кожної сторони), що мають однакову силу.

8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Управління транспорту та зв'язку
Хмельницької міської ради

29008, м. Хмельницький
вул. Сковороди, буд. 12
р/р UA248201720344280007000053273
в ДКСУ, м. Київ
ЄДРПОУ 26572159
Тел. (0382) 79-55-77
Електронна адреса: ytiz-km@ukr.net
В.о. начальника

К. КОСТИК



ВИКОНАВЕЦЬ

Хмельницьке міське комунальне
підприємство «Хмельницькінфоцентр»

29000, м. Хмельницький
вул. Героїв Маріуполя, 3, к.101
р/р UA813808050000000002600610688
в «Райффайзен Банк Аваль»
ЄДРПОУ 23846337

С. МАТВІЙЧУК

