

Департамент екології та розвитку рекреаційних зон Одеської міської ради в особі директора Департаменту Савченко Марини Юріївни, яка діє на підставі Положення, далі – "Замовник", з однієї сторони та **Фізична особа – підприємець Чорба Михайло Сергійович**, який діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію за № 25560000000064493 від 03.12.2007р., далі – "Виконавець", з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець здійснює, а Замовник приймає та оплачує послуги з обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки за кодом ДК-021:2015-50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки», а саме:

- заправка картриджів друкувальних пристроїв та копіювальної техніки;
- відновлення картриджів друкувальних пристроїв та копіювальної техніки;

1.2. До заправки, відновлення та ремонту приймаються картриджі, зазначені в Додатку № 1 (Специфікація) до даного Договору.

1.3. Строк надання послуг - протягом 5 робочих днів з моменту отримання Виконавцем заявки від Замовника.

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ, ПОРЯДОК ТА УМОВИ РОЗРАХУНКІВ

2.1. Форма оплати – безготівковий розрахунок.

2.2. Загальна сума договору 7 054,00 грн (сім тисяч п'ятдесят чотири гривень, 00 коп.), без ПДВ.

2.3. Вартість заправки та відновлення картриджів зазначена в Додатку № 1 (Специфікація) до даного Договору.

2.4. Замовник у випадку належного (якісного та своєчасного) виконання Виконавцем зобов'язань за цим договором, підтверджує їхнє виконання підписом і печаткою в акті наданих послуг, який подається Виконавцем.

2.5. На підставі акту наданих послуг Замовник сплачує послуги Виконавця протягом десяти робочих днів з дати підписання такого акту Сторонами.

3. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ

3.1. Заправка та відновлення картриджів виконуються виключно в сервісному центрі Виконавця.

3.2. Заявка про надання послуг за даним Договором може бути подана Замовником Виконавцеві в письмовій чи іншій зручній для сторін формі, наприклад, телефонній.

3.3. Заправка та відновлення картриджів передбачає наступні роботи:

- очистку, змазку та необхідне регулювання;
- заправку тонером та заміну витратних матеріалів картриджів;
- тестування картриджів з метою перевірки якості друку.

4. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

4.1. Виконавець зобов'язується:

4.1.1. Належним чином (якісно та вчасно) надавати послуги, що є предметом даного Договору.

4.1.2. Забезпечити обслуговування Замовника кваліфікованим персоналом.

5. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

5.1. Замовник зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити збереження й експлуатацію картриджів відповідно до технічної документації.

5.1.2. Не допускати до заправки та відновлення картриджів сторонніх осіб.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У випадку невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства.

6.2. У випадку неякісного виконання послуг з даного Договору Виконавець відразу після одержання від Замовника рекламації з приводу виявлених дефектів за свій рахунок усуває допущені неполадки у заздалегідь визначені строки.

6.3. У випадку допуску Замовником до заправки та поточного ремонту картриджів сторонніх осіб з Виконавця знімається відповідальність за несправність зазначених картриджів.

6.4. За прострочення платежу по встановлених рахунках Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі 0,01 однієї облікової ставки НБУ від суми прострочених платежів за кожний день прострочки, з дня надходження бюджетних коштів.

6.5. За прострочення виконання послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф в розмірі 5 відсотків невиконаних послуг за кожний день прострочки.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Договір вступає в дію з моменту підписання його Сторонами і діє до 31 грудня 2024 року, а в частині розрахунків до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

7.2. Дострокове припинення дії Договору можливе в наступних випадках:

7.2.1. За взаємною згодою Сторін. В цьому випадку Договір припиняється з моменту підписання Сторонами угоди про розірвання цього Договору та скріплення її печатками.

7.2.2. Виконавцем в односторонньому порядку, якщо Замовник не виконує або виконує неналежним чином свої зобов'язання за цим Договором. В цьому випадку Договір припиняється через місяць з моменту отримання Замовником письмового повідомлення про дострокове припинення цього Договору.

7.3. Припинення Договору, у тому числі його розірвання, з будь-яких підстав, не звільняє Сторони від відповідальності за порушення, які мали місце під час дії Договору.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони не несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов даного Договору у випадку, якщо доведуть, що безпосередньою причиною цього є вплив обставин непереборної сили – землетрусу, повені, урагану, пожежі, епідемії, воєнних дій і т.п.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили, що перешкоджають виконанню зобов'язань за цим Договором, Сторона, що зазнала їх дію, зобов'язана попередити іншу Сторону за цим Договором про виникнення таких обставин будь-яким можливим способом не пізніше 3-х днів з моменту, коли їй стало про це відомо.

8.3. Достатнім свідченням виникнення форс-мажорних обставин є письмове підтвердження Торгово-промислової палати України.

9. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

9.1. Усі суперечки та розбіжності, що виникають з даного Договору вирішуються сторонами шляхом переговорів.

9.2. У випадку неможливості вирішення суперечки або розбіжностей у порядку, передбаченому пунктом 9.1. даного Договору, суперечка вирішується у судовому порядку передбаченому чинним законодавством.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються протягом 10 банківських днів у письмовій формі повідомляти один одного про її зміну. Сторона, що не повідомила іншу про зміну реквізитів у встановлений термін, несе ризик настання несприятливих наслідків.

10.2. Передача права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією з Сторін третім особам допускається виключно за умови письмового погодження з цим іншої Сторони.

10.3. Будь-які зміни або доповнення до даного Договору оформлюються додатковими угодами.

10.4. Усі додатки та додаткові угоди до цього Договору є невід'ємними частинами цього Договору з моменту підписання Сторонами та скріплення їх печатками.

10.5. Виконавець є платником єдиного податку, без ПДВ. Замовник є неприбутковою установою.

10.6. Даний Договір складений у двох автентичних примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної з Сторін.

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

ЗАМОВНИК

Департамент екології та розвитку
рекреаційних зон Одеської міської ради
65074, м. Одеса
вул. Косовська, 2-Д.
п/р UA548201720344230007000032147
в ДКСУ м. Київ
МФО 820172
ЄДРПОУ 25031496
тел. (048) 724-33-24



Директор департаменту

МП

Марина САВЧЕНКО

ВИКОНАВЕЦЬ

ФОП Чорба М.С.

65058, м. Одеса,
провулок Ботанічний, буд. 6, кв. 39
ПІН 3146612054
Св-во платника єдиного податку №028082
п/р UA263808050000000026002115139
в АТ «Райфайзен Банк Аваль»
тел. (048) 701-76-14



Фізична особа – підприємець

МП

Михайло ЧОРБА

Додаток 1
до договору № 3
від 28.02. 2024р.

Специфікація
послуги з обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки

№ п/п	Найменування/назва послуги заправки/відновлення картриджів	Од. виміру	Кількість послуг	Ціна за од., грн. без ПДВ	Всього сума грн, без ПДВ
1	Картридж HP Q2612A (принтер HP LJ 1010/1020)	заправка	2	320,00	640,00
		відновлення	2	550,00	1100,00
2	Картридж Canon 728 (принтер Canon MF44xx/MF45xx)	заправка	2	320,00	640,00
		відновлення	1	550,00	550,00
3	Картридж Xerox 106R02773 (принтер Xerox WorkCentre3025)	заправка	1	320,00	320,00
		відновлення	1	550,00	550,00
4	Картридж HP CF259A (3000 стр.) (принтер HP Laser Jet Pro MFP M428 dw)	заправка	2	450,00	900,00
		відновлення	1	600,00	600,00
5	Картридж HP CF259X (10000 стр.) (принтер HP Laser Jet Pro MFP M428 dw)	заправка	1	774,00	774,00
		відновлення	1	980,00	980,00
ПДВ					0,00
Всього:					7 054,00

Загальна сума договору 7 054,00 грн (сім тисяч п'ятдесят чотири гривень 00 коп.) без ПДВ.

ЗАМОВНИК

Департамент екології та розвитку
рекреаційних зон Одеської міської ради



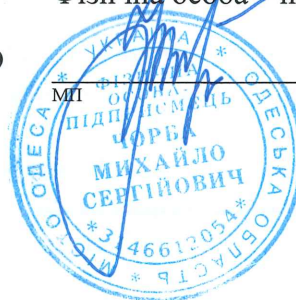
Директор департаменту

МП

Марина САВЧЕНКО

ВИКОНАВЕЦЬ

ФОП Чорба М.С.



Фізична особа – підприємець

МП

Михайло ЧОРБА