ДОГОВІР № 15

м. Київ «21» лютого 2024 року

Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, в особі керівника секретаріату Хименка Олександра Анатолійовича, який діє на підставі Статуту (далі – Замовник), з однієї сторони та,

Фізична особа-підприємець Трубець Євген Володимирович, який діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію № 2 066 000 0000 034402 від 20.11.2013 та є платником єдиного податку (далі – Виконавець), з іншої сторони, а разом – Сторони, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. На умовах, що викладені в цьому Договорі, Виконавець зобов'язується надавати послуги з заправки, ремонту та відновленню картриджів, а також послуги з профілактики, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки за кодом ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 50310000-1 – Технічне обслуговування та ремонт офісної техніки; відповідний код – 50313000-2 – Технічне обслуговування і ремонт копіювально-розмножувальної техніки (надалі – Послуги), а Замовник зобов'язується приймати надані Послуги та вчасно сплачувати Виконавцю їх вартість.

Терміни, що використовуються у договорі:

Заправка картриджа (тонерного) – розбирання, очищення, технічний аналіз працездатності, протирання фото барабану, вала первинного заряду та магнітного вала, заправка тонером, зборка картриджа, змащування контактних груп.

Відновлення картриджа (тонерного) – розбирання, очищення, технічний аналіз працездатності, реставрація, змащування контактних груп, протирання вала первинного заряду та магнітного вала, заміна фото барабану; у разі необхідності – леза дозування, леза очищення, втулок магнітного валу, штифта кріплення; заправка тонером, зборка.

Профілактика (офісної техніки) – це внутрішнє та зовнішнє чищення пристрою, механізмів, очищення та відновлення гумових валів, мастило механізму без розбирання корпусу апарату.

Технічне обслуговування (офісної техніки) – розбирання пристрою, прочистка від забруднення вузлів та деталей, оптики та датчиків, змащування та регулювання електронних та механічних параметрів пристрою, збірка пристрою.

Ремонт (офісної техніки) – комплексна перевірка, діагностика, усунення несправностей, наладка пристрою, збірка пристрою.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Послуги надаються за місцезнаходженням Замовника: м. Київ, вул. Бориса Грінченка, 1.

2.2. Виконавець зобов'язаний надавати послуги згідно виклику/заявки Замовника. Заявка здійснюється Замовником в телефонному режимі та/або шляхом відправлення листа/заявки на електронну адресу Виконавця 3616482@gmail.com.

2.3. Послуги надаються у робочі дні та робочий час Замовника.

2.4. Виконавець зобов'язаний стати до виконання своїх обов'язків за Договором протягом 2 години з моменту отримання виклику/заявки від Замовника. У випадку, якщо виклик/заявка від Замовника, надійшла після 16:00 год., Виконавець має право стати до виконання обов'язків з 09:00 год. наступного робочого дня.

2.5. Виконавець зобов'язаний надавати Послуги в день надходження виклику/заявки, або не пізніше наступного робочого дня після надходження виклику/заявки від Замовника.

2.6. Вартість запчастин/комплектуючих, які необхідні для своєчасного надання Виконавцем Послуг входить до загальної вартості Послуг.

2.7. У разі транспортування техніки за адресою Виконавця, яка потребує ремонту, а також транспортування техніки після ремонту (повернення) за адресою Замовника та пов'язані з цим витрати здійснюється силами та засобами Виконавця.

2.8. Передача/видача Виконавцю техніки, яка потребує ремонту, здійснюється представником Замовника та оформляється Сторонами шляхом підписання Акту приймання – передачі техніки. Виконавець зобов'язаний повернути відремонтовану техніку Замовнику протягом 2-х робочих днів з дати підписання Сторонами Акту приймання – передачі техніки для ремонту. Повернення техніки оформляється Сторонами шляхом підписання Акту приймання – передачі техніки.

2.9. Виконання та приймання послуг оформляється Сторонами шляхом підписання Актів наданих послуг (надалі – Акт). Виконавець зобов'язаний надати Замовнику на підпис два примірники Акту. Замовник зобов'язаний, в разі відсутності зауважень, підписати такий Акт протягом 7 (семи) робочих днів з дати отримання. В разі наявності зауважень до наданих Виконавцем послуг, Замовник зобов'язаний у зазначений вище термін повідомити Виконавця про відмову від підписання Акту із зазначенням причин/зауважень до наданих Виконавцем послуг. Замовник у своїй відмові від підписання Акту зазначає терміни їх усунення Виконавцем. Відмова від підписання Акту оформляється Замовником письмово та направляється рекомендованим листом на адресу Виконавця.

2.10. Виконавець зобов'язується усунути вказані Замовником зауваження в зазначений термін або погодити із Замовником інші терміни усунення зауважень. В іншому випадку, послуги вважаються такими, що не надані Виконавцем та не підлягають оплаті їх Замовником.

2.11. Виконавець гарантує якісне та своєчасне надання Послуг з дотриманням інструкцій, правил, рекомендацій, встановлених заводом-виробником для конкретного виду техніки. Виконавець зобов'язується забезпечувати якість наданих послуг відповідно до вимог, встановлених нормативно-правовими актами та вимог, яким такі послуги звичайно повинні відповідати.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна вартість цього Договору становить **35 000,00 грн.** (тридцять п'ять тисяч гривень нуль копійок) без ПДВ.

3.2. Загальна вартість Договору включає в себе вартість запчастин/комплектуючих, які необхідні для надання Виконавцем Послуг, а також всі витрати, пов'язані з підготовкою, наданням Послуг, всіх можливих податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

3.3. Види послуг та ціни на них зазначаються у Актах наданих послуг.

3.4. Розрахунки за цим Договором здійснюються відповідно до Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2021 року № 590 (зі змінами та доповненнями), в національній валюті України гривні у безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум коштів на поточний рахунок Виконавця, що вказаний у реквізитах цього Договору. Замовник здійснює оплату в межах отриманого бюджетного фінансування.

3.5. Джерелом оплати є кошти Державного бюджету України.

3.6. Оплата за надані Послуги проводиться Замовником на підставі Акту наданих послуг, протягом 30-ти календарних днів після підписання Сторонами Акту наданих послуг.

3.7. У разі відсутності фінансування з Державного бюджету України, а також несвоєчасної оплати Державною казначейською службою України, Замовник не несе

відповідальності за прострочення оплати, але зобов'язується оплатити надані Послуги відразу після надходження коштів з державного бюджету.

3.8. У випадку затримки оплати за надані Послуги Замовником (відсутність коштів на розрахунковому рахунку, передбачених на цю закупівлю) Замовник зобов'язується провести оплату за надані Послуги протягом 10 (десяти) банківських днів з дня надходження коштів на рахунок Замовника.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Якісно надавати Послуги відповідно до умов даного Договору.

4.1.2. Забезпечити надійне зберігання та нести повну матеріальну відповідальність за прийняту від Замовника офісну техніку та картриджі.

4.1.3. Своєчасно надавати Замовнику фінансово-звітну документацію про надані Послуги (рахунки-фактури, Акти наданих послуг).

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги, в порядку визначеному Договором.

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Оплачувати належним чином надані Послуги відповідно до умов Договору.

4.3.2. Прийняти належним чином надані Послуги підписавши 2 (два) примірники Акту наданих послуг.

4.4. Замовник має право:

4.4.1. Своєчасно отримувати замовлені Послуги відповідно до цього Договору.

4.4.1 У випадку встановлення невідповідності якості надання Послуг умовам Договору вимагати, повторного надання Послуг.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов Договору.

5.3. Виконавець за необґрунтовану відмову від виконання своїх зобов'язань за Договором зобов'язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 20 % від загальної вартості послуг за Договором.

5.4. Виконавець, за порушення термінів надання послуг, передбачених даними Договором, зобов'язаний сплатити Замовнику штраф в розмірі 20 % від загальної вартості послуг за Договором.

5.5. Виконавець несе відповідальність на якість наданих Послуг. У разі надання Послуг неналежної якості та/або не у відповідності до умов Договору, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 відсотків від загальної вартості Договору.

5.6. В разі, якщо з вини Виконавця офісна техніка Замовника вийшла з ладу та не підлягає ремонту, Виконавець зобов'язаний в термін, що не перевищує 2 (двох) робочих днів, відшкодувати повну вартість такої техніки.

5.7. Замовник не несе відповідальності за затримку бюджетного фінансування, а також несвоєчасну оплату Державною казначейською службою України. Сторони погодили, що Замовник звільняється від сплати будь-яких штрафів, пені, стягнень, тощо стосовно несвоєчасного виконання фінансових зобов'язань за цим

Договором, яке викликане затримкою бюджетного фінансування, а також несвоєчасною оплатою Державною казначейською службою України.

5.8. Збитки (у тому числі, але не обмежуючись: нарахування штрафних санкцій з боку контролюючих органів), завдані Замовнику невиконанням або неналежним виконанням цього Договору підлягають відшкодуванню Виконавцем, у разі наявності його вини, у повному обсязі. Виконавець відповідає за це порушення, якщо не доведе, що належне виконання виявилося б неможливим внаслідок непереборної сили.

5.9. Виконавець відшкодовує суму штрафних санкцій та/або збитків понесених Замовником на підставі претензії, протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту отримання претензії, шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Замовника. Претензія направляється Виконавцю шляхом направлення рекомендованого листа чи на електронну адресу та вважається отриманою на 5 (п'ятий) день після відправлення.

5.10. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

5.11. Жодна із Сторін не несе відповідальності за повне або часткове невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

6.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

6.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є довідка, видана компетентними органами державної влади України або компетентними підприємствами, установами, організаціями за місцезнаходженням Сторони, яка піддалася дії обставин непереборної сили.

6.4. У випадку, якщо дія вказаних обставин продовжується більш ніж 30 днів, кожна із Сторін має право на розірвання договору і не несе відповідальності за це при умові, що вона сповістила про це іншу Сторону не пізніше ніж за 7 днів до розірвання.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

7.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Сторони цього договору зобов'язуються дотримуватися і забезпечувати дотримання вимог антикорупційного законодавства їхніми учасниками (засновниками), керівниками та іншими працівниками, а також особами, які діють від їх імені.

8.2. Сторона (контрагент) гарантує, що не пропонувала і не пропонуватиме винагороду, подарунок або будь-яку іншу перевагу, пільгу або вигоду за спрощення формальностей у зв'язку з виконанням цього договору.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 31 грудня 2024 року.

9.2. Даний Договір складений українською мовою в 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. У випадку зміни свого найменування, організаційно-правової форми, статусу платника податків, зареєстрованого місцезнаходження або фактичної адреси, банківських або інших реквізитів Сторона повинна повідомити іншу Сторону в письмовій формі (у тому числі з використанням засобів факсимільного зв'язку) протягом п'яти календарних днів з моменту настання відповідних змін. У разі неповідомлення про зазначені зміни іншій Стороні Сторона, реквізити якої змінилися, погоджує і визнає, що інша Сторона може використати реквізити, вказані у цьому Договорі, і таке використання буде належним і правомірним наданням Договору.

10.2. Усі зміни й доповнення до даного Договору дійсні лише в тому випадку, якщо вони зроблені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін й скріплені печатками Сторін.

10.3. Жодна зі Сторін не має права передавати третім особам повністю або частково свої права й обов'язки за Договором.

10.4. Відносини між Сторонами, неврегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Національне агентство із забезпечення якості вищої

Юридична адреса: 02222, м. Київ,
вул. Володимира Винниченка, 5
Місцезнаходження: 01001, м. Київ,
вул. Бориса Грінченка, 1
Код ЄДРПОУ 40927307
UA 148201720343170001000098099
в ДКСУ м. Київ,
Неприбуткова організація
Не є платником ПДВ

Керівник секретаріату

_____________ **Олександр ХИМЕНКО**

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець
Трубець Євген Володимирович

Свідоцтво особистої реєстрації:
20660000000034402
Виконавець є платником єдиного податку
UA563052990000026002046211092
АТ КБ «ПРИВАТБАНК», м. Київ
Код отримувача: 3308609894
тел.: (063) 610-32-02
Адреса: 02224, м. Київ,
вул. Бальзака 8-В, кв. 350

_____________ **Євген ТРУБЕЦЬ**