

Товариство з обмеженою відповідальністю «ПЛАНЕТА ЮА», іменоване надалі «Виконавець», в особі директора Ларкіна Романа Геннадійовича, діючого на підставі Статуту, з однієї сторони, і Комунальне підприємство Миколаївської міської ради «Сервісكومуненерго» іменоване надалі «Замовник», в особі в.о. директора Чертанова Валерія Олександровича, який діє на підставі Статуту, з іншого боку, (далі разом – Сторони) уклали даний договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець бере на себе обов'язки з надання послуги по обслуговуванню та ремонту офісної техніки (ДК 021:2015 50310000-1 технічне обслуговування і ремонт офісної техніки) в кількості 60 одиниць, а Замовник прийняти та оплатити надані послуги.

2. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ

2.1. Сума договору становить 30 000 грн. (тридцять тисяч гривень) з ПДВ.

2.2. Оплата за даним договором здійснюється в гривнях шляхом перерахування грошових коштів на поточний банківський рахунок Виконавця.

2.3. Сума може бути скоригована в разі зміни кількості послуг або зменшена в залежності від реальних фінансових видатків.

3. УМОВИ ПЛАТЕЖІВ І ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЗА ДАНИМ ДОГОВОРОМ

3.1. За даним Договором Виконавець зобов'язується надавати послуги, зазначені в рахунках, а Замовник оплачувати їх.

3.2. Оплата наданих послуг здійснюється протягом 15-ти календарних днів після підписання сторонами акту виконаних робіт на підставі виставленого Виконавцем рахунку-фактури.

3.3. Надання послуг по обслуговуванню офісної техніки Замовника здійснюється протягом 15 календарних днів з моменту передачі техніки Виконавцю, виконання послуг підтверджується Актом прийому-передачі виконаних (послуг).

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Надати послуги Замовнику у кількості, асортименті і терміни, передбачені рахунком і Договором.

4.1.2. Виконавець і Замовник зобов'язані забезпечити електронний документообіг в частині адміністрування податку на додану вартість згідно з Порядком, затвердженим Постановою КМУ від 16.10.2014 р. №569, складання в електронному вигляді та реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування до податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних відповідно до ПК України, п. 201.10 Сторони Договору підтверджують наявність комплектів електронного цифрового підпису і печатки.

Податкова накладна оформлюється українською мовою згідно з вимогами передбаченими ст. 201 ПКУ та наказом Міністерства фінансів України від 22.09.2014 р., №957(у редакції Наказу МФУ від 14.11.2014 р. № 1129)

4.2. Замовник зобов'язаний:

4.2.1. Оплатити надані послуги в розмірах і терміни, встановлені рахунком і договором.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором та чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його не виконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

5.2. У разі затримки надання послуг понад терміну, передбаченого п. 3.2 та п. 3.3 цього Договору, Виконавець сплачує Замовнику пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє на момент нарахування пені за кожний день прострочення.

5.3. Сплата неустойки (пеня, штраф) не звільняє Сторони від виконання взятих на себе за даним Договором зобов'язань.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 6.1. Усі спори або розбіжності, що виникли між сторонами за цим договором, вирішуються шляхом переговорів між сторонами.
- 6.2. У випадку неможливості вирішення розбіжностей шляхом переговорів вони підлягають розгляду в Господарському суді у встановленому законодавством порядку.

7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ.

- 7.1. Сторони звільняються від матеріальної та іншої відповідальності, якщо невиконання або неналежні виконання обов'язків по цьому Договору було викликано дією форс-мажорних обставин. Сторона, яка немає можливостей виконувати свої обов'язки у силу цих обставин, повинна повідомити про це другу сторону протягом 10-ти днів після їх появи.
- Цим доказом форс-мажорних обставин є акт торгово-промислової палати України відповідної сторони. Несвоєчасність повідомлення лишає цю сторону права посилаючись на них у подальшому.

8. ПОРЯДОК ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДОГОВОРУ

- 8.1. Одностороння зміна умов цього договору не допускається.
- 8.2. Будь-які зміни і доповнення до цього договору мають силу тільки в тому випадку, якщо вони оформлені в письмовому вигляді і підписані обома сторонами.
- 8.3. Дострокове розірвання договору може мати місце за згодою сторін або на підставі, передбаченому чинним законодавством порядку.
- 8.4. Після підписання Договору усі попередні письмові та усні угоди, переговори і листування між Сторонами втрачають силу, якщо на них немає посилання в цьому Договорі.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

- 9.1 Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє до «31» грудня 2023 р.

10. ІНШІ УМОВИ

- 10.1. Справжній договір складено у двох примірниках, що мають однакову силу, по одному примірнику для кожної із сторін.
- 10.2. "Виконавець" знаходиться на загальній системі оподаткування.
- 10.3. "Замовник" знаходиться на загальній системі оподаткування.
- 10.4. Сторони домовилися про те, що з метою виконання умов Договору будуть здійснювати документообіг у формі електронних документів, для підтвердження описаних у них господарських операцій із використанням системи «М.Е.Дос» - комп'ютерної програми, яка реалізовує функціонал обміну електронними документами між контрагентами.
- 10.5. Сторони домовилися, що на виконання умов договору застосовуватимуть такі види електронних документів:
- акти здачі-прийняття робіт (надання послуг);
 - видаткові накладні;
 - рахунки-фактури.

Формування електронних документів, визначених у пункті 10.5. договору Сторони здійснюють із урахуванням положень законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та інших чинних нормативно-правових актів України.

Підготовку електронних документів та обмін ними Сторони здійснюють у строки, встановлені умовами Договору та чинного законодавства України. Кожна Сторона зобов'язана належно скласти електронний документ, підписати його з використанням КЕП та направити іншій Стороні. Електронні документи, які Сторони передають/направляють одна одній, підписують із використанням КЕП. Електронні документи вважають підписаними і такими, що набирають чинності, з моменту підписання електронного документа з використанням КЕП.

10.6. Якщо під час звірки даних про чинні та прийняті електронні документи Сторони виявлять розбіжності, то по замовчуванню застосовуються такі умови чинності електронних документів:

- юридичну силу матиме електронний документ, надісланий першим з використанням КЕП (у випадку наявності кількох різних електронних документів по одній і тій самій господарській операції);
- за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний електронний документ, за наявності за цією ж операцією однорідних аналогічних по суті

10.7. Сторони домовилися, що електронні документи, які вони відправили та підписали з використанням КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складають на паперовому носії. Підпис Сторони на електронному документі означає підтвердження участі такої Сторони в оформленні електронного документа. Підтвердження передання електронних документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного приймання-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

10.8. Кожна Сторона самостійно несе відповідальність за достовірність накладеного КЕП. У разі підписання електронного документа нечинним КЕП такий документ вважають непідписаним.

10.9. Якщо одна Сторона направила електронний документ іншій, а остання не підписала його або ж не відхилила із зауваженнями у встановлений Договором строк з дня отримання, електронний документ вважають прийнятим його отримувачем без зауважень. Момент одержання електронного документа Стороною фіксує відповідне програмне забезпечення.

10.10. На вимогу будь-якої зі сторін у випадку виникнення технічних проблем Сторони мають право у будь-який момент призупинити оформлення електронних документів і повернутися до оформлення їх у паперовій формі. Сторона, у якої виникли технічні проблеми, повідомляє іншу Сторону у будь-який зручний спосіб. У разі призупинення оформлення електронних документів Сторони створюють і підписують документи в паперовій формі в порядку, передбаченому Договором. Після усунення технічних проблем Сторони повертаються до підписання електронних документів. Призупинення оформлення електронних документів, а також рішення про повернення до їх підписання Сторони оформлюють у формі довільного документа як у паперовій, так і в електронній формі. Документ про призупинення підписання електронних документів або повернення до підписання електронних документів можна оформити у будь-який зручний для Сторін час, у тому числі після усунення технічних проблем або після повернення до підписання електронних документів.

10.11. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані не допускати появи в системі для обміну електронними документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування.

10.12. Сторони самостійно забезпечують збереження свого програмного забезпечення, яке використовують для обміну електронними документами, відкритих ключів КЕП та електронних документів, розміщених на своїх комп'ютерах.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Виконавець:

ТОВ «ПЛАНЕТА ЮА»

84122, Донецька обл., м. Слов'янськ,
р/р UA773348510000000026005118388

АТ ПУМБ МФО 334851

ЄДРПОУ 43650181

ІПН 436501805227

вул.Свободи,5

тел.0953178905

Директор



Р.Г. Ларкін

Замовник:

КП «Сервіскомуненерго»

84182, Донецька обл.,

м. Миколаївка

вул.50-річчя Слов'янської ТЕС, 22

ЄДРПОУ 36209174

р/р UA 3533485100000026009962489022

в АТ «ПУМБ» м. Слов'янськ

код банку 334851

ІПН 362091705224

В.о. директора



В.О. Чертанов