

Договір № 1  
на ремонт, технічне обслуговування ПК, супутні послуги.

м.Ужгород

12 січня 2024р.

Приватний підприємець Оленчин Оксана Юріївна, надалі "Виконавець", який діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності фізичної особи №47744079205 від 06.06.2022, з однієї сторони, та Комунальний заклад "Ужгородська школа мистецтв" Ужгородської міської ради в особі директора Громової Н.Б., який діє на підставі статуту, в подальшому іменованій "Замовник", уклали цей договір про наступне:

**1. Предмет договору**

1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе виконання робіт по **технічному обслуговуванню персональних комп'ютерів та супутніх послуг(код 50.32.0000-4), заправці та відновленню картриджів, налагодженню програмного забезпечення з відновленням даних.**

**2. Умови договору**

- 2.1. На технічне обслуговування приймаються засоби комп'ютерної техніки, що знаходяться в експлуатації Замовника.
- 2.2. Замовник призначає працівника, відповідального для зв'язку з Виконавцем і оформлення необхідної документації.
- 2.3. Ремонтні роботи проводяться з використанням матеріалів Виконавця і Замовника по згоді сторін.
- 2.4. Технічне обслуговування комп'ютерної техніки включає в себе:  
діагностику всіх вузлів і блоків апарату згідно інструкції заводу-виробника;  
профілактичні роботи в відповідності з технічними вимогами заводу-виробника;  
підтримування комп'ютерної та оргтехніки в працездатному стані шляхом своєчасного усунення причин, що впливають на знос і поломки;  
чистку і змащування, усунення дрібних пошкоджень і регулювання згідно тестів заводу-виробника;  
комплексну перевірку пристрою;  
поточний ремонт комп'ютера;  
поточний ремонт комп'ютера з відновленням інформації;  
поточний ремонт принтера  
забезпечення витратними матеріалами.  
заправка принтера  
відновлення картриджа  
перезарядку картриджів  
заправку картриджів
- 2.5. В обов'язки Виконавця не входять роботи, які повинні виконуватись по шоденному догляду за комп'ютерною та оргтехнікою, згідно рекомендацій фірм-виробників.

**3. Обов'язки Виконавця**

- 3.1. Виконавець зобов'язаний виконати роботи по технічному обслуговуванню якісно і в строк, передбачений в даному договорі.
- 3.2. У випадку поломки комп'ютерної та оргтехніки, або заявки на необхідність заміни витратних матеріалів Виконавець зобов'язаний забезпечити явку представника Виконавця до Замовника не пізніше 8 годин з моменту подання заявки, без враховування вихідних та святкових днів.
- 3.3. В період проведення робіт на об'єкті Замовника Виконавець зобов'язаний виконувати правила внутрішнього розпорядку Замовника.

**4. Обов'язки Замовника**

- 4.1. Замовник зобов'язаний виконувати всі рекомендації заводу-виробника по правилах експлуатації, зберігання та догляду за оргтехнікою.
- 4.2. Замовник зобов'язаний надати представнику Виконавця робоче місце, що відповідає вимогам санітарії і техніки безпеки, з метою забезпечення якості виконуваних робіт.
- 4.3. Замовник зобов'язаний вести журнал реєстрації викликів і проводить виклик Виконавця з приводу поломки комп'ютерної та оргтехніки, або необхідності заміни витратних матеріалів по телефону.

**5. Порядок прийому робіт**

Виконана робота приймається по акту виконаних робіт, який підписується уповноваженими представниками обох Сторін.

**6. Вартість послуг і порядок розрахунків**

- 6.0. Загальна вартість робіт по обслуговування техніки складає 5000,00грн.(п'ять тисяч гривень 00 коп.), без ПДВ
- 6.1. В вартість технічного обслуговування оргтехніки входить: вартість робіт, передбачених пунктом 2.4. даного договору, а також врахована вартість наступних допоміжних матеріалів, що використовуються при технічному обслуговуванні: технічний спирт, ацетон, антистат, засіб для очистки дзеркал і оптики, засіб для чистки селенових циліндрів, засіб для відновлення гумових поверхонь, дисперсант для



пластмасових деталей, багатоцільова змазка, засіб для полірування селенових циліндрів, засіб для очистки органічних фотобарабанів і т.д.

- 6.2. Вартість непридатних для ремонту деталей та вузлів, що необхідно замінити, а також витратних матеріалів для оргтехніки (тонер, девелопер, картридж) оплачує Замовник по окремому рахунку, оформленому представником Виконавця.
- 6.4. Оплата послуг по сервісному обслуговуванню та заміні витратних матеріалів проводиться не пізніше 5-ти робочих днів після виконання робіт та підписання відповідних документів.

#### 7. Відповідальність сторін

- 7.1. У випадку не виконання зобов'язань до винної сторони застосовуються штрафні санкції, згідно п. 2 ст. 231 ГК України: за порушення строків виконання зобов'язання стягується пеня у розмірі 0,1% вартості товарів (робіт, послуг), з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі 7% вказаної вартості.
- 7.2. Штрафні санкції за порушення грошових зобов'язань встановлюються у розмірі облікової ставки НБУ від суми заборгованості, за увесь час користування чужими коштами.
- 7.3. Сторона звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання обов'язків по цьому договору, якщо це невиконання є наслідком обставин непереборної сили, яка виникла після укладення Договору.
- 7.4. Якщо сторони не можуть вирішити питання шляхом переговорів, то питання вирішується за чинним законодавством України.
- 7.5. Претензії сторони по виконанню обов'язків по Договору оформляються в письмовому вигляді.

#### 8. Інші умови

- 8.1. Умови цієї Угоди можуть бути змінені за згодою Сторін.

#### 9. Строк дії договору

- 9.1. Термін дії договору встановлюється: Початок: *12 січня* 2024 р. Закінчення: 31 грудня 2024р.
- 9.2. Договір може бути розірвано по ініціативі будь-якої із сторін, з обов'язковим повідомленням іншої сторони не пізніше, ніж за один місяць і проведенням взаємозаліків в повному об'ємі.
- 9.3. Договір вважається продовженим на кожен наступний рік, якщо ні одна із сторін не заявить про свою незгоду з продовженням договору за один місяць до строку закінчення договору.

#### 10. Юридичні адреси та реквізити Сторін

##### ВИКОНАВЦЯ:

Фізична особа підприємств Оленчин О.Ю.  
адреса: 88000, м. Ужгород,  
вул. Н. Німецький, 7  
код ЄДРПОУ 2705105421  
р/р 783052990000026006023606165  
в АТ КБ "Приватбанк"  
МФО 305299  
т. 80509296110

##### ЗАМОВНИКА:

Комунальний заклад  
"Ужгородська школа мистецтв" Ужгородської  
міської ради  
адреса: м. Ужгород,  
пл. Ш. Петефі  
код ЄДРПОУ 02165946  
р/р  
в УДК Закарпатської обл.  
МФО 812016

ВІД ВИКОНАВЦЯ:

Приватний підприсмець

*[Підпис]*  
/Оленчин О.Ю./

ВІД ЗАМОВНИКА:

*[Підпис]*  
/Громова Н.Б./

