



"Лабораторія СІНТ-Майстер"

по заправленню та відновленню картриджів

Сертифікат № 11.19 від 07.11.2002р.

м. Івано-Франківськ, вул. Північний Бульвар, 56

тел: (0342) 508-000, 503-477, моб. 098-388-38-58, 095-801-67-72

електронна пошта: info@sint.if.ua, сайт: sint.if.ua

ДОГОВІР № 8 про надання послуг

м. Івано-Франківськ

від 27 січня 2023 р.

ФОП Дем'янів Ольга Олександрівна, РНОКПП 3073924428, яка має статус платника єдиного податку 3 групи, запис про проведення державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань № 2 119 000 0000 040505 від 13.01.2020 року (надалі - **Виконавець**), та **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГОРОДЕНКІВСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ» ГОРОДЕНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**, в особі директора Косовець Олександри Володимирівни, що діє на підставі Статуту (надалі - **Замовник**), разом надалі **Виконавець** і **Замовник** називатимуться Сторонами, дійшли згоди про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. **Замовник** доручає, а **Виконавець** зобов'язаний надавати послуги по заправленню і відновленню картриджів для друкуючих пристроїв, ремонту офісної техніки та продажу витратних матеріалів.

1.2. **Замовник** доручає, а **Виконавець** зобов'язаний здійснювати обслуговування по відновленню (заправленню) картриджів, згідно нормативів, як у відношенні документального оформлення, так і у відношенні екологічних норм та вимог техніки безпеки.

2. Ціна та умови оплати

2.1. Загальна сума договору становить 10 000,00 грн. (десять тисяч гривень 00 коп.) з врахуванням ПДВ.

2.2. Вартість послуг визначається **Виконавцем** згідно прайсу на обслуговування по відновленню (заправленню) картриджів для друкуючих пристроїв, ремонту друкуючої техніки і продажу витратних матеріалів та фіксується в актах про надані послуги.

2.3. Акт про надані послуги підписується Сторонами в момент прийняття роботи по відновленню (заправленню) картриджів для друкуючих пристроїв, ремонту офісної техніки.

2.4. **Замовник** зобов'язаний перерахувати суму зазначену в акті про надані послуги протягом 3 днів з моменту підписання такого акту.

2.5. Ціна цього договору може бути зменшена у зв'язку із зміною реального фінансування видатків **Замовника** за взаємною згодою сторін.

2.6. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за товар здійснюється протягом 3 банківських днів з дати отримання **Замовником** бюджетного асигнування на свій реєстраційний рахунок. У такому разі **Замовник** звільняється від штрафних санкцій.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. **Виконавець** зобов'язаний своєчасно та якісно надавати послуги зазначені в п. 1.1 цього Договору.

3.2. **Виконавець** гарантує використання високоякісних матеріалів таким чином, щоб відновлений картридж мав однакові характеристики з оригінальним.

3.3. **Виконавець** не відповідає за пошкодження обладнання внаслідок неправильного використання **Замовником** відновленого (заправленого) картриджа.

3.4. **Виконавець** зобов'язаний підписувати та передавати **Замовнику** акти про надання послуг.

3.5. **Замовник** зобов'язується прийняти роботу по відновленню (заправленню) картриджів згідно акту приймання-передачі виконаних робіт, підписати цей акт.

3.6. **Замовник** зобов'язується сплачувати **Виконавцю** вартість виконаних робіт відповідно до строків встановлених цим договором п.2

4. Гарантійний термін

4.1. Гарантійний термін зберігання картриджів після відновлення діє протягом: 3 місяців на матричні, 3 місяців на тонер-картриджі, 1 місяць на струминні картриджі з моменту отримання їх **Замовником**. У випадку виявлення недоліків у відновленому картриджі в період гарантійного терміну, цей факт засвідчується Сторонами у двосторонньому акті, **Виконавець** зобов'язаний протягом 5-х днів за свій рахунок відновити (або замінити) картридж з недоліками, за умов відсутності пошкоджень гарантійної пломби на картриджі, на якому виявлено недолік.

5. Порядок розрахунків

5.1. Розрахунки по даному Договору здійснюються **Замовником** в безготівковому порядку протягом 3 (трьох) банківських днів з моменту підписання акту приймання-передачі виконаних робіт та отримання рахунку. Моментом оплати є поступлення коштів на рахунок **Виконавця**.

6. Термін виконання робіт

6.1. Вилучення картриджів у **Замовника**, з метою відновлення (заправлення) **Виконавцем**, здійснюється протягом 2-х робочих (понеділок-п'ятниця) днів з моменту подання замовлення в усній (по телефону) чи письмовій (електронною поштою, факсом, СМС) формі.

6.2. Повернення картриджів **Замовникові** здійснюється протягом 5-ти днів з моменту їх отримання спеціалістом **Виконавця**. Картриджі повертаються **Замовникові** у герметично закритій упаковці та у картонних коробках (лінія Long Life). Вилучення картриджів, офісної техніки здійснюється по замовленню, а їх повернення оформлюється актом прийому-передачі.

7. Відповідальність сторін і вирішення спорів

7.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань по цьому Договору Сторони несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством України.

7.2. **Замовник** за даним Договором несе відповідальність за несвоєчасну оплату пред'явлених **Виконавцем** рахунків – **Замовник** сплачує **Виконавцю** пеню в розмірі 0,2% від суми заборгованості за кожен день прострочення, але не більше встановленої законодавством.

7.3. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.

8. Форс-мажор

8.1. Сторони звільняються від виконання своїх обов'язків за цим Договором у випадку стихійних лих, військових дій або рішень влади, які визнаються як обставини непереборної сили та призвели до втрати виробничого обладнання чи персоналу, або в інший спосіб зробили неможливим виконання зобов'язань Сторонами.

8.2. Сторона, що має намір посперитися на форс-мажорні обставини, зобов'язана невідкладно із урахуванням можливостей технічних засобів миттєвого зв'язку та характеру існуючих перешкод повідомити іншу Сторону про наявність форс-мажорних обставин та їх вплив на виконання цього Договору.

8.3. Настання непереборної сили має бути засвідчено компетентним органом, що визначений чинним в Україні законодавством.

9. Згода Замовника на обробку та зберігання його персональних даних.

9.1. Даним Договором **Замовник** та його уповноважені особи, що підписали даний Договір підтверджують, що всі надані в Даному Договорі персональні дані **Замовника** та/або уповноважених осіб є вірними, і висловлює свою згоду на те, що **Виконавець** має право обробляти всі персональні дані осіб, наданих в Договорі, передавати/розкривати персональні дані третім особам з метою надання послуг за Даним Договором, а також використовувати особисті дані для відправки комерційних повідомлень та пропозицій. **Замовник** та його уповноважені особи підтверджують, що вони до підписання Даного Договору повідомлені, що персональні дані включені до бази даних **Замовника** «Клієнтська база» та про порядок отримання інформації і місцезнаходження бази даних.

10. Термін дії Договору, внесення змін до договору.

10.1. Термін дії даного Договору до «31» 12 2023р.

10.2. Сторони мають право припинити дію цього Договору, повідомивши іншу Сторону про такий намір за 15 (п'ятнадцять) днів до дати, якою пропонується розірвати цей Договір. При достроковому розірванні цього Договору Сторони зобов'язуються провести взаєморозрахунки за поточними зобов'язаннями за цим Договором.

10.3. Будь-які зміни та доповнення до цього договору укладається у письмовій формі, підписуються двома сторонами та є невідомою частиною даного договору

10.4. Договір складено у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

11. Адреси та реквізити сторін:

ВИКОНАВЕЦЬ:

ФОП Дем'янів Ольга Олександрівна
РНОКПП 3073924428,
р/р UA663052990000026000035507612
в АТ КБ «Приватбанк», МФО 305299
Юр. Адреса: вул. Молодіжна, 62, кв.89.,
м. Івано-Франківськ, 76009
Факт. адреса: вул. Північний Бульвар, 5 Б,
м. Івано-Франківськ, 76019
тел.: (0342) 508-900, 503-470
моб.: (098)388-38-58, (095) 801-67-72

Директор

Дем'янів О.О./

ЗАМОВНИК:

КНП «ГОРОДЕНКІВСЬКА БЛІЛ»
ГОРОДЕНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
78100, Івано-Франківська обл., Коломийський
р-н., м. Городенка, вул. Шептицького, 24е
Код ЄДПРОУ 01993428
ІПН 019934209049

р/р UA

в

Директор

/ Косовець О.В. /