

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ
з технічного обслуговування комп'ютерного обладнання № 13/2024

м. Хмельницький

«13» січня 2024 року

Управління охорони здоров'я Хмельницької міської ради, надалі іменується Замовник, в особі начальника управління Ткача Бориса Васильовича, що діє на підставі Положення про управління, з однієї сторони, та Хмельницьке міське комунальне підприємство «Хмельницькінфоцентр» надалі іменується «Виконавець» в особі директора Матвійчука Сергія Володимировича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1 Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання щодо надання замовнику послуг в обсязі та на умовах, передбачених даним Договором: ДК 021:2015-50310000-1: технічне обслуговування і ремонт офісної техніки.
- 1.2. За цим договором Виконавець надає Замовнику послуги з **технічного обслуговування та поточного ремонту комп'ютерного обладнання**.
- 1.2. До обслуговування приймаються комп'ютерне обладнання та технічні засоби, що знаходяться в експлуатації Замовника.
- 1.3. В обсяг послуг з технічного обслуговування та поточного ремонту комп'ютерного обладнання Замовника, що здійснюється відповідно до даного договору, входять:
- 1.3.1. періодичне технічне обстеження обладнання (продувка обладнання від пилу, перевірка і відновлення налаштувань згідно технічних параметрів, змашування ПК відповідно до вимог технічної документації, видалення забруднення з корпусів та кришок устаткування, установка на місце знятих вузлів, механізмів і плат, тощо);
- 1.3.2. перевірка та тестування обладнання;
- 1.3.3. поточний ремонт обладнання;
- 1.3.4. адміністрування та супровід офісних програм, інших пакетів програмного забезпечення (до супроводу офісних програм входять: інсталяція (установка) нового пакета або переустановлення у разі збою, налаштування пакету для роботи, відновлення налаштувань, збереження потенційно корисної інформації користувачів, інші послуги пов'язані з супроводом програмного забезпечення офісного призначення).

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 2.1. Виконавець зобов'язаний:
- 2.1.1. Здійснювати технічне обслуговування обладнання Замовника і гарантувати його безперебійну роботу.
- 2.1.2. Надавати послуги, передбачені п.1.2 Договору якісно та своєчасно у строк не більше 2 (двох) робочих днів з моменту отримання заявки від Замовника. Заявка здійснюється повідомленням на електронну пошту Виконавця або у телефонному режимі та з віддаленим підключенням через мережу виконавчих органів міської ради в робочі дні з понеділка по четвер з 9-00 до 18-00 та п'ятницю з 9-00 до 17-00.
- 2.1.3. При неможливості в передбачений цим Договором строк надати послуги,

зобов'язується негайно повідомити про це Замовника шляхом скерування на адресу останнього письмово повідомлення з обґрунтуванням поважності причин неможливості надання послуг.

2.1.4. У випадку виходу з ладу обладнання, яке відпрацювало свій ресурс та не підлягає відновленню, скласти акт оцінки технічного стану (дефектний акт) та надавати його Замовнику.

2.1.5. Виконавець зобов'язується підписувати і надавати Замовнику акти про надані послуги (виконані роботи).

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Приймати від Виконавця послуги, що надані ним за цим Договором.

2.3.2. Забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання послуг.

2.3.3. Замовник зобов'язується підписувати і надавати Виконавцю акти про надані послуги (виконані роботи).

2.4. Замовник має право:

2.4.1. Отримувати від Виконавця інформацію про стан та результати надання послуг за цим Договором.

2.4.2. Відмовитись від прийняття наданих послуг, якщо вони не відповідають умовам даного Договору.

3. ОПЛАТА ПОСЛУГ І ПОРЯДОК ЇХ ПРИЙМАННЯ

3.1. Сума договору складає 1000,00 грн. (Одна тисяча гривень 00 копійок) без ПДВ.

3.2. Замовник оплачує послуги (роботи) визначені цим Договором на протязі 4-х (чотирьох) банківських днів після двохстороннього підписання Акту наданих послуг (виконаних робіт).

3.3. Оплата послуг здійснюється в безготівковому порядку, шляхом перерахування Замовником коштів на банківський рахунок Виконавця.

3.4. Розрахунки по цьому Договору проводяться тільки за фактично надані послуги, в межах бюджетних призначень.

3.5. Додаткові роботи, що надані Виконавцем без попереднього узгодження з Замовником, не оплачуються.

3.6. Підписання Акту наданих послуг представником Замовника є підтвердженням відсутності претензій з його боку.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

4.1. У разі якщо роботи виконані з дефектами або не відповідають вимогам стандартів для даного виду послуг Замовник має право вимагати усунення недоліків.

5. ФОРС-МАЖОРНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

5.1. У разі виникнення форс-мажорних обставин (дії нездоланної сили, яка не залежить від волі сторін, а саме: війна, військові дії, блокади, пожежі, повені, інше стихійне лихо чи сезонні явища) сторони звільняються від виконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин.

5.2. Якщо будь-яке із таких обставин безпосередньо впливає на виконання обов'язків в строк, встановлений в договорі, то цей строк переноситься на час дії даної обставини.

5.3. Сторона, для якої створилась не можливість виконання зобов'язань, про настання можливого строку дії і припинення вищевказаних обставин, повинна негайно у письмовій формі повідомити другу сторону.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Відносини сторін, що не врегульовані даним договором, регулюються чинним законодавством України.

6.2. Сторони домовляються, що всі розбіжності між ними будуть вирішуватись шляхом переговорів. У випадку недосягнення згоди розв'язуються у відповідності до чинного законодавства України в Господарському суді.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного його виконання, але не пізніше 31.12.2024 року.

7.2. Будь-які зміни та доповнення до даного Договору є дійсними лише у випадку, якщо вони викладені у письмовій формі і підписані сторонами.

7.3. Договір укладено у двох примірниках (по одному для кожної сторони), що мають однакову силу.

8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН.

ЗАМОВНИК

Управління охорони здоров'я
Хмельницької міської ради
м. Хмельницький

вул. Грушевського, 64

р/р

UA59820420344200030008255

ДКСУ ч м. Хмель

ЄДРПОУ 38303553



Начальник управління

Б. ТКАЧ

м.п.

ВИКОНАВЕЦЬ

Хмельницьке міське комунальне

Підприємство «Хмельницькінфоцентр»

м. Хмельницький,

вул. Героїв Маріуполя, 3, к. 101

р/р UA813808050000000002600610688

в «Райффайзен Банк Аваль»

ЄДРПОУ 23846337

т. 0382 765438



Директор

С. МАТВІЙЧУК

м.п.