

ДОГОВІР № 9

на виконання робіт з обслуговування та ремонту комп'ютерної та офісної техніки

м. Ужгород

«06» 03 2024 р.

Приватне підприємство «Реквест-Сервіс», що має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних умовах, в особі директора Ганіної-Орос А.С., яка діє на підставі Статуту, далі – «Підрядник» з одного боку, та **Холмківської сільської ради** в особі голови Вачиля Т. Ю. далі - „Покупець”, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з другого боку, далі - «Замовник», разом згадувані як «Сторони», уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим Договором Підрядник зобов'язується за письмовим завданням Замовника виконувати роботи та надавати послуги на умовах, викладених у Договорі, а Замовник зобов'язується приймати та оплачувати виконувані роботи та надавані послуги.

1.2. За цим Договором Підрядник за викликом Замовника може виконувати такі роботи та послуги:

1.2.1. роботи з профілактичних заходів, що проводяться у відповідності до експлуатаційної документації на відповідні моделі оргтехніки, що підлягають чистці, змазці або заміні ресурсних вузлів, регулюванні, налагодженні тощо;

1.2.2. діагностичні та тестувальні роботи;

1.2.3. поточні ремонтні роботи;

1.2.4. для копіювально-розмножувальної техніки (далі КРТ): заправка експлуатаційно-витратних матеріалів КРТ; заміна вузлів КРТ; підбір нових одиниць КРТ, потрібних Замовнику; навчання користувачів КРТ; інші роботи, пов'язані з КРТ;

1.2.5. роботи з обслуговування персональних комп'ютерів (далі ПК), що потребують дефрагментації жорстких дисків; розробці та організації заходів з резервування та архівування даних; модернізації та налагодженні ПК; налагодження операційних систем ПК; заходи з оптимізації роботи ПК; інсталяція програмного забезпечення (далі ПЗ);

1.2.6. надання консультацій співробітникам Замовника з приводу порядку роботи з оргтехнікою та ПК;

1.2.7. навчання співробітників Замовника роботі з ПЗ;

1.2.8. підбір нового обладнання, комплектуючих або периферійних пристроїв, оргтехніки; підбір необхідного ПЗ;

1.2.9. інші роботи та послуги, пов'язані з обслуговуванням та ремонтом комп'ютерної та офісної техніки.

1.3. Вид, обсяг замовлених робіт і послуг, їх вартість та інші умови виконання/надання визначаються Сторонами в актах виконаних робіт і рахунках-фактурах на роботи/послуги. Обсяг виконаних робіт та наданих послуг по цьому Договору фіксується та оформлюється в актах виконаних робіт (послуг).

2. ПОРЯДОК ОБСЛУГОВУВАННЯ

2.1. Роботи та послуги, передбачені пп.1.2. Договору, проводяться Підрядником на підставі отриманого від Замовника виклику (замовлення).

2.2. При проведенні ремонту Підрядник приймає на ремонт відповідні одиниці Техніки на підставі актів прийому-передачі, що складаються та підписуються Сторонами.

2.3. Діагностичні та тестувальні роботи, передбачені пп.1.2.2 Договору, проводяться Підрядником від одного до п'яти робочих днів, в залежності від виду робіт та об'ємів, по результатам яких Підрядник складає та направляє Замовнику відповідний Акт діагностики (тестування).

2.4. Профілактичні заходи (передбачені пп.1.2.1. Договору) та роботи з ремонту техніки (передбачені пп.1.2.3. Договору) проводяться Підрядником протягом чотирнадцяти робочих днів. Профілактичним та ремонтним роботам передують діагностичні роботи та складання Акту діагностики.

Якщо у процесі виконання ремонтних робіт виявляться приховані несправності у одиницях Техніки, які було неможливо виявити під час первинної діагностики, що в свою чергу призводить до збільшення вартості та/або тривалості ремонту, то Підрядник зобов'язується додатково скласти новий Акт діагностики та новий рахунок-фактуру, що визначатиме остаточну вартість ремонту окремої одиниці Техніки, з передачею їх Замовнику на розгляд та підписання. До погодження та підписання Замовником вказаних у цьому пункті документів Підрядник припиняє виконання ремонтних робіт.

У випадку, якщо Замовник розгляне та підпише новий Акт діагностики і сплатить у встановлений термін новий рахунок-фактуру Підрядник поновлює ремонт відповідної одиниці техніки. Якщо ж Замовник не розгляне та не підпише стосовно відповідної одиниці техніки новий Акт діагностики і не сплатить у встановлений термін новий рахунок-фактуру, то Підрядник не поновлює ремонт такої одиниці техніки, та передає відповідну одиницю техніки Замовнику згідно акту прийому-передачі.

2.5. Повернення техніки з ремонту оформляється відповідними Актами виконаних робіт, прийому-передачі та діагностики які підтверджуватимуть факт виконання Підрядником ремонтних робіт.

2.6. Порядок та строки виконання інших робіт та надання послуг по Договору визначаються за погодженням Сторін.

3. ОBOB'ЯЗКИ CTOPIH

3.1. Підрядник зобов'язується:

3.1.1. виконувати роботи у повній відповідності з умовами даного Договору, а також із правилами технічного обслуговування, експлуатації та ремонту відповідної техніки;

3.1.2. надавати послуги у повній відповідності з умовами даного Договору та з врахуванням особливостей таких послуг та загальними правилами їх надання;

3.1.3. ощадливо ставитись до одиниць техніки, переданих Замовником для виконання Підрядником їх ремонту та інших робіт, що проводяться не за місцем знаходження Замовника;

3.1.4. надавати консультацію персоналу Замовника про правила експлуатації відповідних моделей техніки, особливості їх роботи та необхідні дії при виявленні несправностей;

3.1.5. складати та надавати Замовнику акти, передбачені даним Договором,

3.1.6. призначити співробітника, відповідального за зв'язки із Замовником;

3.1.7. нести інші обов'язки, визначені законодавством.

3.2. Замовник зобов'язується:

3.2.1. своєчасно проводити розрахунки з Підрядником за виконані роботи та надані послуги по даному Договору;

3.2.2. приймати результати виконаних робіт у відповідності до умов Договору;

3.2.3. забезпечити оперативний доступ співробітника Підрядника до одиниць техніки при виконанні обов'язків Підрядника за Договором;

3.2.4. забезпечити виконання правил експлуатації та зберігання одиниць техніки, а також забезпечити виконання своїми співробітниками дії при виявленні несправностей в техніці;

3.2.5. допускати до експлуатації одиниць Техніки та ПЗ лише тих своїх співробітників, що ознайомлені з інструкцією користувача;

3.2.6. призначити відповідального за зв'язок з Підрядником при виконанні обов'язків за Договором;

3.2.7. діяти в межах законодавства.

4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ТА ПЕРЕДАЧІ РОБІТ, ПОСЛУГ

- 4.1. Після виконання замовлення Підрядник складає та передає Замовнику Акт виконаних робіт
- 4.2. Замовник зобов'язується розглянути відповідний Акт виконаних робіт (послуг) та підписати його (з прикладенням печатки) і передати Підряднику.

5. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 5.1. Ціна Договору відповідає загальній вартості робіт та послуг, оплачених Замовником по Договору.
- Вартість робіт та послуг, що виконуються/надаються у відповідності до цього Договору, визначається у відповідних рахунках-фактурах, та складає загальну суму **35 000,00 грн.** (Тридцять п'ять тисяч гривень 00 копійок) **В т.ч. ПДВ 5833,33грн.**
- 5.2. Замовник сплачує рахунки-фактури, складені Підрядником до цього Договору, у строки, вказані на них.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 6.1. За невиконання або не належне виконання зобов'язань по цьому Договору винна Сторона несе відповідальність у відповідності до законодавства України.
- 6.2. За порушення строків розрахунків по цьому Договору винувата Сторона сплачує іншій Стороні пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення платежу.
- 6.3. У випадку порушення Підрядником строків передбачених, п.2.5, п.2.6 або п.7.3 Договору, він у кожному випадку сплачує на користь Замовника пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості прострочених робіт/послуг по Договору.
- 6.4. Сторони дійшли згоди, що нарахування штрафних санкцій у формі неустойки, пені або штрафу за прострочення виконання зобов'язання за даним Договором припиняється через шість місяців від дня, коли зобов'язання мало бути виконано.

7. ГАРАНТІЙНИЙ СТРОК

- 7.1. Гарантійний строк на роботи та їх результати за цим Договором складає три місяці (якщо інше не передбачено окремим гарантійним талоном), що починають підліковуватись з моменту приймання Замовником робіт та їх результатів по відповідному Акту виконаних робіт (послуг).
- 7.2. У разі, якщо протягом гарантійного строку Замовник звернеться до Підрядника з вимогою про усунення недоліків в роботах та їх результатах, що не могли бути виявленні при їх прийманні, то гарантійний строк продовжується на період часу, протягом якого Підрядник виконував свої гарантійні зобов'язання з усунення означених недоліків.
- 7.3. Підрядник зобов'язується завершити виконання гарантійних зобов'язань протягом двадцяти робочих днів, наступних за днем звернення Замовника до нього з вимогою про усунення недоліків.
- 7.4. Підрядник відповідає за недоліки у роботах та їх результатах, виявлені в межах гарантійного строку, якщо він не доведе, що вони сталися внаслідок:
- 7.4.1. неправильної експлуатації техніки Замовником або неправильності інструкцій щодо його експлуатації, які були розроблені Замовником або залученими ним особами;
 - 7.4.2. неналежного ремонту техніки, якщо такий ремонт був здійснений Замовником або залученими ним третіми особами;
 - 7.4.3. передачі Замовником Підряднику для проведення робіт по Договору неякісних Комплектуючих, що протягом гарантійних строків вийшли з ладу або втратили якісні характеристики;
 - 7.4.4. інші виключення, встановлені у відповідних гарантійних талонах, що будуть надаватись Замовнику Підрядником.
- 7.5. Гарантійне обслуговування техніки буде проводитись Підрядником лише при пред'явленні Замовником відповідних актів прийому-передачі з ремонту техніки та/або гарантійних талонів.

7.6. Гарантія не розповсюджується на витратні матеріали, батареї живлення та інші подібні комплектуючі і матеріали, які мають обмежений термін придатності до використання.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

8.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного в Україні законодавства.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання, або неналежне виконання спричинено обставинами форс-мажору.

9.2. Під обставинами форс-мажору у цьому Договорі сторони розуміють дію непереборних сил, що виникли незалежно від волі Сторін, появу яких Сторони не могли передбачити або запобігти виникненню яких, та які включають: пожежа, повінь, землетрус, зсуви, інші стихійні лиха та інші подібні явища і дії, що роблять неможливим або суттєво заважають виконанню умов Договору Сторонами.

9.3. При виникненні форс-мажорних обставин у однієї з Сторін, ця Сторона повинна письмово сповістити про це іншу Сторону протягом 5 (п'яти) днів з дати їх появи. Достатнім підтвердженням існування та дії форс-мажорних обставин є довідка Торгово-промислової палати України (м. Київ), крім вказаних довідок доказами дії форс-мажорних обставин можуть виступати документи інших офіційних органів та установ. У цьому разі строк виконання своїх зобов'язань за Договором Стороною, що перебуває під дією форс-мажорних обставин, призупиняється до закінчення строку дії таких обставин.

9.4. У випадку, якщо дія форс-мажорних обставин триває більш ніж один місяць загалом, зацікавлена Сторона має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір, письмово повідомивши свого контрагента про це з попереднім проведенням взаєморозрахунків.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, УМОВИ РОЗІРВАННЯ ТА ЗМІНИ

10.1. Строк дії Договору закінчується 31 грудня 2024 р.

10.2. У випадку, якщо до закінчення строку дії Договору залишається невиконаним будь-яке зобов'язання, покладене цим Договором на одну із Сторін, то строк дії Договору автоматично підлягає пролонгації на два місяці виключно для завершення виконання зобов'язання, яке лишилось невиконаним. Правило цього пункту Договору застосовується автоматично щоразу, коли до закінчення строку дії Договору залишається невиконаним будь-яке зобов'язання, передбачене цим Договором.

10.3. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та прикладення печаток.

10.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни та доповнення у цей Договір та/або додатки до нього можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюється письмово і є невід'ємною частиною Договору.

10.5. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, цей Договір може бути розірваний тільки за письмовою домовленістю Сторін.

10.6. У разі розірвання цього Договору зобов'язання Сторін, в частині проведення по ньому взаєморозрахунків, припиняються із дня, наступного за днем завершення взаєморозрахунків між Сторонами по цьому Договору.

10.7. У випадках, не врегульованих цим Договором, Сторони керуються законодавством, що діє в Україні.

10.8. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику – для кожної зі Сторін, на 3-х сторінках, завірених підписами уповноважених осіб та печатками.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ПІДРЯДНИК

ЗАМОВНИК

Назва Приватне підприємство «Реквест-Сервіс» Юридична адреса Закарпатська обл. м. Ужгород пл. Б.Хмельницького буд. 21А Код ЄДРПОУ 39031900 Розрахунковий рахунок UA793052990000026005003603617 в ПАТ КБ Приватбанк МФО 305299 _____ /Ганіна-Орос А.С./ М.П. 	Назва Холмківська сільська рада Юридична адреса с. Холмок, вул. Свободи, 50 Код ЄДРПОУ 22096259 Розрахунковий рахунок UA <u>07820172036425004000039213</u> в ДКСУ м. Київ МФО 820172 _____ /Вачиля Т. Ю. М.П. 
--	---