**ДОГОВІР № 5047**
**на послуги з ремонту і технічного обслуговування**
**ліній телекомунікації**

м. Суми 22 березня 2024 року

**Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області**, в особі начальника головного управління Зленко Тетяни Володимирівни, яка діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України від 22.12.2014 № 28-2, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 15.01.2015 за № 40/26485 (із змінами і доповненнями) та наказу Пенсійного фонду України від 27.03.2015 № 203-о (далі – Замовник) з однієї сторони, та

**Товариство з обмеженою відповідальністю «ПОЛТАВАІНФОКОМ»**, в подальшому «ІНФОКОМ», в особі директора Марфюка Ігора Трояновича, що діє на підставі Статуту (далі – Виконавець) з іншої сторони, надалі разом – "Сторони", а кожна окремо – "Сторона", уклали цей Договір, надалі – "Договір", про наступне:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується на власний ризик з використанням власного обладнання, виробів, матеріалів, інструментів, приладів, пристосувань, транспортних засобів надати Замовнику послуги з налаштування та технічного обслуговування ліній телекомунікацій з метою подальшої експлуатації код ДК 021:2015:50331000-4 - послуги з ремонту і технічного обслуговування ліній телекомунікацій (надалі – Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти належним чином надані послуги та оплатити їх вартість в порядку і на умовах цього Договору.

1.2. Обсяг наданих послуг може бути зменшено в залежності від наявності фінансування видатків Замовника.

## 2. ЦІНА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна на послуги встановлюються в національній валюті України – гривні.

2.2. Виконавець надає послуги з налаштування та технічного обслуговування ліній телекомунікації з метою подальшої експлуатації, за цінами на момент їх виконання.

2.3. Ціна послуг за цим Договором складає **18000,00 грн. (вісімнадцять тисяч гривень 00 копійок) з ПДВ.**

2.4. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

## 3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Виконавець надає послуги особисто, а у випадках передбачених законодавством має право покласти виконання договору на іншу особу, залишаючись відповідальним в повному обсязі перед Замовником за

порушення умов Договору.

3.2. Послуги з налаштування та технічного обслуговування ліній телекомунікації виконується безпосередньою у Замовника та лише по його розпорядженню. Розпорядження може бути як в письмовій, так і в усній формі.

3.3. Замовник зобов’язаний виділити для зв’язку з Виконавцем і для оформлення необхідної документації відповідальну особу.

3.4. Строк надання послуг: у розумний строк, але не пізніше 31.12.2024.

3.5. Місце надання послуг визначається в Додатку до Договору.

3.6. Передавання послуг оформлюється актом приймання-передачі наданих послуг.

3.7. Виконавець протягом 2 (двох) робочих днів після надання послуг складає та передає на підпис Замовнику Акт приймання – передачі послуг.

3.8. Замовник розглядає наданий Акт протягом (трьох) робочих днів з дати отримання та у разі відсутності зауважень підписує та передає один, примірник Виконавцю або надає мотивовані зауваження та строки для їх усунення.

3.9. Якщо при прийманні-передаванні наданих послуг будуть виявлені недоліки (дефекти), що виникли з вини Виконавця, Замовник, письмово повідомивши Виконавця, має право не підписувати Акт та затримати здійснення оплати наданих послуг до усунення Виконавцем за власний рахунок виявлених недоліків (дефектів).

3.10. Після надання послуг в повному обсязі Сторони підписують акт про приймання-передавання наданих послуг в повному обсязі.

## 4. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розрахунок за надані послуги здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування  грошових коштів на поточний рахунок протягом п'яти банківських днів після надання послуг Замовнику та підписання акту приймання – передачі наданих послуг.

У разі затримки фінансування Замовника, зокрема з урахуванням підпункту 2 пункту 14 Прикінцевих положень Бюджетного кодексу України, розрахунки за надані послуги здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Покупця не застосовуються.

4.2. Приймання послуг здійснюється у присутності представників Замовника шляхом підписання уповноваженими представниками Сторін акту приймання – передачі наданих послуг оформлених належним чином, згідно законодавства України.

При виявленні недоліків складається двосторонній акт, що підписується уповноваженими представниками Сторін, в якому перераховуються недоліки та терміни їх усунення. Замовник усуває усі виявлені недоліки за власний рахунок протягом 10 календарних днів з моменту їх виявлення.

4.3. Датою оплати вважається дата списання коштів з поточного рахунку Замовника.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Виконавець зобов'язаний:

5.1.1. Якісно, та у встановлені Сторонами терміни виконувати дії, передбачені п.1.1 цього Договору;

5.1.2. Надати Послуги для приймання Замовником разом з усіма документами, необхідними для того, щоб прийняти Послуги на умовах цього Договору.

5.1.3. Виконавець зобов'язаний також виконувати інші зобов'язання, які у відповідності з цим Договором або законодавством покладаються на Виконавця.

5.1.4. Отримувати всі погодження і дозволи необхідні для надання Послуг, що стосуються діяльності Виконавця;

5.2. Виконавець має право:

5.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату за надані послуги згідно з умовами цього Договору, крім випадків затримки бюджетного фінансування видатків Замовника;

5.3. Замовник зобов'язаний:

5.3.1. Своєчасно та в повному обсязі провести оплату послуг відповідно до умов даного Договору;

5.3.2. Прийняти належним чином надані послуги та підписати Акт приймання - передачі наданих послуг, та всі надані Виконавцем документи про виконане ним зобов'язання у відповідності з даним Договором.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, попередньо повідомивши про це Виконавця у письмовій формі за 10 календарних днів.

5.4.2. Контролювати хід надання послуг Виконавцем за цим Договором;

5.4.3. Отримувати від Виконавця інформацію про хід виконання послуг;

5.4.4. Відмовитися від здійснення оплати неякісно наданих Виконавцем послуг в разі не усунення недоліків Виконавцем, за умови його повідомлення про ці недоліки.

5.5. Замовник та Виконавець повинні дотримуватися конфіденційності інформації, отриманої однією Стороною від іншої.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання Замовником терміну оплати отриманих послуг в термін передбачений Договором, Замовник сплачує пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості наданих послуг, що вказані у відповідних рахунках Виконавця за кожний день прострочення оплати.

6.2. За неодержання Замовником послуг з вини Виконавця в термін передбачений Договором, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості ненаданих послуг, що вказані у відповідних рахунках Виконавця за кожний день прострочення отримання послуг.

6.3. Якість наданих послуг перевіряється відповідальною особою

Замовника при отриманні замовлення. Після цього Виконавець за матеріальні цінності, що були взяті у Замовника для надання послуг, відповідальність не несе.

6.4. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків згідно цього договору, Сторони несуть відповідальність у відповідності з діючим законодавством України.

6.5. Замовник не несе відповідальності за зобов'язаннями Виконавця, а Виконавець не несе відповідальності за зобов'язаннями Замовника.

## 7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, надзвичайні і невідворотні ситуації техногенного, природного, соціально-політичного або воєнного характеру, включаючи видання нормативно-правових актів уповноваженими державними органами, що виникли після підписання цього Договору незалежно від волі сторін тощо).

Настання форс-мажорних обставин настільки звільняє Сторону, що постраждала від виконання взятих на себе за цим Договором зобов'язань, наскільки вони завадили їй виконати ці зобов'язання.

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

Несвоєчасне повідомлення про настання форс-мажорних обставин позбавляє постраждалу Сторону права посилатися на ці обставини.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються відповідними уповноваженими державними органами.

7.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 3 (три) місяці, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

## 8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

## 9. ТЕРМІН ДІЇ ЦЬОГО ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє по 31 грудня 2024 року, але в будь-якому випадку до повного виконання зобов'язань.

9.2. Цей Договір може бути розірваний достроково по письмовій згоді Сторін.

## 10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Цей Договір укладено у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

10.2. Сторони домовилися, що цей Договір та всі доповнення до нього можуть бути, підписані та передані за допомогою факсимільних засобів зв'язку, мають юридичну силу з послідуючим оформленням їх належним чином з підписами відповідальних осіб та печатками Сторін.

10.3. У випадках, не передбачених Цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством.

10.4. Після підписання Цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

## 11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

**ЗАМОВНИК:**

Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області
40009, м. Суми, вул. Степана Бандери, буд. 43
код ЄДРПОУ 21108013
р/р UA 073375680000000025603331178
у банку філія – Сумське обласне управління АТ «Ощадбанк»
МФО 337568
тел. (0542) 679-261
e-mail: info@sm.pfu.gov.ua

**Начальник головного управління**

_______________ Тетяна ЗЛЕНКО

**М.П.**

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

ТОВ «ПолтаваІнфоком»
Місце знаходження: 36000, м. Полтава, вул. Соборності, 33.
Офіс: м. Полтава, вул. 1100-річчя Полтави, 2а.
р/р UA673808050000000026002339926
в Райффайзен БАНК АВАЛЬ
МФО 380805,
Ідентифікаційний код 23550507
Індивідуальний податковий номер платника ПДВ: 235505016347.
№ свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ: 100346408
Тел/факс: (0532) 501-501.

**Директор**

_______________ **Ігор МАРФЮК**

**М.П.**

**Додаток №1**
до Договору №5047 .
від «22» березня 2024 року

**СПЕЦИФІКАЦІЯ НА ПОСЛУГУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

ТИП ПОСЛУГИ: налаштування та технічне обслуговування ліній телекомунікацій.

2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГИ:

| **Найменування** | **Вартість, грн. з ПДВ** |
|---|---|
| Налаштування та технічне обслуговування ліній телекомунікацій за адресою Сумська обл, Конотопський р-н, Кролевець, Спортивна вул. 9. | 4500,00 |
| Налаштування та технічне обслуговування ліній телекомунікацій за адресою Сумська обл, Охтирський р-н, Велика Писарівка, Незалежності вул. 9-А. | 4500,00 |
| Налаштування та технічне обслуговування ліній телекомунікацій за адресою Сумська обл, Роменський р-н, Липова Долина, Роменська вул. 51. | 4500,00 |
| Налаштування та технічне обслуговування ліній телекомунікацій за адресою Сумська обл, Сумський р-н, Краснопілля, Перемоги вул. 22-А. | 4500,00 |
| **Всього:** | **18000,00** |

| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
|---|---|
| **Головне управління Пенсійного фонду України в Сумській області** | **ТОВ «ПОЛТАВАІНФОКОМ»,** |
| **Начальник головного управління** | **Директор:** |
| ________________ **Тетяна ЗЛЕНКО** | ________________ **Ігор МАРФЮК** |
| **М.П.** | **М.П.** |