

**Договір №54**  
**на технічне обслуговування комп'ютерної техніки**

м. Полтава

« 02 » вересня 2021 р.

ФОП «Черненко Євген Валентинович», в особі Черненко Євгена Валентиновича, який діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, серія АБ № 370529 від 13.04.2005 р., іменованій в подальшому «Виконавець» з одного боку, та

Центр дитячої та юнацької творчості Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (ЦД та ЮТ), в особі директора Теслі Лариси Володимирівни, який діє на підставі Статуту, іменованій в подальшому «Замовник», з другого боку, уклали цей договір про те, що:

**1. Предмет Договору**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе виконання робіт по щомісячному технічному обслуговуванню комп'ютерного обладнання (ДК 021:2015 50300000-8 - Ремонт, технічне обслуговування персональних комп'ютерів, офісного, телекомунікаційного та аудіовізуального обладнання, а також супутні послуги).

1.2. Технічне обслуговування - це комплекс організаційно-технічних заходів, спрямованих на підтримку комп'ютерного обладнання у робочому стані і включає:

- 1.2.1. поточний ремонт блока живлення системного блока ПК;
- 1.2.2. поточний ремонт системного блока ПК з заміною мережевого адаптера;
- 1.2.3. технічне обслуговування системного блоку ПК;
- 1.2.4. технічне обслуговування лазерного принтера.
- 1.2.5. заправка картриджу БФП Canon imageRUNNER C3025.

**2. Обов'язки Виконавця**

2.1. Забезпечувати в 2-денний термін технічне обслуговування комп'ютерного обладнання у випадку виходу його з ладу.

2.2. Приходити до замовника для профілактики та настроювання обладнання 2-и рази на місяць, на початку та в кінці місяця, у заздалегідь обумовлений час.

2.3. Забезпечувати працездатність техніки при умові додержання Замовником правил технічної експлуатації.

**3. Обов'язки Замовника**

3.1. Забезпечувати експлуатацію комп'ютерного обладнання згідно з вимогами паспорту та інструкцій.

3.2. Забезпечувати належне зберігання технічної документації та паспортів до комп'ютерного обладнання.

3.3. Виконувати всі вказівки інженера Виконавця з правильної експлуатації та збереження техніки. Не допускати до роботи комп'ютерного обладнання осіб, які не мають відповідних професійних знань стосовно експлуатації комп'ютерного обладнання.

3.4. Замовник повинен оплатити послугу згідно акту виконаних робіт.

**4. Порядок виконання робіт**

4.1. Технічне обслуговування здійснюється в термін одного робочого дня.

4.2. Поточний ремонт комп'ютерного обладнання, несправних блоків (вузлів) виконується в умовах, зазначених Виконавцем.

4.3. Транспортування комп'ютерного обладнання або несправних блоків (вузлів) на підприємство Виконавця для виконання ремонту та ТО, а також транспортування з підприємства Виконавця до Замовника та пов'язані з цим витрати (транспортні, відряджувальні та інші) виконуються за рахунок Замовника та не враховується до вартості обслуговування.

Видача комп'ютерного обладнання з ремонту проводиться після надходження грошових коштів на поточний рахунок Виконавця.

В разі порушення Замовником правил експлуатації комп'ютерного обладнання, вартість ремонту сплачує Замовник.

Вартість витратних матеріалів сплачується Замовником.

**5. Ціна та порядок розрахунків**

5.1. Оплата за технічне обслуговування оргтехніки Замовника проводиться Замовником на поточний рахунок Виконавця зг. Ст. 49 БКУ.

5.2. Вартість технічного обслуговування, складає 8400,00 грн. Вісім тисяч чотириста гривень 00 коп. Без ПДВ.

5.3. Вартість робіт в період дії договору може змінюватись за погодженням, з обов'язковим укладанням додаткової угоди, яка є невід'ємною частиною договору.

5.4. Якщо виклик, пов'язаний з усуненням несправності, викликаній неправильною експлуатацією оргтехніки, проведення консультацій або інших робіт, не пов'язаних із технічним обслуговуванням, то сплата проводиться згідно з окремим рахунком, який виставляється Виконавцем.

5.5. У випадку порушення Замовником строків оплати (більше 10 календарних днів) винна сторона сплачує іншій пеню згідно чинного Законодавства України.

#### 6. Термін дії Договору та умови його розірвання

6.1. Даний договір вступає в дію з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін і діє до 31.12.2021 р..

6.2. В разі невиконання однією із сторін договору, договір може бути розірваний тільки по узгодженню сторін із письмовим повідомленням іншої сторони за 1 (один) місяць до строку розірвання договору.

#### 7 Додаткові умови

7.1. Цей договір складений в двох примірниках, один із яких зберігається у Замовника, а другий - у Виконавця.

7.2. При зміні юридичної адреси або банківських реквізитів Замовник зобов'язаний в п'ятиденний термін письмово сповістити Виконавця.

7.3. В разі неповідомлення в установлені строки згідно п.7.2. та п.8.2., Замовник відшкодовує збитки пов'язані з установленням його місцезнаходженням та відшкодовує суму за невтриманий строк згідно п.7.2. від суми договору, та сплачує пеню у розмірі 10% від вартості послуг.

7.4. Розбіжності та суперечності по даному договору розглядаються у встановленому Законом порядку.

#### 8. Юридичні адреси, банківські реквізити і підписи Сторін

**ФОП Черненко Євген Валентинович**  
м. Полтава, вул. Рєпіна, 21, к.24  
36029  
р/р UA093052990000026006011208285  
Банк ПРУ Приватбанк  
м. Полтава, МФО 305299,  
ЗКПО 2444014914  
Тел. (067) 230 62 95

**ЦД та ЮТ**  
м. Горішні Плавні, вул. Гірників, 21  
39800  
р/р UA458201720344210006000051385  
в УДКСУ у м. Горішніх Плавнях  
ДКСУ в м. Київ  
ЗКПО 23553546  
тел. (05348) 4-42-10, моб. 0961650240

ФОП Черненко Євген Валентинович

Директор ЦД та ЮТ

МП

Є.В. Черненко

МП

Л.В. Тесьля

*Холодимо: головний бухгалтер  
02.09.2021р.*

*Л.В. Тесьля*