Договор 42-П/2022

про надання послуг

м. Харків, «24» 11 2022 р.

Фізична особа-підприємець(ФОП) Триняк Катерина Валеріївна , далі – Виконавець*, в особі Триняк К.В., що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців № 2004800010010080508 від 04.01.2022, з однієї сторони, та

Акціонерне товариство «Укргазвидобування», що є платником консолідованого податку на прибуток та зведеного податку на додану вартість, далі – Замовник*, в особі начальника Філії Спеціалізована аварійно-рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО» Акціонерного товариства «Укргазвидобування» (далі САРС «ЛІКВО») Ващенка Євгена Миколайовича, що діє на підставі довіреності 2-779д від 22.07.2022р., з другої сторони, разом іменовані надалі - Сторони, уклали цей договір про надання послуг, в подальшому - Договір, про наступне:

1. Предмет Договору.

1.1. За цим Договором Виконавець бере на себе зобов'язання щодо надання послуг за кодом ДК 021-2015 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки», а саме технічне обслуговування і ремонт офісної техніки Замовника (принтерів, копіювальних апаратів, багатофункціональних пристроїв, факсів та ін., заправці картриджів лазерних та струменевих принтерів, багатофункціональних пристроїв, копіювальних апаратів, відновленню лазерних картриджів принтерів, копіювальних апаратів, багатофункціональних пристроїв, факсів) перелік якої зазначений в Специфікації №1 (далі – офісна техніка), яка є Додатком №1 до цього Договору та становить його невід'ємну частину з використанням своїх запасних частин (комплектуючих, деталей, матеріалів, тощо) (далі - запасні частини та матеріали), (далі – послуги), а Замовник зобов'язується прийняти належним чином надані послуги та оплатити їх у відповідності до умов Договору.

1.2. Виконавець гарантує Замовнику високу якість роботи офісної техніки за умов її експлуатації Замовником відповідно до інструкції користувача і рекомендацій фірми виробника.

2. Порядок надання послуг

2.1. Надання послуг за цим Договором здійснюється з заявкою Замовника.

Виконавець повинен приступити до виконання зобов'язань по Договору протягом 1 робочого дня з моменту подачі заявки Замовником засобами електронної пошти (позачергово).

2.2. Послуги надаються Виконавцем з 9.00 до 18.00 години з понеділка по п'ятницю включно, окрім днів, які чинним законодавством України визначені як святкові та неробочі дні.

2.3. При наданні послуг Виконавець використовує оригінальні матеріли для надання послуг на належному рівні. Вартість оригінальних матеріалів входить у ціну за надання послуги зазначену у Специфікації № 1. Виконавець зобов'язаний надати Замовнику копію сертифіката дилера оригінальних витратних матеріалів.

2.4. Строк надання послуг, визначається згідно із оформленою заявкою Замовника в залежності від складності обслуговування та/або ремонту, але в будь-якому разі не може перевищувати 30 днів з дати передачі техніки Замовником Виконавцю для надання послуг. Дата приймання Виконавцем техніки вноситься Виконавцем до заявки.

2.5. Виконавець має здійснювати доставку та вивіз комп'ютерної та офісної техніки за власний рахунок, за наступними адресами:

61109, м. Харків, вул. Сінна, 32.

82424, Львівська обл., Стрийський р-н., с. Угерсько, вул. Жидачівська, 60.

2.6. Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за збереження офісної техніки Замовника під час надання послуг. Передача офісної техніки Замовника Виконавцю здійснюється за Актом приймання-передачі в двох екземплярах для кожної із Сторін. По завершенню надання послуг Виконавець повідомляє про це Замовника та повертає офісну техніку Замовнику за актом приймання – передачі.

Після закінчення надання послуг по кожній заявці Замовника Виконавець протягом 5 (п'яти) календарних днів складає, підписує та надає Замовнику Акт здачі-приймання наданих послуг у двох примірниках, який Замовник розглядає у строк 5 (п'ять) календарних днів з дати отримання такого акту та за відсутності в нього зауважень до якості та обсягу наданих послуг підписує та повертає один його примірник Виконавцю.

До Акту приймання -передачі послуг додаються:

- акт приймання-передачі офісної техніки Замовника;

- рахунок на оплату Послуг;

- копії сертифікатів відповідності/якості на встановлені запасні частини, використані витратні матеріали, робочі вузли і системи, рідини, мастила, тощо;

- демонтовані запасні частини, деталі, вузли, тощо, які замінені Виконавцем;

- накладні, розрахункові документи на придбання запчастин, витратних матеріалів, деталей, тощо інші документи, відповідно до умов Договору.

2.7. У разі наявності в Замовника зауважень до якості та обсягу наданих послуг він невідкладно повідомляє про це Замовника. В подальшому Сторонами складається акт про виявлені недоліки, в якому визначається перелік недоліків в наданих послугах, строк та порядок їх усунення Виконавцем.

2.8. У разі, якщо Замовник не підписав/не повернув Виконавцю акт здачі-приймання наданих послуг у строк, визначений пунктом 2.6. цього Договору (з урахуванням часу, необхідного для поштового обігу) та/або не повідомив про наявність недоліків у наданих послугах, послуги вважаються такими, що надані Виконавцем належним чином та прийняті Замовником без зауважень.

2.9. Сторони погодили для здійснення обміну інформацією та документами по Договору будуть використовуватись наступні засоби комунікації, та визначили відповідальних осіб по Договору:

2.9.1. Адреси електронної пошти:

Замовника – andrii.ivanov@ugv.com.ua*.

Виконавця – 0955660777@ ukr.net*.

2.9.2. Номери телефонів для комунікації по Договору:

Замовника – (057) 701-99-05.

Виконавця – +38(095)566-07-77.

2.9.3. Відповідальні особи:

Замовника – Начальник сектору інформаційних технологій Іванов Андрій Олександрович.

Виконавця – Фізична особа-підприємець Триняк Катерина Валеріївна.

3. Ціна договору та порядок розрахунків.

3.1. Загальна ціна цього Договору визначається сумарною вартістю послуг зазначених у заявках Замовника у відповідності до цін на послуги, що визначаються у Додатку №1 до Договору, рахунках на оплату та підписаними Сторонами Актами здачі-приймання наданих послуг за весь строк дії даного Договору, та не може перевищувати 41666 грн. 66 коп.(сорок одна тисяча шістсот шістдесят шість гривень 66 копійок), ПДВ не передбачено.

3.3. В залежності від реального фінансування видатків Замовника або зменшення виробничої потреби Замовника, обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені Замовником, що оформлюються шляхом укладання додаткової угоди до Договору. При цьому, загальна сума (ціна) Договору відповідним чином зменшується.

3.4. Кількість наданих послуг може бути змінена в залежності від потреб Замовника, але вартість послуг повинна відповідати вартості, що зазначена у Специфікації № 1. При цьому загальна ціна Договору не збільшується.

3.4. У випадку зростання курсу іноземної валюти у відношенні до національної валюти України на витратні матеріали, комплектуючі, запчастини більше ніж на 5% в період від дати укладення договору до дати надходження замовлення на надання послуг, Сторони домовилися, що ціна за Послуги може бути переглянута з урахуванням обмежень законодавства України про публічні закупівлі, якщо Виконавець надасть підтверджуючі документи про наявність імпортної складової структури ціни Послуг та обґрунтування необхідності перегляду ціни за Послугу. При цьому вартість інших складових структури ціни Послуг залишається незмінною.

Підтверджуючими документами про наявність імпортної складової структури ціни послуг є розрахункові документи (касовий чек, товарний чек, розрахункова квитанція, тощо), митні декларації, сертифікати походження матеріалів та комплектуючих, копії договорів, тощо, які підтверджують вартість придбаного товару у нерезидента та підвищення ціни на товар.

У випадку згоди Сторін з новою ціною, зміна вартості послуг оформляється шляхом укладення Сторонами додаткової угоди до Договору. Якщо Замовник не згоден з новою ціною, він має право відмовитись від Договору в односторонньому порядку без відшкодування будь-яких збитків Виконавцю.

3.5. Замовник здійснює оплату за фактично надані послуги протягом 30 календарних днів з дати підписання Сторонами актів здачі-приймання наданих послуг на підставі виставлених Виконавцем рахунків.

3.6. Оплата вартості наданих послуг здійснюється Замовником безготівково в гривнях шляхом перерахування відповідної суми грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця відповідно до наданого ним рахунку.

4. Права та обов'язки сторін

4.1. Замовник зобов'язаний:

4.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за надані послуги на підставі підписаного Сторонами акту здачі-приймання наданих послуг.

4.1.2. У разі відсутності зауважень до якості та обсягу наданих послуг прийняти якісно надані послуги та підписати Акт здачі-приймання наданих послуг.

4.1.3. Письмово повідомити Виконавця про недоліки, виявлені в наданих послугах.

4.1.4. У разі розірвання Договору за власною ініціативою оплатити Виконавцю вартість фактично наданих послуг.

4.1.5. В момент передачі офісної техніки Виконавцем з обслуговування/ремонту перевірити коректність її роботи, відсутність пошкоджень, тощо.

4.2. Замовник має право:

4.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його за 30 днів до дати розірвання Договору.

4.2.2. Контролювати дотримання Виконавцем строків надання послуг, встановлених цим Договором.

4.2.3. Не здійснювати оплату наданих послуг у разі неналежного оформлення Виконавцем документів, необхідних для здійснення оплати.

4.2.4. Здійснювати у будь-який час, не втручаючись у господарську діяльність Виконавця, контроль за наданням послуг і якістю матеріалів, які застосовуються Виконавцем для технічного обслуговування обладнання Замовника.

4.2.5. Відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків, оплати штрафних санкцій, якщо Виконавець своєчасно не розпочав надання послуг або надає їх настільки повільно, що закінчення їх у строк, визначений Замовником, стає неможливим.

4.2.6. Відмовитися від цього Договору в будь-який час до закінчення надання послуг. Замовник повинен оплатити Виконавцю вартість послуг, що були фактично надані на момент відмови Замовника.

4.2.7. За своїм вибором вимагати безоплатного виправлення недоліків у наданих послугах у вказаний Замовником строк, або відшкодування витрат понесених у ним у зв'язку із усуненням таких недоліків власними силами та засобами або із залученням третіх осіб.

4.2.8. На необхідну, достовірну, доступну та своєчасну інформацію про хід надання послуг.

4.3. Виконавець зобов'язаний:

4.3.1. Забезпечити надання послуг в порядку і строки, встановлені цим Договором.

4.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає вимогам, встановленим для таких послуг.

4.3.3. Вживати всіх можливих заходів по збереженню обладнання Замовника та у випадку пошкодження обладнання з власної вини, відшкодувати Замовнику вартість пошкодженого обладнання та завдані цим збитки.

4.3.5. Своєчасно попередити Замовника, про виявлені недоліки в послугах, тобто якість яких не може бути забезпечена в конкретному випадку.

4.3.6. Передати Замовнику надані послуги за Актом приймання-передачі наданих послуг у строки, встановлені цим Договором.

4.3.7.У разі надання послуг з недоліками, за вибором Замовника, безоплатно усувати недоліки в установлені Замовником строки або відшкодувати витрати Замовнику на усунення недоліків.

4.3.8. Виконавець зобов'язаний надати копію сертифікату сервісного центру з ремонту офісної техніки, заправки, відновлення та ремонту тонерних картриджів.

4.3.9. Зареєструвати податкову накладну в електронній формі в строки, визначені чинним законодавством України.

4.3.10. Передати Замовнику разом з актом приймання-передачі послуг всі документи (сертифікати якості, накладні, платіжні, гарантійні талони, тощо) на замовлені і установлені запчастини або на використані витратні матеріали.

4.3.11. Виконувати інші зобов'язання по Договору.

4.4. Виконавець має право:

4.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

4.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника.

4.4.3. На одержання достовірної, своєчасної інформації, необхідної для якісного надання послуг.

5. Обставини непереборної сили

5.1. Сторони, за умов, визначених цим розділом Договору, звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, (форс-мажорних обставин), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін. Обставинами непереборної сили є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливлюють виконання Стороною зобов'язань, передбачених умовами Договору (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

Не вважаються обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами), зокрема, порушення зобов'язань контрагентами Сторони-правопорушника, відсутність на ринку потрібних для виконання зобов'язання товарів, відсутність у Сторони-боржника необхідних коштів, фінансова та економічна криза, дефолт, зростання офіційного та комерційного курсів іноземної валюти до національної валюти, тощо.

5.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, (форс-мажорних обставин), повинна не пізніше ніж протягом 7 календарних днів з моменту їх виникнення повідомити у письмовій формі або листом на електронну пошту про це іншу Сторону. В такому повідомленні повинна бути вказана наступна інформація: конкретні обставини непереборної сили, які не дозволяють виконувати свої зобов'язання, детальний опис причинно-наслідкового зв'язку* між обставиною/подією та неможливістю виконання Стороною своїх конкретних зобов'язань за Договором, дата та місце виникнення таких обставин, їх очікувану тривалість (якщо таку можна визначити), та реквізити цього Договору (номер та дату). **Причинно-наслідковий зв'язок - зв'язок, що існує між двома подіями/обставинами, коли перша подія/обставина (причина) призводить до іншої (наслідку, ефекту).*

Наслідком не повідомлення чи порушення строку повідомлення про обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини) або відсутність інформації, яку повинно мати таке повідомлення, є втрата права такої Сторони посилатися на дії обставин непереборної сили, (форс-мажорні обставини), як причину невиконання чи порушення строків виконання зобов'язань за Договором.

5.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це органом України та/або Торгово-промисловою палатою або іншим уповноваженим на це органом країни розташування Сторони яка постраждала внаслідок таких обставин, та/або країни у якій виникли такі обставини, внаслідок чого постраждала Сторона.

З такого документу повинно вбачатися, що він стосується неможливості виконання Стороною, яка посилається на обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини), конкретних зобов'язань по Договору внаслідок дії таких обставини, із зазначенням конкретної обставини та тим, що така обставина є обставиною непереборної сили (форс-мажорною обставиною), місце, початок виникнення і строк дії такої обставини непереборної сили (форс-мажорної обставини), а також причинно-наслідковий зв'язок між обставиною непереборної сили (форс-мажорними обставинами) і неможливістю виконання такою Стороною своїх зобов'язань за цим Договором.

5.3.1. У випадку, якщо Сторона надає документи, що є доказом виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), видані іншим уповноваженим органом, ніж Торгово-промислова палата, така Сторона зобов'язаний надати документи, що підтверджують повноваження такого органу.

5.3.2. Якщо документ видається уповноваженими органами іноземних держав (не держави Україна), такий документ повинен бути легалізованим, якщо інше не передбачено законом або міжнародним договором України.

5.3.3. Сторона, яка надає документи, що видані уповноваженими органами іноземних держав (не держави Україна), повинна забезпечити їх переклад на українську мову.

5.4. Ненадання документів, або невідповідності вимог до таких документів та/або інформації, яка повинна міститися у таких документах, відповідно до п. 5.3 Договору, позбавляє відповідну Сторону права посилатися на обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини), як на підставу невиконання або порушення строку виконання договірних зобов'язань та звільнення від відповідальності.

5.5. Сторони визначили, що у разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін має право розірвати Договір в односторонньому порядку за умови, виконання вимог цього пункту Договору. Договір припиняє свою дію з дати направлення повідомлення про розірвання Договору в односторонньому порядку якою вважається дата відправлення, зазначена в документі (в тому числі, але не виключно фіскальний чек, квитанція, накладна, опис вкладення в цінний лист, декларація) підприємства зв'язку, через яке надсилається таке повідомлення якщо інша дата не визначена в повідомленні. При цьому, якщо ініціатором розірвання Договору є Сторона, яка не може виконати зобов'язання по Договору внаслідок дії обставин непереборної сили частково/повністю, то вона має надати іншій Стороні окрім документів, визначених даним розділом Договору, всі інші підтверджуючі документи, які свідчать про те, що така Сторона намагалась виконати свої обов'язки по Договору і вчинила всі можливі дії для цього. Також, зобов'язана Сторона має документально підтвердити факт настання подій які не дозволяють їй виконувати свої зобов'язання по Договору, як вони пов'язані з зобов'язанням по Договору та обставинами непереборної сили на які вона посилається. При відсутності зазначених підтверджуючих документів, підстави для ініціювання розірвання Договору у зобов'язаної Сторони відсутні і такий Договір не вважається розірваним попри відправлення повідомлення про розірвання Договору в односторонньому порядку на адресу іншої Сторони по Договору.

5.6. Сторони вирішили, що в разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) та за умови дотримання зобов'язаною стороною всіх умов цього розділу Договору, строк виконання зобов'язань за Договором:

- зупиняє свій перебіг з моменту їх настання на строк, що дорівнює часу дії таких обставин;

-продовжує перебіг з наступного дня після припинення дії таких обставин, але не має перевищувати кількості днів загального строку виконання зобов'язань по Договору.

Підписання додаткової угоди за таких обставин Сторонами не вимагається.

6. Гарантійні зобов'язання

6.1. Виконавець надає гарантію на надані Послуги щодо встановлення, ремонту, обслуговування офісної техніки Замовника яка становить 1 місяць з моменту її передачі Замовнику.

6.2. Гарантія на встановлені запасні частини, витратні матеріали, вузли, тощо встановлюється за умовами виробника запасних частин, витратних матеріалів, тощо.

6.3. При виявленні Замовником несправності або погіршення технічного стану офісної техніки протягом гарантійного строку, він повинен письмово повідомити про це Виконавця з зазначенням ймовірних причин.

6.4. Виконавець при наданні Послуг з ТО та/або ремонту повинен використовувати тільки нові витратні матеріали, технологічні суміші, рідини, запасні частини, передбачені цим Договором, якість яких відповідає сертифікату якості або паспорту заводу-виробника, Держстандартам, технічним або іншим умовам, які пред'являються до обладнання даного виду та підтверджується відповідними документами про їх якість.

6.5. Після проведення ремонту офісної техніки Виконавець у присутності представника Замовника проводить його випробування.

6.6. При виявленні недоліків у роботі офісної техніки в період гарантійного строку, що обумовлені неякісним наданням Послуг або використанням неякісних матеріалів та/або запчастин Замовник протягом 24 годин після виявлення таких недоліків, ставить до відома Виконавця. Виконавець зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня від дати отримання такого повідомлення почати усунення недоліків.

6.7. Виявлені в період гарантійного строку недоліки, їх характер, причини виникнення та терміни усунення фіксуються двостороннім Актом виявлених недоліків, що підписується представниками Виконавця та Замовника. В будь-якому випадку недоліки, що виникли в гарантійний період експлуатації з вини Виконавця усуваються ним протягом до 30 робочих днів від дати складання Акту виявлених недоліків або отримання повідомлення Замовника про наявність таких недоліків. У разі наявності у Сторін протиріч щодо причин виникнення недоліків у

результатах Послуг протягом гарантійного строку, наданого Виконавцем, Замовник має право залучити третю незацікавлену і компетентну особу з метою встановлення причин виникнення виявлених недоліків. Якщо третя незацікавлена сторона підтвердить, що причиною недоліків є неналежне виконання Виконавцем своїх Договірних обов'язків, Виконавець компенсує Замовнику вартість залучення третьої незацікавленої особи, а також спричинені збитки та за власний рахунок усуває недоліки в роботі офісної техніки.

6.8. За недоліки (дефекти), зумовлені неправильною експлуатацією офісної техніки, стосовно якої проведено ТО та/або ремонт, несе відповідальність Замовник і такі недоліки усуваються за рахунок Замовника.

6.9. Після усунення недоліків в роботі офісної техніки Виконавцем складається акт приймання-передачі офісної техніки з гарантійного ремонту до якого додаються:

-копії сертифікатів відповідності/якості на встановлені запасні частини, використані матеріали, робочі вузли і системи, рідини, суміші, тощо;

- демонтовані запасні частини, деталі, робочі вузли, тощо.

6.10. У разі відмови від виконання Виконавцем будь якої з послуг зазначених у Специфікації № 1 або виконання послуг які не відповідають якості, Замовник в односторонньому порядку може відмовитися від Договору.

7. Відповідальність сторін

7.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. У випадку порушень умов Договору, що призвело до виникнення збитків, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні такі збитки в повному обсязі.

7.3. За неякісне надання послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 % вартості неякісно наданих послуг.

7.4. У разі порушення строків надання послуг Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1% від вартості послуг, з яких допущено прострочення надання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцяти) днів додатково сплачує штраф у розмірі 7% вказаної вартості.

7.5. За необґрунтовану відмову Виконавця від підписання акту про недоліки (дефекти), Виконавець сплачує на користь Замовника штраф у розмірі 2% від загальної ціни Договору.

7.6. За порушення строків оплати Замовник сплачує на користь Виконавця пеню в розмірі 0,001% від суми простроченого платежу, за кожний день прострочення платежу, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період, за який сплачується пеня.

7.7. Якщо Виконавець не зареєстрував, неправильно або несвоєчасно зареєстрував податкову/і накладну/і в системі електронного адміністрування податку на додану вартість чи вчинив інші дії/бездіяльність, в результаті чого Замовник втратив права на податковий кредит, Виконавець зобов'язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі витраченого Замовником податкового кредиту. Такий штраф Виконавцем сплачується у семиденний строк від дня пред'явлення вимоги Замовником.

7.8. У випадку надання неякісних Послуг, Виконавець зобов'язаний усунути недоліки Послуг в строк погоджений Сторонами за власний рахунок.

7.9. За розголошення конфіденційної інформації Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Сплата господарських санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за Договором або усунення порушень.

7.10. За односторонню необґрунтовану відмову від виконання своїх зобов'язань протягом дії Договору Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 10% із врахуванням ПДВ* від вартості Договору.

** ПДВ враховується, якщо Виконавець є платником ПДВ.*

7.11. У випадку ненадання або порушення Виконавцем строків надання документів відповідно до умов даного Договору, Виконавець виплачує Замовнику штраф у розмірі 10 % від вартості послуг, документи щодо яких не надані або надані з порушенням строку.

7.12. Сторони погодили, що нарахування штрафних санкцій за прострочення виконання зобов`язання, якщо інше не встановлено законом, не припиняється протягом всього часу коли зобов'язання залишається не виконаним Виконавцем або не припиненим Сторонами з підстав визначених договором або законом.

7.13. До оплати Виконавцем штрафу/ів та/або пені, передбачених Договором, Замовник, на суму таких штрафних санкцій, має право притримати оплату за надані Послуги.

7.14. Підписанням даного Договору Виконавець погоджується з тим, що у випадку порушення ним зобов'язань за цим Договором, в результаті чого для Виконавця настає відповідальність передбачена Договором, він зобов'язаний сплатити відповідні штрафні санкції по Договору протягом 7 (семи) банківських днів з дати отримання відповідної вимоги від Замовника будь якими засобами зв'язку (поштою/електронною поштою). За невиконання вимог цього пункту Договору, Виконавець сплачує на користь Замовника пеню в розмірі 0,1 % із врахуванням ПДВ* від суми невиконаного зобов'язання. Якщо Виконавець не сплатить штраф у семиденний строк від дня пред'явлення вимоги Замовником, Замовник має право здійснити зарахування зустрічних однорідних вимог на суму штрафу в рахунок погашення свого зобов'язання по оплаті Виконавцю за Послуги".

** ПДВ враховується, якщо Виконавець є платником ПДВ.*

7.15. Виконавець не несе відповідальності за надані послуги в разі використання Замовником обладнання, вузлів та частин, встановлених не Виконавцем, а також програмного забезпечення, встановленого не Виконавцем.

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 відповідно до чинного законодавства України.

9. Строк дії договору.

9.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та скріплення його печатками (за наявності) Сторін і діє до 31.12.2023р., а в частині зобов'язань, що залишились не виконаними – до повного виконання Сторонами зобов'язань.

10. Інші умови Договору.

10.1. У разі якщо під час виконання цього Договору Замовник виявляє факт участі у процедурі закупівлі, за результатами якої було укладено цей Договір, пов'язаної особи щодо Підрядника, тобто особи, яка відповідає будь-якій із ознак, Замовник має право в односторонньому порядку розірвати цей Договір та/або Підрядник виплачує Замовнику штраф у розмірі 20 % від вартості робіт.

10.2. До оплати Підрядником штрафу, вказаного у п. 10.1. цього Договору, Замовник, на суму штрафу, має право притримати оплату за роботи.

10.3. Фактом пов'язаності Постачальника вважається ситуація, коли у процедурі закупівлі, за результатами якої було укладено цей Договір, Виконавець є або був пов'язаною особою з іншим учасником (учасниками) процедури закупівлі та/або Уповноваженою особою Замовника в значенні Закону України «Про публічні закупівлі», в редакції чинній на момент проведення закупівлі за цим Договором.

10.4. При розірванні Договору в односторонньому порядку Замовником з підстав, зазначених в п. 10.1. Договору, Замовник письмово повідомляє Виконавця про розірвання Договору в односторонньому порядку з зазначенням підстав прийняття такого рішення.

В даному випадку Договір припиняє дію з дати відправлення повідомлення про розірвання Договору, дата відправлення, зазначена в документі (в тому числі, але не виключно фіскальний чек, квитанція, накладна, опис вкладення в цінний лист, декларація) підприємства зв`язку, через яке надсилається таке повідомлення.

10.5. Даний Договір складений українською та англійською мовами в двох примірниках, по одному для кожної зі Сторін. У випадку розбіжностей текстів, викладених українською та англійською мовами, текст, викладений українською мовою має пріоритет.****

10.6. 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.

10.7. Умови цього Договору можуть бути змінені та доповнені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим оформленням та укладенням Сторонами відповідної Додаткової угоди.

10.8. Розірвання Договору в односторонньому порядку не допускається, крім випадків встановлених цим Договором та чинним законодавством України.

10.9. Всі доповнення, специфікації і додатки до Договору є його невід'ємними частинами, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками.

10.10. Виконавець не має права передавати свої права та обов`язки за Договором третім особам без письмової згоди Замовника.

10.11. Договір, його зміст, не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків передбачених чинним законодавством України.

10.12. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у строк не пізніше 3-х календарних днів із дати прийняття такого рішення.

10.13. У разі зміни місцезнаходження, статусу платника податків Сторони, така Сторона зобов`язана письмово повідомити іншу Сторону протягом 3-х днів про такі зміни.

У разі зміни банківських реквізитів Сторонами укладається відповідна додаткова угода до цього Договору.

10.14. Відповідно до Податкового кодексу України Виконавець за даним Договором не є платником податку на прибуток та не є платником податку на додатну вартість на загальних умовах; Замовник є платником податку на прибуток та податку на додатну вартість на загальних умовах.

10.15. Сторони домовилися, що у випадку направлення документів та/або листів та/або повідомлень однією Стороною іншій через підприємства зв'язку, такі документи та/або листи та/або повідомлення направляються листом з оголошеною цінністю з описом вкладення та вважаються отриманими в дату направлення. Датою направлення документів та/або листів та/або повідомлень є дата відправлення, яка зазначена в документах (фіскальний чек, накладна, опис вкладення в цінний лист) підприємства зв'язку, через яке надсилається таке повідомлення. (для резидентів України).

Також Сторони домовилися, що документи та/або листи та/або повідомлення можуть бути передані однією Стороною іншій Стороні наручно. У такому випадку підтвердженням надання документації та/або листів/повідомлень є особистий підпис уповноваженого представника Сторони про отримання документів та/або листів та/або повідомлень від іншої Сторони.

10.16. З метою врегулювання відносин електронного документообігу Сторони дійшли згоди доповнити Договір наступною умовою:

10.16.1. Сторони погоджують можливість використання електронних документів в документообігу в рамках виконання цього Договору, в тому числі, але не обмежуючись, при укладанні додаткових угод, додатків, доповнень до Договору, актів приймання-передачі наданих послуг ***, виставлених рахунків-фактур (рахунків) на оплату, та будь-яких інших первинних документів (далі – «електронні документи»).

10.16.2. Електронні документи, у разі їх застосування, підписуються Сторонами кваліфікованим електронним підписом (КЕП) та повинні містити обов'язкові реквізити електронного документу відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.16.3. Електронні документи однією Стороною направляється іншій Стороні та підписуються Сторонами з дотримання строків, передбачених Договором для паперових носіїв таких документів.

10.16.4. Сторони домовилися, що електронні документи, які підписані з використанням КЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документами, що складаються на паперовому носієві. Сторони визнають, що КЕП має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис.

10.16.5. Сторони погодили, що обмін електронними документами (електронний документообіг) здійснюється між ними за допомогою Програмного забезпечення M.E.Doc або, у разі технічної неможливості використання M.E.Doc. - Сервісу електронного документообігу «Вчасно» (https://vchasno.ua/). Сторони за необхідності, за спільною згодою можуть змінити спосіб здійснення електронного документообороту, про що Сторонами укладається відповідна додаткова угода.

У разі неможливості використання вищевказаних способів, електронний документообіг може здійснюватися шляхом обміну електронними документами, підписаними КЕП за допомогою електронного листування (E-mail). Адреса електронної пошти Сторін для обміну електронними документами за допомогою E-mail вказаних в Договорі.

При цьому Виконавець**, з метою своєчасного опрацювання Замовником* надісланих Виконавцем** електронних документів в електронному вигляді, у день їх надсилання, додатково надсилає повідомлення на вищезазначену електронну адресу Замовника*, у якому повідомляє про

надсилання Замовнику* відповідних електронних документів. Замовник повинен підтвердити отримання такого повідомлення шляхом надсилання повідомлення-відповіді на електронну адресу Виконавця, з якої надійшло повідомлення. Дана умова використовується виключно для покращення комунікації між Сторонами та не змінює строки направлення/розгляду/підписання електронних документів, передбачених Договором.

10.16.6. У разі неможливості використання способів електронного документообігу, вказаних в цьому пункті однією із Сторін та/або підписання КЕП з обґрунтованої причини, в тому числі технічних проблем, документи підписуються в паперовому вигляді відповідно до умов, в тому числі і строків, передбачених Договором.

При цьому, про неможливість використання таких способів та/або КЕП та обґрунтовану причину, така Сторона зобов'язана негайно, але не пізніше 1 робочого дня з дати виявлення таких проблем, письмово повідомити іншу Сторону.

10.16.7. Якщо Сторонами створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу. У разі, якщо такі документи не ідентичні, чинним є електронний документ, за умови що він оформлений належним чином.

10.16.8. Сторони дійшли згоди, що скасування таких помилкових електронних документів, як акти приймання-передачі наданих послуг, рахунки-фактури (рахунки) на оплату, та будь-яких інших первинних документів, які підписані обома Сторонами КЕП, здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами Акту про анулювання такого помилкового електронного документа. Акт про анулювання помилкового електронного документа складається Виконавцем** з власної ініціативи, або на вимогу Замовника*.

10.16.9. Кожна із Сторін зобов'язана здійснювати перевірку КЕП своєї уповноваженої особи, яка підписує електронний документ КЕП чи печатки (у разі застосування) на відповідність вимогам законодавства і несе негативні наслідки та відшкодовує іншій Стороні збитки, нанесені такій Стороні, якщо КЕП не відповідає таким вимогам законодавства в тому числі у випадку втрати чинності КЕП своєї уповноваженої особи, яка підписала електронний документ або застосувала печатку.

* - вказується визначення АТ «Укргазвидобування» відповідно до Договору.

** - вказується визначення Контрагента відповідно до Договору.

***- вказується назва Акту приймання-передачі відповідно до конкретного Договору

****- вказується один із варіантів, та у випадку застосування другого варіанту текс додаткової угоди перекладається на англійську мову.

11. Антикорупційне застереження.

11.1. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей, прямо або опосередковано, будь-яким особам, для впливу на дії чи прийняття рішення цими особами з метою отримання будь-якої неправомірної вигоди.

11.2. При виконанні своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовними для цілей цього Договору законодавством, як дача/отримання неправомірної вигоди, корупційне правопорушення, а також дії, що порушують вимоги законодавства про запобігання корупції та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

11.3. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поіменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

-надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;

-надання будь-яких гарантій;

-прискорення існуючих процедур (спрощення формальностей);

-інші дії, що виконуються працівником в рамках своїх посадових обов'язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємин між Сторонами.

11.4. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у

письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинне бути надіслане протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання неправомірної вигоди, корупційне правопорушення, а також діях, що порушують вимоги законодавства про запобігання корупції та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

11.5. Сторони цього Договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційній діяльності, а також надають взаємне сприяння один одному в цілях запобігання корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

11.6. З метою проведення антикорупційних перевірок Виконавець зобов'язується не пізніше (5) п'яти робочих днів з моменту укладення цього Договору, а також у будь-який час протягом дії цього Договору за письмовим запитом Замовника надати Замовнику інформацію про перелік власників Виконавця, з врахуванням власників всіх рівнів (всього ланцюга), включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) за формою згідно з Додатком №2 до цього Договору з додаванням підтверджуючих документів (далі - Інформація).

У разі змін у переліку будь-якої ланки власників Виконавця, включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера) та (або) у виконавчих органах Виконавець зобов'язується не пізніше (5) п'яти робочих днів з дати внесення таких змін надати відповідну інформацію Замовнику.

Інформація надається на паперовому носії, завірена підписом посадової особи, яка є одноосібним виконавчим органом контрагента або уповноваженою на підставі довіреності особою і направляється на адресу Замовника шляхом поштового відправлення з описом вкладення. Датою надання Інформації є дата отримання Замовником поштового відправлення. Додатково Інформація надається на електронному носії.

11.7. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити несприятливі наслідки - від зниження рейтингу надійності контрагента (Виконавця) до істотних обмежень щодо взаємодії з контрагентом (Виконавця), до розірвання цього Договору.

11.8. Сторони гарантують здійснення належного розгляду за представленими в рамках виконання цього Договору фактами з дотриманням принципів конфіденційності та застосування ефективних заходів щодо усунення практичних труднощів та запобігання можливих конфліктних ситуацій.

11.9. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Виконавця в цілому, так і для конкретних працівників Виконавця які повідомили про факт порушення.

11.10. У разі відмови Виконавця від надання Інформації, яку визначено у цьому Договорі, фактичного ненадання такої інформації, надання інформації з порушенням строків, встановлених у цьому Договорі, або надання недостовірної Інформації, Замовник має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання Договору шляхом направлення письмового повідомлення про припинення Договору через 5 (п'ять) робочих днів з моменту направлення повідомлення.

У разі надання Інформації не в повному обсязі, так само неподання інформації зазначеної у формі (Додаток №2 до цього Договору) Замовник направляє повторний запит про надання Інформації за вказаною формою з метою доповнення відсутньої інформацією із зазначенням строків її надання. У разі неподання такої інформації, порушення строків її надання, а також надання недостовірної інформації Замовник має право
в односторонньому порядку відмовитися від виконання Договору шляхом направлення письмового повідомлення про припинення Договору через 5 (п'ять) робочих днів з моменту направлення повідомлення.

11.11. Зазначена у цьому розділі умова є істотною умовою цього Договору відповідно до частини 1 ст. 638 ЦК України.

12. Санкційні застереження

Товариство* має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання своїх зобов'язань за Договором та/або розірвати Договір у випадку, якщо:
- Контрагент* та/або його учасник та/або кінцевий бенефіціарний власник Контрагента внесений до списку санкцій OFAC Сполучених Штатів Америки (переліку осіб, до яких застосовані санкції, що визначається The Office of Foreign Assets Control of the US Department of the Treasury);
- до Контрагента та/або учасника Контрагента та/або кінцевого бенефіціарного власника Контрагента та/або товарів чи послуг Контрагента застосовані обмеження (санкції) інших, ніж OFAC, державних органів США, режим дотримання яких може бути порушений виконанням Договору;
- Контрагент та/або учасник Контрагента та/або кінцевий бенефіціарний власник Контрагента внесений до списку санкцій Європейського Союзу (Consolidated list of persons, groups and entities subject to EU financial sanctions);
- Контрагент та/або учасник Контрагента та/або кінцевий бенефіціарний власник Контрагента внесений до списку санкцій Her Majesty's Treasury Великої Британії (списку осіб, включених в "Consolidated list of financial sanctions targets in the UK" та в "List of persons subject to restrictive measures in view of Russia's actions destabilizing the situation in Ukraine", що ведеться the UK Office of Financial Sanctions Implementation (OFSI) of the Her Majesty's Treasury);
- Контрагент та/або учасник Контрагента та/або кінцевий бенефіціарний власник Контрагента внесений до списку санкцій Ради Безпеки ООН (зведеного списку санкцій Ради Безпеки Організації Об'єднаних Націй (Consolidated United Nations Security Council Sanctions List), в який включені фізичні та юридичні особи, щодо яких застосовані санкційні заходи Ради Безпеки ООН).
- щодо товарів та/або послуг за Договором та/або щодо виконання інших умов Договору Радою національної безпеки і оборони України застосовані персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» рішеннями, які введені в дію Указами Президента України), у випадку, якщо виконання Договору суперечитиме дотриманню санкцій Ради національної безпеки і оборони України.

Товариство має право в односторонньому порядку відмовитися від виконання своїх зобов'язань за Договором та/або розірвати Договір у випадку, якщо стане відомо, що :
- Виробник товару внесений до списку санкцій Ради національної безпеки і оборони України (переліку осіб, до яких Радою національної безпеки і оборони України застосовані персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), відповідно до статті 5 Закону України «Про санкції» рішеннями, які введені в дію Указами Президента України), у випадку, якщо виконання Договору суперечитиме дотриманню санкцій Ради національної безпеки і оборони України;
- Виробник товару внесений до списку санкцій Європейського Союзу (Consolidated list of persons, groups and entities subject to EU financial sanctions);
- Виробник товару внесений до списку санкцій Her Majesty's Treasury Великої Британії (списку осіб, включених в "Consolidated list of financial sanctions targets in the UK" та в "List of persons subject to restrictive measures in view of Russia's actions destabilizing the situation in Ukraine", що ведеться the UK Office of Financial Sanctions Implementation (OFSI) of the Her Majesty's Treasury);
- Виробник товару внесений до списку санкцій Ради Безпеки ООН (зведеного списку санкцій Ради Безпеки Організації Об'єднаних Націй (Consolidated United Nations Security Council Sanctions List), в який включені фізичні та юридичні особи, щодо яких застосовані санкційні заходи Ради Безпеки ООН).
- Виробник товару внесений до списку санкцій Європейського Союзу (Consolidated list of persons, groups and entities subject to EU financial sanctions);
Контрагент не повідомив Товариство про зміну керівника Контрагента, засновника, кінцевого бенефіціарного власника (контролера), учасника, акціонера, якому належить частка участі в статутному капіталі Контрагента понад 10% протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати таких змін.
Відмова від виконання зобов'язань за Договором та/або розірвання Договору Товариством відбувається шляхом направлення Контрагенту письмового повідомлення. Договір вважається розірваним на 5 (п'ятий) робочий день з дати відправлення Контрагенту такого повідомлення Товариством. Датою відправлення повідомлення вважається дата, зазначена в документі (в тому

числі, але не виключно фіскальний чек, квитанція, накладна, опис вкладення в цінний лист, декларація) підприємства зв'язку, через яке надсилається таке повідомлення.

*Товариство – АТ «Укргазвидобування»
*Контрагент – особа з якою АТ «Укргазвидобування» укладено договір.

13. Додатки.

13.1. Додаток № 1 – Специфікація № 1
13.2.Додаток № 2 – Форма - Інформація про власників контрагента, включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера).

14 . Реквізити та підписи сторін

ЗАМОВНИК

Акціонерне товариство «Укргазвидобування»
Місцезнаходження: 04053, м. Київ, вул. Кудрявська, 26/28 ІПН 300197726657
ЄДРПОУ: 30019775
в особі Філії Спеціалізована аварійно – рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО» Акціонерного товариства «Укргазвидобування»
Місцезнаходження: 61109 м. Харків, вул. Сінна 32.
ЄДРПОУ 39585761, Св. № 200102860
ІПН 300197726657, Тел. (057)701-99-30
e-mail: office.likvo@ugv.com.ua
Банківські реквізити:
IBAN: UA913204780000026006924874909
в АБ «Укргазбанк», МФО 320478,
ЄДРПОУ 30019775
Реквізити для податкової накладної
Назва підприємства**:** Акціонерне товариство «Укргазвидобування» Філія Спеціалізована аварійно – рятувальна (газорятувальна) служба «ЛІКВО» Акціонерного товариства «Укргазвидобування»
ЄДРПОУ: 30019775
Код філії: 11; ІПН 300197726657

ВІД ЗАМОВНИКА:

Начальник _____ Є.М. Ваньєнко

(посада) (підпис, м.п.) (ПІП)

ВИКОНАВЕЦЬ

ФОП Триняк Катерина Валеріївна
Юридична адреса:61003,м.Харків,провулок Банний, будинок 1,квартира 109
Місцезнаходження:61052,м.Харків,вул.Полтавський шлях, будинок 23/25
ЄДРПОУ 3136711901
Електронна адреса:0955660777@ukr.net
Банківські реквізити:
IBAN:603510050000026008565852200
АТ « УкрСиббанк» ,МФО 351005
Телефон:+38(095)5660777
Витяг з реєстру платників єдиного податку
№ 35409 від 05.10.2022

ВІД ВИКОНАВЕЦЯ:

ФОП _____ Триняк К.В.

(посада) (підпис, м.п.) (ПІП)

Додаток 1
до Договору
№ 42-П/2022
від «24» 11 2022 р.

Специфікація №1
Перелік техніки та розрахунок вартості на її ремонт та обслуговування

з/п	Найменування, характеристика	Од. вим.	К-ть	Ціна за одиницю, грн. без ПДВ	Сума, грн. без ПДВ
1	Заповнення картриджу Canon i-SESYS MF226DN (737)	Шт	2	100,00	200,00
2	Відновлення картриджу Canon i-SESYS MF226DN (737)	Шт	2	300,00	600,00
3	Заповнення картриджу HP LJ Ultra M134fn (33A)	Шт	49	310,00	15190,00
4	Відновлення картриджу HP LJ Ultra M134fn (34A)	Шт	19	510,00	9690,00
5	Заповнення картриджу Canon iR3025i (Canon C-EXV54) Cyan	Шт	1	120,00	120,00
6	Заповнення картриджу Canon iR3025i (Canon C-EXV54) magenta	Шт	1	120,00	120,00
7	Заповнення картриджу Canon iR3025i (Canon C-EXV54) Yellow	Шт	1	120,00	120,00
8	Заповнення картриджу Canon iR3025i (Canon C-EXV54) Black	Шт	1	120,00	120,00
9	Заповнення картриджу Canon iR1435i (Canon C-EXV50)	Шт	1	120,00	120,00
10	Заповнення картриджу Canon iR2530i (C-EXV33)	Шт	2	120,00	240,00
11	Заповнення картриджу Canon i-Sensys mf3010 (725)	Шт	20	100,00	2000,00
12	Відновлення картриджу Canon i-Sensys mf3010 (725)	Шт	10	300,00	3000,00
13	Заповнення картриджу Canon i-SENSYS MF211 (737)	Шт	2	100,00	200,00
14	Відновлення картриджу Canon i-SENSYS MF211 (737)	Шт	2	300,00	600,00
15	Заповнення картриджу CANON I-SENSYS MF-4410 (728)	Шт	2	100,00	200,00
16	Відновлення картриджу CANON I-SENSYS MF-4410 (728)	Шт	2	300,00	600,00
17	Заповнення картриджу Canon i-Sensys 231 (737)	Шт	2	100,00	200,00
18	Відновлення картриджу Canon i-Sensys 231 (737)	Шт	2	300,00	600,00
19	Заповнення картриджу HP P1105 (35A)	Шт	2	100,00	200,00
20	Відновлення картриджу HP P1105 (35A)	Шт	2	300,00	600,00
21	Заповнення картриджу HP LaserJet 1020 (12A)	Шт	2	100,00	200,00
22	Відновлення картриджу HP LaserJet 1020 (12A)	Шт	2	300,00	600,00
23	Ремонт пристрою Canon i-SESYS MF226DN легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
24	Ремонт пристрою Canon i-SESYS MF226DN середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
25	Ремонт пристрою HP LJ Ultra M134fn легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	4	180,00	720,00
26	Ремонт пристрою HP LJ Ultra M134fn середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	3	180,00	540,00
27	Ремонт пристрою Canon iR3025i легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
28	Ремонт пристрою Canon iR3025i складний ремонт (заміна	Шт	1	180,00	180,00

	драм картриджу, оригінал)				
29	Ремонт пристрою Canon iR1435i легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
30	Ремонт пристрою Canon iR1435i складний ремонт (заміна драм картриджу, оригінал)	Шт	1	180,00	180,00
31	Ремонт пристрою Canon iR2530i легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
32	Ремонт пристрою Canon iR2530i середній ремонт (заміна блока проявки зображення, оригінал)	Шт	1	180,00	180,00
33	Ремонт пристрою Canon iR2530i складний ремонт (заміна драм картриджу, оригінал)	Шт	1	356,00	356,00
34	Ремонт пристрою Canon i-Sensys mf3010 легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	4	180,00	720,00
35	Ремонт пристрою Canon i-Sensys mf3010 середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	3	180,00	540,00
36	Ремонт пристрою Canon i-SENSYS MF211 легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
37	Ремонт пристрою Canon i-SENSYS MF211 середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
38	Ремонт пристрою CANON I-SENSYS MF-4410 легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
39	Ремонт пристрою CANON I-SENSYS MF-4410 середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
40	Ремонт пристрою Canon i-Sensys 231 легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	210,66	210,66
41	Ремонт пристрою Canon i-Sensys 231 середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
42	Ремонт пристрою HP P1105 легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
43	Ремонт пристрою HP P1105 середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
44	Ремонт пристрою HP LaserJet 1020 легкий ремонт (технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00
45	Ремонт пристрою HP LaserJet 1020 середній ремонт (заміна термоплівки, заміна підшипників, заміна резинового валу, заміна ролика захвату паперу, технічне обслуговування)	Шт	1	180,00	180,00

Підписи Сторін:

Від Замовника:

Начальник / С.М. Ващенко

(посада) (підпис, м.п.) (ПІП)

Від Виконавця:

ФОП / Триняк К.В./

(посада) (підпис, м.п.) (ПІП)

Додаток 2

до Договору № 42-П/2022 від «24» 11 2022 р.

Інформація про власників контрагента, включаючи кінцевого бенефіціарного власника (контролера)

із зазначенням всього ланцюжка власників, включаючи кінцевих бенефіціарних власників (контролерів)

станом на «24» 11 2022 р.

(форма)

Найменування організації (найменування, місцезнаходження, ІПН)	Власники (акціонери) організації, із зазначенням частки в% (найменування, місцезнаходження)	Підтверджуючі документи, найменування реквізити, паспортні дані
I. Підприємство-контрагент		
ФОП Триняк К.В. 61052,м.Харків,вул.Полтавський шлях.буд.23/25 ІПН 3136711901	Власник: Триняк Катерина Валеріївна-100% 61052,м.Харків,вул.Полтавський шлях,буд.23/25	Паспортні дані: МТ386717 виданий :Жовтневим РВ у м. Харкові ГУДМС України в Харківський обл. 22.05.2015 р
II. Юридичні особи, які є власниками організації – контрагента		
відсутні		
III. Юридичні особи, які є власниками наступних рівнів (до кінцевих)		
відсутні		
IV. Кінцевий бенефіціарний власник (контролер)		
ФОП Триняк К.В. 61052,м.Харків,вул.Полтавський шлях.буд.23/25 ІПН 3136711901	100%	Паспортні дані: МТ386717 виданий :Жовтневим РВ у м. Харкові ГУДМС України в Харківський обл. 22.05.2015 р.

Примітка

Для власників / бенефіціарів / акціонерів фізичних осіб вказати ПІБ, ІПН, паспортні дані та частку в%

Для власників / акціонерів юридичних осіб вказати:

- найменування, форму власності, ІНП, місцезнаходження та частку в% в організації

- вказати своїх власників (до кінцевих)

Достовірність та повноту даної інформації підтверджую.

«24» 11 2022р. _____Триняк К.В._____

(підпис особи – уповноваженого представника контрагента)

Підписи Сторін:

Від Замовника:

Начальник _____ / Є.М. Ващенко

(посада) (підпис, м.п.) (ПІП)

Від Виконавця:

ФОП _____ /Триняк К.В./

(посада) (підпис, м.п.) (ПІП)