

# ДОГОВІР НА НАДАННЯ ПОСЛУГ (ВИКОНАННЯ РОБІТ) № 144

м. Кривий Ріг

„ 01” квітня 2020 р.

**ФОП Павлова Тетяна Вячеславівна**, іменованій в подальшому „**Виконавець**”, в особі Павлової Тетяни Вячеславівни, що діє на підставі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців №2 227 000 0000 064869 від 02.02.2017 р. з однієї сторони, і Архівний відділ виконкому Криворізької міської ради, іменованій в подальшому „**Замовник**”, в особі начальника архівного відділу Гонтар Віти Олексіївни, що діє на підставі Положення з іншої сторони, уклали цей Договір про надання послуг (виконання робіт) про наступне.

## 1. Предмет договору

1.1. У відповідності до цього Договору „**Виконавець**” зобов'язується виконати за завданням „**Замовника**” наступні роботи: технічне обслуговування принтерів, заправка лазерних картриджів

(характер і вид робіт)

а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надання послуг (виконання робіт).

1.2. Відомості про характер роботи:

„**Виконавець**” виконує роботу на свій ризик.

Для виконання робіт та послуг використовуються засоби виробництва (сировина, матеріали, комплектуючі), які належать на праві власності безпосередньо „**Виконавцю**”.

Для виконання робіт та послуг „**Виконавець**” використовує найманих працівників, які знаходяться з ним у трудових відносинах згідно трудових договорів.

1.3. Сума договору складає 4 090,00 грн. (чотири тисячі дев'яносто грн. 00 копійок), згідно з калькуляцією, яка є невід'ємною частиною договору.

## 2. Умови платежу

2.1. Оплата за надання послуг (виконання робіт) згідно даного договору проводиться на підставі акту виконаних робіт, протягом десяти банківських днів з моменту виконання робіт.

2.2. Форма оплати – безготівкова.

2.3. По закінченні робіт складається акт здачі-прийому виконаних робіт.

## 3. Термін дії договору

3.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін і діє до 31 грудня 2020 року, а в частині виконання зобов'язань сторонами - до повного їх виконання.

## 4. Відповідальність сторін

4.1. У випадку порушення Договору, Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та (або) чинним законодавством України.

4.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

4.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності).

4.4. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

## 5. Дія непереборної сили

5.1. Жодна із сторін не несе відповідальності перед іншою стороною за невиконання зобов'язань, обумовлене обставинами, що виникли мимо волі і бажання сторін, і які не можна передбачити або уникнути, включаючи оголошену або фактичну війну, громадські хвилювання, епідемії, блокаду, ембарго, землетруси, повені, пожежі та інші стихійні лиха.

5.2. Свідоцтво, видане відповідною торговельною палатою або іншим компетентним органом є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії непереборної сили.

5.3. Сторона, що не виконує свого зобов'язання, повинна дати сповіщення іншій стороні про перешкоду і її вплив на виконання зобов'язань за договором.

## 6. Порядок вирішення спорів

6.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між сторонами, за цим договором або у зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між сторонами.

6.2. У випадку неможливості вирішення розбіжностей шляхом переговорів, вони підлягають розгляду в господарському суді у встановленому порядку.

## 7. Порядок зміни і доповнення договору

7.1. Будь-які зміни і доповнення до цього договору мають силу тільки в тому випадку, якщо вони оформлені в письмовій формі і підписані обома сторонами.

7.2. Дострокове розірвання договору може мати місце за згодою сторін або на підставах, передбачених діючим на території України цивільним законодавством, з відшкодуванням понесених збитків.

## 8. Інші умови

8.1. Цей договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної сторони.

## 9. Юридичні адреси і платіжні реквізити сторін

### ВИКОНАВЕЦЬ

**Фізична особа підприємця**  
**Павлова Тетяна Вячеславівна**

ЄДРПОУ: 3281911166  
МФО 305750  
50029, м. Кривий Ріг,  
вул. Ватутіна, 24  
тел. +380671182500  
Р/р UA413057500000026002053525158  
в КФ Приватбанк, м. Кривий Ріг



Тетяна Павлова

### ЗАМОВНИК

**Архівний відділ виконкому**  
**Криворізької міської ради**

ЄДРПОУ: 34339654  
50084, м. Кривий Ріг,  
вул. Співдружності, 107, А  
р/р UA858201720344241002200052775  
Державна казначейська служба України,  
м. Київ



Начальник архівного відділу

М.П.

Віта Гонтар

Додаток №1  
до договору № 144  
від 01.04. 2020 р.

### Калькуляція

№	Найменування послуг	Один. виміру	Кількість	Ціна	Сума
1	Діагностика стану принтера	шт	4	100,00	400,00
2	Очистка оптичної системи принтера: дзеркал, лінз, датчиків. Смазка шестерні	шт	4	100,00	400,00
3	Очистка блоку подачі паперу	шт	4	70,00	280,00
4	Очистка бункеру відпрацьованого тонеру та перевірка картриджів	шт	4	80,00	320,00
5	Тестування принтеру, налаштування необхідних параметрів після проведення технічного обслуговування	шт	4	87,50	350,00
6	Заправка лазерного картриджа (без чіпів)	шт	20	117,00	2340,00
<b>Всього</b>					<b>4090,00</b>

Всього на суму:

**Чотири тисячі дев'яносто гривень 00 копійок**

ПДВ: 0.00 грн.

#### Виконавець

ФОП Павлова Тетяна Вячеславівна

50029, м. Кривий Ріг,

вул. Ватутіна, 24

ЄДРПОУ 3281911166

МФО 305750

Р/р UA413057500000026002053525158

в КФ Приватбанк, м. Кривий Ріг



Тетяна Павлова

М.П.

#### Замовник

Архівний відділ виконкому Криворізької міської ради

50084, м. Кривий Ріг,

вул. Співдружності, 107а

ЄДРПОУ 34339654

МФО 820172

р/р UA858201720344241002200052775

Державна казначейська служба України, м. Київ

Начальник архівного відділу



Віта Гонтар

М.П.