

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
на проведение работ по восстановлению и заправке картриджей.

г. Санкт-Петербург

"__" _____ 2015 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 1 Невского района», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Киреенко Анатолия Михайловича, действующее на основании _____ Устава, с _____ одной стороны, и _____, именуемый (ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, (вместе далее именуемые «Стороны»), на основании результатов проведения открытого запроса цен в электронной форме (Протокол комиссии от _____ № _____), размещенный на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего договора осуществлять работы по **восстановлению и заправке картриджей** (далее – услуга), а Заказчик – принять и оплатить в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Заправка картриджей включает в себя: предварительное тестирование картриджа на ремонтпригодность, полная переборка картриджа, заполнение его тонером, тестирование качества печати на принтере.

1.3. Восстановление лазерного картриджа включает в себя вышеперечисленные работы по заправке, а также замену изношенных частей на новые.

1.4. В течение одного рабочего дня после получения от Заказчика картриджей Исполнитель осуществляет их восстановление и заправку. **Окончательный срок** до 29.02.2016 год

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Цена по настоящему Договору определяется по результатам проведения запроса цен в электронной форме на основании протокола оценки и сопоставления ценовой заявки № _____ от _____ 2015 года и составляет _____ руб. (_____ рублей ____ копеек), в том числе НДС 18%.

2.2. Цена договора рассчитывается как начальная (максимальная) цена договора, указанная Заказчиком в техническом задании, уменьшенная на предложенное участником понижение относительно начальной (максимальной) цены.

2.3. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы на выполнение договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, затраты на доставку, сборов и других обязательных платежей.

2.4. Объем поставляемой продукции, указанный в Приложении № 1 к настоящему договору может быть изменен по инициативе Заказчика не более чем на 30 (тридцать) % в случае выявления потребности в дополнительном объеме, сверх предусмотренного договором, или при прекращении потребности в поставляемой продукции. При этом, цена договора подлежит пересмотру пропорционально изменяемому объему.

2.5. Поставка Товара осуществляется Поставщиком с «__» _____ 2015г. (момента подписания договора) до «29» февраля 2016 года.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

3.1. Оплата выполненных работ осуществляется по факту заправки/ восстановления картриджей на основании Акта выполненных работ, в течение трех месяцев после подписания товарной накладной с предоставлением счета и счета-фактуры путем перечисления Покупателем безналичных денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.2. Аванс не предусмотрен.

3.3. В случае не предоставления и/или несвоевременного предоставления Поставщиком счета Заказчик не несет ответственности за просрочку обязательств по оплате.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Исполнитель проводит работы по восстановлению и заправке картриджей для печатающих устройств согласно нормативам, предусмотренным действующим законодательством, как в отношении документального оформления, так и в отношении экологических норм и требований техники безопасности.

4.2. В течение одного рабочего дня после получения от Заказчика картриджей Исполнитель осуществляет их восстановление и заправку.

4.3. В случае если Исполнитель по техническим причинам не может выполнить условия п. 4.2 то по тел. согласовывается новый срок возврата картриджей.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ

5.1. Доставка и замена осуществляется Поставщиком по Заявки Заказчика в течении 30 минут по адресу: **РФ, г. Санкт-Петербург, ул. Народная д. 47 к.4 ответственное лицо:** Шило Сергей Александрович, тел.: 8-911-992-3330;

5.2. При передаче картриджей Исполнителю оформляется сохраняя расписка с указанием в ней количества и типов полученных у Заказчика картриджей.

5.3. По окончании проведенных работ между сторонами составляется и подписывается Акт выполненных работ.

5.4. После подписания акта выполненных работ в течение **одного рабочего дня** Исполнитель осуществляет бесплатную доставку картриджей к Заказчику при условии, что количество картриджей не менее трех. В противном случае доставка картриджей производится Заказчиком самостоятельно.

5.5. Возврат картриджей осуществляется только при предъявлении сохранной расписки. Помимо картриджей, представителю Заказчика выдаются соответствующие счета, Акт выполненных работ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. *Права и обязанности Заказчика:*

6.1.1. При эксплуатации восстановленных и заправленных картриджей придерживаться требований, норм и правил, установленных инструкцией по эксплуатации, а также рекомендаций специалистов-инженеров.

6.1.2. Своевременно осуществлять оплату исполнителю за проведенные работы в порядке и размере, определенные в разделе 3 настоящего Договора.

6.1.3. В период срока действия настоящего Договора не допускать проведение работ по восстановлению и заправке картриджей самостоятельно или третьими лицами и сообщать представителю Исполнителя обо всех случаях неисправности картриджей

6.2. *Права и обязанности Исполнителя:*

6.2.1. Качественно выполнять силами своих специалистов предусмотренные Договором работы в порядке и сроки, установленные в п.4.2.

6.2.2. Исполнитель не несет ответственности за работоспособность оборудования в случае использования Заказчиком неоригинальных расходных материалов, поставляемых третьими лицами без согласования с Исполнителем, а также в случае обслуживания оборудования лицами, не являющимися сотрудниками Исполнителя.

6.2.3. Исполнитель инструктирует представителя Заказчика по вопросам соблюдения правил эксплуатации техники.

6.2.4. Исполнитель обязан передавать выполненные работы по Акту выполненных работ.

6.2.5. В случае нарушения Заказчиком сроков платежа по выполненным работам Исполнитель в праве приостановить работы по договору до уплаты задолженности.

7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И КАЧЕСТВА РАБОТ

7.1. Гарантия качества выполненных работ, предоставляется в полном объеме. Под объемом предоставления гарантий качества услуг понимается совокупный объем расходов на устранение недостатков, в случае вступления в силу гарантийных обязательств.

7.2. *Гарантийный срок эксплуатации Товара должен быть не менее заявленного производителем.* Объем гарантии устанавливается на весь объем выполненных работ и включает в себя устранение дефектов за счет средств Подрядчика, возникших по его вине, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения претензий Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов. Претензия будет направляться Подрядчику факсимильной связью, на его электронный адрес или нарочно. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления претензии в адрес Подрядчика, он должен известить Заказчика в письменном виде о принятии такой претензии. В случае не направления Подрядчиком заказчику извещения о принятии претензии в установленный срок, претензия считается принятой в день ее направления Заказчиком. Все проводимые работы и применяемые технологии, материалы и оборудование должны соответствовать требованиям действующего законодательства РФ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до исполнения всех обязательств.

9.2. Расторжение Договора допускается в соответствии и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. При возникновении споров с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору споры разрешаются Сторонами путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

10.2. Претензия в письменной форме направляется Стороне, допустившей нарушение условий Договора. В претензии указывается допущенные нарушения со ссылкой на соответствующие пункты Договора, а также действия, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

10.3. Претензии по выполнению условий Договора должны предъявляться Сторонами в письменной форме и направляться другой Стороне заказным письмом, предварительно направив, претензию факсимильной связью. Предъявленная претензия должна быть, рассмотрена не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента её получения.

10.4. При не урегулировании Сторонами в досудебном порядке (невозможности разрешения спора по соглашению Сторон) спор передается на разрешение в Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области согласно порядку, установленному законодательством РФ.

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны полномочными представителями обеих Сторон и скреплены печатями.

11.2. По всем вопросам, связанным с поставкой и оплатой Товара и не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без согласия другой Стороны, оформленного в письменной форме.

11.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Договора находится у Поставщика, второй экземпляр Договора находится у Заказчика.

11.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение № 1 – Спецификация на 1 листе;

Приложение № 2 – Техническое задание;

Приложение № 3 – Форма заявки на поставку товара.

12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 1 Невского района» (ООО «ЖКС № 1 Невского района») Адрес: Тел./факс: Эл. Почта : ИНН КПП ОГРН ОКОПФ ОКПО ОКТМО БИК Банк р/сч к/сч	Исполнитель: _____ Адрес: _____ Тел./факс: _____ Эл.почта: _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ ОКОПФ _____ ОКПО _____ ОКТМО _____ БИК _____ Реквизиты банка _____ р/сч _____ к/сч _____
---	--

Заказчик: Генеральный директор ООО «ЖКС № 1 Невского района» _____/Киреенко А.М./ М.П.	Исполнитель: _____/_____ М.П.
--	--

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование, товара, работ, услуг	Функциональные характеристики	Кол-во, шт.	Цена с НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
Итого:					
ИТОГО:					

Итого на сумму: _____ руб. (_____ рублей ____ копеек), в том числе НДС 18%

Заказчик: Генеральный директор ООО «ЖКС № 1 Невского района» _____/Киреенко А.М./ М.П.	Исполнитель: _____/_____/_____ М.П.
--	--

**Техническое задание
на проведение работ по восстановлению и заправке картриджей**

в полном соответствии с приложением №3 документации запроса цен.

<p>Заказчик: Генеральный директор ООО «ЖКС № 1 Невского района» _____/Киреенко А.М./ М.П.</p>	<p>Исполнитель: _____/_____/_____ М.П.</p>
---	--

