Договор №

**на техническое обслуживание и ремонт офисной техники.**

 г. Псков « » 201\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Экселент-Псков», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Юхина Олега Сергеевича, действующего на основании Устава**,** с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1.Предмет договора**.

* 1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать услуги по обслуживанию и ремонту парка офисной техники и периферийных устройств (в том числе заправка и восстановление картриджей) (далее Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги.
	2. «Техническое обслуживание офисной техники и периферийных устройств» - комплекс работ, проводимых в целях поддержания их в исправном состоянии и предупреждения вероятных отказов; включает в себя очистку от пыли, грязи, отходов расходных материалов как снаружи, так и внутри обслуживаемой техники, смазку узлов при необходимости, проверку и настройку параметров работы оборудования. Техническое обслуживание проводится по согласованному между Заказчиком и Исполнителем графику, рекомендованному Заводом – Изготовителем облуживания техники, а также перед выполнением неплановых ремонтных работ.

«Ремонт офисной техники и периферийных устройств» - комплекс операций по восстановлению работоспособности офисной техники путём замены неисправных узлов и устройств.

* 1. «Заправка и восстановление картриджей» - комплекс операций: осмотр картриджа, входящее тестирование с выявлением дефектов печати, разборка картриджа, очистка всех узлов и деталей, полная очистка бункера отработки и деталей картриджа от старого тонера, при необходимости замена неисправных деталей, заправка высококачественным тонером, соответствующим для конкретной марки и модели картриджа, замена чипа (где он предусмотрен), тестирование картриджа, маркировка картриджа с занесением в журнал о проделанной работе, упаковка каждого картриджа в индивидуальный пакет.

**2.Обязанности сторон.**

 **2.1.** Обязанности Исполнителя:

 - оказывать услуги по обслуживанию и ремонту парка офисной техники (в том числе заправка и восстановление картриджей), принадлежащей «Заказчику». Комплектовать необходимыми расходными материалами и запчастями для проведения ремонтных работ.

- обеспечить приём заказов на устранение неисправностей (ремонт) от Заказчика ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в период времени с 09-00 до 17-30, по контактным телефонам 8-911-888-72-72, 72-24-76, 57-72-36, 72-11-10, а также по электронной почте exelent-pskov@mail.ru.

- оказывать услуги по диагностике, ремонту или техническому обслуживанию по возможности на территории Заказчика, либо в сервисном центре Исполнителя в сроки, оговоренные с Заказчиком, но не позднее трёх рабочих дней со дня поступления заявки. При сложных неплановых ремонтах, либо при отсутствии специфических и дорогостоящих запчастей, сроки ремонта согласовываются с Заказчиком отдельно.

- осуществлять доставку техники в сервисный центр в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявки. Заказчик может ускорить начало проведения ремонтных работ при самостоятельной доставке техники в сервисный центр.

- оказывать услуги по заправке и ремонту картриджей в течении 2-х рабочих дней, если количество не превышает 20 штук. При большем количестве, срок заправки и ремонта картриджей оговаривается с Заказчиком отдельно, но не может превышать 5-ти рабочих дней. Работы по заправке и ремонту картриджей проводятся в сервисном центре Исполнителя, (доставка картриджей в сервисный центр и обратно Заказчику в количестве от 3-х штук может осуществляться силами Исполнителя в течение 2х рабочих дней со дня получения заявки без дополнительной оплаты, доставка картриджей Исполнителем в количестве менее 3-х штук в черте города осуществляется за дополнительную плату в размере 100 рублей за одну поездку).

- вести номерной учёт всех картриджей и журналирование ремонтных работ.

- давать консультации по любым вопросам, связанным с облуживанием офисной техники персоналу Заказчика по телефону или электронной почте.

- регулярно и качественно производить ремонт и техническое обслуживание оргтехники Заказчика в объёме и в сроки, оговоренные с Заказчиком, нести ответственность по гарантийным обязательствам на запасные части, использованные при ремонте и по работе картриджей после заправки и восстановления. Сроки гарантии на запасные части, использованные при ремонте офисной техники и периферийных устройств зависят от рекомендаций Завода – Изготовителя (если имеются данные рекомендации), но не могут превышать 6-ти месяцев с даты приемки техники в эксплуатацию после ремонтных работ. Гарантия на картриджи после первой заправки или после ремонта – до полного окончания тонера, но не более 6-ти месяцев.

**2.2.** Обязанности Заказчика:

- произвести приём выполненных работ по акту приёма-передачи, оформленного в установленном порядке, и, при отсутствии претензий на качество, оплатить услуги Исполнителя путём перечисления на расчётный счёт Исполнителя сумму по платёжным документам в течение 5 (пяти) банковских дней после выполнения услуг.

**3. Стоимость услуг.**

**3.1.** Стоимость услуг определяется в соответствии с действующими расценками, утверждёнными Исполнителем и согласованные с Заказчиком. В стоимость услуг по согласованию с Заказчиком могут включаться:

а) непосредственно работы по техническому обслуживанию и ремонту техники или по заправке картриджей.

б) комплектующие и запчасти для проведения вышеуказанных работ.

**3.2.**Стоимость работ по техническому обслуживанию, ремонту, заправке может корректироваться по согласованию с Заказчиком, но не чаще чем один раз в 6 месяцев.

**3.3.** Стоимость комплектующих и запчастей может изменяться в зависимости от внешних экономических факторов и цен Поставщиков.

**3.4.** После каждой выполненной услуги Исполнитель предоставляет акт выполненных работ Заказчику.

 **4. Ответственность сторон.**

**4.1.**Заказчик и Исполнитель назначают на всё время действия настоящего договора своих ответственных представителей с полномочиями, достаточными для координации и приёма работ. Ответственное лицо от Заказчика с правом подписи актов сдачи-приёма работ:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ответственное лицо от Исполнителя с правом подписи актов сдачи-приёма работ:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**4.2. Исполнитель:**

**4.2.1.**В случае ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Исполнитель своими силами и за свой счёт устраняет технические неисправности в кратчайшие сроки.

**4.2.2.** В случае просрочки Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а так же в иных случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

**4.2.3.** В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе в случае нарушения сроков оказания Услуг, нарушения сроков, установленных Заказчиком для устранения недостатков и др.), Исполнитель обязан уплатить пеню. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования ЦБ РФ от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

**4.3. Заказчик:**

**4.3.1.** В случае несвоевременного перечисления сумм по пункту 2.2. , Исполнитель имеет право приостановить выполнение своих обязательств по договору до предъявления Заказчиком платёжного поручения об оплате или получения от Заказчика Гарантийного письма об оплате услуг Исполнителя со сроками оплаты не более 10 банковских дней.

**4.3.2.** В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательств по приемки и оплате результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования ЦБ РФ от неуплаченной в срок суммы.

**4.3.3.** Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**4.3.4.** Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Контракту.

1. **Срок действия договора.**
	1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действителен бессрочно в случае отсутствий претензий сторон.
	2. Настоящий договор может быть расторгнут любой из сторон с уведомлением другой стороны не менее, чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора.
2. **Особые условия.**

**6.1.** Все изменения, дополнения и приложения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

**6.2.**Споры и разногласия, которые стороны не могут решить в результате переговоров, разрешаются в Арбитражном суде Псковской области.

**6.3.** Если в ходе оказания услуг обнаруживается невозможность исполнения одной из Сторон обязательств по Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Сторона обязана в трехдневный срок письменно известить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств, представив заключение компетентного органа, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий на выполнение обязательств по Договору и вступить в переговоры о продлении или прекращении действий Договора, либо об изменении условий Договора. В результате переговоров составляется двухсторонний акт, подписанный Сторонами.

**6.4.**Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый – у Исполнителя, второй – у Заказчика.

**7. Реквизиты сторон.**

 **ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **C:\Users\Пользователь\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\M1D3GWVJ\экселент (1).jpg****Общество с ограниченной ответственностью «Экселент-Псков»**180004, г. Псков, ул. Гагарина -9ИНН 6027117350КПП 602701001БИК 045805722Р/с № 40702810600000001390Филиал ЗАО "Экси-банк" Псковский г. Псков8-8112-72-24-76, 8-911-888-72-72***www.exelent-pskov.ru******e-mail: exelent-pskov@mail.ru***Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юхин О.С.  М.П. |