

Договор № 91-20
на безвозмездное оказание услуг по техническому обслуживанию автоматической
пожарной сигнализации (АПС)

р.п. Иловля

« »

2020г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная служба Иловлинского муниципального района» Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Дружинина Дмитрия Александровича, лицензия № 34-Б/00214 от 15 декабря 2016 года, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Иловлинская СОШ №2**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Канищевой Валентины Ивановны, действующей на основании Устава, с другой стороны, (далее «Стороны») заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1.** Исполнитель обязуется безвозмездно оказывать Заказчику услуги, предусмотренные настоящим договором в порядке и на условиях, установленных настоящим договором.
- 1.2.** Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя, работы по техническому обслуживанию исправных и работоспособных установок АПС, смонтированных на объекте Заказчика по адресу: Волгоградская обл., р.п.Иловля, ул.Спортивная, 5.
- 1.3.** Техническое обслуживание включает в себя:
- технический надзор за правильным содержанием и организацией эксплуатации установок Заказчиком;
 - плановые регламентные работы (приложение №1), необходимые для содержания установок в исправном состоянии;
 - устранение неисправностей по вызову Заказчика (в объеме текущего ремонта);
 - оказание технической помощи Заказчику в вопросах, касающихся эксплуатации установок (проведение инструктажа, составление инструкций и т.п.);
 - выдачу технических рекомендаций по улучшению работы установок.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ

- 2.1.** Выполнение работ осуществляется с момента подписания договора.
- 2.2.** Периодичность регламентных работ устанавливается согласно «Акту первичного обследования объекта», а именно _____ ежемесячно _____.
- (указать периодичность)
- 2.3.** Проведение работ по техническому обслуживанию подтверждается записью в «Журнале регистрации работ по техническому обслуживанию» в установленном порядке и заверяется подписями обеих Сторон.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1.** Заказчик обязан до начала работ по договору:
- назначить приказом ответственное лицо за содержание и организацию эксплуатации сдающейся на техническое обслуживание установки, за обеспечение ее работоспособности, уполномочив его принимать работы у Исполнителя и подписывать документацию о проведении Исполнителем работ;
 - предоставить Исполнителю всю имеющуюся техническую и эксплуатационную документацию на установки (проекты, акты сдачи в эксплуатацию, паспорта, сертификаты и др.).
- 3.2.** Во время действия договора Заказчик обязан:
- обеспечивать своевременный допуск Исполнителя к обслуживаемым установкам;
 - контролировать качество выполнения работ и осуществлять их приемку;
 - создавать необходимые условия для хранения запасных частей и инструментов Исполнителя и обеспечивать их сохранность;
 - в случае необходимости обеспечивать Исполнителя подъемно-транспортными средствами;
 - передать оборудование в исправном состоянии согласно перечню (приложение №3).

Юристы
Зржков ОЕ

4. ГАРАНТИИ И САНКЦИИ

4.1. Исполнитель гарантирует:

- соблюдение графика обслуживания (приложение №2);
- качественное обслуживание работ, перечисленных в п.1.3. настоящего договора;
- соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ.

4.2. В случае внезапного отказа установки персонал Исполнителя гарантирует прибытие на обслуживаемый объект по вызову Заказчика в течение 24 часов, кроме выходных и праздничных дней.

4.3. В случае невыполнения Заказчиком рекомендаций Исполнителя по обеспечению правильной эксплуатации установок Исполнитель вправе прекратить работы, предварительно сообщив об этом Заказчику и в местные подразделения пожарной охраны.

4.4. Настоящий договор не снимает ответственности с администрации Заказчика за правильную эксплуатацию установок.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. В случае возникновения споров по вопросам исполнения настоящего Договора или в связи с ним, Сторонами предусматривается претензионный порядок урегулирования споров. Сторона, у которой возникли основания для предъявления претензии, должна предъявить претензию в письменном виде с приложением обосновывающих документов. Сторона, получившая претензию, обязана дать ответ в течение десяти дней с момента ее получения.

5.2. При невозможности разрешения споров путем переговоров все споры по настоящему Договору передаются на рассмотрение Арбитражного суда Волгоградской области.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2020 года.

6.2. Условия Договора могут быть изменены по соглашению Сторон, заключаемого в форме единого документа, подписываемого уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

МБУ «ХЭС ИМР» Волгоградской области

Адрес: 403071, Волгоградская область

Р.п. Иловля ул.Лямина, 38

ИНН/КПП 3455051854/345501001

ОГРН 1163443055786

Л/счет 0208Б000301 при администрации

Иловлинского муниципального района

Р/счет 40701810903491000076 в Отделении

Волгоград г.Волгоград

БИК 041806001

Тел./факс 8(84467) 5-18-87

Заказчик

МБОУ Иловлинская СОШ №2

403071, Волгоградская обл.,

Иловлинский р-он, р.п.Иловля, ул.Спортивная 5

ИНН 3408007840

КПП 340801001

л/с 1308Б002201 при счете Администрации

Иловлинского муниципального района

р/с 40701810903491000076 в Отделении

Волгоград г.Волгоград

БИК 041806001

Директор МБУ «ХЭС ИМР»

Директор МБОУ Иловлинская СОШ №2



Д.А.Дружинин



В.И.Канищева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Канищева Валентина Ивановна

Действителен с 20.06.2022 по 20.06.2023