

# ДОГОВІР ПРО ВИКОНАННЯ РОБІТ, ПОСЛУГ № 464

м. Токмак

„14” квітня 2016р.

Цей договір між **Фізичною особою-підприємцем Фурсовим Сергієм Миколайовичем**, що діє на підставі Виписки з Єдиного державного Реєстру АБ №380992 від 15.04.2014 (Свідоцтва про реєстрацію від 10.10.1996р., серія БО2 № 599721), надалі „Виконавець” з однієї сторони і Управління комунального господарства виконавчого комітету Токмацької міської ради, надалі “Замовник”, в особі начальника управління **Нікітенкова Ігоря Віталійовича**, що діє на підставі Положення про управління комунального господарства виконавчого комітету Токмацької міської ради затвердженого рішенням сесії Токмацької міської ради № 6 від 20.10.2011 року, з іншої сторони, укладено про наступне:

## 1. Предмет договору

1.1. Договір є основним документом, що визначає права та обов'язки сторін на надання послуг по заправці картриджів Замовнику.

## 2. Термін та умови поставки

2.1. Виконавець зобов'язаний надавати послуги по заправці, регенерації та поточному ремонту картриджів на суму Чотириста тридцять грн.00 коп. (430,00 грн.). Замовник гарантує оплату згідно документів.

2.2. Днем виконання зобов'язань вважається відмітка про отримання послуги по заправці картриджа

## 3. Гарантії якості

3.1. Постачальник гарантує якість заправки картриджа.

3.2. Замовник приймає послуги по кількості та якості.

3.3. У випадку виявлення неякісної продукції Замовник зобов'язаний повідомити про це Постачальника в термін не пізніше, ніж за 24 години після приймання з наступним оформленням претензії в 10-денний термін.

## 4. Умови платежів

4.1 Замовник здійснює оплату послуг Виконавцем шляхом безготівкового переводу грошових коштів в національній валюті України на розрахунковий рахунок за наявністю коштів передбачених для виконання заходів в наступному порядку:

- після підписання акту виконаних робіт.

18 КВІ 2016

## 5. Відповідальність сторін

5.1. Відповідальність Виконавець розповсюджується як щодо ~~основного~~ переліку поставляючої продукції, так і щодо додаткових умов. У випадку, якщо Виконавець не в змозі виконати прийняті на себе зобов'язання щодо термінів, кількості та якості канцелярських товарів, він зобов'язаний про це повідомити Замовника в термін не менше, як за 48 годин від моменту, коли наступили вказані в пункті 2.1. договору обставини. Якщо Замовник не згоден зі зміною термінів, кількості та якості канцелярських товарів він має право звернутись до іншого Виконавця.

5.2. У випадку порушення Замовником термінів оплати, передбачених п.4.1. цього договору, більше як на 60 календарних днів, Виконавець не гарантує своєчасну поставку канцелярських товарів у точній відповідності з прийнятою заявкою Замовника через порушення взаємовідносин зі своїми контрагентами.

