

ТОКМАЧКЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ
КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
ЗАРЕЄСТРОВАНО ТА ВЗЯТО НА ОБЛІК
12 СІЧ 2016
РЕЄСТРАЦІЙНИЙ № ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
КЕ/ЗМ/000
ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА № 01

ДОГОВІР № 55

м. Токмак

„11” січня 2016р.

Цей договір між **Фізичною особою-підприємцем Гомліною Світланою Анатоліївною**, що діє на підставі свідоцтва про реєстрацію від 19.12.2012 року № 21 020 000 000 003 716, надалі „Виконавець” з однієї сторони і **Управління комунального господарства виконавчого комітету Токмацької міської ради**, надалі “Замовник”, в особі начальника управління **Нікітенкова Ігоря Віталійовича**, діючого 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, уклали цей Договір поставки (надалі іменується "Договір") про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Договір є основним документом, що визначає права та обов'язки сторін на поставку канцелярських товарів Замовнику.

2. Термін та умови поставки

2.1. Постачальник зобов'язаний постачати канцелярські товари, папір, бланки на суму Вісімсот п'ятдесят грн.00 коп. (850,00 грн.):

Замовник гарантує оплату згідно документів.

2.2. Днем виконання зобов'язань вважається відмітка про отримання канцелярських товарів, бумаги, бланків.

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 постачати канцелярські товари, папір, бланки Постачальником 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.

5. Відповідальність сторін

5.1. Відповідальність Постачальник розповсюджується як щодо основного переліку поставляючої продукції, так і щодо додаткових умов. У випадку, якщо Постачальник 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 Постачальника.

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

6. Форс-мажор

