

# ДОГОВІР № 59

м. Токмак

„07” червня 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 Одна тисяча сто дев'яносто грн.00 коп. (1190,00 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**



