

ДОГОВІР КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ № 162

м. Одеса

« 01 » 06 2023 року

КП «Одеська міська друкарня» в подальшому «ПРОДАВЕЦЬ», в особі директора Красницького Віктора Івановича, який діє на підставі Статуту, з одного боку та Приморська районна адміністрація Одеської міської ради. в подальшому «ПОКУПЕЦЬ», в особі голови районної адміністрації Корольова Марата Валентиновича, який діє на підставі Положення про Приморську районну адміністрацію Одеської міської ради, з другого боку, уклали цей ДОГОВІР про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. «ПРОДАВЕЦЬ» продає, а «ПОКУПЕЦЬ» купує: папки «На підпис» та обкладинки для службового посвідчення згідно коду ДК 021:2015-22450000-9 «Друкована продукція з елементами захисту», надалі «Товар», у відповідності до специфікації (Додаток №1), яка є невід'ємною частиною ДОГОВОРУ.

2. КІЛЬКІСТЬ, АСОРТИМЕНТ ТА ЯКІСТЬ ТОВАРУ

2.1. Кількість та асортимент товару визначається Специфікацією (Додаток №1), яка є невід'ємною частиною ДОГОВОРУ.

2.2. Якість постачаємого товару повинна відповідати нормативно-технічній документації.

3. УМОВИ ОПЛАТИ ТОВАРУ

3.1. Оплата здійснюється «ПОКУПЦЕМ» за наданий товар на підставі накладної.

3.2. «ПОКУПЕЦЬ» зобов'язується сплатити накладну протягом 5-ти банківських днів після надходження відповідних бюджетних коштів на рахунки «ПОКУПЦЯ».

4. УМОВИ ТА ТЕРМІН ПОСТАВКИ

4.1. За згодою Сторін постачання товару здійснюється транспортом «ПОКУПЦЯ» або «ПРОДАВЦЯ».

4.2. Постачання замовленого товару здійснюється «ПРОДАВЦЕМ» не пізніше 10 календарних днів з дати замовлення.

5. ЦІНА ТА ЗАГАЛЬНА СУМА ДОГОВОРУ

5.1. Валютою ДОГОВОРУ є національна валюта України – гривня.

5.2. Загальна сума ДОГОВОРУ відповідно до затвердженого фінансування складає: 7 000,00 грн. (сім тисяч грн. 00 коп.), у тому числі ПДВ-1 166,67 грн. (одна тисяча сто шістдесят шість грн. 67 коп.), за КЕКВ 2210.

5.3. Ціна товару зазначена в Специфікації (Додаток №1), що є невід'ємною частиною ДОГОВОРУ.

6. УМОВИ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ТОВАРУ

6.1. ТОВАР вважається поставленим «ПРОДАВЦЕМ» та прийнятим «ПОКУПЦЕМ» з моменту підписання ними накладної.

6.2. Приймання-передача товару проводиться по кількості та якості згідно з товаросупроводжувачими документами (накладною).

6.3. При прийманні товару «ПОКУПЕЦЬ» зобов'язаний провести зовнішній огляд, перевірити кількість, якість і асортимент поставленого товару відповідно до товаросупроводжувальних документів і нормативно-технічної документації.

- 6.4. Планові (одноразові) зведення взаєморозрахунків проводиться між «ПРОДАВЦЕМ» на підставі накладної, у разі виникнення такої необхідності.
- 6.5. Претензії з приводу якості, кількості, а також наявності необхідного асортименту поставленого товару приймаються протягом п'яти днів з моменту підписання накладної.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 7.1 Кожна сторона несе відповідальність за неналежне виконання винятково своєї частини зобов'язань за цим ДОГОВОРОМ.
- 7.2. При порушенні умов ДОГОВОРУ щодо постачання товару «ПРОДАВЕЦЬ» перераховує на відповідний рахунок «ПОКУПЦЯ» штраф у розмірі однієї облікової ставки НБУ за кожен день прострочки від суми недопоставленого товару.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 8.1. Усі доповнення та зміни до ДОГОВОРУ складаються у письмовій формі, та підписуються Сторонами.
- 8.2. Взаємовідносини Сторін, неурегульовані цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.
- 8.3. Розбіжності і суперечки, що виникають в процесі виконання умов Договору, вирішуються шляхом переговорів.

9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

- 9.1. ДОГОВІР набуває чинності з моменту підписання і діє до 31 грудня 2023 року, а в частині проведення розрахунків до повного виконання зобов'язань, взятих на себе Сторонами.

10. ІНШІ УМОВИ

- 10.1. У випадку настання форс-мажорних обставин, що перешкодили одній із Сторін виконати свої зобов'язання до ДОГОВОРУ, Сторона, що посилається на настання таких обставин, повинна повідомити інші Сторони ДОГОВОРУ і надати доказів факту.
- 10.2. У випадку змін юридичних адрес, номеру розрахункового рахунку, місцезнаходження, інших реквізитів Сторони зобов'язані у десятиденний термін повідомити один одного про зміни, що сталися.
- 10.3. ДОГОВІР складено у двох примірниках (по одному для кожної із сторін), що мають однакову юридичну силу.

11. РЕКВІЗИТИ ТА ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

«ПРОДАВЕЦЬ» КП «Одеська міська друкарня» 65012, м. Одеса, вул., Пантелеймонівська, 17. Тел.: 722-48-32; 722-29-16 р/р UA913003460000026008018201901 в АТ «Сенс Банк», код ОКПО 02467914, № свід. 22760786. ІПН 024679115423  Директор _____ Красницький В.І. М.П. _____	«ПОКУПЕЦЬ» Приморська районна адміністрація Одеської міської ради м. Одеса, вул. Канатна 134 р/р UA588201720344290015000035011 Державна казначейська служба України, м.Київ МФО 820172 ЄДРПОУ 26303264  Голова _____ Корольов М.В. М.П. _____
--	---

Додаток №1

до Договору № 12
від « 01 » 06 2023 р.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ з/п	Найменування товару	Один. виміру	Кількість	Ціна за одиницю з ПДВ (грн.)	Сума з ПДВ (грн.)
1	Папка «На підпис» 5 см	од.	25	180,00	4 500,00
2	Обкладинки для службового посвідчення	од.	50	50,00	2 500,00
x	Всього	x	75	x	7 000,00

До сплати: 7 000,00 грн. (сім тисяч грн. 00 коп.), у тому числі ПДВ-1 166,67 грн. (одна тисяча сто шістдесят шість грн. 67 коп.)

«ПОКУПЕЦЬ»

Приморська районна адміністрація
Одеської міської ради



Голова М.П. Марат КОРОЛЬОВ

«ПРОДАВЕЦЬ»

КП «Одеська міська друкарня»



Директор М.П. Віктор КРАСНИЦЬКИЙ