

Договір № 12
купівлі-продажу товарів

м. Суми

«06» 03 2024р.

Бездрицька сільська рада, (далі – **Покупець**), в особі сільського голови **Маркіна Олександра Васильовича**, що діє на підставі ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» та **Фізична особа-підприємець Янченко Станіслав Віталійович**, (далі - **Постачальник**), в особі підприємця **Янченка Станіслава Віталійовича**, що діє на підставі Виписки про державну реєстрацію № 2 01035 000 0000 319380 від 31. 05. 2023 р., надалі іменуються, як “Сторони”, відповідно до ст. 631,632,638,712 Цивільного кодексу України та ст. 265 Господарського кодексу України уклали цей договір про наступне

1. Предмет Договору

1.1. **Постачальник** зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим **Договором**, передати (поставити) в умовлені строки (строк) у власність **Покупцеві** *Panip MULTI-PURPOSE COPIER PAPER HP COPY GRADE "C", A4* згідно коду ДК 021:2015: 30190000-7 - **Офісне устаткування та приладдя різне (далі - Товар)**, визначений в асортименті, кількості та за цінами у специфікації (Додаток №1), що є невід'ємною частиною цього Договору, а **Покупець** зобов'язується прийняти та оплатити товар на умовах даного Договору.

2. Ціна на товар і загальна сума Договору.

- 2.1. Ціни на **Товар** встановлюються в національній валюті (гривня).
- 2.2. Загальна сума цього **Договору** складає **1000 гривень 00 копійок** (Одна тисяча гривень 00 копійок) без ПДВ.
- 2.3. Ціна на **Товар**, що відпускається згідно з цим **Договором**, вказана з урахуванням усіх витрат та податків, що повинні бути сплачені згідно з вимогами законодавства України.

3. Порядок та строки організації поставки

- 3.1. Датою постачання **Товару** є дата, коли товар був переданий у власність **Покупцю**, що підтверджується відповідними документами (видатковою накладною).
- 3.2. Навантажувально – розвантажувальні роботи і доставка **Товару Покупцю** здійснюється **Постачальником** за власні кошти.

4. Порядок та строки розрахунків Покупця з Постачальником

- 4.1. **Покупець** здійснює оплату **Товару** шляхом безготівкового банківського переказу коштів на розрахунковий рахунок **Постачальника** протягом **5 днів** з дня поставки **Товару** згідно видаткової накладної.
- 4.2. У випадку затримки оплати виконаного замовлення на поставку **Товару Покупцю** (відсутність коштів на розрахунковому рахунку), як бюджетною установою, **Покупець** зобов'язується провести оплату поставленого **Постачальником Товару** протягом 5 днів з дня надходження коштів на розрахунковий рахунок **Покупця**.

5. Порядок передачі і приймання товару

- 5.1. При виникненні претензій по асортименту чи якості **Товару Покупець** викликає представника **Постачальника**, складається відповідний акт, який підписується **Покупцем та Постачальником**.
- 5.2. Неякісний товар повертається **Постачальнику**.

6. Забезпечення якості Товару

- 6.1. **Постачальник** гарантує якість **Товару** у відповідності з встановленими стандартами, технічними умовами та надає **Покупцю** відповідні документи.
- 6.2. Підтвердженням якості товару з боку **Постачальника** є сертифікати та інші документи.
- 6.3. Гарантія якості **Товару** складає один рік з моменту постачання **Товару**.
- 6.4. Гарантії **Постачальника** не розповсюджуються на випадки недодержання правил зберігання чи експлуатації.

7. Пакування та маркування Товару

7.1. **Товар** повинен передаватися **Покупцю** в упаковці, яка відповідає характеру **Товару** та умовам збереження його якості під час транспортування та зберігання.

8. Права та обов'язки сторін.

8.1. **Постачальник** зобов'язується:

- постачати **Покупцю** товари в межах наявного у нього асортименту на умовах даного **Договору**; - забезпечувати **Покупця** якісним товаром;
- постачати товар у відповідній упаковці, що виключає псування та/або знищення його на період поставки до прийняття товару **Покупцем**;
- надавати **Покупцю** відповідну документацію (видаткову накладну, документи, що підтверджують якість товару) при поставці товару;
- не розголошувати інформацію про **Покупця**, отриману при виконанні умов даного **Договору**;
- при виконанні своїх зобов'язань керуватися даним **Договором** та вимогами чинного законодавства України.

8.2. **Постачальник** має право:

- знайомитись з документацією, або отримувати у **Покупця** інформацію, необхідну для виконання умов даного **Договору**;
- вимагати від **Покупця** своєчасної оплати за поставлений товар, згідно із умовами **Договору**;
- вимагати від **Покупця** належного виконання умов даного **Договору**.

8.3. **Покупець** зобов'язаний:

- прийняти та оплатити поставлені товари відповідно до вимог даного **Договору**;
- при виконанні своїх зобов'язань керуватися даним **Договором** та вимогами чинного законодавства України.

8.4. **Покупець** має право:

- вимагати від **Постачальника** поставки якісного товару, в кількості і строк передбачені даним **Договором**;
- вимагати від **Постачальника** належного виконання його обов'язків.

9. Відповідальність Сторін

9.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим **Договором** **Сторони** несуть відповідальність, визначену цим **Договором** та чинним законодавством України. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

9.2. У разі, якщо **Товар**, що постачається, не відповідає по якості, **Постачальник** перераховує на розрахунковий рахунок **Покупця** штраф у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який проводиться нарахування.

9.3. У випадку відмови від постачання **Товару** за цим **Договором**, **Постачальник** перераховує на розрахунковий рахунок **Покупця** штраф у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який проводиться нарахування.

9.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє **Сторону**, яка їх сплатила, від виконання зобов'язань за цим **Договором**.

9.5. **Сторони** несуть однакову повну юридичну відповідальність за виконання умов цього **Договору**.

9.6. **Сторона**, для якої виникли обставини, що унеможливають виконання зобов'язань за даним **Договором**, зобов'язана негайно сповістити про це іншу **Сторону**.

10. Форс-мажорні обставини

10.1. **Сторони** звільняється від визначеної цим **Договором** та (або) чинним в Україні законодавством відповідальності за повне чи часткове порушення **Договору**, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин.

11. Порядок розв'язання спорів

11.1. Усі спори, що виникають з цього **Договору** або пов'язані з ним, вирішуються шляхом переговорів між **Сторонами**.

11.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства.

12. Термін дії Договору і порядок припинення договірних відносин

12.1. **Договір** набуває чинності з моменту підписання його обома сторонами і діє до **31 грудня 2024 року**, або до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

12.2. Закінчення строку дії цього **Договору** не звільняє **Сторони** від виконання своїх зобов'язань, взятих на себе за даним **Договором** та від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього **Договору**.

12.3. Дія **Договору** може бути припинена у випадку:

- за згодою **Сторін** (протягом одного робочого дня);
- за рішенням суду;
- в односторонньому порядку **Покупцем** у разі порушення **Постачальником** договірних зобов'язань за цим **Договором**.

13. Прикінцеві положення

13.1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому **Договорі** реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу сторону про їх зміну.

13.2. Додаткові угоди та додатки до цього **Договору** є невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

13.3. Всі виправлення за текстом цього **Договору** мають юридичну силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами сторін та скріплені їх печатками.

13.4. Цей **Договір** складений у двох примірниках – по одному для кожної із **Сторін**, які мають однакову юридичну силу.

13.5. З усіх інших питань, що не врегульовані цим **Договором**, Сторони керуються чинним законодавством України.

13.6 Згідно ст.8 Закону України «Про захист персональних даних» **Постачальник** надає згоду **Покупцю** на обробку персональних даних.

14.Юридичні адреси сторін

Покупець:

Бездрицька сільська рада

Сумська обл. Сумський р-н, с.Бездрик,
вул.Жовтнева,2

ЄДРПОУ 05383313

р/р UA402810171034421009000033119

Держказначейська служба України

м.Київ

тел.(0542)690-287

Постачальник:

Фізична особа-підприємець

Янченко Станіслав Віталійович

40022, м. Суми, просп. Шевченка Тараса,
буд. 15

р/р UA743220010000026004330116687

АТ «УНІВЕРСАЛ БАНК»

МФО 322001

Код 3766706176

Тел.: 0680244197



О.В. Маркін

Фізична особа-підприємець

С.В. Янченко

Додаток №1
до Договору № 12
від «06» 03 2024 року

Специфікація

№	Найменування	Од.	Кількість	Ціна, грн без ПДВ	Сума, грн без ПДВ
1	Папір MULTI-PURPOSE COPIER PAPER HP COPY GRADE "C", A4	шт.	5	200,00	1000,00
Разом:					1000,00

Разом: Одна тисяча гривень 00 копійок без ПДВ.

Покупець:

Бездрицька сільська рада

Сумська обл. Сумський р-н, с.Бездрик,
вул.Жовтнева,2

ЄДРПОУ 05383313

р/р UA40820172034422000900035219

Держказначейська служба України
м.Київ

тел.(0542)690-287

Постачальник:

Фізична особа-підприємець

Янченко Станіслав Віталійович

40022, м. Суми, просп. Шевченка Тараса,
буд. 15

р/р UA743220010000026004330116687

АТ «УНІВЕРСАЛ БАНК»

МФО 322001

Код 3766706176

Тел.: 0680244197



О.В. Маркін

Фізична особа-підприємець

 С.В. Янченко