

ДОГОВІР № 133-22
про закупівлю послуг із заправки картриджів

м. Запоріжжя

« 08 » 08 2022 року

Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Запорізькій області, в особі виконуючого обов'язки начальника управління Павлюка Сергія Богдановича, що діє на підставі Положення про управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Запорізькій області, затвердженого наказом виконавчої дирекції Фонду від 30.01.2018 № 77-од (далі – Замовник), з однієї сторони, та **Фізична особа-підприємець Матковська Галина Анатоліївна**, що діє на підставі державної реєстрації як фізичної особи-підприємця, про що містяться відомості в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань від 21.09.2018 (далі – Виконавець), з іншої сторони, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей Договір про закупівлю (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується протягом строку дії Договору забезпечити надання Замовнику **послуг із заправки картриджів** (згідно зі Специфікацією послуг, що є Додатком № 1 до даного Договору), код ДК 021:2015 – 50320000-4 Послуги з ремонту і технічного обслуговування персональних комп'ютерів, відповідно до умов Договору (далі – «Послуги»), а Замовник – прийняти і оплатити такі Послуги на умовах, викладених у Договорі.

2. ПОРЯДОК ТА ЯКІСТЬ НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Послуги надаються Виконавцем за переліком, обсягами, цінами, зазначеними у Додатку 1, який є невід'ємною частиною Договору. Послуги за заявкою Замовника, згідно з Додатком 1, надаються Виконавцем після надання Замовником в усній чи письмовій формі (лист) відповідної заявки.

2.1.1. Заявка Замовника в усній формі подається представником Замовника шляхом телефонного дзвінка до представника Виконавця за його контактним номером.

Представником Замовника є в.о. начальника Вільнянського відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Запорізькій області Єфименко Денис Вячеславович, тел. 061 434-17-29.

Представником Виконавця є Фізична особа-підприємець Матковська Галина Анатоліївна, тел. 035 242-10-06, 067 988-03-26.

2.1.2. Заявка на заправку картриджів у письмовій формі подається Виконавцю в оригіналі або через мережу електронного зв'язку (Інтернет) на адресу, що зазначена у розділі 14 даного Договору. Після отримання заявки Виконавець зобов'язаний підтвердити її отримання протягом одного робочого дня.

У заявці повинно бути вказано: найменування послуги та кількість послуг, згідно зі специфікацією.

Відправлення Замовником заявки з застосуванням електронного зв'язку (Інтернет) є достатньою підставою для початку перебігу строку, зазначеного пунктом 2.6 Договору.

У разі ненадходження Замовнику від Виконавця підтвердження про отримання заявки в строк, передбачений даним підпунктом Договору, відмітка (звіт) про відправку заявки з застосуванням електронного зв'язку (Інтернет) є достатньою підставою для початку перебігу строку, визначеного пунктом 2.6 Договору.

Відповідальність за достовірність інформації, яка вказується у заявці, несе Замовник.

Заявка замовника може бути анульована Замовником, що у такому випадку не дає підстави для надання послуг Замовнику, зазначених у заявці. Анулювання заявки здійснюється Замовником в порядку, встановленому для подання заявки (п.п.2.1.2) Договору.

2.2. Час прибуття представника Виконавця до об'єктів Замовника за викликом має бути не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання заявки.

2.3. Послуги надаються Виконавцем власними силами з використанням власного необхідного обладнання, товарно-матеріальних цінностей, тощо. У вартість наданих Послуг входить вартість витратних матеріалів, що можуть бути понесені під час їх надання.

2.4. Послуги надаються на основі заявки Замовника в кількості від одного картриджа та в залежності від поточних потреб Замовника, виключно за місцем надання послуг. Виконавець повинен забезпечити доставку картриджів, заправку та встановлення на обладнання Замовника.

2.5. Періодичність надання послуг: періодично, по мірі необхідності (згідно з заявками Замовника).

2.6. Заправка картриджів у необхідній Замовнику кількості, повинно здійснюватися протягом 2-х (двох) робочих днів (за потребою протягом 1 дня) з моменту отримання заявки від Замовника.

2.7. Надання Послуг включає в себе транспортні витрати Виконавця щодо перевезення від/до Замовника картриджів.

2.8. При наданні послуг по заправці картриджів Виконавець повинен використовувати власні витратні матеріали, вартість яких повинна бути врахована при формуванні ціни пропозиції. Запропоновані Виконавцем витратні матеріали, що будуть використовуватися для заправки картриджів, повинні відповідати вимогам заводу виробника картриджів.

2.9. Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за прийняті на обслуговування картриджі.

2.10. Гарантія на заправку картриджів діє на весь період його використання, а саме безкоштовне повторне надання послуг при виявленні Замовником неякісного друку (висипання тонеру, неякісний або блідий друк – полоси, цятки тощо).

2.11. Виконавець самостійно утилізує одержаний в процесі роботи за Договором відпрацьований матеріал та інші відходи.

2.12. Заправка картриджів має здійснюватися з використанням високоякісних витратних матеріалів фірм-виробників.

2.13. У разі виявлення недоліків по якості Виконавець повинен усунути їх за власний рахунок протягом 2 робочих днів з моменту отримання «Рекламації».

2.14. Надані послуги повинні відповідати вимогам охорони праці, екології та пожежної безпеки.

2.15. **Заправка картриджа** включає в себе вартість матеріалів та наступних робіт:

- попередню діагностику картриджа (усі картриджі перед заправкою перевіряються на справність для подальшої заправки). В разі виявлення несправності картриджа Виконавець повинен повернути його з висновком фахівця Виконавця по непридатності (недоцільності) відновлення картриджа для подальшої експлуатації. Оплата тих картриджів, що не підлягають заправці, не виконується;

- розбирання і спустошення бункера від відпрацьованого тонера;
- очищення всіх деталей картриджа від залишків старого тонера;
- заправку картриджа новим тонером чорного кольору в об'ємі, відповідному ресурсу друку для даної моделі картриджа;
- обробка магнітного валу і ролика первинного заряду спецзасобом, змазування контактів та інших деталей, заміна чіпа за потреби (включається у вартість заправки);
- упаковку картриджа в герметичний пакет;
- збірку та тестування картриджа (перевірка якості друку) на обладнанні Замовника.

2.16. Зовнішній вигляд заправленого картриджа повинен бути без дефектів і явних видимих несправностей, а також без слідів висипання тонера.

2.17. Після заправки картридж повинен мати: контрастний друк (гарна передача півтонів, без смуг, крапок, рисочок та сірого фону), чистий вигляд та контрольну тестову роздруківку. Не допускаються ефекти брудного/сірого аркуша, фону при друці на білому аркуші паперу, а також присутність дефектів зображення, розмитого або нечіткого зображення, плям і крапок, в т.ч. і на зворотному боці друку. Також недопустима наявність слідів тонера на аркуші, які з'являються через неповну очистку бункера відпрацьованого тонера, як на початку циклу

друку, так і в його кінці. В разі неякісної заправки Виконавець зобов'язаний безкоштовно виконати повторну заправку картриджа.

2.18. Обов'язковою є наявність у кожного картриджа в упаковці тест-сторінки для контролю якості друку, яку надає як Виконавець, так і Замовник послуг, у разі встановлення недоліків якості друку.

Картридж маркується стікером Виконавця із відміткою про надані послуги та дату їх надання. Картридж надається Замовнику окремо упакованим в герметичний пакет.

2.19. Надання Послуг підтверджується підписанням Акту наданих послуг (далі – Акт) за місцем надання Послуг представником Замовника та Виконавця.

2.20. Замовник приймає надані Послуги згідно з Актом. У разі виявлення недоліків по якості друку отриманих картриджів Замовник повинен прикласти до такого картриджа тест-сторінку з відмітками про виявлені недоліки та з поміткою “РЕКЛАМАЦІЯ” і відправити Виконавцю для їх усунення. Виконавець повинен усунути всі вказані недоліки за власний рахунок протягом 2-х робочих днів.

2.21. Замовник може повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного оформлення документів (відсутність підписів тощо), а також, якщо обсяг та якість їх надання не відповідає умовам Договору і вимагати від Виконавця негайного доопрацювання, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань.

3. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Усі розрахунки і платежі за Договором здійснюються між Замовником і Виконавцем у строки, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

Платником за даним Договором є відокремлений підрозділ (відділення) Замовника – Вільнянське відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Запорізькій області.

3.2. Загальна вартість Послуг може бути зменшена у випадку зміни ціни на Послуги, шляхом укладання Сторонами додаткової угоди у випадках, встановлених цим Договором та Законом.

3.3. Оплата за цим Договором здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів після підписання Сторонами Акту, шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

3.4. Обсяги закупівлі Послуг може бути зменшено Замовником залежно від реального фінансування видатків та/або потреби.

3.5. У випадку зменшення фінансування та/або потреби у наданні Послуг, даний Договір може бути розірвано з попереднім повідомленням про це Виконавця не пізніше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дня розірвання, або обсяг надання Послуг може бути зменшено залежно від суми отриманого фінансування видатків та/або потреби Замовника.

4. ЦІНА ДОГОВОРУ

4.1. Ціна (сума) Договору становить 1 395,00 грн. (Одна тисяча триста дев'яносто п'ять гривень 00 копійок), без ПДВ.

4.2. Вартість Послуг визначена Специфікацією послуг, наведеної у Додатку 1 до Договору, який є його невід'ємною частиною.

4.3. До ціни Послуг включаються витрати на сплату податків і зборів (обов'язкових платежів).

4.4. У випадку відсутності фінансування Замовника для оплати Послуг, Замовник здійснює розрахунок протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання ним коштів на рахунок.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Виконавець зобов'язується:

- надавати Замовнику Послуги відповідно до умов цього Договору;
- надавати Замовнику необхідну інформацію про надані Послуги;

- надавати Замовнику відповідні документи, передбачені умовами Договору;

5.2. Виконавець має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги;

- у разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника не пізніше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дня розірвання.

5.3. Замовник зобов'язаний:

- прийняти надані Виконавцем Послуги згідно з умовами цього Договору;

- своєчасно сплатити надані Послуги згідно з умовами даного Договору;

5.4. Замовник має право:

- достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його не пізніше ніж за 20 (двадцять) календарних днів до дня розірвання;

- контролювати якість та обсяги Послуг, що надаються Виконавцем. В разі неякісного надання Послуг Замовник має право проведення коригування оплати наданих Послуг.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

6.2. У разі порушення Виконавцем умов щодо якості послуг, стягується штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків вартості наданих неякісних послуг.

6.3. У разі порушення Виконавцем строків виконання стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості послуг, по яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 20 (двадцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 10 (десяти) відсотків вказаної вартості.

6.4. У випадку порушення термінів оплати (крім випадку, передбаченого п. 4.4 цього Договору) Замовник сплачує пеню у розмірі 0,1 відсотка несплаченої суми, але не більше облікової ставки НБУ, що діяла на момент прострочення.

6.5 Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання взятих на себе зобов'язань.

6.6. При пошкодженні співробітниками Виконавця майна Замовника, Виконавець повинен компенсувати вартість пошкодженого майна чи відновлювальних робіт в триденний строк в повному обсязі.

6.7. Замовник не несе відповідальності за відсутність фінансування та непроведення платежів органами Державної казначейської служби України, якщо ним були вчинені всі можливі заходи для здійснення виконання зобов'язань по Договору. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій. Сторони домовились, що претензії щодо невиконання або неналежного виконання умов цього Договору, розглядаються Сторонами протягом 10 (десяти) календарних днів з дати їх отримання.

7.2. У разі недосагнення Сторонами згоди спори або розбіжності вирішуються у судовому порядку з дотриманням вимог законодавства України щодо підсудності таких спорів.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, якщо вони зумовлені форс-мажорними обставинами та/або дією обставин непереборної сили. До форс-мажору належать: війна, прийняття нормативних актів, що унеможливають виконання Сторонами своїх зобов'язань. До обставин непереборної сили належать стихійні лиха.

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором через форс-мажорні обставини та/або унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) днів після їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Факт настання та тривалість форс-мажорних обставин та/або обставин непереборної сили повинні підтверджуватись довідкою (висновком) Торгово-промислової палати України. Ненадання іншій Стороні відповідного документу зазначеного компетентного органу позбавляє іншу Сторону права посилається на форс-мажорні обставини як на підставу звільнення від відповідальності.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше, ніж 30 (тридцять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8.5. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про виникнення обставин непереборної сили позбавляє відповідну сторону права посилається на будь-яку наведену у п. 8.1 Договору обставину як підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором.

9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

9.1. Сторони зобов'язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

9.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим, щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

9.3. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поійменованими у цьому пункті особами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

9.4. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостями.

9.5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2022 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

10.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.3. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

10.4. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, або в односторонньому порядку відповідно до п. 5.4 Договору.

10.5. Цей Договір вважається розірваним з моменту підписання Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Істотними умовами цього Договору відповідно до ст. 180 Господарського кодексу України вважаються: предмет, ціна і строк дії Договору. Інші умови Договору істотними не

являються і можуть змінюватися відповідно до вимог Цивільного і Господарського кодексів України.

Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

12.1.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника. Сторони можуть внести зміни до договору у разі зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника, а також у випадку зменшення обсягу споживчої потреби товару. В такому випадку ціна договору зменшується в залежності від зміни таких обсягів.

12.1.2. збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання Договору про закупівлю.

12.1.3. покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю.

12.1.4. продовження строку дії договору та строку виконання зобов'язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю. Форма документального підтвердження об'єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент виникнення об'єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства.

12.1.5. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг).

12.1.6. зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі. Підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти Держави.

12.1.7. зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни. Сторони можуть внести відповідні зміни у разі зміни регульованих цін (тарифів), при цьому, підтвердженням можливості внесення таких змін будуть чинні (введені в дію) нормативно-правові акти відповідного уповноваженого органу або держави щодо встановлення регульованих цін.

12.2. Будь-які доповнення, зміни до цього Договору дійсні і мають юридичну силу, якщо вони здійснені в письмовій формі і підписані повноважними представниками Сторін та є невід'ємною частиною цього Договору.

12.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються в п'ятиденний термін з моменту змін у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну.

12.4. Права і обов'язки за цим Договором не можуть бути передані (відступлені) Сторонами третім особам, в тому числі шляхом факторингу, без письмового повідомлення іншої Сторони.

12.5. Усе листування, пересилання документів, повідомлень, заявок і претензій, пов'язаних з виконанням цього Договору, або що впливають із нього, повинні направлятися Сторонами безпосередньо на адреси, зазначені в цьому Договорі, в тому числі електронні, що зазначені в розділі 14 даного Договору, у відповідності зі строками й порядком встановленими чинним законодавством та цим Договором.

12.6. Для прискорення документообігу Сторони погодили можливість використання факсимільного зв'язку, електронної пошти.

12.7. Цей Договір складений українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному кожній Стороні.

12.8. Постачальник є суб'єктом мікропідприємництва, відповідно до ч. 3 ст. 55 Господарського кодексу України.

12.9. Уповноважені представники Сторін, які підписують цей Договір від імені Сторін, керуючись Законом України «Про захист персональних даних», своїми підписами підтверджують надання беззастережної згоди (дозволу) на обробку своїх персональних даних, зокрема, їх збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну (в тому числі за зверненням третіх осіб), поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, виключно з метою виконання умов даного Договору на строк, що є необхідним та достатнім для виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором і дотримання положень законодавства України, якщо інший строк не передбачено законодавством України.

12.10. Договір укладений українською мовою в двох оригінальних примірниках (по одному для кожної Сторони), які мають однакову юридичну силу.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Додаток № 1 – Специфікація послуг.

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Управління виконавчої дирекції Фонду
соціального страхування України
у Запорізькій області

Юридична адреса: вул. Седова, 12,
м. Запоріжжя, 69000

електронна пошта: zp@fssu.gov.ua

ЄДРПОУ 41320207

IBAN: UA648201720355439000102706333

в ДКСУ, м. Київ

не платник ПДВ, неприбуткова організація
тел. 0612805177

ПЛАТНИК

Вільнянське відділення управління
виконавчої дирекції Фонду соціального
страхування України у Запорізькій області

Юридична адреса: вул. Бочарова, буд. 22, кв. 34,
м. Вільнянськ, Запорізька обл., 70002

електронна пошта: viln@fssu.gov.ua

ЄДРПОУ 41454002

IBAN: UA568201720355469000002706319

в ДКСУ, м. Київ

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець

Матковська Галина Анатоліївна

Юридична адреса: вул. Симоненка, буд. 1,
кв. 218, м. Тернопіль, 46016

електронна пошта: alerts@es-te.com.ua

РНОКПП 2283203183

IBAN: UA373385450000026007500543490

у Тернопільській філії АТ «Ощадбанк»,
МФО 338545

платник єдиного податку 3 групи
за ставкою 2%

тел. 0679880326, 0352421006

В.о. начальника управління

Сергій ПАВЛЮК

Фізична особа-підприємець

Галина МАТКОВСЬКА

Додаток 1
до Договору про закупівлю
від «07» 08 2022 № 133-22

Специфікація послуг

№ з/п	Найменування послуги, модель принтера	Кількість послуг	Ціна за послугу без ПДВ, грн.	Загальна вартість без ПДВ, грн.
1	Заправка картриджа для принтера Canon LBP 6020	4	155,00	620,00
2	Заправка картриджа для принтера Canon LBP 3010	4	155,00	620,00
3	Заправка картриджа для принтера HP LaserJet P1005	1	155,00	155,00
Разом без ПДВ				1 395,00

Загальна вартість послуг становить 1 395,00 грн. (Одна тисяча триста дев'яносто п'ять грн. 00 коп.), без ПДВ.

ЗАМОВНИК

Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Запорізькій області

Юридична адреса: вул. Седова, 12, м. Запоріжжя, 69000

електронна пошта: zp@fssu.gov.ua

ЄДРПОУ 41320207

IBAN: UA648201720355439000102706333

в ДКСУ, м. Київ

не платник ПДВ, неприбуткова організація

тел. 0612805177

ПЛАТНИК

Вільнянське відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Запорізькій області

Юридична адреса: вул. Бочарова, буд. 22, кв. 34, м. Вільнянськ, Запорізька обл., 70002

електронна пошта: viln@fssu.gov.ua

ЄДРПОУ 41454002

IBAN: UA568201720355469000002706319

в ДКСУ, м. Київ

В.о. начальника управління

Сергій ПАВЛЮК

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець

Матковська Галина Анатоліївна

Юридична адреса: вул. Симоненка, буд. 1, кв. 218, м. Тернопіль, 46016

електронна пошта: alerts@es-te.com.ua

РНОКПП 2283203183

IBAN: UA373385450000026007500543490

у Тернопільській філії АТ «Ощадбанк», МФО 338545

платник єдиного податку 3 групи за ставкою 2%

тел. 0679880326, 0352421006

Фізична особа-підприємець

Галина МАТКОВСЬКА