

ДОГОВІР № 76-22
про послуги заправки картриджів та тонерів

м. Одеса

« 09 » 11 2022 р.

ФОП Алексєєва Олена Олександрівна (номер картки платника податків 3182719002), що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, ФОП та громадських формувань, дата та номер запису в ЄДР ЮО, ФОП та громадських формувань: 21.08.2006р., 2 556 000 0000 046992 (далі – Виконавець), з одного боку, та

Державна митна служба України, в особі Одеської митниці, як її відокремленого підрозділу, що у зоні своєї діяльності забезпечує реалізацію делегованих повноважень Державної митної служби України, в особі в.о. начальника Одеської митниці Мірошніченка Михайла Івановича, який діє на підставі Положення про Одеську митницю, затвердженого наказом Державної митної служби України від 29.10.2020 № 489, (далі – Замовник), з другої сторони, разом іменовані Сторони, уклали цей Договір про наведене нижче.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У 2022 році **Сторони** домовились вчинити наступний правочин:

1.1.1 **Замовник** доручає, а **Виконавець** приймає на себе обов'язок виконати послуги заправки картриджів та тонерів до друкуючих приладів **Замовника** (далі – **Послуги**).

1.1.2 Перелік, кількість та асортимент обумовлюються у Специфікації, що є **Додатком №1** до цього **Договору**, який є його невід'ємною частиною.

1.2. **Замовник** зобов'язується прийняти та оплатити відповідні **Послуги**.

1.3. Послуги здійснюються з використанням витратних матеріалів (тонерів, змінних (запасних) частин та інше) **Виконавця**. Після здійснення заправки або відновлення картриджу, **Виконавець** повертає його упакованим у пакет для пакування картриджів з блискавкою з тестовою сторінкою, на корпусі картриджу має міститись наклейка з інформацією про найменування **Виконавця** та відмітками про зміст наданих Послуг з підписом інженера (фахівця **Виконавця**).

1.4. Найменування **Послуг** згідно класифікатору робіт та послуг за Кодом Державної класифікації – **ДК 021-2015**:

№ п.п.	Найменування товарів	Код за ДК 021-2015
1.4.1.	Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	50310000-1

ІІ. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

2.1. Виконавець гарантує що заправка картриджа включає в себе: технічне обстеження, чистка картриджа від зайвого тонеру спеціалізованим обладнанням, заправка новим оригінальним тонером, тестування заправленого картриджа.

2.2. Виконавець гарантує що відновлення (регенерація) картриджа включає в себе: розбірку, чистку (очищення всіх бункерів картриджу), заміну чипу, фотобарабану та ракеля, леза дозування та чистячого леза, ущільнювачів магнітного валу і роликів; очищення всіх деталей картриджа сервісним пілососом; зняття залишкового заряду; змащування пари "фотобарабан - ракель"; заправка новим оригінальним тонером (із дотриманням вагових норм виробника картриджу), складання та тестування.

2.3. Виконавець погоджується що послуги надаються за заявками Замовника (електронною поштою та по телефону). На електронну пошту Виконавець отримує заявку з повним переліком картриджів, що будуть передані Замовником для заправки та відновлення. Час прибуття представника Виконавця до Замовника за викликом має бути

не більшим 3 (трьох) годин з моменту отримання виклику від Замовника, відповідний запис про час прибуття Виконавця робиться у заявці у присутності Замовника.

2.4. На період заправки та відновлення картриджів Виконавець повинен надавати Замовнику заміну картриджів за свій рахунок, картриджі оформлюються актом прийому-передачі, та повертаються Виконавцю після отримання заправлених картриджів.

2.5. Виконавець гарантує якість наданих Послуг та деталей, змінних (запасних) частин та матеріалів, які використовуються Виконавцем під час надання Послуг.

2.6. Виконавець гарантує безперебійну роботу заправленого та відновленого картриджу на увесь строк наявності у картриджу тонеру Виконавця з дати підписання Замовником Акту (далі – гарантійний строк).

2.7. У разі виявлення Замовником недоліків у роботі друкувальної техніки, її поломка, до яких призвела неякісна заправка картриджів (просипання тонеру у друкувальну техніку, тощо), Виконавець зобов'язаний усунути виявлені недоліки та призвести ремонт друкувальної техніки Замовника за власний рахунок.

2.8. Виконавець зобов'язаний усунути усі недоліки у роботі картриджів, що пов'язані зі змістом раніше наданих Послуг та зазначені в Акті про виявлені недоліки, за власний рахунок протягом 3 (трьох) календарних днів з дати отримання ним зазначеного Акту.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Загальна сума визначена у цьому Договорі становить: **49500 грн. 00 коп. (сорок дев'ять тисяч п'ятсот грн., 00 копійок)** без ПДВ.

Джерелом фінансування цього Договору є кошти спеціального фонду Державного бюджету України, КПКВ 3506010 «Керівництво та управління у сфері митної політики», КЕКВ 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)».

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Здавання *Послуг Виконавцем* та приймання їх результатів *Замовником* оформлюється шляхом підписання *Сторонами* Акту виконаних послуг складеного у 2 (двох) примірниках по 1 (одному) для кожної із *Сторін* цього Договору.

4.2. Оплата *Замовником* проводиться після наданих *Послуг*. Оплата здійснюється *Замовником* згідно з виставленими *Виконавцем* рахунком та Актом виконаних послуг на *Послуги* не пізніше **10 (десяти) банківських днів**, з моменту їх підписання, після надходження з Державного бюджету України на реєстраційний рахунок на цілі, визначені договором за умови відсутності документів на безспірне стягнення коштів з реєстраційних рахунків *Замовника*.

4.3. Оплата за даним *Договором* здійснюється в національній валюті України шляхом перерахування грошових коштів на рахунок *Виконавця*.

4.4. *Сторони* домовились, що всі остаточні розрахунки за цим *Договором* проводяться відповідно до вимог встановлених змістом ст. 57 Бюджетного кодексу України.

4.5. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані *Послуги* здійснюється протягом **5 (п'яти) банківських днів** з дати отримання *Замовником* бюджетного призначення на фінансування відповідних *Послуг* на свій реєстраційний рахунок.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату за надані *Послуги*;

5.1.2. Надавати *Виконавцю* попереднє замовлення на виконання *Послуг*;

5.1.3. Приймати від *Виконавця* *Послуги* шляхом надання *Акту виконаних послуг*, якщо надана *Послуга* відповідає умовам *Договору* та вище зазначеного *Акту*, і оплачувати її в розмірах і в строк, передбачені цим *Договором*;

5.1.4. Забезпечити **Виконавця** інформацією, необхідною для виконання *Послуг*;

5.1.5. При неможливості в передбачений цим *Договором* строк здійснити виконання зобов'язань повідомити про це **Виконавця** шляхом телефонного зв'язку та направити лист з зазначенням обставин, що перешкоджають виконанню зобов'язань.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей *Договір* у разі невиконання зобов'язань **Виконавцем**, повідомивши про це його у строк не менш, як за 14 (чотирнадцять) календарних днів; з урахуванням п. 11.4 цього договору.

5.2.2. Контролювати надання *Послуг* у строки, встановлені цим *Договором*;

5.2.3. Повернути рахунок **Виконавцю** без здійснення оплати в разі нена належного оформлення документів, зазначених у **Розділі IV цього Договору** (відсутність печатки, підписів тощо);

5.2.4. Вимагати від **Виконавця** сумлінного ставлення до виконання *Послуг*, які надаються;

5.2.5. Перевірити якість і повноту виконаних **Виконавцем** *Послуг* у момент їх прийняття, що фіксується уповноваженими представниками **Сторін**;

5.2.6. Відмовитись від прийняття наданих *Послуг*, якщо надані *Послуги* не відповідають умовам *Договору*, та вимагати від **Виконавця** відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або не належного виконання **Виконавцем** взятих на себе обов'язків за цим *Договором*.

5.2.7. Викликати обслуговуючого фахівця **Виконавця** у всіх випадках виникнення неполадок у роботі друкувальної техніки та необхідності заправки або відновлення картриджів за допомогою засобів телефонного зв'язку, з подальшим направленням **Виконавцю** заявки на електронну адресу, зазначену в розділі 14 *Договору*, в якій зазначається перелік друкувальної техніки та/або картриджів щодо яких необхідно надати *Послуги* та місце їх надання. Обслуговуючий фахівець **Виконавця** повинен з'явитися до **Замовника** не пізніше трьох годин після його виклику.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Забезпечити надання *Послуг* у строки, встановлені цим *Договором*;

5.3.2. Забезпечити надання *Послуг*, якість яких відповідає умовам, установленим **Розділом II** цього *Договору*;

5.3.3. Надати *Послуги* обумовлені цим *Договором*, за вимогою **Замовника** протягом 7 (семи) робочих днів з дати подання замовлення. Якість наданих *Послуг* повинна гарантуватись **Виконавцем**, та у разі неякісного виконання *Послуг*, доопрацювати їх у строк 3 (три) календарних дні за власний рахунок;

5.3.4. Надавати *Послуги* використовуючи оригінальні (або аналог) запчастини;

5.3.5. Здійснювати тестування (експертизу) джерел безперебійного живлення до і після виконання *Послуг*;

5.3.6. В разі неможливості виконання *Послуг* надавати **Замовнику** відповідні *Акти дефекації*;

5.3.7. Надавати супутні інформаційні та консультаційні *Послуги*, визначені предметом зазначеного *Договору*;

5.3.8. При неможливості в передбачений цим *Договором* строк надати *Послуги*, негайно повідомити про це **Замовника**, шляхом телефонного зв'язку та направити лист з зазначенням обставин, що перешкоджають виконанню зобов'язань;

5.3.9. Не передавати без згоди **Замовника** третім особам ніякої інформації пов'язаної з діяльністю **Замовника** не під своїм іменем, не під псевдонімом.

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані *Послуги* крім випадку передбаченого п. 4.2, 4.5 та 8.5 *Договору*;

5.4.2. На дострокове надання *Послуг* за цим *Договором* за письмовим погодженням **Замовника**;

5.4.3. У разі невиконання зобов'язань **Замовником** **Виконавець** має право достроково розірвати цей *Договір*, повідомивши про це **Замовника** у строк не менш, як за

14 (чотирнадцять) календарних днів, з урахуванням п. 11.4 цього договору;

5.4.4. Використовувати при виконанні *Послуг* необхідні комплектуючі;

5.4.5. Для виконання обов'язків, встановлених цим *Договором*, **Виконавець** за рахунок своєї винагороди має право залучити інших осіб, що не звільняє його від відповідальності за кінцевий результат;

5.4.6. Отримувати від **Замовника** інформацію, необхідну для надання *Послуг* за цим *Договором*.

VI. ПОРЯДОК ТА МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ

6.1. Термін надання *Послуг* зазначених у **Розділі I** цього *Договору* виконуються протягом всього строку дії цього *Договору* до **31.12.2022 р.**

6.2. Місце надання *Послуг* – за адресою **Замовника**: м. Одеса, вул. Лип Івана та Юрія, 21А.

VII. УМОВИ ПЕРЕДАННЯ-ПРИЙНЯТТЯ ПОСЛУГ

7.1. Виконавець до 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за розрахунковим складає та надає Замовнику два примірники Акту наданих послуг (далі - Акт), а Замовник підписує Акт протягом 10 (десяти) робочих днів або направляє вмотивовану відмову від його підписання в той же термін.

7.2. Вмотивована відмова має містити виявлені Замовником під час приймання *Послуг* недоліки, та зазначення строку, протягом якого Виконавець зобов'язаний усунути усі зазначені у вмотивованій відмові недоліки і письмово повідомити Замовника про готовність до повторної передачі *Послуг*.

7.3. У разі виявлення прихованих недоліків, що не могли бути виявлені під час приймання *Послуг*, Замовник складає Акт з описом таких недоліків та строків їх усунення.

7.4. Усунення усіх недоліків, зазначених у вмотивованій відмові чи Акті виявлених недоліків, здійснюється Виконавцем за власний рахунок.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

8.2. У разі ненадання *Послуг* Виконавцем понад 12 (дванадцяти) годин з вини Виконавця, Виконавець сплачує пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла у тому періоді, від вартості ненаданої *Послуги* за кожен день ненадання *Послуг*, а у разі перевищення загального часу на проведення регламентних робіт понад 12 (дванадцять) годин на місяць, Виконавець сплачує пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла у тому періоді, від вартості наданих *Послуг* за місяць за кожну годину ненадання *Послуг*.

8.3. У разі порушення з вини Виконавця умов зобов'язання щодо якості *Послуг*, Замовник стягує з Виконавця штраф у розмірі двадцяти відсотків від вартості неякісних *Послуг*.

8.4. Сплата пені або штрафу не звільняє Сторони від виконання подальших зобов'язань за цим *Договором*.

8.5. Замовник звільняється від відповідальності за прострочення оплати за *Договором* у разі, коли прострочення сталося через несвоєчасне надходження коштів з Державного бюджету України та/або тимчасового не проведення платежів органами Державної казначейської служби України за платіжними дорученнями Замовника, або у випадку зменшення обсягів бюджетного фінансування видатків Замовника, або у випадку відмови органу Державної казначейської служби України в реєстрації та обліку фінансових зобов'язань за *Договором*, за відсутності у розпорядника бюджетних коштів бюджетних асигнувань на зазначені цілі, встановлених кошторисом.

8.6. Сторони підтверджують, що при виконанні цього *Договору* Сторони, а також їх афілійовані особи, та працівники зобов'язуються:

- дотримуватися чинного законодавства України та відповідних міжнародно-правових актів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, а також запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом;

- вживати всіх можливих заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності;

- не пропонувати, не обіцяти, не надавати, не приймати пропозицій, обіцянок чи надання неправомірної вигоди (грошових коштів або іншого майна, переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи негрошового характеру без законних на те підстав) прямо або опосередковано будь-яким особам/від будь-яких осіб за вчинення чи невчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання неправомірної вигоди (обіцянки неправомірної вигоди) від таких осіб.

У разі отримання однією зі Сторін відомостей про вчинення особою/особами, визначеними у цьому розділі, заборонених до вчинення у цьому розділі дій, та/або відомостей, що відбулося або може відбутися корупційне правопорушення за участю вказаної особи/осіб, така Сторона має право направити іншій Стороні вимогу надати пояснення з цього приводу.

8.7. Представники Сторін, уповноважені на укладання Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонами у зв'язку з укладанням цього Договору включаються до баз персональних даних Сторін.

Підписуючи цей Договір уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтверджень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання цього Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством України відносин. Представник Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст.8 Закону України «Про захист персональних даних».

8.8. Кожна із Сторін зобов'язана забезпечити збереження конфіденційної інформації, отриманої при виконанні цього Договору, і вжити всі належні заходи щодо її нерозголошення. Передача вказаної інформації юридичним або фізичним особам, які не мають відношення до цього Договору, її опублікування або розголошення іншими шляхами і засобами можуть мати місце тільки за письмовою згодою Сторін, незалежно від причин і строку припинення дії цього Договору, крім випадків, які передбачені законодавством України. Відповідальність Сторін за порушення положення цього пункту визначається і вирішується згідно з законодавством України.

ІХ. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим *Договором* у разі виникнення *обставин непереборної сили*, які не існували під час укладання *Договору* та виникли поза волею **Сторін** (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, перекриття шляхів руху транспорту внаслідок страйку, рішень Уряду або інших обставин).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим *Договором* унаслідок дії *обставин непереборної сили*, повинна не пізніше ніж протягом **7 (семи) робочих днів** з моменту їх виникнення повідомити про це іншу **Сторону** у письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення *обставин непереборної сили* та строку їх дії є відповідні документи, які видаються вповноваженим на це органом.

9.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж **20 (двадцять) календарних днів**, кожна із **Сторін** в установленому порядку має право розірвати цей *Договір*.

Х. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спори, що виникають з цього *Договору* або пов'язані із ним, вирішуються шляхом взаємних переговорів та консультацій між **Сторонами**.

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

XI. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей *Договір* набуває чинності з дня його підписання уповноваженими представниками *Сторін*, а в частині надання *Послуг* цей *Договір* діє виключно до **31.12.2022 року** або до повного виконання зобов'язань *Сторонами* за *Договором* в частині розрахунку за надані *Послуги*.

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

11.3. Зміни або доповнення до цього *Договору* допускаються за взаємною згодою *Сторін* шляхом укладання додаткової угоди. Зміни та доповнення, що пропонуються внести, розглядаються **протягом 14 (чотирнадцяти) календарних днів** з дати їх надання на розгляд іншою *Стороною*.

11.4. *Договір* може бути розірваним при невиконанні зобов'язань **1 (однією)** із *Сторін* за даним *Договором* або за взаємною згодою, письмово повідомивши про це іншу *Сторону* за **14 (чотирнадцять) календарних днів**. Форма повідомлення – рекомендований лист із повідомленням, з додатком реєстру опису кореспонденції.

11.5. Реорганізація **Виконавця** чи **Замовника** або перехід права власності до інших осіб, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього *Договору* і зберігає свою чинність для нового власника (їх правонаступників), якщо інше не передбачається цим *Договором* або чинним законодавством.

11.6. Чинність цього *Договору* припиняється внаслідок:

11.6.1. Закінчення строку, на який його було укладено;

11.6.2. Достроково за взаємною згодою *Сторін* або за рішенням суду;

11.6.3. В інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

11.7. Взаємовідносини *Сторін*, не врегульовані цим *Договором*, регулюються чинним законодавством України.

XII. ІНШІ УМОВИ

12.1. *Сторони* зобов'язані зберігати сувору конфіденційність щодо умов цього *Договору* та будуть застосовувати всі можливі засоби для запобігання розголошенню одержаної інформації. У разі порушення конфіденційності однією із *Сторін*, *Сторона*, що порушила, відшкодовує іншій *Стороні* збитки, що виникли внаслідок такого порушення в повному обсязі. Дане обмеження не розповсюджується на випадки розголошення такої інформації юридичним радникам, аудиторам *Сторін* або державним органам на законні вимоги останніх.

12.2. Усі правовідносини, що виникають з цього *Договору* або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього *Договору*, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення *Договору*, регламентуються цим *Договором* та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

12.3. Після підписання цього *Договору* всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості *Сторін* з питань, що так чи інакше стосуються цього *Договору*, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього *Договору*.

12.4. *Сторони* несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому *Договорі* реквізитів та місцезнаходження та зобов'язуються протягом **10 (десяти) календарних днів** у письмовій формі повідомляти іншу *Сторону* про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.5. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим *Договором* однією із *Сторін* до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження

цього із іншою **Стороною**.

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

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

12.8. Цей **Договір** складений при повному розумінні **Сторонами** його умов та термінології українською мовою у 2 (двох) автентичних примірниках на 8 аркушах, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із **Сторін**.

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. Невід'ємною частиною цього **Договору** є:

13.1.1. Специфікація (Додаток №1).

ХІV МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Державна митна служба України

ЄДРПОУ 43115923

04119, м. Київ, вул. Дегтярівська 11Г

Одеська митниця

Код ЄДРПОУ 44005631

65078, м. Одеса, вул. Лип Івана та Юрія, 21а

IBAN: UA028201720343191001200159377

у ДКСУ м. Київ, МФО 820172



« 09 »

2022 р.

ВИКОНАВЕЦЬ

ФОП Алексеева О.О.

ІНН 3182719002

65009, Одеса,

пр-кт Адміральський, 1-В, кв. 43

Тел.: (048) 701 97 98

kvk197110@gmail.com

IBAN:

UA133282090000026008800008735

в Акціонерному Банку "Південний"

у м. Одеса, МФО 928209



« _____ »

2022 р.

“ 09 ” 11 2022 року

Специфікація

Модель принтеру або БФП	Тип картриджу/тонеру	Ціна за одиницю (грн.) без ПДВ	Кількість	Сума (грн.) без ПДВ
Завантаження				
HP LJ 1010, 1022	Q2612A	145,00	6	870,00
HP LJ M1132	CE285A (85A)	145,00	6	870,00
OKI B430	OKI B430	165,00	10	1650,00
Xerox WC3345	106R03625	405,00	30	12150,00
HP MFP428DW	CF259X	165,00	20	3300,00
Відновлення (заміна витратних частин, чипу)				
HP LJ 1010, 1022	Q2612A	305,00	2	610,00
HP LJ M1132	CE285A (85A)	305,00	2	610,00
OKI B430	OKI B430	378,00	10	3780,00
Xerox WC3345	101R00555	505,00	20	10100,00
Xerox WC3345	106R03625	305,00	50	15250,00
HP MFP428DW	CF259X	310,00	1	310,00
		Всього, шт.	156	
		Всього, грн.		49500,00
		ПДВ, грн.		0,00

ЗАМОВНИК

Державна митна служба України
ЄДРПОУ 43115923
04119, м. Київ, вул. Дегтярівська 11Г

Одеська митниця
Код ЄДРПОУ 44005631
65078, м. Одеса, вул. Лип Івана та Юрія, 21а
IBAN: UA028201720343191001200159377
у ДКСУ м. Київ, МФО 820172

у ДКСУ м. Київ, МФО 820172

« 09 »

11

2022

ВИКОНАВЕЦЬ

ФОП Алєксєєва О.О.

ІНН 3182719002
65009, Одеса,
пр-кт Адміральський, 1-В, кв. 43
Тел.:(048) 701 97 98
kvk197110@gmail.com
IBAN:
UA133282090000026008800008735
в Акціонерному Банку "Південний"
у м. Одеса, МФО 328209

АЛЕКСЕЄВА О.О

<< >>

2022 p.