ДОГОВОР

ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № \_\_\_\_

г. Минск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и Торговое унитарное предприятие «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя директора по техническим вопросам, действующего на основании доверенности №203 от 24.12.2024, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по заправке и восстановлению (ремонту) картриджей (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги согласно спецификации-протокола согласования договорной цены (Приложение № 1), который является неотъемлемой частью настоящего договора. В течение срока действия настоящего договора цена Услуг остаётся фиксированной и неизменной.
	2. Настоящий договор заключен по результатам проведенной процедуры закупки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	3. Вся информация об Исполнителе, ставшая известной Заказчику в процессе исполнения договора, считается конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам без разрешения Исполнителя.
	4. Вся информация о Заказчике, ставшая известной Исполнителю в процессе исполнения договора, считается конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам без разрешения Заказчика.
	5. Источник финансирования по настоящему договору - собственные средства Заказчика.
	6. Общая сумма Договора определена (Приложение № 1) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей \_\_\_\_копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей \_\_\_ копеек), в том числе НДС % - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УСЛУГ**
	1. Все запчасти, узлы, которые Исполнитель использует при оказании услуг, должны быть новыми, с техническими характеристиками не ниже, чем у вышедших из строя, совместимы с техникой Заказчика, не восстановленными, не должны иметь дефектов, связанных с конструкцией, материалами или функционированием при их использовании. Используемые запчасти не должны ухудшать техническое состояние эксплуатируемой техники Заказчика.
	2. Исполнитель обеспечивает герметичную упаковку картриджей, не препятствующую идентификации и гарантирующую предотвращение засвечивания фоторецептора, попадание влаги и пыли, механических повреждений. Упаковка должна содержать этикетку с надписью модели картриджа, объема используемого материала, наименование используемого порошка. В упаковке должен находиться тестовый отпечаток, подтверждающий качество заправки, опломбированный, промаркированный картридж фирменными наклейками Исполнителя. Упаковка, маркировка, пломбировка картриджей осуществляется за счет средств Исполнителя.
	3. Картриджи должны быть герметизированы средствами, исключающими самопроизвольное высыпание (вытекание) тонера или чернил. Герметизирующие элементы должны легко удаляться перед установкой картриджа, не оставляя следов на поверхности картриджа. Подвижные элементы картриджей после ремонта должны легко перемещаться, без перекосов и затруднений. Отремонтированный картридж должен обеспечивать хорошее качество печати до следующего ремонта.
	4. Заправка картриджей должна производиться только качественным и 100% совместимым тонером, с полным заполнением бункера. Качество тонера определяется путем печати пробной страницы, которая не должна содержать полос, точек, серого фона, грязи, повторного изображения. Картридж должен обеспечивать качество печати не хуже качества эталонной копии, иметь одинаковую плотность заправки, воспроизведения мелких деталей и тонких линий.
	5. Заправленный картридж должен обеспечить ресурс печати не менее заявленного производителем для нового картриджа без ухудшения качества печати. В стоимость заправки входит цена расходных материалов.
	6. При работе картридж не должен допускать загрязнения подающего тракта принтера тонером.
	7. Доставка, погрузка, разгрузка картриджей к Исполнителю и обратно к Заказчику осуществляется силами и средствами Исполнителя.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. Исполнитель обязан оказать Услуги, оговоренные в пункте 1.1 договора. Заявка оформляется по средствам телефонной связи либо через сайт компании Исполнителя или электронной почтой (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
	2. Количество оказываемых услуг в месяц будет определяться, исходя из фактической необходимости, и может варьироваться как по количеству заправок каждого вида картриджей, так и количеству их восстановлений (ремонта с заменой узлов и деталей).
	3. Срок оказания услуг: партиями, по заявке Заказчика, не позднее 2 рабочих дней с даты подачи заявки, в период с мая 2025 по апрель 2026 г.
	4. Срок заправки и восстановления картриджей в количестве до 50 шт. не должен превышать 2 рабочих дней.
	5. Исполнитель обязуется осуществлять забор и доставку картриджей собственными силами и за свой счет по следующим адресам:

|  |
| --- |
| Адреса приема \ доставки обслуживаемого оборудования |
| Центральный офис | 222088 г. Минск, ул. Смоленская, 15 |
| Оптовый склад Колядичи | Минский р-н, Сеницкий с/с, 17/1, промзона «Колядичи-2» |
| Оптовый склад г. Минск | г. Минск, ул. Промышленная, 15 |

* 1. Исполнитель обязуется обеспечить Заказчика необходимым количеством подменных картриджей.
	2. Исполнитель обязан предоставить Заказчику доступ к системе централизованного учета картриджей с возможностью формирования отчета по заменяемым запасным частям.
	3. Исполнитель должен обеспечивать порядок оказания Услуг согласно приложению №2 к данному договору.
	4. Заказчик обязан оплатить оказанные Исполнителем Услуги в соответствии с положениями раздела 5 договора.
1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**
	1. Порядок документального оформления оказания Услуг должен осуществляться согласно Приложению № 3 к настоящему договору.
	2. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах и еженедельный отчет об оказанных Услугах.
	3. В течение 5 (пяти) дней после получения акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо при наличии недостатков представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.
	4. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в течение 1 (одного) дня со дня получения соответствующих претензий Заказчика.
	5. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.
2. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Стоимость услуг определяется исходя из заявок на оказание услуг, в соответствии с ценами указанными в Приложении № 1 к данному договору.
	2. Условия оплаты – отсрочка платежа в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.
	3. Все расчеты по договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет.
	4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка Исполнителя.
3. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За нарушение сроков оплаты (п. 5.2. договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,1 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.
	2. За нарушение сроков оказания Услуг (п.п.3.3., 3.4. договора) Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1% от стоимости Услуг за каждый день просрочки.
	3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Поставщик и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.
	4. Заказчик не несет ответственность за количественную невыборку Услуг по обслуживанию картриджей согласно Приложению № 1.
4. **ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**
	1. Исполнитель гарантирует при оказании Услуг, являющихся предметом настоящего договора, использование высококачественных материалов следующих марок (для печатающих устройств марки KYOCERA (черно-белая печать): IMEX YFX, Tomoegawa ED-40, Mitsubishi UT 19F5, Kyocera Static Control KYTK3130UNV; для печатающих устройств марки KYOCERA (цветная печать): IMEX WS-86 Color (CMYK), Tomoegawa ED-90, MITSUBISHI/MKI UC 1950. Для иных марок печатающих устройств (HP, CANON) выбор тонера остается за Исполнителем, при условии 100% совместимости с конкретным типом печатающего устройства)
	2. Гарантийный срок эксплуатации заправленных или восстановленных картриджей составляет не менее одного цикла печати, при условии расхода полного количества заправленного тонера, либо 6 (шесть) месяцев. Срок начинается с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.
	3. Исполнитель гарантирует работоспособность заправленных или восстановленных картриджей к печатающим устройствам в соответствии с техническими параметрами картриджей.
	4. В случае обнаружения недостатков в заправленном или восстановленном картридже в течение гарантийного срока, Заказчик обязан сообщить об этом Исполнителю в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента обнаружения.
	5. Исполнитель в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения уведомления Заказчика об обнаружении брака, обязуется за свой счет отремонтировать бракованный картридж при условии отсутствия повреждений гарантийной пломбы и отсутствия механических повреждений картриджа, выполнения инструкций по эксплуатации печатающих устройств.
	6. Претензии по качеству печати картриджа не принимаются, если они вызваны окончанием расходного материала (тонера или чернила).
	7. Исполнитель гарантирует, что технические характеристики восстановленных картриджей Заказчика соответствуют техническим характеристикам оригинальных картриджей.
	8. В случае обнаружения Заказчиком недостатков в восстановленном- картридже в период гарантийного срока или во время эксплуатации, Исполнитель обязуется в течении 3 (трех) рабочих дней за свой счет отремонтировать (или заменить) бракованный картридж при условии отсутствия повреждений гарантийной пломбы и выполнения инструкций по эксплуатации печатающих устройств.
	9. В случае использования при заправке картриджей для печатающей техники Kyocera тонера отличного от:

Для печатающих устройств марки KYOCERA (черно-белая печать)

- тонер Tomoegawa UED-03

Для печатающих устройств марки KYOCERA (цветная печать)

- тонер IMEX WS-86 Color (CMYK);

- тонер Tomoegawa;

- тонер Static Control для Kyocera;

- тонер CET для Kyocera.

 Либо тонера не надлежащего качества, что выявляется с помощью замены в печатающем устройстве Kyocera блока проявки на заведомо исправный заполненный тонером блок, печати тестовой страницы и визуального определения наличия дефектов печати таких как: наличие серого фона, размытого изображения, бледной печати, не закрепления тонера, перенос частиц тонера на обратную сторону копии , и др., исполнитель обязан устранить неисправность по месту нахождения устройства Заказчика в сроки указанные в договоре путем очистки блока проявки устройства от тонера не надлежащего качества либо заменить блок проявки на новый.

1. **ФОРС – МАЖОР**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если таковое явилось следствием обстоятельств действия непреодолимой силы, а именно: войны, стихийного бедствия, пожаров, наводнений, землетрясений, забастовок, мятежей и других социальных волнений, а также действий властей, которые могут повлиять на выполнение обязательств по договору.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по договору, обязана не позднее 3 (трех) дней с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы в письменной форме известить об этом другую Сторону. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишают права Сторону ссылаться на данные обстоятельства.

8.3. Доказательством наступления обстоятельств непреодолимой силы является справка компетентного государственного органа.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 дней, то каждая Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора.

1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**
	1. Заказчик оставляет за собой право без уведомления Исполнителя проводить мероприятия по проверке качества Услуг со стороны Исполнителя:

- проводить, путем разборки картриджа, анализ качества тонера, сравнивать (по сыпучести, цвету и т.д), с имеющимися образцами качественного тонера, имеющихся у Заказчика;

- проводить экспертизы на предмет совместимости тонера с конкретным типом картриджей;

- проводить контрольное взвешивание заправленных картриджей;

- запрашивать у официального представителя вендора в Республике Беларусь, иных уполномоченных организациях технические характеристики и заключения о состоянии печатающих устройств на любом этапе.

* 1. В случае выхода из строя принтера, МФУ (иного печатающего устройства) из-за некачественно выполненной услуги по заправке и ремонту картриджа, Заказчик проводит независимую экспертизу вышедшего из строя печатающего устройства и предоставляет отчет Исполнителю. Исполнитель за свой счет производит ремонт (замену) вышедшего из строя печатающего устройства, а также возмещает стоимость услуг по экспертизе.
	2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.
	3. Изменение и расторжение настоящего договора возможно по соглашению Сторон путем оформления дополнительного соглашения, подписанного обеими Сторонами.
	4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.
	5. Договор и приложения к нему, переданные по средствам факсимильной связи, имеют юридическую силу до момента их замены оригиналами в течение 10 (десяти) банковских дней.
	6. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	7. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются между Сторонами в претензионном порядке. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть претензию и дать ответ другой Стороне в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на разрешение в Экономический суд г. Минска.
	8. Заказчик имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора в случае неоднократного (два и более раз) нарушения Исполнителем условий договора.
1. **Юридические адреса и реквизиты Сторон**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:**

Торговое унитарное предприятие «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД»

Юридический адрес: 220030, г. Минск, ул. Октябрьская,

д. 15, каб. 42

почтовый адрес: 220088, г. Минск, ул. Смоленская, д. 15, 402

р/сч BY46 AKBB 3012 0596 5474 5530 0000 в ЦБУ №514 ОАО «АСБ Беларусбанк» 220100, г. Минска, ул. Сурганова, 47а

БИК: AKBBBY2X

УНП 192554532

Тел./факс: +375 17 396 63 86

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

 Приложение № 1

 к договору возмездного оказания

 услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Спецификация – протокол согласования договорной цены № 1**

к Договору №.

между \_\_\_\_\_\_\_ и Торговым унитарным предприятием «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Кол-во заправок | Марка тонера | Цена услуги, рубль | Стоимость услуги, рубль | Ставка НДС% | Сумма НДС, рубль | Сумма с НДС, рубль |
| 1 | Заправка картриджей TK-1130 | 90 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Заправка картриджей TK-1140 | 500 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Заправка картриджей TK-1170 | 300 |  |  |  |  |  |  |
| .. | … | … |  |  |  |  |  |  |

 ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

 к договору возмездного оказания

услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок и этапы оказания услуг**

1. Порядок заправки картриджей:
	1. - очистка картриджа;
	2. - полная разборка картриджа;
	3. - полная очистка всех бункеров от тонера потоком сжатого воздуха на специальной очистительной установке;
	4. - очистка светочувствительного барабана от тонера;
	5. - проверка целостности пластиковой вставки ракеля;
	6. - очистка ракеля, ролика заряда и магнитного вала от бумажной пыли и остатков тонера;
	7. - очистка шестерен привода светочувствительного барабана;
	8. - очистка дозирующего лезвия.
2. Сборка картриджа:
	1. - проверка целостности электрических контактов, смазки контактов и креплений;
	2. - заполнение тонер-бункера необходимым количеством тонера. Не должно быть просыпания тонера из заправленного картриджа в процессе его транспортировки и использования в устройстве печати;
	3. - замена чипа на корпусе картриджа (при его наличии).
3. После сборки, на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т. д.) т. е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса).
4. Тип тонера должен соответствовать модели картриджа и печатающего устройства и обеспечивать качественную печать.
5. Картридж должен свободно вставляться в принтер.
6. Процесс печати должен быть бесшумным, (при использовании не должен быть источником скрипов и прочих шумов).
7. Качество печати картриджа:
	1. - при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки, текст и графика ярко-чёрными;
	2. - на бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов (в том числе в виде повтора изображения, точек, пятен и прочих дефектов);
	3. - должны быть отчетливо видны полутона при печати графической информации, включая pdf-файлы;
	4. - на сплошных заливках (распечатка полностью черной страницы), закрепления тонера должно быть не менее 91%, не должно быть осыпания тонера.
8. Вышедшие из строя картриджи (отработавшие свой ресурс) должны быть возвращены Заказчику с актом технического состояния.
9. Порядок восстановления и/или (ремонта) картриджей: восстановление картриджа осуществляется по решению Исполнителя, после проведения тестирования работоспособности картриджа, по согласованию с Заказчиком.
10. Перечень обязательных работ, производимых при восстановлении картриджа:
	1. - полная разборка картриджа;
	2. - очистка деталей картриджа от тонера из всех бункерных частей потоком сжатого воздуха на специальной очистительной установке;
	3. - замена всех барабанов, лезвий, роликов;
	4. - снятие остаточного электростатического заряда;
	5. - замена бушингов (при необходимости);
	6. - замена чипа на корпусе картриджа (при его наличии);
	7. - заправка картриджа в соответствии с п.1 данного приложения.
11. Нанесение гарантийной пломбы (этикетки), с указанием даты выполнения работ и замененных деталей для установления гарантийного срока.
12. При оказании услуг недопустимо использование комплектующих изделий и расходных материалов, бывших в употреблении.
13. Заказчик вправе оценивать техническое состояние (новизну) установленных деталей по наличию или отсутствию механических повреждений (сколов, потертостей, царапин). При наличии признака использования детали, картридж возвращается Исполнителю на доработку, включающую замену этой детали (при этом работа по восстановлению такого картриджа не считается выполненной).
14. Заказчик вправе оценивать количество используемого тонера (взвешивать) заполненные картриджи. При этом не допускается заправка картриджа тонером в объеме менее установленного в Таблице 1:

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование картриджа** | **Кол-во** | **Кол-во тонера на 1 заправку, гр.** |
| 1 | TK-1130 | 90 | 290 |
| 2 | TK-1140 | 500 | 290 |
| 3 | TK-1170 | 300 | 340 |
| 4 | TK-1150 | 250 | 200 |
| 5 | Q5949A | 15 | 150 |
| 6 | TK-1120 | 25 | 115 |
| 7 | TK-1200 | 100 | 150 |
| 8 | TK-170 | 10 | 300 |
| 9 | TK-110 | 10 | 225 |
| 10 | CE505X | 10 | 290 |
| 11 | TK-3190 | 400 | 650 |
| 12 | TK-5270K | 25 | 110 |
| 13 | TK-5270C | 25 | 110 |
| 14 | TK-5270M | 25 | 110 |
| 15 | TK-5270Y | 25 | 110 |
| 16 | TK-350 | 60 | 380 |
| 17 | TK-3130 | 400 | 650 |
| 18 | TK-160 | 100 | 125 |
| 19 | TK-3110 | 20 | 400 |
| 20 | TK-3200 | 10 | 1000 |
| 21 | Canon 728 | 12 | 90 |
| 22 | CE285A | 20 | 100 |
| 23 | CF283A | 10 | 110 |
| 24 | Q7553A | 10 | 170 |
| 25 | Canon 737 | 10 | 90 |

1. При наличии расхождения веса более чем на 10%, картридж возвращается Исполнителю на заправку, при этом услуга по заправке такого картриджа не считается оказанной.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3 к договору

возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_

**Порядок документального оформления оказания услуг**

1. Исполнитель подписывает у представителя Заказчика приемную квитанцию, в которой отражено количество картриджей, принятых к ремонту. В квитанции должна содержаться информация следующего вида:
	1. Дата приемки;
	2. Список моделей картриджей и их количество;
	3. Должность, ФИО, подпись ответственного лица Заказчика;
	4. Должность, ФИО, подпись ответственного лица Исполнителя.
2. Исполнитель подписывает у представителя Заказчика возвратную квитанцию, в которой отражено количество картриджей, переданных Заказчику из ремонта. В квитанции должна содержаться информация следующего вида:
	1. Дата передачи;
	2. Список моделей картриджей и их количество;
	3. Должность, ФИО, подпись ответственного лица Заказчика;
	4. Должность, ФИО, подпись ответственного лица Исполнителя.
3. Копии возвратных квитанций передаются в отдел информационных технологий Заказчика, вместе с актом сдачи-приемки оказанных услуг.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/