

Державна податкова служба України (далі – **Замовник**), в особі в. о. начальника Головного управління ДПС у Сумській області (відокремлений підрозділ) Снежка Артема Олександровича, який діє на підставі Положення про Головне управління ДПС у Сумській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 № 643, наказу Головного управління ДПС у Сумській області від 24.03.2023 № 84 "Про право підпису документів з фінансових питань" та довіреності від 01.01.2024 № 35/99-00-10-01-02-23, з однієї сторони, та **Фізична особа-підприємець Руденко Євген Миколайович** (далі – **Виконавець**), в особі Руденка Євгена Миколайовича, що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця, зареєстрованого 18.07.2003 р. за № 2632 017 0000 006746, з іншої сторони, разом – **Сторони**, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується надати послуги з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки (заправка та відновлення картриджів), код ДК 021:2015 (CPV 2008) – 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (далі – послуги) відповідно до Специфікації (Додаток до Договору), а Замовник - прийняти і оплатити такі Послуги на умовах, визначених цих Договором.

1.2. Види та обсяг Послуг, що надаються Замовнику за цим Договором визначаються у Специфікації (Додаток 1), що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені Замовником залежно від реального фінансування видатків.

II. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги відповідно до Технічних вимог (Додаток 2), якість яких відповідає вимогам, що ставляться до аналогічних Послуг у цій сфері.

2.2. Виконавець несе повну відповідальність за якість використаних матеріалів та обладнання.

2.3. Неякісно надані Послуги оформлюються актом виявлених недоліків і підлягають виправленню Виконавцем у строк погоджений із Замовником.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Сума цього Договору становить 238400.00 грн. (Двісті тридцять вісім тисяч чотириста гривень 00 копійок). Без ПДВ.

3.2. Джерелом фінансування витрат за цим Договором є кошти загального фонду Державного бюджету України, КПКВ 3507010, КЕКВ 2240.

3.3. Ціна на Послуги встановлюється у національній валюті України.

3.4. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання Додаткової угоди, що є невід'ємною частиною Договору.

3.5. Ціна Послуг згідно Договору включає в себе всі витрати Постачальника пов'язані з виконанням цього Договору.

3.6. Бюджетні зобов'язання за Договором виникають у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань на 2024 рік.

IV. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом перерахування Замовником коштів на розрахунковий рахунок Постачальника протягом 10 (десяти) банківських днів на підставі підписаних Сторонами актів приймання-передачі послуг. Оплата проводиться після надходження з Державного бюджету України на реєстраційний рахунок коштів на цілі, визначені Договором.

4.2. Джерелом фінансування є кошти загального фонду Державного бюджету КПКВ 3507010 «Керівництво та управління у сфері податкової політики» КЕКВ 2240.

4.3. У разі затримки у виділенні бюджетних асигнувань розрахунки здійснюються протягом 7 (семи) днів з дати отримання Замовником бюджетних асигнувань на здійснення закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

V. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Послуги за цим Договором надаються у строк з дати підписання договору по 15.12.2024 року.

5.2. Адреси Замовника, за якими розташована техніка (Додаток 3).

5.3. Після завершення надання Послуг Виконавець протягом 5 (п'яти) календарних днів надає Замовнику підписаний акт приймання-передачі послуг (далі – Акт).

5.4. Сторони не пізніше ніж через 3 (три) календарні дні після підписання цього Договору призначають повноважних представників, визначають коло їх повноважень і інформують про це одна одну. При заміні своїх представників або при перегляді їх повноважень Сторони зобов'язані інформувати про це одна одну.

5.5. Виконавець, надаючи Послуги, не повинен створювати будь-яких перешкод для роботи безперебійної та належної роботи Замовника.

5.6. У випадку настання умов, визначених в пункті 1.3 Договору, Акт складається за фактично надані Послуги.

5.7. Строк протягом якого Замовник розглядає та підписує Акт складає 5 (п'ять) робочих днів дня наступного за днем отримання Акта. У разі відмови від підписання Акта Замовник надає обґрунтовану відповідь Виконавцю.

5.8. У випадку виявлення недоліків, обумовлених наданням Послуг з порушенням діючих норм та правил чи умов цього Договору, Сторонами оформлюється акт виявлених недоліків, з зазначенням термінів їх усунення. Усунення вказаних недоліків проводиться за вимогою Замовника Виконавцем за його рахунок.

5.9. Виконавець повинен невідкладно, але не пізніше ніж на другий робочий день в письмовій формі інформувати Замовника про можливі затримки чи призупинення надання Послуг, що виникли із вини Замовника. Замовник зобов'язаний вжити залежних від нього заходів для усунення таких обставин.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Провести оплату Виконавцеві відповідно до умов визначених у розділі 5 даного Договору;

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Виконавцем, попередньо повідомивши його про це у письмовій формі за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання Договору;

6.2.2. Зменшувати обсяг надання Послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків;

6.2.3. Повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного його оформлення, зокрема, але не виключно, за відсутності підписів уповноважених осіб Виконавця;

6.2.4. Вимагати від Виконавця усунення за його рахунок недоліків визначених Замовником стосовно Послуг що надаються відповідно до цього Договору.

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, що встановлені цим Договором та іншими нормативними документами;

6.3.3. Надати Замовнику після надання Послуг Акт наданих послуг;

6.3.4. Використовувати для надання Послуг якісні матеріально-технічні ресурси (матеріали, конструкції та вироби тощо);

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги на умовах даного Договору;

6.4.2. На дострокове надання Послуг за погодженням із Замовником;

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередньо повідомивши Замовника у письмовій формі за 10 (десять) робочих днів до дати розірвання Договору;

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. У випадку порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) товарів Постачальник сплачує Замовнику штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних (некомплектних) товарів.

7.3. У випадку порушення строків виконання зобов'язання Постачальник сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє винну Сторону від обов'язку виконати взяті на себе зобов'язання за цим Договором.

7.5. Стягнення штрафних санкцій до Замовника не застосовується у разі:

- внесення змін до розпису Державного бюджету України (скорочення видатків) за загальним фондом бюджетної програми КПКВК 3507010;

- безспірного списання коштів державного бюджету у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, щодо видатків бюджету – в межах відповідних бюджетних призначень та наданих бюджетних асигнувань;

- тимчасового зупинення операцій з бюджетними коштами у межах поточного бюджетного періоду;

- не проведення платежів органом Державної казначейської служби України;

- відсутності коштів на єдиному казначейському рахунку на здійснення закупівлі Товару.

7.6. Замовник звільняється від відповідальності за порушення грошових зобов'язань у зв'язку з несвоєчасним відкриттям бюджетних асигнувань не з вини Замовника, а також несвоєчасним проведенням органами Державної казначейської служби України відповідних платежів.

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. 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, а саме: пожежі, стихійного лиха, збройного конфлікту, перекриття шляхів руху транспорту внаслідок страйку, рішень органів державної влади, змін у законодавстві, що впливають на виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором або інших обставин, які перебувають поза волею Сторін.

8.2. Сторона, яка зазнала дії обставин непереборної сили, має протягом 7 (семи) календарних днів повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

8.3. Якщо дія обставин непереборної сили триває більш ніж тридцять календарних днів поспіль, то Сторони мають право розірвати цей Договір. При цьому збитки, заподіяні припиненням дії Договору, не відшкодовуються й штрафні санкції не нараховуються.

За наявності майнових вимог Сторони проводять взаєморозрахунки протягом 7 (семи) календарних днів з дати прийняття ними рішення про розірвання Договору.

8.4. У разі істотної зміни обставин, якими Сторони керувались при укладенні Договору, Договір може бути змінено за взаємною згодою Сторін

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У випадку, коли Сторони не придуть до взаємної згоди, спори (розбіжності) вирішується у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 31.12.2024 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за ним.

10.2. Дія Договору припиняється в одному із таких випадків:

- достроково за згодою Сторін, у строк, визначений Сторонами в установленому даним Договором порядку;
- з інших підстав, передбачених чинним законодавством України, та умовами цього Договору.

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

XI. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

11.1. Відступлення права вимоги та/або переведення боргу за цим Договором однією зі Сторін без письмової згоди другої Сторони третім особам не допускається.

11.2. Істотні умови цього договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

11.2.1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;

11.2.2. погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;

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

11.2.4. продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, 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;

11.2.5. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

11.2.6. 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, а також у зв'язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;

11.2.7. 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), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

11.2.8. зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону, а саме дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

11.3. Всі зміни та доповнення до цього Договору вважаються дійсними, якщо вони внесені за взаємною згодою Сторін, письмово оформлені як додаткові угоди до Договору та підписані уповноваженими представниками Сторін.

11.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються повідомляти одна одну про зміну своїх адрес та інших реквізитів, у тому числі банківських, у п'ятиденний строк рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

11.5. Взаємовідносини Сторін, що не врегульовані даним Договором, регулюються чинним законодавством України.

11.6. Цей Договір складено у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.7. Після підписання Договору всі попередні переговори за ним, листування, угоди та протоколи намірів, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

11.8. Листування, пов'язане з виконанням, зміною або припиненням дії Договору, повинно здійснюватися рекомендованими листами з повідомленням про вручення за підписом керівників Сторін, їхніх заступників або осіб, спеціально уповноважених для оперативного вирішення питань, які виникають.

11.9. Всі додатки до Договору, підписані обома Сторонами, є невід'ємними частинами Договору.

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Невід'ємними частинами цього Договору є:

12.1.1. Специфікація (Додаток 1);

12.1.2. Технічні вимоги (Додаток 2).

12.1.3. Адреси Замовника, за якими розташована техніка (Додаток 3).

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

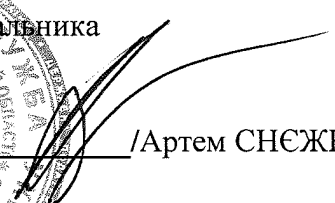
ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у Сумській
області (відокремлений підрозділ)
40009, м. Суми, вул. Іллінська, 13
р/р UA868201720343160002000119288
Державна казначейська служба України,
м. Київ, МФО 820172
Код 43995469
Телефон: 68-50-50, 68-51-51

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
Руденко Євген Миколайович
Юридична адреса: 40022, м. Суми, вул.
Леваневського 16, кв.13
Фізична адреса: 40022, м. Суми,
вул. Привокзальна, 25/2
код ЄДРПОУ 2987408034,
р/р UA153375460000026005055000652
МФО 337546, в ПАТ КБ "ПриватБанк"
тел. (0542) 619-125

Фізична особа-підприємець

В.о. начальника

/Артем ШЧЕЖКО/


/Євген РУДЕНКО/

Додаток 1
до Договору № 13/2024
від 22.04. 2024 року

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ з/п	Назва картриджу	Заплановано на 2024 рік		Ціна за 1 заправку, грн. (з ПДВ)	Ціна за 1 відновлення, грн. (з ПДВ)	Вартість всього, грн. (з ПДВ)
		Кількість заправок	Кількість відновлень			
1	Картридж Canon 703	20	5	130,00	240,00	3800,00
2	Картридж Canon 712	20	5	130,00	240,00	3800,00
3	Картридж Canon 725	35	10	130,00	240,00	6950,00
4	Картридж Canon EP22	10	2	130,00	240,00	1780,00
5	Картридж HP 05A	20	5	130,00	240,00	3800,00
6	Картридж HP 10A	5	1	130,00	240,00	890,00
7	Картридж HP 12A	25	5	130,00	240,00	4450,00
8	Картридж HP 13A	5	1	130,00	240,00	890,00
9	Картридж HP 17A	20	0	130,00	0,00	2600,00
10	Картридж HP 19A	0	5	0,00	240,00	1200,00
11	Картридж HP 226A	20	5	130,00	240,00	3800,00
12	Картридж HP 30A	20	0	130,00	0,00	2600,00
13	Картридж HP 32A	0	5	0,00	240,00	1200,00
14	Картридж HP 35A	15	5	130,00	240,00	3150,00
15	Картридж HP 44A	15	5	130,00	240,00	3150,00
16	Картридж HP 78A	25	7	130,00	240,00	4930,00
17	Картридж HP 80A	20	5	130,00	240,00	3800,00
18	Картридж HP 85A	25	7	130,00	240,00	4930,00
19	Картридж HP 92A	10	2	130,00	240,00	1780,00
20	Картридж HP 87A	10	2	130,00	240,00	1780,00

21	Картридж Samsung 4200	10	2	130,00	240,00	1780,00
22	Картридж Samsung D101S	10	2	130,00	240,00	1780,00
23	Картридж Samsung D104S	10	2	130,00	240,00	1780,00
24	Картридж Samsung ML2010	10	2	130,00	240,00	1780,00
25	Картридж Xerox 3010/3045	10	0	130,00	0,00	1300,00
26	Картридж Xerox 3100	10	5	130,00	180,00	2200,00
27	Картридж Xerox 3200	10	5	130,00	240,00	2500,00
28	Картридж Xerox 3335/3345	200	0	790,00	0,00	158000,00
29	Драм-картридж Xerox 3435	0	20	0,00	300,00	6000,00
Всього без ПДВ:						238400,00
в т.ч. ПДВ:						0,00
Загальна вартість з урахуванням ПДВ:						238400,00

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у Сумській області (відокремлений підрозділ)



В.о. начальника

/Артем СНЕЖКО /

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець

Руденко Євген Миколайович

Фізична особа-підприємець



/Євген РУДЕНКО/

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Заправка картриджа включає наступні етапи:

1. Попередня діагностика картриджа. Огляд внутрішніх деталей на предмет зносу і механічних пошкоджень.
 2. Видалення з картриджа відпрацьованого тонера і залишків робочого тонера.
 3. Обробка магнітного валу і ролика первинного заряду спеціальним засобом.
 4. Наповнення картриджа тонером відповідного кольору об'ємом заводської норми (згідно з технічними характеристиками картриджів відповідно до стандартів фірм виробників).
 5. Збирання картриджа.
 6. Заміна чи перепрограмування чипа (за необхідністю).
- Перевірка якості друку.

7. Строк надання послуг по заправці (відновленню) картриджів виконується протягом 24 годин (зазначений термін також враховує отримання, транспортування до місця проведення робіт та повернення картриджів Виконавцем).

Відновлення картриджу виконується через кожні 3-4 перезарядки (по середньому розрахунку) та включає наступні етапи:

1. Попередня діагностика картриджа. Друк тестової сторінки для виявлення можливих проблем в роботі картриджа.
 2. Розбирання картриджа повністю.
 3. Видалення з картриджа відпрацьованого тонера і залишків робочого тонера.
 4. Очищення всіх деталей картриджу від залишків старого тонера.
 5. Огляд внутрішніх деталей на предмет зносу і механічних пошкоджень.
 6. Заміна чистячого леза фотобарабана, самого фотобарабана. Заміна ролика первинного заряду (за потреби) включається у вартість відновлення.
 7. Заміна дозуючого леза магнітного валу, самого магнітного валу або його оболонки і ущільнювального леза за потреби. Включається у вартість відновлення.
 8. Наповнення картриджа тонером відповідного кольору об'ємом заводської норми (згідно з технічними характеристиками картриджів відповідно до стандартів фірм виробників). Включається у вартість відновлення.
 9. Збирання картриджа.
 10. Перевірка якості друку.
 11. Заміна чи перепрограмування чипа (за необхідністю).
 12. Заміна чіпів в картриджах та DRUM картриджах за потреби
- Строк надання послуг по відновленню картриджів виконується, протягом 24 годин (зазначений термін також враховує отримання, транспортування до місця проведення робіт та повернення картриджів Виконавцем).

Картриджі можуть перевірятися представниками Замовника і Виконавця на якість друку до і після виконаних робіт.

Роботи по заправці та відновленню картриджів виконуються на території Виконавця.

Послуга надається багаторазово.

Регенерація (відновлення) картриджів проводиться з використанням нових якісних комплектуючих.

Картриджі після заправки або відновлення (регенерації) повинні бути чистими, з контрольними тестовими роздруківками і упаковані окремо в пакети.

Транспортування картриджів від Замовника послуги до місця проведення робіт і від місця проведення робіт до Замовника послуги здійснює Виконавець послуги за власний рахунок.

Гарантія на заправку (відновлення) картриджів діє на весь період його використання впродовж усього ресурсу заправки (з моменту отримання картриджів Замовником), а саме безкоштовне повторне виконання заправки (відновлення) картриджів при виявленні Замовником неякісного друку (висипання тонера, неякісний або блідний друк - полоси, цятки тощо) за умови наявності більше 50% тонера в картриджі.

У разі виявлення недоліків (браку) по якості наданих послуг Виконавець послуги повинен усунути їх за власний рахунок. Термін усунення недоліків не повинен перевищувати 1 (одного) календарного дня.

Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки та вимог із забезпечення вимог техніки безпеки при виконанні робіт несе Виконавець послуги.

Після заправки в картриджах повинен бути стандартний об'єм тонера, друк – контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг, крапок, рисочок та інших зайвих відбитків.

На корпусі повинна бути у наявності фірмова наклейка Виконавця з відмітками про вид проведених робіт (заправка, відновлення, заміна комплектуючих тощо) та датою здійснення цих робіт.

Оплата послуг проводиться за фактом виконаних послуг, щомісяця на підставі Акту виконаних послуг з позиційно зазначенням переліку виконаних послуг і витрачених матеріалів, за наявності бюджетного призначення.

Заправка (відновлення) картриджів в приміщеннях Замовника не допускається.

Вимога на якість тонера:

На підтвердження того що заправка картриджів буде проводитись лише якісним тонером, Виконавець повинен надати Авторизаційний лист від виробника або офіційного представництва виробника/дистриб'ютора в Україні із зазначенням найменування замовника, номера тендеру в системі публічних закупівель, назви та юридичної адреси учасника, який підтверджує статус учасника як партнера виробника. Якщо Авторизаційний лист видано офіційним представництвом виробника/дистриб'ютором, то Виконавець повинен надати підтвердження такого статусу.

Вимога на безпечність тонера:

Копія висновка державної санітарно-епідеміологічної експертизи, щодо медичних критеріїв безпеки тонера.

Вимога на відповідність учасника стандартам ISO:

Для підтвердження відповідності системи менеджменту якості Виконавця вимогам ISO 9001:2015 повинно бути надано Сертифікат на систему менеджменту якості міжнародного стандарту ISO 9001:2015, який є чинним до кінця 2024 року.

Для підтвердження відповідності системи екологічного менеджменту Виконавця вимогам ISO 14001:2015 повинно бути надано Сертифікат на систему екологічного менеджменту міжнародного стандарту ISO 14001:2015, який є чинним не пізніше ніж до кінця 2023 року.

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у Сумській області (відокремлений підрозділ)

В.о. начальника

/ Артем СНЕЖКО /

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець

Руденко Євген Миколайович

Фізична особа-підприємець

/Євген РУДЕНКО/



Додаток 3

до Договору № 13/2024
від 22.04 2024 року

АДРЕСИ ЗАМОВНИКА, ЗА ЯКИМИ РОЗТАШОВАНА ТЕХНІКА

1	Головне управління ДПС у Сумській області, адреса: 40009, м. Суми, вул. Іллінська, 13
2	Конотопська ДПІ ГУ ДПС у Сумській області, адреса: 41600, Сумська область, м. Конотоп, пр. Миру, 2/1
3	Охтирська ДПІ ГУ ДПС у Сумській області, адреса: 42700, Сумська область, м. Охтирка, вул. Снайпера, 3
4	Роменська ДПІ ГУ ДПС у Сумській області, адреса: 42000, Сумська область, м. Ромни, вул. Гостиннодвірська, 376
5	Шосткинська ДПІ ГУ ДПС у Сумській області, адреса: 41100, Сумська область, м. Шостка, вул. Знаменська, 2
6	Сумська ДПІ ГУ ДПС у Сумській області, адреса: 40030, Сумська область, м. Суми, Покровська площа, 2

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС у Сумській
області (відокремлений підрозділ)

В.о. начальника



/ Артем СНЕЖКО/

ВИКОНАВЕЦЬ:

Фізична особа-підприсемер

Руденко Євген Миколайович

Фізична особа-підприсемер



/Євген РУДЕНКО/