Державна податкова служба України

Головне управління ДПС у м. Києві (філія ДПС)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням уповноваженої особи

згідно з протоколом № 110

від « 30 » вересня 2022 року

Уповноважена особа

Головного управління ДПС

у м. Києві (філія ДПС)

\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина ІВАСЮК

**ОГОЛОШЕННЯ**

про проведення спрощеної закупівлі:

**Послуги з заправки картриджів і ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки**

**код ДК 021:2015: 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Інформація про Замовника:** |  | |
| 1.1 | Повне найменування замовника: | Державна податкова служба України Головне управління Державної податкової служби у м. Києві (філія ДПС) | |
| 1.2 | Код ЄДРПОУ: | 44116011 | |
| 1.3 | Місцезнаходження | вул. Шолуденка, будинок 33/19, м. Київ, індекс 04116 | |
| 1.4 | Категорія замовника | Закупівля здійснюється у відповідності до норм Постанови Кабінету Міністрів України про деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану від 28.02.2022 № 169 в порядку проведення спрощених закупівель, встановленого Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Оголошення розроблено відповідно до вимог Закону. Терміни, які використовуються в цьому оголошенні, вживаються у значенні, наведеному в Законі.  Категорія замовника згідно з пунктом першим частини 4 статті 2 Закону: органи державної влади | |
| 1.5 | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками: | *уповноважена особа*:  Івасюк Валентина Михайлівна, головний державний інспектор відділу планування, організації договірної роботи та закупівель управління інфраструктури та господарського забезпечення Головного управління Державної податкової служби у місті Києві, 04116, м. Київ, вул. Шолуденка, 33/19,  тел. (044) 236 29 98  e-mail: [vpdps@ukr.net](mailto:mtzdps@ukr.net)  *(з питань проведення закупівлі);*  Сушко Павло Валерійович – начальник управління інформаційних технологій Головного управління ДПС у м. Києві, тел. (044) 454 71 71  *(з питань, що стосуються технічних, якісних, кількісних вимог до предмета закупівлі та умов договору)* | |
| **2** | **Інформація про предмет закупівлі** |  | |
| 2.1 | Назва предмета закупівлі | Послуги з заправки картриджів і ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки  код ДК 021:2015: 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки | |
| 2.2 | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції | закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому.  Закупівля за лотами не передбачається | |
| **3** | **Кількість та місце поставки товарів або обсяг та місце виконання робіт чи надання послуг** | Послуги з заправки картриджів і ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки надаються у м. Києві за адресою:  вул. Шолуденка, 33/19 згідно технічних вимог, що визначені у **Додатку 3** до оголошення про проведення спрощеної закупівлі (далі – Оголошення).  Обсяг надання послуг – 1772 послуги | |
| **4** | **Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг** | з дня підписання договору і до закінчення строку правового режиму воєнного стану в Україні, але не пізніше 31.12.2022 року | |
| **5** | **Умови оплати** | Оплата надання послуг здійснюється протягом  10 (десяти) банківських днів після підписання сторонами акту приймання - передачі наданих послуг | |
| **6** | **Очікувана вартість предмета закупівлі** | **700 000,00 грн** | |
| **7** | **Період уточнення інформації про закупівлю** | Не менше 3-х робочих днівз дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель: 06 жовтня 2022 року  00:00 | |
| **8** | **Кінцевий строк подання пропозицій** | Кінцевий строк подання пропозицій: 6 (шість) робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель: 11 жовтня 2022 року 00:00 | |
| **9** | **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій** | Єдиним критерієм оцінки пропозицій є «***Ціна пропозиції*** (***з ПДВ/без ПДВ у разі конкретних підстав)***».  Питома вага критерію «Ціна» - 100%.  Ціна пропозиції повинна:   * бути визначена на момент подання пропозиції; * бути визначена з урахуванням норм чинного законодавства України; * бути визначена чітко та остаточно, без будь-яких  посилань, обмежень або застережень |
| **10** | **Забезпечення пропозиції** | Учасник під час подання пропозиції одночасно надає забезпечення пропозиції. Пропозиція обов’язково супроводжується документом, що підтверджує надання забезпечення пропозиції.  Забезпечення пропозиції вимагається **у вигляді банківської гарантії, у розмірі 3,0% від очікуваної вартості закупівлі**, **з терміном дії, що дорівнює терміну дії пропозиції.**  Форма та зміст банківської гарантії повинні відповідати вимогам цивільного законодавства України, умовам цього оголошенні про проведення спрощеної закупівлі та відповідно до вимог Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639 (із змінами і доповненнями).  Банківська гарантія повинна бути оформлена в електронному вигляді, на бланку банку-гаранта та підписана керівником банку-гаранта або уповноваженою ним посадовою особою, з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг, та електронні довірчі послуги.  Банківська гарантія повинна бути безумовна та безвідклична.  **Банківські реквізити бенефіціара:**  Головне управління ДПС у м. Києві  ЄДРПОУ 44116011  IBAN: UA768201720355139002001109766  в Державній казначейській службі України, м. Київ, МФО 820172.  Строк дії забезпечення пропозиції: не менше ніж 90 днів з кінцевого строку подання пропозиції. |
| **11** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції** | **Забезпечення пропозиції повертається учаснику** протягом п’яти днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції в разі:  -закінчення строку дії пропозиції та забезпечення пропозиції, зазначеного в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі;  -укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем спрощеної закупівлі;  -відкликання пропозиції до закінчення строку її подання;  -закінчення спрощеної закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали пропозиції.  **Забезпечення пропозиції не повертається в разі:**  -відкликання пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого пропозиції вважаються дійсними;  -непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем спрощеної закупівлі;  -ненадання переможцем спрощеної закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено оголошенням про проведення спрощеної закупівлі |
| **12** | **Забезпечення виконання договору** | Замовником вимагається **не пізніше дати укладення договору** внесення Учасником-переможцем забезпечення виконання договору у формі: банківської гарантії безвідкличної, безумовної, оформленої відповідно до вимог постанови Правління Національного банку України від 15.12.2004 № 639 (зі змінами), із зобов’язанням банку у разі невиконання умов договору про закупівлю, відшкодувати на рахунок  IBAN: UA768201720355139002001109766, в Державній казначейській службі України, м. Київ, МФО 820172, код ЄДРПОУ 44116011 кошти у сумі забезпечення виконання договору, визначеного в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  Банківська гарантія оформляється в банку, який має ліцензію Національного банку України, відповідно до рішення Правління НБУ від 10.02.2017 № 76-рш, крім банків щодо яких прийнято рішення НБУ про визнання неплатоспроможними.  Банківська гарантія повинна містити наступні суттєві умови:  • Назву документа – «Гарантія»;  • Номер, дату та місце складання;  • Повну або скорочену назву банка-гаранта;  • КЕП Банку Гаранта;  • Номер закупівлі у ЦБД;  • Повну або скорочену назву учасника (принципала), що збігається з назвою, яка зазначена ним в пропозиції;  • Повну або скорочену назву Бенефіціара та його місцезнаходження:  Головне управління ДПС у м. Києві  • Платіжні реквізити Беніфіціара:  Головне управління ДПС у м. Києві  Код ЄДРПОУ 44116011  IBAN: UA768201720355139002001109766  в Державній казначейській службі України, м. Київ, МФО 820172.  • термін дії або строк дії гарантії чи обставини, за яких строк дії гарантії вважається закінченим – “строк дії банківської гарантії до “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р. включно”;   * умови, за яких надається право вимагати платіж – “невиконання умов договору про закупівлю”; * умови щодо зменшення/збільшення суми гарантії – “сума гарантії залишається незмінною”. * посилання на оголошення про проведення спрощеної закупівлі, в яких передбачена вимога щодо надання гарантії.   • Умови, за яких можна вносити зміни до тексту гарантії принципалом, бенефіціаром, банком-гарантом – “лише за письмовою згодою із бенефіціаром”;  • Термін сплати грошових коштів протягом 10 банківських днів з моменту отримання письмової вимоги;  • Інші умови, які не обмежують та не скасовують вимоги, які зазначені вище.  Текст банківської гарантії не може містити умов про зменшення відповідальності гаранта в будь якому випадку (окрім випадку прострочення подання вимоги).  Розмір забезпечення виконання договору: 3 (три) % вартості договору про закупівлю.  Строк дії забезпечення виконання договору повинен перевищувати строк дії договору не менше ніж на 20 днів.  Усі витрати, пов’язані з поданням забезпечення виконання договору, здійснюються за рахунок учасника.  Замовник повертає забезпечення виконання договору про закупівлю:  -після виконання учасником-переможцем договору,  -у разі визнання судом результатів процедури закупівлі недійсними або договору про закупівлю нікчемним та у випадках, передбачених статтею 43 Закону, а також згідно з умовами, зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом п’яти банківських днів з дня настання зазначених обставин.  Кошти, що надійшли як забезпечення виконання договору (у разі, якщо вони не повертаються), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету.  Замовник має право звернутися з відповідним запитом до установи, що надала гарантію, з метою підтвердження достовірності інформації щодо оформлення та надання учаснику банківської гарантії згідно з вимогами чинного законодавства України. У разі, якщо інформація є недостовірною або банківська гарантія оформлена неналежним чином, дана банківська гарантія буде відхилена замовником.  *У разі ненадання переможцем спрощеної закупівлі забезпечення виконання договору відповідно до вимог оголошення про проведення спрощеної закупівлі учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі вважається таким, що відмовився від укладання договору про закупівлю та його пропозиція підлягає відхиленню на підставі п.3 ч.12 ст.14 Закону.* |
| **13** | **Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону** | 5000 грн |
| **14** | **Інформація про валюту, у якій повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції** | Валютою пропозиції є національна валюта України – гривня |
| **15** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у спрощених закупівлях на рівних умовах |
| **16** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції** | Усі документи, що подаються у складі пропозиції, повинні бути складені українською мовою.  У разі, якщо документ викладений іноземною мовою, до нього додається переклад українською мовою, завірений підписом перекладача. Визначальним є текст, викладений українською мовою |
| **17** | **Інша інформація** | Пропозиція подається учасником після закінчення строку періоду уточнення інформації, зазначеної замовником в Оголошенні, в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну та інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, а саме:  - **інформацію** про учасника за формою згідно з **Додатком 1** до Оголошення;  - **документи**, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника закупівлі щодо підпису документів пропозиції (повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника закупівлі підтверджуються протоколом (витягом з протоколу) засновників та наказом про призначення або довіреністю, або дорученням);  **-** **інформаційну довідку та** документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та іншим вимогам замовника, згідно з **Додатком 2** до Оголошення;  **-** **інформацію** на підтвердження відповідності пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі), згідно з **Додатком 3** до Оголошення.  **Також учасником надається:**  - **копія довідки** про присвоєння ідентифікаційного коду/Картка про присвоєння ідентифікаційного коду, у разі відсутності з релігійних переконань - копію сторінки паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу - *для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємці;.*  - **копія паспорту** у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, завірений належним чином, або копією обох сторін паспорту, якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або копією іншого документа, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI (із змінами) - *для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців;*  - **письмова згода учасника** з проєктом договору, визначеним у **Додатку 4** до Оголошення (лист у довільній формі про згоду з усіма умовами договору);  - **довідка** (у довільній формі) **про відсутність заборгованості** із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) або інформацію щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника;  **-** **інші документи** **дозвільного характеру**  (у разі їх наявності) на **провадження певного виду господарської діяльності**, якщо отримання дозволу, ліцензії або кваліфікаційного сертифікату на провадження такого виду діяльності передбачено чинним законодавством;  - **інших документів**, необхідність подання яких у складі пропозиції передбачена умовами цього Оголошення;  - **гарантійний  лист** наступного змісту:  «Даним листом підтверджуємо, що зазначити найменування Учасника  не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю».  - **довідка (інформація)** про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 ГКУ наступного змісту: «Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між Учасником (повна назва Учасника) та Замовником оперативно-господарську/і санкцію/ії, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано».  Примітка:  *\*У разі застосовування зазначеної санкції Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у закупівлі та може відхилити пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі відповідно до п. 1 ч. 13 ст. 14 Закону України «Про публічні закупівлі».*  **- лист-гарантія**, який містить інформацію про те, що учасник не є особою, на яку розповсюджується дія мораторію згідно з Постановою КМУ від 03.03.2022 № 187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації».  Факт подання пропозиції учасником – фізичною особою, у тому числі фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абз.4 ст.2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (зі змінами).  В усіх інших випадках, факт подання пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник спрощеної закупівлі, що подав пропозицію.  Документи, що розміщуються учасником у системі, повинні бути належного рівня зображення та доступні до перегляду.  Зміст та вигляд завантажених в електронну систему закупівель документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України [«Про електронні документи та електронний документообіг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15) та [«Про електронні довірчі послуги»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19), тобто пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом КЕП уповноваженої особи учасника (крім учасників нерезидентів).  Кожен учасник має право подати тільки одну пропозицію.  У разі виявлення під час розгляду та опрацювання, поданих пропозицій, **формальних (несуттєвих) помилок**, замовник не вважатиме їх допущення підставою для відхилення пропозиції учасника.  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме:  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  уживання великої літери;  уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  зазначення унікального номера оголошення про проведення спрощеної закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну пропозиції учасника закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником закупівлі у складі пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника закупівлі (у разі її використання).  5. У складі пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник закупівлі у своїй пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі.  6. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником закупівлі у складі пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником закупівлі у складі пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Приклади формальних помилок: «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка», «м. київ» замість «м. Київ», «поряд- ок» замість «поря – док», «ненадається» замість «не надається» тощо |
| **18** | **Відхилення пропозиції** | **Замовник відхиляє пропозицію у разі, якщо:**  1) пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;  2) учасник не надав забезпечення пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  3) учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;  4) якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю |
| **19** | **Відміна Замовником спрощеної закупівлі чи автоматична її відміна** | **Замовник відміняє спрощену закупівлю у разі:**  1) відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель;  3) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  **Спрощена закупівля автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:**  1) відхилення всіх пропозицій згідно з [частиною тринадцятою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1181) статті 14 Закону;  2) відсутності пропозицій учасників для участі в ній.  *Спрощена закупівля може бути відмінена частково (за лотом).*  Повідомлення про відміну закупівлі автоматично надсилається всім учасникам електронною системою закупівель в день його оприлюднення |
| **20** | **Інформація про технічні, якісні кількістні та інші характеристики предмета закупівлі** | **Технічні, якісні, кількістні та інші характеристики предмета закупівлі** наведено у **Додатку 3** до Оголошення |
| **21** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем спрощеної закупівлі, не пізніше ніж через **20 (двадцять)** днівз дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю |
| **22** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору наведено у **Додатку 4** до Оголошення |

*Примітки :*

*1.Замовник самостійно перевіряє інформацію, що міститься у відкритих реєстрах   
(у разі функціональної можливості) та, що є доступною в електронній системі закупівель.*

*2.У разі якщо у Оголошенні вимагається надання документів, не передбачених чинним законодавством для учасника, він надає довідку у довільній формі із зазначенням відповідного факту та з посиланням на законодавчі підстави, які передбачають не подання відповідних документів.*

*3.Якщо будь-який із документів не може бути наданий з причин втрати чинності або зміни форми, назви тощо, Учасник надає інший рівнозначний документ або письмове пояснення.*

*4.Всі довідки повинні бути на бланку (за наявності) із зазначенням вихідного номера, підписом керівника підприємства та печаткою (у разі її використання).*

*5.У разі перенесення дати кінцевого строку подання пропозицій, документи, що подаються у складі пропозиції учасника, повинні бути чинними на остаточну дату кінцевого строку подання пропозицій.*

**Додаток 1**

**до Оголошення**

*НА БЛАНКУ УЧАСНИКА (за наявності)*

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА**

1. Повне та скорочене найменування Учасника (для юридичних осіб) /   
   П.І.Б. (для фізичних осіб):
2. Код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб) /   
   реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб):
3. Місцезнаходження (юридична адреса для юридичних осіб) /   
   місце проживання (для фізичних осіб):
4. Адреса для листування, телефон, факс:
5. Банківські реквізити:
6. ПІБ посадової особи або представника Учасника спрощеної закупівлі щодо підпису документів пропозиції та договору про закупівлю:

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (у разі наявності))*

**Додаток 2**

**до Оголошення**

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ   
ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

Таблиця 1. **Кваліфікаційні вимоги до учасників закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога | Документи щодо підтвердження інформації про відповідність вимогам |
| 1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази та технологій.  *\* Під час закупівлі робіт або послуг у разі встановлення кваліфікаційного критерію такого як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців* | 1.1. Інформаційна довідка про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій, що є достатніми для виконання умов договору (надання послуг) за формою згідно з **Додатком 2.1** до Оголошення. |
| 2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 2.1. Інформаційна довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (за формою згідно з **Додатком 2.2** до Оголошення).  2.2. Копії посвідчень, сертифікатів або інших дозволів, які підтверджують кваліфікацію фахівців, зазначених в інформаційній довідці про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід. |
| 3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) договору | 3.1. Інформаційна довідка про наявність досвіду виконання аналогічного (-них) за предметом закупівлі договору (-ів) (за формою згідно з **Додатком 2.3** до Оголошення), яка має містити інформацію про виконання договору(-ів) протягом останніх трьох років.  3.2. На підтвердження інформації, вказаній у довідці (п.3.1), учасник має надати копії вказаного договору (-ів) у повному обсязі (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками та специфікаціями до договору).  3.3. Копії актів приймання-передачі наданих послуг, що підтверджують виконання договору(-ів) вказаного(-их) в довідці (п.3.1).  Інформація може надаватися про частково виконаний договір, дія, якого не закінчена.  Аналогічним вважається договір з предметом закупівлі визначеним в даному Оголошенні. |

**Додаток 2.1   
до Оголошення**

***НА БЛАНКУ УЧАСНИКА*** *(за наявності)*

**ДОВІДКА**

**ПРО НАЯВНІСТЬ ОБЛАДНАННЯ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ**

*(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог Оголошення, повідомляє про наявність необхідного обладнання, матеріально-технічної бази та технологій згідно кваліфікаційних критеріїв, встановлених Замовником, а саме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування обладнання | Кількість | Технічний стан | Примітки (власність, оренда тощо) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*

**Додаток 2.2  
до Оголошення**

***НА БЛАНКУ УЧАСНИКА*** *(за наявності)*

**ДОВІДКА**

**ПРО НАЯВНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДПОВІДНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ,   
ЯКІ МАЮТЬ НЕОБХІДНІ ЗНАННЯ ТА ДОСВІД**

*(найменування/ПІБ учасника)* , на виконання вимог Оголошення, повідомляє про наявність у підприємства працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для належного виконання умов договору про закупівлю, а саме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ | Посада | Стаж  роботи | Розряд  (за наявністю) | Наявність сертифікату, посвідчень |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*

**Додаток 2.3**

**до Оголошення**

***НА БЛАНКУ УЧАСНИКА*** *(за наявності)*

**ДОВІДКА  
ПРО НАЯВНІСТЬ ДОСВІДУ ВИКОНАННЯ АНАЛОГІЧНОГО ДОГОВОРУ**

*(найменування/ПІБ учасника)* повідомляє про наявність досвіду виконання аналогічного договору, а саме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата та номер договору | Найменування замовника | Предмет договору | Сума договору | Строк дії договору |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника)*

**Додаток 3 до Оголошення**

**ТЕХНІЧНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДО ПОСЛУГ З ЗАПРАВКИ ТА ВІДНОВЛЕННЯ КАРТРИДЖІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг/модель принтеру/кількість сторінок/**  **код картриджу** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Технічні характеристики** |
| 1. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A |
| 2. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A |
| 3. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A |
| 4. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A |
| 5. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A |
| 6. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A |
| 7. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A |
| 8. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605  (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A |
| 9. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf (2100 сторінок) CE278A | послуга | 40 | НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf  (2100 сторінок) CE278A |
| 10. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf (2100 сторінок) CE278A | послуга | 35 | НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf  (2100 сторінок) CE278A |
| 11. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh (1600 сторінок) CE285A | послуга | 36 | НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh  (1600 сторінок) CE285A |
| 12. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh (1600 сторінок) CE285A | послуга | 40 | НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh  (1600 сторінок) CE285A |
| 13. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A | послуга | 8 | НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A |
| 14. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A | послуга | 6 | НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A |
| 15. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw  (3100 сторінок) CF226A | послуга | 25 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (3100 сторінок) CF226A |
| 16. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw  (3100 сторінок) CF226A | послуга | 22 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (3100 сторінок) CF226A |
| 17. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X | послуга | 10 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X |
| 18. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X | послуга | 14 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X |
| 19. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (1600 сторінок) CF230A | послуга | 16 | НР LaserJet Pro M203/M227  (1600 сторінок) CF230A |
| 20. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (1600 сторінок) CF230A | послуга | 12 | НР LaserJet Pro M203/M227  (1600 сторінок) CF230A |
| 21. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (3500 сторінок) CF230X | послуга | 10 | НР LaserJet Pro M203/M227  (3500 сторінок) CF230X |
| 22. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (3500 сторінок) CF230X | послуга | 14 | НР LaserJet Pro M203/M227  (3500 сторінок) CF230X |
| 23. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (23000 сторінок) CF232A | послуга | 15 | НР LaserJet Pro M203/M227  (23000 сторінок) CF232A |
| 24. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series,LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A | послуга | 42 | НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series,LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A |
| 25. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series, LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A | послуга | 36 | НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series,LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A |
| 26. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn (6000 сторінок) Q6511A | послуга | 25 | HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn (6000 сторінок) Q6511A |
| 27. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/n (6000 сторінок) Q6511A | послуга | 22 | HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn  (6000 сторінок) Q6511A |
| 28. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A | послуга | 6 | НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A |
| 29. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A | послуга | 10 | НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A |
| 30. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3428  (4000 сторінок) 106R01245 | послуга | 15 | Xerox Phaser 3428 (4000 сторінок) 106R01245 |
| 31. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3428  (4000 сторінок) 106R01245 | послуга | 17 | Xerox Phaser 3428 (4000 сторінок) 106R01245 |
| 32 | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3435  (10000 сторінок) 106R01415 | послуга | 25 | Xerox Phaser 3435 (10000 сторінок) 106R01415 |
| 33. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3435  (10000 сторінок) 106R01415 | послуга | 32 | Xerox Phaser 3435 (10000 сторінок) 106R01415 |
| 34. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox WC3315/3325  (5000 сторінок) 106R02310 | послуга | 22 | Xerox WC3315/3325 (5000 сторінок) 106R02310 |
| 35. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox WC3315/3325  (5000 сторінок) 106R02310 | послуга | 28 | Xerox WC3315/3325 (5000 сторінок) 106R02310 |
| 36. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox WC3335/3345 (11000 сторінок) 106R03625 | послуга | 300 | Xerox WC3335/3345 (11000 сторінок) 106R03625 |
| 37. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox WC3335/3345/PH3330  (30000 сторінок) 101R00555 | послуга | 100 | Xerox WC3335/3345 (11000 сторінок) 106R03625 |
| 38. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3200MFP  (2000 сторінок) 113R00735 | послуга | 15 | Xerox Phaser 3200MFP  (2000 сторінок) 113R00735 |
| 39. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3200MFP   (2000 сторінок) 113R00735 | послуга | 17 | Xerox Phaser 3200MFP  (2000 сторінок) 113R00735 |
| 40. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 | послуга | 17 | Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 |
| 41. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 | послуга | 15 | Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 |
| 42. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 | послуга | 12 | Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 |
| 43. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 | послуга | 16 | Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 |
| 44. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) | послуга | 55 | HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) |
| 45. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) | послуга | 45 | HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) |
| 46. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) | послуга | 75 | HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) |
| 47. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LJ Pro M304/404/428 Black  (10000 сторінок, CF259X) | послуга | 95 | HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) |
| 48. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV, 1600 сторінок) | послуга | 45 | Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV,  1600 сторінок) |
| 49. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV, 1600 сторінок) | послуга | 35 | Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV,  1600 сторінок) |
| **Всього:** | | | **1 441** |  |

Місце постачання: м. Київ, вул. Шолуденка, 33/19.

***Інші вимоги.***

1. Заправка картриджа включає в себе: розбирання картриджа, чистку, заправку тонером відповідного кольору (із дотриманням вагових норм виробника картриджу), прошивку або заміну чіпу (у разі необхідності), складання та тестування.
2. Відновлення картриджів включає в себе: розбирання картриджа, чистку (очищення всіх бункерів картриджа), заправку тонером відповідного кольору (із дотриманням вагових норм виробника картриджу), заміна фотобарабану, ракеля, прошивку або заміну чипу (у разі необхідності) та заміна інших деталей (у разі необхідності), складання та тестування.
3. Картриджі після заправки або відновлення повинні бути чистими, з контрольними тестовими роздруківками і упаковані окремо в нові темні герметичні пакети та картонні коробки на яких зазначено конкретний тип картриджу і модель техніки. При необхідності відбувається прошивка або заміна чіпа картриджа.
4. Повернення картриджів здійснюється протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту надходження відповідного замовлення (по телефону чи на електронну адресу).
5. У разі виникнення питань щодо ресурсу друку заправлених або відновлених картриджів Виконавець може провести пломбування картриджу в принтері. Таке пломбування не повинне становити загрозу функціонуванню пристрою.
6. Враховуючи кількість техніки, що знаходиться в експлуатації, Виконавець повинен мати достатні потужності для заправки одночасно значної кількості картриджів (150-200) одиниць у строки 3 (три) доби з моменту отримання заявки (по телефону чи на електрону адресу) від Замовника.
7. Транспортування картриджів від Замовника до місця проведення Послуг і від місця проведення Послуг до Замовника здійснює Виконавець за власний рахунок.

8.У разі виявлення недоліків (браку) по якості наданих Послуг Виконавець повинен усунути їх за власний рахунок.

9. Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки та вимог із забезпечення вимог техніки безпеки при виконанні Послуг несе Виконавець.

**ТЕХНІЧНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДО ПОСЛУГ З РЕМОНТУ**

**КОПІЮВАЛЬНО-РОЗМНОЖУВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг/модель принтеру** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Технічні характеристики** |
| 1. | Послуги з технічного обслуговування багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 40 | Технічне обслуговування Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 2. | Послуги з профілактичного ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Профілактика Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 3. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 52 | Легкий ремонт Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 4. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Середній ремонт Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 5. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Складний ремонт Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 6. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 12 | Ремонт із заміною печі 220В 126N00411 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 7. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 12 | Ремонт із заміною ролику відділення 022N02677 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 8. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 15 | Ремонт із заміною ролику переносу 108R01469 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 9. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 10 | Ремонт із заміною ролику подачі лотка  1 108R01470 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 10. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 6 | Ремонт із заміною шлейфу 007N01704 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 11. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Ремонт із заміною ролику подачі лотка  2 108R01471 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 12. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 22 | Ремонт із заміною гальмівного майданчика 108R01473 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 13. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна LCD (рідкокристалічний екран ASSY, LCD FHD, NT, BOE, 21.5 DELL P/N: 0H2F4T) | послуга | 7 | Заміна LCD (рідкокристалічний екран ASSY, LCD FHD, NT, BOE, 21.5 DELL P/N: 0H2F4T) |
| 14. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна материнської плати (3CDJK PWA, PLN, MB, AIO, UMA, T, 5260) | послуга | 2 | Заміна материнської плати (3CDJK PWA, PLN, MB, AIO, UMA, T, 5260) |
| 15. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна ОЗУ (DIMM, 4GB, 2666, 1RX16, 8GDDR4, S) | послуга | 4 | Заміна ОЗУ (DIMM, 4GB, 2666, 1RX16, 8GDDR4, S) |
| 16. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна блоку живлення (255T6 PWR SPLY, 155W, EPA, BRZ, AIO, CHNY) | послуга | 4 | Заміна блоку живлення (255T6 PWR SPLY, 155W, EPA, BRZ, AIO, CHNY) |
| 17. | Послуги з ремонту моноблоку HP ProOne 440 G5 заміна материнської плати (L68276-601 system board ProOne G5 UMA AIO W) | послуга | 2 | Заміна материнської плати (L68276-601 system board ProOne G5 UMA AIO W) |
| 18. | Послуги з ремонту моноблоку HP ProOne 440 G5 заміна LCD (рідкокристалічний екран LTM238HL06 23.8) | послуга | 3 | Заміна LCD (рідкокристалічний екран LTM238HL06 23.8) |
| **Всього:** | | | **331** |  |

Місце надання послуг: м. Київ, вул. Шолуденка, 33/19.

***Інші вимоги:***

1. Всі запчастини для ремонту повинні бути новими, відповідати характеристикам виробника обладнання та повністю сумісними з комп'ютерним обладнанням, що ремонтується.
2. У випадку виходу з ладу обладнання Виконавець повинен забезпечити термін відновлення працездатності не більше ніж 3 (три) доби, а у разі неможливості виконання ремонту протягом (3) трьох діб – забезпечити еквівалентну заміну до завершення ремонту.
3. Технічне обслуговування принтера – це комплекс операцій по підтримці обладнання Замовника у технічно справному стані, а саме комплекс різного типу робіт та засобів направлених на попередження будь якого явища непрацездатності (поломки) обладнання Замовника та/або усунення факторів ризику його поломки.
4. Профілактика - комплекс робіт на попередження поломки обладнання Замовника, його усунення та ремонт.
5. Легкий ремонт принтера – комплекс робіт та заходів по відновленню працездатності та справного стану обладнання Замовника та/або відновлення його ресурсу, що потребує або не потребує заміни запасних частин та комплектуючих з розбиранням пристрою до 20% (двадцяти відсотків) від його цілісності.
6. Середній ремонт принтера – комплекс робіт та заходів по відновленню працездатності та справного стану обладнання Замовника та/або відновлення його ресурсу, що потребує або не потребує заміни запасних частин та комплектуючих з розбиранням пристрою до 60% (шістдесяти відсотків) від його цілісності.
7. Складний ремонт принтера – комплекс робіт та заходів по відновленню працездатності та справного стану обладнання Замовника та/або відновлення його ресурсу, що потребує або не потребує заміни запасних частин та комплектуючих з розбиранням пристрою до 90% (дев’яноста відсотків) від його цілісності.
8. Транспортування техніки від Замовника до місця проведення Послуг і від місця проведення Послуг до Замовника здійснює Виконавець за власний рахунок.

9.На всі Послуги повинна надаватись гарантія на термін не менше 1 (одного) року. В разі, якщо витратні матеріали та запасні частини мають обмежений термін придатності, цей термін обов`язково повинен перевищувати 1 (один) рік.

10.У разі виявлення недоліків (браку) по якості наданих Послуг Виконавець повинен усунути їх за власний рахунок.

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |

**Додаток**  **4  
 до Оголошення**

**ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

про надання послуг з заправки картриджів і ремонту комп’ютерної та

копіювально-розмножувальної техніки

м. Київ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що є юридичною особою за законодавством України (далі – **Виконавець**), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – **Замовник**), з іншої сторони, (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 №64 «Про введення воєнного стану в Україні» (з частковими змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2022 № 169 «Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану» та на підставі статей 626 та 638 Цивільного кодексу України, статей 179, 181 та 183 Господарського кодексу України уклали цей договір про надання послуг з заправки картриджів і ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

# Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з заправки картриджів і ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки за кодом ДК 021:2015 – 50310000-1 – Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (далі – Послуги) відповідно до Специфікації Послуг з заправки та відновлення картриджів (Додаток 1) та Специфікації Послуг з ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки (Додаток 3), що є невід’ємними частинами цього Договору, а Замовник – прийняти і оплатити такі Послуги.

# Виконавець та Замовник підтверджують, що укладання цього Договору та його виконання не суперечить нормам чинного законодавства України, а також те, що укладання цього договору та його виконання не суперечить цілям діяльності Сторін та положенням їхніх установчих документів.

1. ПОРЯДОК ТА ЯКІСТЬ НАДАННЯ ПОСЛУГ
   1. Послуги надаються Виконавцем за переліком, обсягами, тарифами зазначеними у Додатку 1, Додатку 3, Технічними та кількісними характеристиками до Послуг з заправки та відновлення картриджів (Додаток 2), Технічними та кількісними характеристиками до Послуг з ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки (Додаток 4), що є невід’ємними частинами цього Договору. Послуги за заявкою Замовника згідно Додатку 1, Додатку 2 надаються Виконавцем після надання Замовником в усній чи письмовій формі (лист) відповідної заявки. Заявка Замовника в усній формі подається шляхом телефонного дзвінка до представника Виконавця за його контактним номером. Представником Виконавця є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Виконавець надає забезпечення виконання Договору у вигляді банківської гарантії (безвідкличної на суму – 3% (три відсотки) ціни Договору).

Строк дії банківської гарантії – протягом строку дії цього Договору.

Замовник повертає забезпечення виконання Договору про закупівлю після виконання Виконавцем цього Договору, а також у разі визнання судом результатів процедури закупівлі або Договору про закупівлю недійсними та у випадках, передбачених статтею 43 Закону України «Про публічні закупівлі, але не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) банківських днів з дня настання зазначених обставин.

* 1. У разі продовження терміну дії Договору про закупівлю до закінчення терміну дії забезпечення виконання Договору Замовник має право вимагати від Виконавця продовження строку дії забезпечення у вигляді банківської гарантії.
  2. 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 виконання.
  3. Замовник, у разі виявлення недоліків наданих Послуг, вимагає від Виконавця їх усунення протягом 1 (одного) робочого дня з дня їх виявлення.
  4. Передача картриджів, комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки для надання Послуг, а також їх повернення відбувається за Актом прийому-передачі товарно-матеріальних цінностей, що підписується відповідальними особами з обох Сторін у 2-х (двох) примірниках (Додаток 5).
  5. Надання Послуг підтверджується підписанням Сторонами Акту приймання-передачі наданих Послуг (далі – Акт).
  6. Замовник приймає надані Послуги згідно з Актом або надає мотивовану відмову від їх підписання протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання Актів.
  7. 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.
  8. На всі Послуги повинна надаватись гарантія на термін не менше 1 (одного) року. В разі, якщо витратні матеріали та запасні частини мають обмежений термін придатності, цей термін обов`язково повинен перевищувати 1 (один) рік.
  9. У разі виявлення недоліків (браку) по якості наданих Послуг Виконавець повинен усунути їх за власний рахунок.
  10. У разі виникнення питань щодо ресурсу друку заправлених або відновлених картриджів Виконавець може провести пломбування картриджу в принтері. Таке пломбування не повинне становити загрозу функціонуванню пристрою.
  11. Виконавець призначає відповідальну особу для забезпечення виконання умов Договору.
  12. Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки та вимог із забезпечення вимог техніки безпеки при виконанні Послуг несе Виконавець.
  13. Виконавець повинен забезпечити можливість звернення до власного центру технічної підтримки по «гарячій» телефонній лінії з 9:00 до 18:00 у робочі дні.

1. **ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**
   1. Усі розрахунки і платежі за Договором здійснюються між Замовником і Виконавцем у строки, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.
   2. Оплата Замовником отриманих Послуг здійснюється після надходження з Державного бюджету України на розрахунковий рахунок коштів на цілі, визначені Договором.
   3. Оплата за цим Договором здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів після підписання Сторонами Акту, шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця.
   4. У випадку відсутності бюджетних коштів на розрахунковому рахунку Замовника для оплати Послуг Замовник здійснює розрахунок протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати отримання ним бюджетних коштів на рахунок.
   5. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від отриманого фінансування видатків.
   6. У випадку зменшення бюджетного фінансування на надання Послуг даний Договір може бути розірвано з попереднім повідомленням про це Виконавця не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до дня розірвання або обсяг надання Послуг може бути зменшено залежно від суми отриманого фінансування видатків.
   7. У разі призупинення проведення платежів органами ДКСУ відповідно до постанови КМУ від 03.08.2011 № 845, розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 5 (п’яти) банківських днів з дати відновлення проведення платежів.
2. ЦІНА ДОГОВОРУ
   1. Загальна сума Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн \_\_\_ коп), в тому числі ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн \_\_\_ коп).
   2. Всі розрахунки за цим Договором здійснюються виключно в національній валюті України.
   3. У ціну одиниці Послуги по заміні запасних частин необхідно включити: вартість роботи по заміні запасної частини та вартість запасної частини, що міняється.
   4. Загальна вартість Послуг може змінюватися у випадку зміни ціни на Послуги, шляхом укладання Сторонами додаткової угоди про зміну ціни.
3. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН
   1. Виконавець зобов’язується:

* надавати Замовнику Послуги, відповідно до умов цього Договору;
* надавати Замовнику необхідну інформацію про надання замовлених Послуг;
* надавати Замовнику відповідну документацію на Послуги;
  1. Виконавець має право:
* своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги згідно умов Договору;
* у разі неналежного невиконання зобов’язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання.
  1. Замовник зобов’язаний:
* прийняти надані Виконавцем Послуги, згідно з умовами цього Договору;
* своєчасно сплатити за надані Послуги, згідно з умовами даного Договору;
  1. Замовник має право:
* достроково розірвати цей Договір у разі неналежного виконання зобов’язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк не менше 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання;
* контролювати якість та обсяги Послуг що надаються Виконавцем. В разі неякісного надання та/або ненаданих Послуг Замовник має право проведення коригування оплати наданих Послуг.

1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
   1. У випадку порушення зобов’язання, що виникає з цього Договору, Сторони несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.
   2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.
   3. Сторона,  яка порушила зобов'язання, несе відповідальність за наявності її вини (умислу або необережності), якщо інше не встановлено договором або законом.  
      Сторона є невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання зобов'язання.
   4. У разі затримки надання Послуг або виконання не в повному обсязі, заявленому Замовником, Виконавець сплачує штраф у розмірі 10% (десять відсотків) від ціни замовлення.
   5. При пошкодженні співробітниками Виконавця майна Замовника, Виконавець повинен компенсувати вартість пошкодженого майна чи відновлювальних робіт в повному обсязі у строк 3 (трьох) календарних днів.
   6. Замовник не несе відповідальність за порушення грошових зобов’язань у зв’язку з несвоєчасним відкриттям бюджетних асигнувань не з вини Державної податкової служби України, Головного управління ДПС у м. Києві (філія ДПС), а також несвоєчасним проведенням органами Державної казначейської служби України відповідних платежів.
2. **ОПЕРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКІ САНКЦІЇ**
   1. Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій, зокрема, відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання (пункт 4 частини першої статті 236 Господарського кодексу України від 16.01.03 № 436-IV).
   2. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання, може застосовуватися Замовником до Виконавця за невиконання Виконавцем своїх зобов’язань перед Замовником в частині, що стосується:

* якості Послуг;
* розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Замовником у разі прострочення строку виконання зобов’язань;
* розірвання аналогічного за своєю природою Договору з Замовником у разі прострочення строку усунення недоліків.
  1. У разі порушення зобов’язань Виконавцем, Замовник має право на односторонню відмову від виконання свого зобов’язання, із звільненням від відповідальності за таку відмову.
  2. У разі порушення Виконавцем умов щодо порядку, строків та якості Послуг, Замовник має право в будь-який час як протягом строку дії цього Договору, так і протягом 1 (одного) року після спливу строку дії цього Договору, застосувати до Виконавця оперативно-господарську санкцію у формі відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин, направивши Виконавцю повідомлення про застосування оперативно-господарських санкцій.
  3. Строк дії оперативно-господарської санкції визначає Замовник, але він не буде перевищувати 3 (трьох) років з моменту початку її застосування. Замовник повідомляє Виконавця про застосування до нього оперативно-господарської санкції та строк її дії шляхом направлення повідомлення у спосіб передбачений законодавством України.

1. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ
   1. Під обставинами непереборної сили у цьому Договорі розуміються випадки та непереборна сила, перелік яких визначений ст. 14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР (із змінами та доповненнями) та у листі торгово- промислової палати України від 28.02.2022 № 2024/02.0-7.1.
   2. 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.
   3. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 2 (двох) робочих днів з моменту отримання документів, що підтверджують форс-мажор, повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
   4. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідне підтвердження (свідоцтво, видане Торгово-промисловою палатою, є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії непереборної сили).
   5. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж на 20 (двадцять) календарних днів, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.
   6. Обставини непереборної сили (форс – мажорні обставини) у зв’язку з запровадженням карантину не поширюються на взаємовідносини між Сторонами Договору укладеного під час дії карантину відповідно до ст.14¹ Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні» від 02.12.1997 № 671/97-ВР (із змінами та доповненнями) та не можуть бути підставою для розірвання такого Договору.
2. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ
   1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.
   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.
   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 пойменованими 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.
   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.
   5. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.
3. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ
   1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
   2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства.
4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ
   1. Цей Договір діє з дня підписання і до завершення воєнного стану, оголошеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64 «Про введення воєнного стану в Україні»   
      (з частковими змінами), але не пізніше ніж 31.12.2022, а в частині оплати до повного виконання сторонами узятих на себе зобов’язань. Після закінчення воєнного стану ціна даного Договору буде скоригована до вартості фактично наданих послуг шляхом укладання Додаткової угоди до Договору. Новий Договір буде укладено після проведення процедури закупівлі відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».
   2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
   3. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору.
   4. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або не передбачено чинним законодавством України.
5. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ДОГОВОРУ
   1. Цей Договір може бути змінено та доповнено за домовленістю Сторін, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України та відповідно до ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору.
   2. Пропозиції щодо внесення змін до Договору може робити кожна із Сторін Договору.
   3. Пропозиція Сторони щодо внесення змін до Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін до даного Договору. Обмін інформацією щодо внесення змін до Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.
   4. Зміна або розірвання Договору допускається лише за згодою Сторін , якщо інше не встановлено Договором або Законом України. Розірвання Договору у разі істотного порушення можливе за згодою Сторін, попередньо надіславши однією із Сторін пропозицію щодо розірвання Договору Стороні. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про розірвання Договору, у двадцятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду. В той же час, Договір може бути розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених Договором або Законом України.
   5. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів, зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну та в такому випадку укладають додаткову угоду про зміну реквізитів, у разі неповідомлення Сторони несуть відповідальність настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.
   6. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.
6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, у тому числі пов'язані з дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також застосовними до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.
   2. 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.
   3. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб не допускається.
   4. Будь-яке повідомлення, що надсилається Сторонами згідно з цим Договором повинно подаватися у письмовій формі, із дотриманням відповідних процедур підтвердження отримання такого повідомлення при доставці особисто, поштою, телефаксом на адресу відповідної Сторони.
   5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.
7. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ
   1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

14.1.1. Додаток 1 – Специфікація Послуг з заправки та відновлення картриджів;

14.1.2. Додаток 2 – Технічні та кількісні характеристики до Послуг з заправки та відновлення картриджів;

14.1.3. Додаток 3 – Специфікація Послуг з ремонтукомп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки ;

14.1.4. Додаток 4 – Технічні та кількісні характеристики до Послуг з ремонту комп’ютерної та копіювально-розмножувальної техніки;

14.1.5. Додаток 5 –  Акт прийому-передачі товарно-матеріальних цінностей.

**15. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |

Додаток 1

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**специфікація ПОСЛУГ З ЗАПРАВКИ ТА ВІДНОВЛЕННЯ КАРТРИДЖІВ**

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

Цією Специфікацією Сторони встановили розцінки на Послуги, які виконуються за Договором №\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р., встановивши їх у наступних значеннях:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг/модель принтеру/кількість сторінок/**  **код картриджу** | **Кількість послуг** | **Вартість за од. грн без ПДВ:** | **Всього грн без ПДВ:** |
| 1. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A | 1 |  |  |
| 2. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A | 3 |  |  |
| 3. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A | 1 |  |  |
| 4. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A | 3 |  |  |
| 5. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A | 1 |  |  |
| 6. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A | 3 |  |  |
| 7. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A | 1 |  |  |
| 8. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A | 3 |  |  |
| 9. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf (2100 сторінок) CE278A | 40 |  |  |
| 10. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf (2100 сторінок) CE278A | 35 |  |  |
| 11. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh (1600 сторінок) CE285A | 36 |  |  |
| 12. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh (1600 сторінок) CE285A | 40 |  |  |
| 13. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A | 8 |  |  |
| 14. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A | 6 |  |  |
| 15. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (3100 сторінок) CF226A | 25 |  |  |
| 16. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (3100 сторінок) CF226A | 22 |  |  |
| 17. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X | 10 |  |  |
| 18. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X | 14 |  |  |
| 19. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (1600 сторінок) CF230A | 16 |  |  |
| 20. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (1600 сторінок) CF230A | 12 |  |  |
| 21. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (3500 сторінок) CF230X | 10 |  |  |
| 22. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (3500 сторінок) CF230X | 14 |  |  |
| 23. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (23000 сторінок) CF232A | 15 |  |  |
| 24. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series, LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A | 42 |  |  |
| 25. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series, LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A | 36 |  |  |
| 26. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn (6000 сторінок) Q6511A | 25 |  |  |
| 27. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn (6000 сторінок) Q6511A | 22 |  |  |
| 28. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A | 6 |  |  |
| 29. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A | 10 |  |  |
| 30. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3428  (4000 сторінок) 106R01245 | 15 |  |  |
| 31. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3428  (4000 сторінок) 106R01245 | 17 |  |  |
| 32 | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3435  (10000 сторінок) 106R01415 | 25 |  |  |
| 33. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3435  (10000 сторінок) 106R01415 | 32 |  |  |
| 34. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox WC3315/3325  (5000 сторінок) 106R02310 | 22 |  |  |
| 35. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox WC3315/3325  (5000 сторінок) 106R02310 | 28 |  |  |
| 36. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox WC3335/3345 (11000 сторінок) 106R03625 | 300 |  |  |
| 37. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox WC3335/3345/PH3330 (30000 сторінок) 101R00555 | 100 |  |  |
| 38. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3200MFP  (2000 сторінок) 113R00735 | 15 |  |  |
| 39. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3200MFP   (2000 сторінок) 113R00735 | 17 |  |  |
| 40. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 | 17 |  |  |
| 41. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 | 15 |  |  |
| 42. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 | 12 |  |  |
| 43. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 | 16 |  |  |
| 44. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) | 55 |  |  |
| 45. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) | 45 |  |  |
| 46. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) | 75 |  |  |
| 47. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) | 95 |  |  |
| 48. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV, 1600 сторінок) | 45 |  |  |
| 49. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV, 1600 сторінок) | 35 |  |  |
| Всього, грн без ПДВ | | | |  |
| Крім того ПДВ 20%\* | | | |  |
| **Загальна вартість з ПДВ\*** | | | |  |

\*- у разі якщо Виконавець є платником податку на додану вартість.

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |

Додаток 2

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**ТЕХНІЧНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДО ПОСЛУГ З ЗАПРАВКИ ТА ВІДНОВЛЕННЯ КАРТРИДЖІВ**

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг/модель принтеру/кількість сторінок/**  **код картриджу** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Технічні характеристики** |
| 1. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A |
| 2. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2500 сторінок) black (чорний) Q6000A |
| 3. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A |
| 4. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) cyan (блакитний) Q6001A |
| 5. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A |
| 6. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) yellow (жовтий) Q6002A |
| 7. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A | послуга | 1 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A |
| 8. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР Color LaserJet 1600/2600/2605  (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A | послуга | 3 | НР Color LaserJet 1600/2600/2605 (2000 сторінок) magenta (пурпуровий) Q6003A |
| 9. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf (2100 сторінок) CE278A | послуга | 40 | НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf  (2100 сторінок) CE278A |
| 10. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf (2100 сторінок) CE278A | послуга | 35 | НР LaserJet P1566/1606DN, LaserJet M1536dnf  (2100 сторінок) CE278A |
| 11. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh (1600 сторінок) CE285A | послуга | 36 | НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh  (1600 сторінок) CE285A |
| 12. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh (1600 сторінок) CE285A | послуга | 40 | НР LJ P1102/1102w/M1132/M1212nf/M1214nfh  (1600 сторінок) CE285A |
| 13. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A | послуга | 8 | НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A |
| 14. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A | послуга | 6 | НР LaserJet P2035, P2055, P2055d, P2055dn (2300 сторінок) CE505A |
| 15. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw  (3100 сторінок) CF226A | послуга | 25 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (3100 сторінок) CF226A |
| 16. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw  (3100 сторінок) CF226A | послуга | 22 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (3100 сторінок) CF226A |
| 17. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X | послуга | 10 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X |
| 18. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X | послуга | 14 | НР LJ Pro M402d/M402dn/M402n/M426dw/ M426fdn/M426fdw (9000 сторінок) CF226X |
| 19. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (1600 сторінок) CF230A | послуга | 16 | НР LaserJet Pro M203/M227  (1600 сторінок) CF230A |
| 20. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (1600 сторінок) CF230A | послуга | 12 | НР LaserJet Pro M203/M227  (1600 сторінок) CF230A |
| 21. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (3500 сторінок) CF230X | послуга | 10 | НР LaserJet Pro M203/M227  (3500 сторінок) CF230X |
| 22. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (3500 сторінок) CF230X | послуга | 14 | НР LaserJet Pro M203/M227  (3500 сторінок) CF230X |
| 23. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet Pro M203/M227 (23000 сторінок) CF232A | послуга | 15 | НР LaserJet Pro M203/M227  (23000 сторінок) CF232A |
| 24. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series,LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A | послуга | 42 | НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series,LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A |
| 25. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series, LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A | послуга | 36 | НР LaserJet 1010/1012/1015/1018/1020/1022 series,LaserJet 3015/3020/3030/3050/3050z/3052/3055, LaserJet M1005/M1319f (2000 сторінок) Q2612A |
| 26. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn (6000 сторінок) Q6511A | послуга | 25 | HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn (6000 сторінок) Q6511A |
| 27. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/n (6000 сторінок) Q6511A | послуга | 22 | HP LaserJet 2400/2410/2420/d/dn/dtn/n/tn  (6000 сторінок) Q6511A |
| 28. | Послуги з заправки картриджу до принтеру НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A | послуга | 6 | НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A |
| 29. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A | послуга | 10 | НР LaserJet P3005, LaserJet M3027/M3035 (6500 сторінок) Q7551A |
| 30. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3428  (4000 сторінок) 106R01245 | послуга | 15 | Xerox Phaser 3428 (4000 сторінок) 106R01245 |
| 31. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3428  (4000 сторінок) 106R01245 | послуга | 17 | Xerox Phaser 3428 (4000 сторінок) 106R01245 |
| 32 | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3435  (10000 сторінок) 106R01415 | послуга | 25 | Xerox Phaser 3435 (10000 сторінок) 106R01415 |
| 33. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3435  (10000 сторінок) 106R01415 | послуга | 32 | Xerox Phaser 3435 (10000 сторінок) 106R01415 |
| 34. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox WC3315/3325  (5000 сторінок) 106R02310 | послуга | 22 | Xerox WC3315/3325 (5000 сторінок) 106R02310 |
| 35. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox WC3315/3325  (5000 сторінок) 106R02310 | послуга | 28 | Xerox WC3315/3325 (5000 сторінок) 106R02310 |
| 36. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox WC3335/3345 (11000 сторінок) 106R03625 | послуга | 300 | Xerox WC3335/3345 (11000 сторінок) 106R03625 |
| 37. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox WC3335/3345/PH3330  (30000 сторінок) 101R00555 | послуга | 100 | Xerox WC3335/3345 (11000 сторінок) 106R03625 |
| 38. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Xerox Phaser 3200MFP  (2000 сторінок) 113R00735 | послуга | 15 | Xerox Phaser 3200MFP  (2000 сторінок) 113R00735 |
| 39. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Xerox Phaser 3200MFP   (2000 сторінок) 113R00735 | послуга | 17 | Xerox Phaser 3200MFP  (2000 сторінок) 113R00735 |
| 40. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 | послуга | 17 | Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 |
| 41. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 | послуга | 15 | Canon 719 LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (2100 сторінок) 3479B002 |
| 42. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 | послуга | 12 | Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 |
| 43. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 | послуга | 16 | Canon 719H LBP-6300/6310/6650/6680/6670/ 5840/5880/5940/5980/6140/6180 (6400 сторінок) 3480B002 |
| 44. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) | послуга | 55 | HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) |
| 45. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) | послуга | 45 | HP LJ  Pro M304/404/428 Black (3000 сторінок, CF259A) |
| 46. | Послуги з заправки картриджу до принтеру HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) | послуга | 75 | HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) |
| 47. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру HP LJ Pro M304/404/428 Black  (10000 сторінок, CF259X) | послуга | 95 | HP LJ Pro M304/404/428 Black (10000 сторінок, CF259X) |
| 48. | Послуги з заправки картриджу до принтеру Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV, 1600 сторінок) | послуга | 45 | Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV,  1600 сторінок) |
| 49. | Послуги з відновлення картриджу до принтеру Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV, 1600 сторінок) | послуга | 35 | Pantum M6607NW  (PC-210E/211EV,  1600 сторінок) |
| **Всього:** | | | **1 441** |  |

Місце постачання: м. Київ, вул. Шолуденка, 33/19.

***Інші вимоги:***

1. Заправка картриджа включає в себе: розбирання картриджа, чистку, заправку тонером відповідного кольору (із дотриманням вагових норм виробника картриджу), прошивку або заміну чіпу (у разі необхідності), складання та тестування.

1. Відновлення картриджів включає в себе: розбирання картриджа, чистку (очищення всіх бункерів картриджа), заправку тонером відповідного кольору (із дотриманням вагових норм виробника картриджу), заміна фотобарабану, ракеля, прошивку або заміну чипу (у разі необхідності) та заміна інших деталей (у разі необхідності), складання та тестування.
2. Картриджі після заправки або відновлення повинні бути чистими, з контрольними тестовими роздруківками і упаковані окремо в нові темні герметичні пакети та картонні коробки на яких зазначено конкретний тип картриджу і модель техніки. При необхідності відбувається прошивка або заміна чіпа картриджа.
3. Повернення картриджів здійснюється протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту надходження відповідного замовлення (по телефону чи на електронну адресу).
4. У разі виникнення питань щодо ресурсу друку заправлених або відновлених картриджів Виконавець може провести пломбування картриджу в принтері. Таке пломбування не повинне становити загрозу функціонуванню пристрою.
5. Враховуючи кількість техніки, що знаходиться в експлуатації, Виконавець повинен мати достатні потужності для заправки одночасно значної кількості картриджів (150-200) одиниць у строки 3 (три) доби з моменту отримання заявки (по телефону чи на електрону адресу) від Замовника.
6. Транспортування картриджів від Замовника до місця проведення Послуг і від місця проведення Послуг до Замовника здійснює Виконавець за власний рахунок.

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |

Додаток 3

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р

**специфікація ПОСЛУГ**

**З РЕМОНТУ КОМП’ЮТЕРНОЇ ТА КОПІЮВАЛЬНО-РОЗМНОЖУВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ**

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

Цією Специфікацією Сторони встановили розцінки на Послуги, які виконуються за Договором №\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022., встановивши їх у наступних значеннях:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг/модель принтеру** | **Кількість послуг** | **Вартість за од. грн без ПДВ:** | **Всього грн без ПДВ:** |
| 1. | Послуги з технічного обслуговування багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 40 |  |  |
| 2. | Послуги з профілактичного ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 35 |  |  |
| 3. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 52 |  |  |
| 4. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 35 |  |  |
| 5. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 35 |  |  |
| 6. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 12 |  |  |
| 7. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 12 |  |  |
| 8. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 15 |  |  |
| 9. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 10 |  |  |
| 10. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 6 |  |  |
| 11. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 35 |  |  |
| 12. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | 22 |  |  |
| 13. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна LCD (рідкокристалічний екран ASSY, LCD FHD, NT, BOE, 21.5 DELL P/N: 0H2F4T) | 7 |  |  |
| 14. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна материнської плати (3CDJK PWA, PLN, MB, AIO, UMA, T, 5260) | 2 |  |  |
| 15. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна ОЗУ (DIMM, 4GB, 2666, 1RX16, 8GDDR4, S) | 4 |  |  |
| 16. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна блоку живлення (255T6 PWR SPLY, 155W, EPA, BRZ, AIO, CHNY) | 4 |  |  |
| 17. | Послуги з ремонту моноблоку HP ProOne 440 G5 заміна материнської плати (L68276-601 system board ProOne G5 UMA AIO W) | 2 |  |  |
| 18. | Послуги з ремонту моноблоку HP ProOne 440 G5 заміна LCD (рідкокристалічний екран LTM238HL06 23.8) | 3 |  |  |
| Всього, грн без ПДВ | | | |  |
| Крім того ПДВ 20%\* | | | |  |
| **Загальна вартість з ПДВ\*** | | | |  |

\*- у разі якщо Виконавець є платником податку на додану вартість.

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |

Додаток 4

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**ТЕХНІЧНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДО ПОСЛУГ З РЕМОНТУ**

**КОПІЮВАЛЬНО-РОЗМНОЖУВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ**

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг/модель принтеру** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Технічні характеристики** |
| 1. | Послуги з технічного обслуговування багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 40 | Технічне обслуговування Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 2. | Послуги з профілактичного ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Профілактика Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 3. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 52 | Легкий ремонт Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 4. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Середній ремонт Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 5. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Складний ремонт Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 6. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 12 | Ремонт із заміною печі 220В 126N00411 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 7. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 12 | Ремонт із заміною ролику відділення 022N02677 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 8. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 15 | Ремонт із заміною ролику переносу 108R01469 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 9. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 10 | Ремонт із заміною ролику подачі лотка  1 108R01470 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 10. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 6 | Ремонт із заміною шлейфу 007N01704 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 11. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 35 | Ремонт із заміною ролику подачі лотка  2 108R01471 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 12. | Послуги з ремонту багатофункціонального пристрою Xerox WC 3335DN/3345DN | послуга | 22 | Ремонт із заміною гальмівного майданчика 108R01473 Xerox WC 3335DN/3345DN |
| 13. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна LCD (рідкокристалічний екран ASSY, LCD FHD, NT, BOE, 21.5 DELL P/N: 0H2F4T) | послуга | 7 | Заміна LCD (рідкокристалічний екран ASSY, LCD FHD, NT, BOE, 21.5 DELL P/N: 0H2F4T) |
| 14. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна материнської плати (3CDJK PWA, PLN, MB, AIO, UMA, T, 5260) | послуга | 2 | Заміна материнської плати (3CDJK PWA, PLN, MB, AIO, UMA, T, 5260) |
| 15. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна ОЗУ (DIMM, 4GB, 2666, 1RX16, 8GDDR4, S) | послуга | 4 | Заміна ОЗУ (DIMM, 4GB, 2666, 1RX16, 8GDDR4, S) |
| 16. | Послуги з ремонту моноблоку Dell OptiPlex 5260 AIO, заміна блоку живлення (255T6 PWR SPLY, 155W, EPA, BRZ, AIO, CHNY) | послуга | 4 | Заміна блоку живлення (255T6 PWR SPLY, 155W, EPA, BRZ, AIO, CHNY) |
| 17. | Послуги з ремонту моноблоку HP ProOne 440 G5 заміна материнської плати (L68276-601 system board ProOne G5 UMA AIO W) | послуга | 2 | Заміна материнської плати (L68276-601 system board ProOne G5 UMA AIO W) |
| 18. | Послуги з ремонту моноблоку HP ProOne 440 G5 заміна LCD (рідкокристалічний екран LTM238HL06 23.8) | послуга | 3 | Заміна LCD (рідкокристалічний екран LTM238HL06 23.8) |
| **Всього:** | | | **331** |  |

Місце постачання: м. Київ, вул. Шолуденка, 33/19.

***Інші вимоги:***

1. Всі запчастини для ремонту повинні бути новими, відповідати характеристикам виробника обладнання та повністю сумісними з комп'ютерним обладнанням, що ремонтується.
2. У випадку виходу з ладу обладнання Виконавець повинен забезпечити термін відновлення працездатності не більше ніж 3 (три) доби, а у разі неможливості виконання ремонту протягом (3) трьох діб – забезпечити еквівалентну заміну до завершення ремонту.
3. Технічне обслуговування принтера – це комплекс операцій по підтримці обладнання Замовника у технічно справному стані, а саме комплекс різного типу робіт та засобів направлених на попередження будь якого явища непрацездатності (поломки) обладнання Замовника та/або усунення факторів ризику його поломки.
4. Профілактика - комплекс робіт на попередження поломки обладнання Замовника, його усунення та ремонт.
5. Легкий ремонт принтера – комплекс робіт та заходів по відновленню працездатності та справного стану обладнання Замовника та/або відновлення його ресурсу, що потребує або не потребує заміни запасних частин та комплектуючих з розбиранням пристрою до 20% (двадцяти відсотків) від його цілісності.
6. Середній ремонт принтера – комплекс робіт та заходів по відновленню працездатності та справного стану обладнання Замовника та/або відновлення його ресурсу, що потребує або не потребує заміни запасних частин та комплектуючих з розбиранням пристрою до 60% (шістдесяти відсотків) від його цілісності.
7. Складний ремонт принтера – комплекс робіт та заходів по відновленню працездатності та справного стану обладнання Замовника та/або відновлення його ресурсу, що потребує або не потребує заміни запасних частин та комплектуючих з розбиранням пристрою до 90% (дев’яноста відсотків) від його цілісності.
8. Транспортування техніки від Замовника до місця проведення Послуг і від місця проведення Послуг до Замовника здійснює Виконавець за власний рахунок.

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |
|  |  |

Додаток 5

до Договору №\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

**АКТ**

**ПРИЙОМУ**-**ПЕРЕДАЧІ**

**ТОВАРНО**-**МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ**

|  |
| --- |
| Головне управління ДПС у м. Києві передає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» згідно |

Договору № \_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг/модель принтеру/**  **кількість сторінок/ код картриджу** | **Кількість послуг** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| **Всього:** | |  |

**ПЕРЕДАВ: прийняв:**

**Від ГУ ДПС у м. Києві \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **виконавець** | **Замовник** |