**Комунальне підприємство «Керуюча компанія з**

**обслуговування житлового фонду Солом’янського району м. Києва»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням Уповноваженої особи**

**протокол 02/02 від 02.02.2023року.**

**Уповноважена особа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Андреєв**

**«02» лютий 2023**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

для проведення закупівлі:

послуга з заправки та ремонту картриджів та техніки

за кодом **CPV ДК 021:2015: 50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки**

**за процедурою: ВІДКРИТИХ ТОРГІВ (з особливостями)**

**зі змінами**

**Київ – 2023**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Загальні положення** | | | | | |
| **1. Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), з урахуванням положень Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1178 від 12.10.2022 року (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. | | | | |
| **2. Інформація про Замовника торгів** |  | | | | |
| 2.1.повне найменування | Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом’янського району м. Києва» | | | | |
| 2.2. місцезнаходження | 03186, м. Київ, вул. Jleвка Maцієвича, 6 | | | | |
| 2.3.посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | Андреєв Володимир Володимирович - уповноважена особа, начальник відділу постачання та матеріального забезпечення  03186, м. Київ, вул. Лeвка Maцієвича, 6,  тел. +38 (067) 521-19-04,  електронна адреса: [skz17@ukr.net](mailto:skz17@ukr.net) | | | | |
| **3. Інформація про предмет закупівлі** |  | | | | |
| 3.1.Найменування предмета закупівлі | Послуга з заправки та ремонту картриджів та техніки за кодом  **CPV ДК 021:2015: 50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки** | | | | |
| 3.2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля за 1 лотом | | | | |
| 3.3. Місце надання послуги та кількість послуги | вул. Левка Мацієвича, 6, вул. Єреванська,3-А, вул. Волинська, 4-А, вул. Солом’янська, 33, бульв. вул. Вацлава Гавела, 23-А вул. М.Донця, 15-А, вул. Виборзька, 42, ВСП «Виробничник» - вул. Народного ополчення, 18-А.  Послуга – 1 згідно Додатку №3 до тендерної документації | | | | |
| 3.4. Строк поставки товару: | З дати укладання договору до 31.12.2023 | | | | |
| **4. Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями | | | | |
| **5. Джерело фінансування** | Власні кошти підприємства. | | | | |
| **6.Очікувана вартість** | Очікувана вартість закупівлі:250 000,00 грн.  (двісті п’ятдесят тисяч гривень нуль копійок) | | | | |
| **7. Недискримінація**  **учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах | | | | |
| **8. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки за виконані роботи здійснюватимуться у національній валюті України згідно з умовами Договору. | | | | |
| **9. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції** | Тендерні пропозиції, підготовлені учасниками викладаються українською мовою. Крім того, у тендерній пропозиції учасниками, можуть бути надані документи складені іншою мовою, при цьому до них додаються завірені переклади на українську мову бюро перекладів та/або з наданням перекладу на українську мову з нотаріальним засвідченням підпису перекладача, якщо інше не передбачено цією тендерною документацією. Визначальним є текст, викладений українською мовою. | | | | |
| **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації** | | | | | |
| **1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. | | | | |
| **III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | | |
| **1. Оформлення та зміст тендерної пропозиції** | | | На електронні торги учасник повинен надати документи в електронному вигляді.  Учасник, в порядку передбаченому для процедури електронних закупівель, забезпечує наявність документів, передбачених цією документацією. У разі недотримання даної вимоги, Замовник має право дискваліфікувати пропозицію учасника.  1.1. Учасник відразу у **сканованому** вигляді PDF завантажує на електронному торгівельному майданчику, який приєднаний до системи електронних закупівель PROZORRO, наступні документи, з накладанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) або удосконаленого електронного підпису (УЕП) на тендерну пропозицію Учасника в цілому.  - документи на підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, повноважень представника або уповноваженої особи учасника та відповідності тендерної пропозиції умовам тендерної документації згідно Додатку 2;  - інші документи, які вимагаються від учасників згідно цієї Тендерної документації.  1.2. Документи учасника повинні бути завантажені у вигляді сканованих файлів PDF (PortableDocumentFormat) з накладанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису (КЕП/УЕП) ( у випадку надання електронних документів), мають бути відкриті для загального доступу (за виключенням підстав визначених Законом) та не містити паролів, з урахуванням положень статті 28 Закону.  Всі визначені цією тендерною документацією документи, що подаються у складі тендерної пропозиції учасника та видані йому в оригіналі, завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді сканованої копії з оригіналу документу. Документи, видані учаснику у вигляді копії, надаються учасником у вигляді сканованої копії з копії такого документу. На згоду з умовами цього абзацу, учасник надає лист-погодження.  Документи, що складаються учасником (оригінали) на виконання вимог цієї тендерної документації, повинні бути оформлені належним чином на бланку учасника (за наявності).  Допускається об’єднання документів учасника у вигляді сканованих файлів в архів (-ви) файлів.  1.3. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  Перевірка відповідності пропозиції учасників вимогам цієї тендерної документації на етапі кваліфікації учасників здійснюється замовником за документами, які надані учасником у сканованому вигляді на електронному торгівельному майданчику, який приєднаний до системи електронних закупівель.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, або факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника. |
| **2. Забезпечення тендерної пропозиції** | | | Вимоги та умови до забезпечення тендерної пропозиції зазначаються у відповідності до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції» і Закону (далі - Вимоги), а саме:  Гарантія надається за формою (далі - Форма), наведеною в ***Додатку 2*** до цієї Тендерної документації з урахуванням умов, викладених в даному пункті. **Учасникам заборонено відступати від форми гарантії.**  **Розмір забезпечення тендерної пропозиції:** 5000 грн.00коп. (2%)  **Вид забезпечення тендерної пропозиції:** *електронна* *банківська гарантія.*  Строк дії забезпечення  тендерної пропозиції учасника (банківської гарантії) має дорівнювати абоперевищувати ***120 (сто двадцять) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій включно.  1. Вимоги визначають обов'язкові вимоги до гарантії, яка надається як забезпечення тендерної пропозиції, передбаченої пунктом 10 частини 1 статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - гарантія), банками(далі - гарант).  2. Терміни, зазначені у Вимогах і Формі, вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі», постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» (у редакції постанови Правління Національного банку України від 25 січня 2018 року № 5).  3. Реквізити гарантії, визначені у Формі, є обов'язковими для складання гарантії.  4. У реквізитах гарантії:  1) щодо повного найменування гаранта зазначається інформація:  - повне найменування гаранта, його ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  - код банку (у разі наявності);  - адреса місцезнаходження; поштова адреса для листування;  - адреса електронної пошти гаранта, на яку отримуються документи;  2) щодо повного найменування принципала, яким є учасник процедури закупівлі, зазначається інформація:  - повне найменування - для юридичної особи;  - прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) - для фізичної особи;  - ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - для принципала юридичної особи – резидента;  - реєстраційний номер облікової картки платника податків - для принципала фізичної особи - резидента (у разі наявності);  - серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) або індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість (у разі відсутності паспорта);  - адреса місцезнаходження;  3) щодо повного найменування бенефіціара, яким є замовник, зазначається інформація:  - повне найменування юридичної особи; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія\*\*;  - адреса місцезнаходження;  4) сума гарантії зазначається цифрами і словами, назва валюти - словами;  5) у назві валюти, у якій надається гарантія, зазначається валюта, у якій надається гарантія, та її цифровий і літерний код відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 04 лютого 1998 року № 34;  6) датою початку строку дії гарантії зазначається дата видачі гарантії або дата набрання нею чинності;  7) зазначається дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане;  8) зазначаються унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва і вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи «PROZORRO»;  9) в інформації щодо тендерної документації зазначаються:  - дата рішення замовника, яким затверджена тендерна документація;  - назва предмета закупівлі / частини предмета закупівлі (лота) згідно з оголошенням про проведення конкурентної процедури закупівлі;  10) строк сплати коштів за гарантією зазначається в робочих або банківських днях;  5. Гарантія та договір, який укладається між гарантом та принципалом, не може містити додаткових умов щодо:  - вимог надання принципалом листів або інших документів (крім випадків надання принципалом повідомлення гаранту про настання обставин, за яких строк дії гарантії вважається закінченим, зазначених у абзаці четвертому пункту 4 Форми;  - вимог надання третіми особами листів або документів, що підтверджують факт настання гарантійного випадку;  - можливості часткової сплати суми гарантії.  6. Гарантія, яка складається на паперовому носії, підписується уповноваженою(ими) особою(ами) гаранта та скріплюється печатками (у разі наявності) \*.  7. Гарантія, яка надається в електронній формі, підписується шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно.  8. Зміни до гарантії можуть бути внесені в порядку, передбаченому законодавством України, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії.  *\*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії.*  *\*\*Під терміном «категорія бенефіціара» мається на увазі категорія замовника відповідно до частини 4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».*  ***До уваги учасників інформація для оформлення банківської гарантії:***  Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом'янського району м. Києва»  Поштова та юридична адреса:  03186 м. Київ вул. Левка Мацієвича, 6  п/р UA403204780000000026000261583  АБ «Укргазбанк» м. Києва  МФО 320478 код ЄДРПОУ 35756919  ІПН № 357569126583  На період воєнного стану платник  Єдиного податку Ставка-2%,група -3.  Суб'єкт великого підприємництва  e-mail: skz17@ukr.net  Тел. (067) 521-19-04  Пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції, відхиляються Замовником. |
| **3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | | | Забезпечення тендерної пропозиції ***повертається*** учаснику у разі:   1. закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; 2. укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі; 3. відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; 4. закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.   Забезпечення тендерної пропозиції ***не повертається*** у разі:   1. відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними; 2. непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру; 3. ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону; 4. ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.   За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, ***замовник повідомляє установу***, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції ***протягом п’яти днів*** з дня настання однієї з підстав повернення забезпечення тендерної пропозиції. |
| **4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | | | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 120 (ста двадцяти) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення зазначеного строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі має право:  відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції  У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5. Кваліфікаційні критерії до учасників** **та вимоги, установлені статтею 17 Закону** | | | Кваліфікаційні критерії та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників таким критеріям вказані у Додатку 2 до цієї тендерної документації.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника, у разі якщо:  1) він має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4 частини другої статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52), [пунктом 1 статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, учинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, учинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі.  Якщо під час подання тендерної пропозиції учасника буде відсутня технічна можливість самостійно декларувати відсутність підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, передбаченої ч. 2 ст. 17 Закону, учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині 2 статті 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього він повинен довести, що сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  Спосіб документального підтвердження відсутності підстав відмови в участі у процедурі закупівлі для переможця вказаний у Додатку 6 до цієї тендерної документації.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів. |
| **6. Інформація про можливість виправлення невідповідності в інформації та/або документах, поданих у складі тендерної пропозиції, протягом 24 годин** | | | Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, надання послуги , марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. |
| **7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | | | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим тендерною документацією у Додатку 3. |
| **8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції торгів** | | | Закупівля за 1 лотом |
| **9. Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | | | Не передбачено. |
| **10. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | | | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій. |
| **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | | |
| **1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | | | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій **08.02.2023 00:00.**  Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | | | Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). |
| **V. Оцінка тендерних пропозицій** | | | |
| **1.Перелік критеріїв оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | | | Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.  *Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 цих особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі, якщо Учасник  не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі вцілому.  Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для послуг даного виду.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, ***не повинен перевищувати п’яти робочих днів*** з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано ***продовжено замовником до 20 робочих днів***. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені цими особливостями.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, ***повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.***  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.  ***Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:***   1. досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; 2. сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника; 3. отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.   За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом з урахуванням Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв *(якщо такі вимагались)*, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника згідно пункту 41 Особливостей.  ***У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.***  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності **в інформації та/або документах,** що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який **не може бути меншим ніж два робочі дні** до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  **Під невідповідністю** в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, **розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією** (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  **Невідповідністю** в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, **вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником** процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель ***протягом 24 годин*** з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.. |
| **2.Відхилення тендерних пропозицій** | | | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі:  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).  Замовник не приймає до розгляду тендерні пропозиції, ціна яких є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  У разі подання учасником тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, замовник відхиляє таку тендерну пропозицію відповідно до абзацу тринадцятого пункту 41 Особливостей. |
| **VІ. Результат торгів та укладання договору про закупівлю** | | | | |
| **1.Відміна торгів або визнання їх такими, що не відбулись** | | 1.1. Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  1.2.Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  1.3. Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  1.4. Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. | | |
| **2. Строк укладання договору** | | Рішення про намір укласти договір про закупівлю приймається замовником відповідно до статті 33 Закону та пункту 46 Особливостей.  Повідомлення про намір укласти договір про закупівлю автоматично формується електронною системою закупівель протягом одного дня з дати оприлюднення замовником рішення про визначення переможця процедури закупівлі в електронній системі закупівель.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 46 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені статтею 33 Закону та Особливостями. | | |
| **3. Проект договору про закупівлю** | | Проект договору подано у Додатку 5 до цієї тендерної документації.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації чи вимагалося замовником під час переговорів у разі застосування переговорної процедури закупівлі.  Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки. | | |
| **4. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю** | | Істотні умови договору зазначаються у Проекті договору відповідно до Додатку 5 з урахування вимог пункту 19 Особливостей, про згоду з якими учасник у складі тендерної пропозиції подає гарантійний лист та підписаний проект договору.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  3) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);  5) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  6) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  7) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку. | | |
| **5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, не укладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом України «Про публічні закупівлі», або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 цього Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом та Особливостями. | | |
| **6. Забезпечення виконання договору про закупівлю** | | Не передбачено. | | |
| **VIІ. Інша інформація** | | | | |
| **1. Інформація про формальні (несуттєві помилки)** | | До формальних (несуттєвих) помилок замовником відносяться технічні, механічні та інші помилки допущені учасниками в документах, що подані ними в складі тендерної пропозиції та такі, що не нівелюють технічний потенціал та конкурентоздатність учасника.  Відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15 квітня 2020 року № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» до формальних (несуттєвих) помилок відносяться:  1.Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 конкурентної процедури 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 процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної 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 тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної 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 процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Якщо описка чи технічна помилка в документі спотворює або перекручує його зміст, така описка не вважається формальною.  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, при цьому, замовник гарантує дотримання усіх принципів, визначених статтею 3 Закону. Учасник додатково надає згоду з переліком формальних помилок. Учасник надає письмове погодження з тим, що допущення інших помилок при підготовці тендерної пропозиції буде розцінюватися як невідповідність вимогам тендерної документації та призведе до відхилення пропозиції.  Замовник не зобов’язаний допускати до оцінки тендерні пропозиції, що містять інші помилки ніж перелічені вище.  Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається колегіально на засіданні тендерного комітету. | | |
| **2. Додаткова інформація** | | Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Учасник відповідає за одержання будь-яких та всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних) та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.  Витрати, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції учасник несе самостійно. На підтвердження не включення вказаних витрат в ціну тендерної пропозиції учасник надає гарантійний лист.  Відсутність будь-яких запитань і уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку Учасників процедури закупівлі, означатиме, що Учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  За порушення вимог, установлених Законом «Про публічні закупівлі» та іншими нормативно – правовими актами, розробленими на його виконання, учасники несуть адміністративну чи кримінальну відповідальність відповідно до чинного законодавства.  В усіх випадках, що не зазначені у цій тендерній документації, Замовник та Учасники керуються Законом України «Про публічні закупівлі», а також іншими чинними нормативно-правовими актами України.  Документи надані Учасниками у складі тендерної пропозиції повинні відповідати положенням чинним на момент їх подачі нормативно-правовим актам України.  Замовник не розглядає та не враховує документи (їх копії) подання яких не передбачено вимогами цієї тендерної документації.  Учасники, у разі подання недостовірної інформації під час проведення зазначеної процедури закупівлі, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України. Замовник має право особисто здійснювати перевірку достовірності інформації наданої Учасником у складі своєї пропозиції.  Документи, які не передбачені законодавством для Учасників процедури закупівлі не подаються ними в складі тендерної пропозиції. Замість зазначеного документу від учасника процедури закупівлі подається довідка в довільній формі, у якій вказуються обґрунтовані причини не поданням учасником документу.  Для учасників нерезидентів документи подання яких передбачено цією тендерною документацією, повинні бути надані відповідно до вимог, передбачених законодавством країни походження учасника з поданням (у довільній формі) опису у відповідних вимог (до кожного документу).  Будь-які посилання в найменуванні та/або технічних характеристиках на конкретну торговельну марку або тип тощо передбачає надання еквіваленту (технічні характеристики еквіваленту не повинні бути гіршими). У разі надання еквіваленту, Учасник в Тендерній пропозиції (технічній частині) повинен зазначити запропонований еквівалент та його технічні характеристики. Посилання Замовником в найменуванні та/або технічних характеристиках на виробників, торговельну марку або тип тощо обумовлено наданням Учасникам загального уявлення про технічні характеристики послуги.  Оскарження відкритих торгів відбувається відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей. | | |

**Додаток № 1**

*Форма «Тендерна пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

*Подається учасником на фірмовому бланку*

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ**

*(назва учасника)*, надає свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю:

Послуга з заправки та ремонту картриджів та техніки за кодом **CPV ДК 021:2015:   
50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки.**

Вивчивши тендерну документацію та технічне завдання щодо предмету закупівлі на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та згодні виконати вимоги замовника та Договору за наступною ціною:

*(заповнити таблицю)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Найменування | Технічні та якісні характеристики | Кількість  (од.) | Ціна за шт.,  грн\*., з ПДВ.  (без ПДВ.) | Загальна вартість,  грн\*., з ПДВ.  (без ПДВ.) | |
|  |  |  |  |  | |
| УСЬОГО без ПДВ: | | | | |  | |
| ПДВ (20%) | | | | |  | |
| УСЬОГО з урахуванням ПДВ: | | | | |  | |

1. До рішення про намір укласти договір з нашим підприємством, Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір з нами, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом **120 (сто двадцяти) календарних днів з дати** кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути прийняте рішення про намір укласти договір Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної документації.

4. Якщо буде прийняте рішення про намір укласти договір, ми зобов'язуємося підписати договір про закупівлю із замовником не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис службової (посадової) особи учасника, завірені печаткою (в разі наявності печатки)*

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

***\*****- якщо учасник не є платником ПДВ, або на послуги не нараховується ПДВ згідно чинного законодавства – вказати «без ПДВ»*

**ДОДАТОК № 2**

*до тендерної документації*

1. **Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності УЧАСНИКА  кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону “Про публічні закупівлі”:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи та інформація, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям\*\*** |
| **1.** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | 1.1. На підтвердження досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) Учасник має надати:  1.1.1. довідку в довільній формі, з інформацією про виконання  аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)  (не менше одного договору).  ***Аналогічним вважається договір -*** постачання предмету закупівлі згідно класифікатора **CPV ДК 021:2015: 50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки**  1.1.2. не менше 1 копії договору, зазначеного у довідці у повному обсязі з додатками та актами виконаних послуг що підтверджують повне виконання договору.  1.1.3. лист відгук (або рекомендаційний лист тощо) (не менше одного) від контрагента згідно аналогічного договору, який зазначено у довідці та надано у складі тендерної пропозиції про належне виконання цього договору.  Невиконання або виконання не в повному обсязі аналогічного договору є підставою для відхилення пропозиції відкритих торгів з особливостями учасника |

**2. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА  вимогам, визначеним у статті 17 Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) у відповідності до вимог Особливостей.**

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу четвертого пункту 44 Особливостей.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників / співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).

**3. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у статті 17 Закону  “Про публічні закупівлі” у відповідності до вимог Особливостей:**

Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).

**Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.**

**3.1. Документи, які надаються  ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вимоги статті 17 Закону** | **Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 Закону (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.** |
| **2** | службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;**(пункт 6 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про  відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.** Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **4** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми; **(пункт 12 частини 1 статті 17 Закону)** |
| **5** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.. |

**3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вимоги статті 17 Закону** | **Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 Закону (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.** |
| **2** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку  **(пункт 5 частини 1 статті 17 Закону)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про  відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.** Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. |
| **4** | Фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(пункт 12 частини 1 статті 17 Закону)** |
| **5** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.. |

**4. Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ - юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Інші документи від Учасника:** | |
| **1** | Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| **2** | **Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми,** в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом. *Замість довідки довільної форми учасник може надати чинну ліцензію або документ дозвільного характеру* |
| **3** | Довідка, яка містить інформацію про засновника та кінцевого бенефіціарного власника учасника, зокрема: назва юридичної особи, що є засновником учасника, її місцезнаходження та країна реєстрації; прізвище, ім’я по-батькові засновника та/або кінцевого бенефіціарного власника, адреса його місця проживання та громадянство. (Додаток 7)  *Зазначена довідка надається лише учасниками юридичними особами та лише в період, коли Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, не функціонує. Інформація про кінцевого бенефіціарного власника зазначається в довідці лише учасниками – юридичними особами, які повинні мати таку інформацію в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у відповідності до пункту 9 частини 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».* |
| **4** | Якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом) тоді надається антикорупційна програма, оформлена відповідно до типової антикорупційної програми юридичної особи за [Наказом № 794/21](https://radnuk.com.ua/pravova-baza/pro-zatverdzhennia-typovoi-antykoruptsijnoi-prohramy-iurydychnoi-osoby/). та відповідний наказ про затвердження антикорупційної програми та призначення уповноваженого з її реалізації. |

**5. Вимоги до оформлення забезпечення тендерної пропозиції** **у вигляді банківської гарантії**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства розвитку економіки,

торгівлі та сільського господарства України  
14 грудня 2020 року N 2628

**Форма  
забезпечення тендерної пропозиції**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **ГАРАНТІЯ N** \_\_\_\_\_\_\_\_                                           (назва в разі необхідності) | | 1. Реквізити  Дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місце складання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Повне найменування гаранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Повне найменування принципала\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Найменування бенефіціара\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сума гарантії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Назва валюти, у якій надається гарантія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата початку строку дії гарантії (набрання чинності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Інформація щодо тендерної документації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Відомості про договір, відповідно до якого видається гарантія банком, страховою організацією, фінансовою установою (у разі наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*\*  2. Ця гарантія застосовується для цілей забезпечення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі відповідно до [Закону України «Про публічні закупівлі](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2020_12_02)» (далі - Закон).  3. За цією гарантією гарант безвідклично зобов'язаний сплатити бенефіціару суму гарантії протягом 5 робочих днів після дня отримання гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії (далі - вимога).  Вимога надається бенефіціаром на поштову адресу гаранта та повинна бути отримана ним протягом строку дії гарантії.  Вимога може бути передана через банк бенефіціара, який підтвердить автентичним SWIFT-повідомленням на SWIFT-адресу гаранта достовірність підписів та печатки бенефіціара (у разі наявності) на вимозі та повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу (у разі, якщо гарантом є банк).  Вимога повинна супроводжуватися копіями документів, засвідчених бенефіціаром та скріплених печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджують повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу.  Вимога повинна містити посилання на дату складання/видачі і номер цієї гарантії, а також посилання на одну з таких умов (підстав), що підтверджують невиконання принципалом своїх зобов'язань, передбачених його тендерною пропозицією:  відкликання тендерної пропозиції принципалом після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  непідписання принципалом, який став переможцем тендеру, договору про закупівлю;  ненадання принципалом, який став переможцем тендеру, забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією;  ненадання принципалом, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі), у строк, визначений [частиною шостою статті 17 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2020_12_02&an=1295), документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17 Закону](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150922?ed=2020_12_02&an=1274).  4. Строком дії гарантії є період з дати початку дії гарантії до дати закінчення дії гарантії (включно) або до настання однієї з таких подій залежно від того, що настане раніше:  сплата бенефіціару суми гарантії;  отримання гарантом письмової заяви бенефіціара про звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією;  отримання гарантом повідомлення принципала про настання однієї з обставин, що підтверджується відповідною інформацією, розміщеною на вебпорталі Уповноваженого органу, а саме:  закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі);  відкликання принципалом тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  5. У разі дострокового звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією заява бенефіціара про звільнення гаранта від зобов'язань за цією гарантією повинна бути складена в один з таких способів:  на паперовому носії, підписана представником(ами) бенефіціара і скріплена печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджує повноваження особи (осіб), що підписала(и) заяву, шляхом надсилання на поштову адресу гаранта;  у формі електронного документа, підписана представником(ами) бенефіціара з накладенням кваліфікованого електронного підпису представника(ів) бенефіціара та подана безпосередньо на електронну адресу гаранту разом із засвідченими кваліфікованим електронним підписом представника(ів) бенефіціара копіями документів, що підтверджують повноваження представника(ів) бенефіціара.  6. Зміни до цієї гарантії можуть бути внесені в установленому законодавством порядку, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії.  7. Ця гарантія надається виключно бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому.  Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України.  Зобов'язання та відповідальність гаранта перед бенефіціаром обмежуються сумою гарантії.  Цю гарантію надано в формі електронного документа та підписано шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно (зазначається в разі, якщо гарантія надається в електронній формі).  \*\*Уповноважена(ні) особа(и) (у разі складання гарантії на паперовому носії) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та печатка (у разі наявності))*  Уповноважена(ні) особа(и) (у разі надання в електронній формі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(посада, підпис, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та кваліфікований електронний підпис)* | |

*\*\*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії;*

*\*\*\*у випадку відсутності договору, зазначається «відсутній» або ставиться прочерк або залишається поле пустим.*

Додаток 3

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на виконання послуг згідно предмета закупівлі**

Послуга з заправки та ремонту картриджів та техніки за кодом

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

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**на закупівлю:**

* При неможливості ремонту або заправки надати акт технічної експертизи та для забезпечення захисту охорони навколишнього середовища мати можливість утилізувати списану несправну техніку ( підтвердити копіями чинних договорів з компаніями, які мають відповідні ліцензії на утилізацію комп'ютерної техніки та підтверджуючі акти про утилізацію).
* Учасник надає технологічний регламент послуг, які є предметом закупівлі.
* Учасник надає довідку в довільній формі , що містить інформацію про наявність в учасника відповідного обладнання та матеріально-технічної бази для виконання умов договору. Виконавець надає документ (копію), видану органом сертифікації, що підтверджує відповідність матеріально-технічної бази, нормативної та нормативно-технічної документації, рівня професійної підготовки персоналу, організаційних заходів, спрямованих на забезпечення стабільності якісних показників послуг, що є предметом закупівлі (Копія атестата виробництва послуг з заправки та відновлення картриджів до фотокопіювального та друкуючого обладнання, технічного обслуговування та ремонту фотокопіювального та друкуючого обладнання).
* Учасник в складі своєї пропозиції надає Лист, щодо забезпечення захисту охорони навколишнього середовища при заправці та відновленні картриджів. Підтвердити копіями чинних договорів з компаніями, які мають відповідні ліцензії на утилізацію небезпечних відходів та підтверджуючі акти про утилізацію.
* Копії висновків державної санітарно – епідеміологічної експертизи на підтвердження того, що тонер та основні комплектуючі (фотобарабани, очищувальні леза/чистячі леза, дозуючі леза, магнітні вали, вали заряду/вали первинного заряду), які використовуються при наданні послуг з заправки/відновлення картриджів є безпечними для застосування за призначенням, та оточуючого персоналу, дійсні на момент розкриття пропозицій.
* Учасник повинен надати копію сертифікату ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги» (ISO 9001:2015, IDT «Системи менеджменту якості. Вимоги») стосовно послуг по заправці та відновленню картриджів, комплексного обслуговування техніки для друку, ремонту офісної та оргтехніки.
* Основним видом господарської діяльності Учасника має бути Код згідно з КВЕД 009:2010 - 95.11 Ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування, що включає в себе заправку та відновлення картриджів. Дану вимогу учасник підтверджує копією витягу/виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Витяг/виписка обов’язково має містити інформацію щодо засновників та кінцевих бенефіціарних власників (для юридичних осіб). У разі відсутності в юридичної особи кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника її засновника, якщо засновник – юридична особа, Учасник додатково повинен подати у складі своєї тендерної пропозиції довідку у довільній формі, що містить обґрунтовану причину відсутності такої інформації. Документ (документи) повинен бути виданий не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів за відповідним предметом закупівлі.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** |
| 1 | Технічне обслуговування принтеру ф.А4 | шт. | 30 |
| 2 | Технічне обслуговування БФП ф.А4 | шт. | 30 |
| 3 | Технічне обслуговування копіювального апарату ф А4 | шт. | 30 |
| 4 | Технічне обслуговування копіювального апарату ф А3 | шт. | 8 |
| 5 | Технічне обслуговування факсу | шт. | 4 |
| 6 | Поточний ремонт факсу Panasonic KX-FL403/413 із заміною фотобарабану | шт. | 2 |
| 7 | Поточний ремонт факсу Panasonic KX-FL403/413 із заміною тефлонового валу | шт. | 2 |
| 8 | Технічне обслуговування факсу Panasonic KX-FT 984 | шт. | 4 |
| 9 | Поточний ремонт блока живлення факсу Panasonic KX-FT 984 | шт. | 2 |
| 10 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015, 6005 | шт. | 2 |
| 11 | Поточний ремонт принтеру із заміною Валу гумового вузла закріплення HP LJ 1600, 1200, 1100,1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 4 |
| 12 | Поточний ремонт принтеру із заміною Втулки пластикові прижимних Валів HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 8 |
| 13 | Поточний ремонт принтеру із заміною ролика подачі HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 6 |
| 14 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прапорця датчика виходу HP LJ 1600, 1200, 1100,1005, 1010, 1020, LJ P1102,2015, 6005 | шт. | 4 |
| 15 | Поточний ремонт принтеру із заміною Шестерні (муфти з вузла захоплення) HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 6 |
| 16 | Поточний ремонт принтеру із заміною Вузла закріплення друку на папері HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 4 |
| 17 | Поточний ремонт БФП із заміною Ролика захоплення паперу Minolta PagePro 1480MF | шт. | 2 |
| 18 | Поточний ремонт БФП із заміною Тефлонового валу Minolta PagePro 1480MF | шт. | 2 |
| 19 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла закріплення друку на папері Minolta PagePro 1480MF(в зборі) | шт. | 2 |
| 20 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Minolta PagePro 1480MF | шт. | 4 |
| 21 | Поточний ремонт БФП із заміною комплекта ролика захоплення паперу Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |
| 22 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла закріплення друку на папері Xerox WC 5019/5020 (в зборі) | шт. | 2 |
| 23 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |
| 24 | Поточний ремонт БФП із заміною копікартриджу Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |
| 25 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |
| 26 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла сканеру Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |
| 27 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon iR2016/2018 | шт. | 4 |
| 28 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |
| 29 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Сепаратору паперу Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |
| 30 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною магнітного валу Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |
| 31 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною фотобарабану Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |
| 32 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною ракелю Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |
| 33 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon iR1018/1024 | шт. | 4 |
| 34 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |
| 35 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною гумового валу Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |
| 36 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Сепаратору паперу Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |
| 37 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною магнітного валу Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |
| 38 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною фотобарабану Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |
| 39 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною ракелю Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |
| 40 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon iR2520 | шт. | 2 |
| 41 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon iR2520 | шт. | 2 |
| 42 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Сепаратору паперу Canon iR2520 | шт. | 2 |
| 43 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною магнітного валу Canon iR2520 | шт. | 2 |
| 44 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною калібровочних роликів магнітного валу Canon iR2520 | шт. | 4 |
| 45 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною фотобарабану Canon iR2520 | шт. | 2 |
| 46 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною ракелю Canon iR2520 | шт. | 2 |
| 47 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon FC128/224/228 | шт. | 4 |
| 48 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |
| 49 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною гумового валу Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |
| 50 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною скануючої лінійки Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |
| 51 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною пальців відділення Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |
| 52 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною кнопки панелі керування Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |
| 53 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною шестерні Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |
| 54 | Поточний ремонт БФП із заміною Ролика захоплення паперу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 4 |
| 55 | Поточний ремонт БФП із заміною Тефлонового валу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |
| 56 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла закріплення друку на папері Samsung SCX-4300/3200(в зборі) | шт. | 2 |
| 57 | Поточний ремонт БФП із заміною датчика виходу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |
| 58 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |
| 59 | Поточний ремонт БФП із заміною гумового валу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |
| 60 | Поточний ремонт БФП із заміною шестерні валу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 8 |
| 61 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Sharp AR5516G | шт. | 2 |
| 62 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Sharp AR5516G | шт. | 2 |
| 63 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Sharp AR5516G | шт. | 2 |
| 64 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Sharp AR5516G | шт. | 2 |
| 65 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Sharp AR5516G | шт. | 2 |
| 66 | Поточний ремонт БФП із заміною калібровочних роликів Sharp AR5516G | шт. | 4 |
| 67 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Sharp AR5516G | шт. | 10 |
| 68 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Sharp AR5516G | шт. | 2 |
| 69 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Sharp AR5516G | шт. | 2 |
| 70 | Поточний ремонт принтеру із заміною Ролика захоплення паперу HP LJ 2015 | шт | 8 |
| 71 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прижимного Валу HP LJ 2015 | шт | 2 |
| 72 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ 2015 | шт | 2 |
| 73 | Поточний ремонт принтеру із заміною плати форматтера HP LJ 2015 | шт | 2 |
| 74 | Поточний ремонт принтеру із заміною Вузла закріплення друку на папері HP LJ 2015 (в зборі) | шт | 2 |
| 75 | Поточний ремонт принтеру із заміною дверцят HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |
| 76 | Поточний ремонт принтеру із заміною Сепаратору паперу HP LJ 2015 | шт | 4 |
| 77 | Поточний ремонт принтеру із заміною Ролика захоплення паперу HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |
| 78 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прижимного Валу HP LJ P2055/2035 | шт | 4 |
| 79 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |
| 80 | Поточний ремонт принтеру із заміною термоелементу HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |
| 81 | Поточний ремонт принтеру із заміною Сепаратору паперу HP LJ P2055/2035 | шт | 4 |
| 82 | Поточний ремонт принтеру із заміною плати форматтера HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |
| 83 | Поточний ремонт принтеру із заміною Ролика захоплення паперу HP LJ P1102 | шт | 4 |
| 84 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прижимного Валу HP LJ P1102 | шт | 2 |
| 85 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ P1102 | шт | 2 |
| 86 | Поточний ремонт принтеру із заміною лазерного блоку HP LJ P1102 | шт | 2 |
| 87 | Поточний ремонт принтеру із заміною Сепаратору паперу HP LJ P1102 | шт | 8 |
| 88 | Поточний ремонт принтеру із заміною Вузла закріплення друку на папері HP CLJ 2605 (в зборі) | шт | 2 |
| 89 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 4 |
| 90 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |
| 91 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |
| 92 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |
| 93 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |
| 94 | Поточний ремонт БФП із заміною калібровочних роликів Toshiba E-Studio 166 | шт. | 4 |
| 95 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Toshiba E-Studio 166 | шт. | 10 |
| 96 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |
| 97 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |
| 98 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 99 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 100 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 101 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 102 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 103 | Поточний ремонт БФП із заміною калібровочних роликів Toshiba E-Studio 230L | шт. | 4 |
| 104 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Toshiba E-Studio 230L | шт. | 10 |
| 105 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 106 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 107 | Поточний ремонт БФП із заміною лотка подачі Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |
| 108 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |
| 109 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |
| 110 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |
| 111 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |
| 112 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |
| 113 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Toshiba E-Studio 120 | шт. | 8 |
| 114 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |
| 115 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |
| 116 | Заправка картриджу Canon LS 1120 (92A) | шт. | 28 |
| 117 | Відновлення картриджу Canon LS 1120 (92A) | шт. | 12 |
| 118 | Заправка картриджу Canon FC 206 (E-16) | шт. | 4 |
| 119 | Відновлення картриджу Canon FC 206 (E-16) | шт. | 4 |
| 120 | Заправка картриджу Canon LBP 3300 (49A) | шт. | 8 |
| 121 | Відновлення картриджу Canon LBP 3300 (49A) | шт. | 8 |
| 122 | Заправка картриджу Canon LBP 2900B (12A/703) | шт. | 16 |
| 123 | Відновлення картриджу Canon LBP 2900B (12A/703) | шт. | 4 |
| 124 | Заправка картриджу Canon LBP 3010 (35A/712) | шт. | 12 |
| 125 | Відновлення картриджу Canon LBP 3010 (35A/712) | шт. | 4 |
| 126 | Заправка картриджуCanon 6650 i-sensys (719) | шт. | 12 |
| 127 | Відновлення картриджу Canon 6650 i-sensys (719) | шт. | 4 |
| 128 | Заправка картриджу Canon MF 3228 (EP-27) | шт. | 8 |
| 129 | Відновлення картриджу Canon MF 3228 (EP-27) | шт. | 4 |
| 130 | Заправка картриджу Canon MF 3010 (725/85A) | шт. | 12 |
| 131 | Відновлення картриджу Canon MF 3010 (725/85A) | шт | 4 |
| 132 | Заправка картриджу Canon MF 4550d (728) | шт | 16 |
| 133 | Відновлення картриджу Canon MF 4550d (728) | шт | 4 |
| 134 | Заправка картриджу Canon MF 4320d (FX10) | шт | 40 |
| 135 | Відновлення картриджу Canon MF 4320d (FX10) | шт | 12 |
| 136 | Заправка картриджу Canon MF 4430 (728) | шт | 12 |
| 137 | Відновлення картриджу Canon MF 4430 (728) | шт | 4 |
| 138 | Заправка картриджу Canon MF 4150 (12A) | шт | 12 |
| 139 | Відновлення картриджу Canon MF 4150 (12A) | шт | 4 |
| 140 | Заправка картриджу Canon MF04018 (FX10) | шт | 8 |
| 141 | Відновлення картриджу Canon MF04018 (FX10) | шт | 4 |
| 142 | Заправка картриджу Canon LBP 6020B (725) | шт | 12 |
| 143 | Відновлення картриджу Canon LBP 6020B (725) | шт | 4 |
| 144 | Заправка картриджу Canon LBP 6000 (725) | шт | 8 |
| 145 | Відновлення картриджу Canon LBP 6000 (725) | шт | 4 |
| 146 | Відновлення картриджу HP LJ P1005/1005 (35A) | шт | 12 |
| 147 | Заправка картриджу HP LJ P1005/1005 (35A) | шт | 4 |
| 148 | Відновлення картриджу HP LJ P1102 (85A) | шт | 20 |
| 149 | Заправка картриджуHP LJ P1102 (85A) | шт | 8 |
| 150 | Заправка картриджу HP LJ MFP 1005 (12A) | шт | 20 |
| 151 | Відновлення картриджу HP LJ MFP 1005 (12A) | шт | 8 |
| 152 | Заправка картриджу HP LJ 3050 (12A) | шт | 4 |
| 153 | Відновлення картриджу HP LJ 3050 (12A) | шт | 4 |
| 154 | Заправка картриджу HP LJ MFP 1120n (36A) | шт | 12 |
| 155 | Відновлення картриджу HP LJ MFP 1120n (36A) | шт | 4 |
| 156 | Заправка картриджу HP LJ 1018 (12A) | шт | 12 |
| 157 | Відновлення картриджу HP LJ 1018 (12A) | шт | 8 |
| 158 | Заправка картриджу HP LJ 2035 (CE505A) | шт | 12 |
| 159 | Відновлення картриджу HP LJ 2035 (CE505A) | шт | 4 |
| 160 | Заправка картриджуHP LJ 2014 (53A) | шт | 12 |
| 161 | Відновлення картриджу HP LJ 2014 (53A) | шт | 4 |
| 162 | Заправка картриджу HP LJ 1010 (703) | шт | 24 |
| 163 | Відновлення картриджу HP LJ 1010 (703) | шт | 8 |
| 164 | Заправка картриджу HP LJ 1022 (703) | шт | 20 |
| 165 | Відновлення картриджу HP LJ 1022 (703) | шт | 12 |
| 166 | Заправка картриджу HP LJ MFP M225dw (83A) | шт | 12 |
| 167 | Відновлення картриджу HP LJ MFP M225dw (83A) | шт | 8 |
| 168 | Заправка картриджу HP M1214 MFh MFP (85A) | шт | 24 |
| 169 | Відновлення картриджу HP M1214 MFh MFP (85A) | шт | 4 |
| 170 | Заправка картриджу HP LJ 2015 (53A) | шт | 20 |
| 171 | Відновлення картриджу HP LJ 2015 (53A) | шт | 12 |
| 172 | Заправка картриджу HP Color LJ2605 | шт | 8 |
| 173 | Відновлення картриджу HP Color LJ2605 | шт | 4 |
| 174 | Відновлення картриджу HP Color LJ 3600n | шт | 4 |
| 175 | Заправка картриджу HP LJ M1522n (36A) | шт | 16 |
| 176 | Відновлення картриджу HP LJ M1522n (36A) | шт | 8 |
| 177 | Заправка картриджу Samsung SCX-4729 FD (MLT D-103L) | шт | 16 |
| 178 | Відновлення картриджу Samsung SCX-4729 FD (MLT D-103L) | шт | 4 |
| 179 | Заправка картриджу Samsung SCX-3405(104s) | шт | 4 |
| 180 | Відновлення картриджу Samsung SCX-3405(104s) | шт | 4 |
| 181 | Заправка картриджу Samsung SCX-4200 (D4200A) | шт | 8 |
| 182 | Відновлення картриджу Samsung SCX-4200 (D4200A) | шт | 4 |
| 183 | Заправка картриджу Samsung ML 1640 (D108S) | шт | 12 |
| 184 | Відновлення картриджу Samsung ML 1640 (D108S) | шт | 4 |
| 185 | Заправка картриджу Work Centre 5019 Xerox | шт | 8 |
| 186 | Заправка картриджу Panasonic Kx-Fl403 | шт | 4 |
| 187 | Заправка картриджу Xerox workcentre 3119 (WC3119) | шт | 8 |
| 188 | Відновлення картриджу Xerox workcentre 3119 (WC3119) | шт | 4 |
| 189 | Заправка картриджу Canon IR 1020 | шт. | 4 |
| 190 | Заправка картриджу Canon IR 2018 | шт. | 4 |
| 191 | Заправка картриджу Canon 051 Black | шт. | 5 |
| 192 | Відновлення картриджу Canon 051 Black | шт. | 5 |
| **Всього** | | | 1138 |

* Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки та вимог із забезпечення вимог техніки безпеки при наданні послуг несе Виконавець.

Картриджі можуть перевірятися представниками Замовника і Виконавця на якість друку до і після надання послуг.

Після заправки або відновлення в картриджах повинно бути стандартний об’єм тонера (згідно з технічних характеристик картриджів відповідно до стандартів фірм виробників), друк контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг і рисочок.

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 чипа картриджа.

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

Відновлення картриджів включає в себе: розборку 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.

Тестова сторінка надається разом із заправленим або відновленим картриджем.

Надання послуг по ремонту техніки, по заправці та відновленню картриджів виконуються на території Виконавця.

Учасник несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства за надання недостовірної інформації. За підроблення документів учасник тендерних торгів несе кримінальну відповідальність згідно зі ст. 358 Кримінального кодексу України відповідно до чого учасник має надати інформацію в складі пропозиції що документи надані ним не підроблені.

**Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у разі визначення, за результатами процедури закупівлі, нашої тендерної пропозиції переможцем та повідомлення в електронній системі повідомлення про намір укласти договір**, **згодні та підтверджуємо свою змогу і готовність виконувати усі Технічні вимоги Замовника, зазначені у тендерній документації з відкритих торгів**.

**Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)**

**ДОДАТОК 4**

**ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА**

Найменування (повна назва) учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Організаційно-правова форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Статус платника податків \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса учасника:

Юридична \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактична \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я по батькові, посада і номер телефону для контактів керівника

Примітки:

- Учасник гарантує достовірність поданих відомостей та отримання їх щодо вищевказаних працівників відповідно до вимог ЗУ «Про захист персональних даних» з урахуванням їх згоди на обробку персональних даних.

*Дата заповнення*

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

*\* Відомості надаються стосовно всіх банківських установ, з якими укладено учасником договори про надання банківських послуг та всіх відкритих рахунків учасника*

**ДОДАТОК 5**

*Проект Договору подається у вигляді, наведеному нижче*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

Проект договору

Додаток 2

**ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м. Київ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Солом’янського району м. Києва», в особі директора Згурського О.О, що діє на підставі розпорядження Солом’янської районної в місті Києві державної адміністрації від 11.01.2023 № 2-к та статуту, названий в подальшому, з однієї сторони (далі – Покупець), та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з другої сторони (далі – Постачальник), які у подальшому при спільному згадуванні іменуються Сторони, а кожний окремо Сторона керуючись Законом України «Про публічні закупівлі», з урахуванням положень Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1178 від 12.10.2022 року зі змінами, Указом Президента України від 24.02.2022 р. № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», уклали цей договір (далі - Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ
   1. У відповідності з цим Договором Постачальник зобов’язується на підставі попереднього письмового замовлення Покупця поставити послугу за кодом **ДК 021:2015: 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка та ремонт картриджів та техніки)**, що визначений у специфікації, відповідно до Додатку 1 до Договору та є невід’ємною частиною Договору, а Покупець зобов’язується прийняти послугу та оплатити його вартість.
   2. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реальної можливості та потреби Замовника щодо фінансування предмета закупівлі.
2. ЦІНА, ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
   1. Ціна договору становить \_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп. з ПДВ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в тому числі ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
   2. Загальна вартість кожної партії послуги визначаються Сторонами у відповідності до ціни за одиницю визначеної у договорі та попереднього замовлення Покупця.
   3. Постачальник на підставі попереднього письмового замовлення Покупця формує рахунок на оплату для кожної конкретної поставки послуги, в якому зазначаються асортимент послуги в межах Предмету закупівлі та загальна вартість партії.
   4. Розрахунки за кожну партію послуги, здійснюються в безготівковому порядку шляхом переказу Покупцем грошових коштів на поточний рахунок Постачальника, що визначений у цьому Договорі.
   5. Покупець зобов’язаний перерахувати на поточний рахунок Постачальника повну вартість послуги протягом 60 банківських днів з дати підписання Сторонами відповідних актів виконаних послуг.
   6. Розрахунок здійснюється в безготівковій формі в національній грошовій одиниці України.
   7. Постачальник зобов'язаний скласти податкову накладну в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, із накладенням електронного підпису уповноваженої платником особи, та зареєструвати її в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлений чинним законодавством строк. Податкова накладна має бути надана (Постачальником) (нам – Покупцеві) на його вимогу. Якщо податкова накладна була складена (заповнена) з помилками, то Постачальник зобов’язаний виправити помилки, допущені при складанні податкової накладної, скласти до неї розрахунок коригування та, у випадку, коли обов’язок реєстрації такого розрахунку коригування покладається законодавцем на Постачальника, зареєструвати такий розрахунок коригування до податкової накладної в ЄДРПН у встановлений чинним законодавством строк.
3. ЯКІСТЬ ПОСЛУГИ
   1. Постачальник гарантує, що поставлена послуга є якісна, сертифікована, відповідає всім санітарним, гігієнічним, технічним та іншим нормам, стандартам та правилам, встановленим чинним законодавством України для послуг даного виду.

Якість послуги, що поставляється в рамках даного Договору повинна відповідати діючій в даний час нормативно-технічній документації, підтверджена сертифікатом відповідності, посвідченням якості заводу-виробника й іншими документами (якщо такі потрібні до даної послуги).

* 1. У випадку виявлення постачання неякісної послуги Покупець зобов’язується сповістити Постачальника протягом 14 днів з моменту передачі послуги Покупцеві й скласти відповідний Акт, який є підставою для обміну неякісної послуги.

1. ПАКУВАННЯ І МАРКУВАННЯ
   1. Послуга, що поставляється в рамках даного Договору повинна бути упакована і промаркований відповідно до вимог ГОСТ (ДСТУ) і норм заводу-виробника.
   2. Послуга повинна бути упакована таким чином, щоб уникнути можливості його пошкодження, знищення, псування, погіршення його якісних характеристик, втрати товарного виду, деформування під час транспортування та зберігання.
2. СТРОК І УМОВИ ПОСТАВКИ
   1. Поставка послуги здійснюється окремими партіями, за попереднім замовлення Покупця, протягом 3 робочих днів після замовлення, але в будь якому випадку протягом дії договору.
   2. Об’єм кожної партії визначається Покупцем у попередньому замовленні в межах об’ємів закупівлі.
   3. Кількість попередніх замовлень Покупця не обмежена.
   4. Доставка послуги здійснюється за рахунок постачальника за адресами, визначеними у попередніх замовленнях.

Послуга може бути поставлена за наступними адресами:

1. ЖЕД № 901 вул. Єреванська,3-А
2. ЖЕД № 902 вул. Волинська, 4-А
3. ЖЕД № 903 вул. Солом’янська, 33
4. ЖЕД № 904 бульв. Вацлава Гавела, 23-А
5. ЖЕД № 905 вул. М. Донця, 15-А
6. ЖЕД № 906 вул. Виборзька, 42
7. ВСП «Виробничник» - вул. Народного ополчення, 18-А
8. Адміністративна будівля - вул. Левка Мацієвича, 6.
   1. Разом із послугою Покупцю передається супроводжувальна документація: акт виконаних робіт, податкова накладна, копія сертифікату відповідності (якщо такі потрібні до даної послуги).
   2. Вся послуга поставлена Постачальником та прийнята Покупцем протягом терміну дії даного Договору за належним чином оформленими Сторонами актами виконаних робіт, вважається таким, що поставлений на підставі та в межах даного Договору.
   3. У випадку відмови Покупця від замовленої послуги (якщо послугу не було отримано згідно акту виконаних робіт), Покупець повинен попередити про це Постачальника у письмовій формі. Постачальник повертає отриману від Покупця суму оплати протягом 10 (десяти) банківських днів з дня отримання письмової вимоги Покупця.
9. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН
10. Постачальник зобов’язується:

* постачати Покупцю послуги в межах наявного *у* нього асортименту на умовах даного Договору;
* забезпечувати Покупця високоякісною і конкурентоздатною послугою ;
* постачати послугу у відповідній упаковці, що виключає псування та/або знищення його на період поставки до прийняття послуги Покупцем;

надавати Покупцю акт надання послуг, податкову накладну, товарно-транспортну накладну, документи, що підтверджують якість послуги при кожній поставці послуги;

* скласти податкову накладну на дату виникнення податкових зобов’язань, визначених відповідно до пункту 187.1 Податкового кодексу, у день виникнення таких податкових зобов’язань;
* відповідно до пункту 201.10 статті 201 розділу V Податкового кодексу України належним чином оформлені податкові накладні та/або розрахунки коригування до них своєчасно зареєструвати в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі - ЄРПН) у строки, передбачені Податковим кодексом України;
* направити Покупцеві складену в електронній формі та зареєстровану в ЄРПН податкову накладну з дотриманням вимог про електронний підпис уповноваженої Постачальником особи і з наявністю всіх обов’язкових реквізитів, передбачених податковим законодавством, не пізніше наступного дня з моменту її реєстрації.
* при виконанні своїх зобов’язань керуватися даним Договором та вимогами чинного законодавства України

1. Постачальник має право:

* знайомитись з документацією, або отримувати у Покупця інформацію, необхідну для виконання умов даного Договору;
* вимагати від Покупця своєчасної оплати за поставленої послуги; вимагати від Покупця належного виконання умов даного Договору;

1. Покупець зобов’язаний:

* прийняти та оплатити поставлені послуги відповідно до вимог даного Договору;
* при виконанні своїх зобов’язань керуватися даним Договором та вимогами чинного законодавства України.

1. Покупець має право:

* вимагати від Постачальника поставки якісну і конкурентоздатну послугу в кількості і строк передбаченого Замовленням Покупця і даним Договором;
* вимагати від Постачальника належного виконання його обов’язків за Договором та відповідно до норм чинного законодавства України.

1. Сторони зобов’язуються:

* у випадку неможливості виконання однією із Сторін взятих на себе зобов’язань, попередити про це іншу Сторону;
* при виконанні умов Договору підтримувати ділові контакти та вживати всіх необхідних заходів для забезпечення ефективності та розвитку їх комерційних зв’язків.

1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
   1. Сторони несуть відповідальність у випадку і в порядку, передбачених чинним законодавством України, включаючи відшкодування прямого збитку і втраченої вигоди.
   2. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони Договору від виконання взятих на себе зобов’язань в натурі.
   3. За порушення строків передачі послуги Постачальник сплачує на користь Покупця пеню в розмірі 0,2% від вартості послуги за кожен день прострочення, але не більше, ніж 5% від вартості замовлення.
   4. За не належним чином оформлені податкові накладні, не своєчасну їх реєстрацію в ЄРПН та несвоєчасне направлення Покупцеві в строки, передбачені Податковим кодексом України, Постачальник зобов’язаний виплатити на користь Покупця штраф у розмірі 20% вартості (ціни) постачання за цим договором, що дорівнює сумі ПДВ.
   5. В разі поставки неякісної послуги Постачальник зобов’язується замінити його на продукцію належної якості.
   6. Одностороння відмова від виконання зобов’язань за цим договором не допускається.
2. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

8.1. Усі спори та розбіжності, які виникають між Сторонами за цим Договором або у зв’язку з ним й які не можуть бути вирішені Сторонами шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного в Україні законодавства, з віднесенням на винну особу усіх судових витрат.

1. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ
2. Даний Договір може бути розірваний за заявою однієї із Сторін у випадку невиконання або неналежного виконання другою Стороною зобов’язань.
3. У випадку встановлення недоцільності або неможливості подальшого співробітництва або встановлення неминучого настання негативних результатів, зацікавлена Сторона вносить пропозицію про дострокове розірвання Договору.
4. Термін розгляду пропозиції про дострокове розірвання Договору, прийняття по ним рішень та проведення взаєморозрахунків між Сторонами встановлюється в строк 20 календарних днів з моменту отримання такої пропозиції.
5. Даний Договір може бути розірваний у випадку припинення діяльності, ліквідації однієї із Сторін, або з інших підстав, передбачених чинним законодавством.
6. Договір вважається достроково розірваним за умови взаємної згоди Сторін, про що складається відповідна Додаткова угода.
7. Дострокове розірвання Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.
8. НЕПЕРЕБОРНА СИЛА
   1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору у випадку виникнення обставин непереборної сили, таких як пожежа, повінь, епідемія, страйк, війна, акти органів влади, що впливають на виконання зобов'язань і які перешкоджають виконанню умов цього Договору.
   2. Сторона, що потрапила під вплив обставин непереборної сили, зобов’язана письмово повідомити про це іншу Сторону не пізніше 10 (десяти) календарних днів із дня настання таких обставин, а в строк 30 (тридцяти) днів надати підтверджуючі документи. Несвоєчасне повідомлення про настання обставин непереборної сили, в строки, вказані в цьому пункті, позбавляє Сторону, що прострочила повідомлення, права посилатися на ці обставини для виправдання.
   3. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір. У разі попередньої оплати Постачальник повертає Покупцеві кошти протягом трьох робочих днів з дня розірвання Договору.
   4. Сторони погодилися, що достатнім підтвердженням існування обставин непереборної сили є довідка Торгово-Промислової палати України.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Договір набирає чинності з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ і діє до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами Договору своїх зобов’язань по даному Договору.
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. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід’ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.
4. Жодна із Сторін не вправі передавати виконання своїх обов’язків третій стороні без попередньої письмової згоди на те іншої 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.
6. Всі зміни і доповнення до цього Договору вносяться шляхом підписання Сторонами додаткових угод до Договору у порядку визначеному ст. 188 Господарського кодексу України.
7. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов`язання сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених п. 19 Постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178.

12. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

**Покупець: Постачальник:**

|  |  |
| --- | --- |
| **КП «Керуюча компанія з обслуговування**  **житлового фонду Солом’янського**  **району м. Києва**»  Поштова та юридична адреса:  03186 м. Київ вул. Левка Мацієвича, 6  п/р UA403204780000000026000261583  АБ «Укргазбанк» м. Києва  МФО 320478 код ЄДРПОУ 35756919  ІПН № 357569126583  На період воєнного стану платник  Єдиного податку Ставка-2%,група -3.  Суб'єкт великого підприємництва  e-mail: skz17@ukr.net  Тел. (067) 521-19-04  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Згурський** |  |

Додаток № 1

До договору від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

послуги заправки та ремонту картриджів та техніки за кодом **CPV ДК 021:2015: 50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю, грн. з ПДВ** | **Загальна вартість, грн. з ПДВ** |
| 1 | Технічне обслуговування принтеру ф.А4 | шт. | 30 |  |  |
| 2 | Технічне обслуговування БФП ф.А4 | шт. | 30 |  |  |
| 3 | Технічне обслуговування копіювального апарату ф А4 | шт. | 30 |  |  |
| 4 | Технічне обслуговування копіювального апарату ф А3 | шт. | 8 |  |  |
| 5 | Технічне обслуговування факсу | шт. | 4 |  |  |
| 6 | Поточний ремонт факсу Panasonic KX-FL403/413 із заміною фотобарабану | шт. | 2 |  |  |
| 7 | Поточний ремонт факсу Panasonic KX-FL403/413 із заміною тефлонового валу | шт. | 2 |  |  |
| 8 | Технічне обслуговування факсу Panasonic KX-FT 984 | шт. | 4 |  |  |
| 9 | Поточний ремонт блока живлення факсу Panasonic KX-FT 984 | шт. | 2 |  |  |
| 10 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015, 6005 | шт. | 2 |  |  |
| 11 | Поточний ремонт принтеру із заміною Валу гумового вузла закріплення HP LJ 1600, 1200, 1100,1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 4 |  |  |
| 12 | Поточний ремонт принтеру із заміною Втулки пластикові прижимних Валів HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 8 |  |  |
| 13 | Поточний ремонт принтеру із заміною ролика подачі HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 6 |  |  |
| 14 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прапорця датчика виходу HP LJ 1600, 1200, 1100,1005, 1010, 1020, LJ P1102,2015, 6005 | шт. | 4 |  |  |
| 15 | Поточний ремонт принтеру із заміною Шестерні (муфти з вузла захоплення) HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 6 |  |  |
| 16 | Поточний ремонт принтеру із заміною Вузла закріплення друку на папері HP LJ 1600, 1200, 1100, 1005, 1010, 1020, LJ P1102, 2015,6005 | шт. | 4 |  |  |
| 17 | Поточний ремонт БФП із заміною Ролика захоплення паперу Minolta PagePro 1480MF | шт. | 2 |  |  |
| 18 | Поточний ремонт БФП із заміною Тефлонового валу Minolta PagePro 1480MF | шт. | 2 |  |  |
| 19 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла закріплення друку на папері Minolta PagePro 1480MF(в зборі) | шт. | 2 |  |  |
| 20 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Minolta PagePro 1480MF | шт. | 4 |  |  |
| 21 | Поточний ремонт БФП із заміною комплекта ролика захоплення паперу Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |  |  |
| 22 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла закріплення друку на папері Xerox WC 5019/5020 (в зборі) | шт. | 2 |  |  |
| 23 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |  |  |
| 24 | Поточний ремонт БФП із заміною копікартриджу Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |  |  |
| 25 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |  |  |
| 26 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла сканеру Xerox WC 5019/5020 | шт. | 2 |  |  |
| 27 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon iR2016/2018 | шт. | 4 |  |  |
| 28 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |  |  |
| 29 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Сепаратору паперу Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |  |  |
| 30 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною магнітного валу Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |  |  |
| 31 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною фотобарабану Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |  |  |
| 32 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною ракелю Canon iR2016/2018 | шт. | 2 |  |  |
| 33 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon iR1018/1024 | шт. | 4 |  |  |
| 34 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |  |  |
| 35 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною гумового валу Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |  |  |
| 36 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Сепаратору паперу Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |  |  |
| 37 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною магнітного валу Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |  |  |
| 38 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною фотобарабану Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |  |  |
| 39 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною ракелю Canon iR1018/1024 | шт. | 2 |  |  |
| 40 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon iR2520 | шт. | 2 |  |  |
| 41 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon iR2520 | шт. | 2 |  |  |
| 42 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Сепаратору паперу Canon iR2520 | шт. | 2 |  |  |
| 43 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною магнітного валу Canon iR2520 | шт. | 2 |  |  |
| 44 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною калібровочних роликів магнітного валу Canon iR2520 | шт. | 4 |  |  |
| 45 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною фотобарабану Canon iR2520 | шт. | 2 |  |  |
| 46 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною ракелю Canon iR2520 | шт. | 2 |  |  |
| 47 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Ролика подачі паперу Canon FC128/224/228 | шт. | 4 |  |  |
| 48 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною Термоплівки Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |  |  |
| 49 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною гумового валу Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |  |  |
| 50 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною скануючої лінійки Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |  |  |
| 51 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною пальців відділення Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |  |  |
| 52 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною кнопки панелі керування Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |  |  |
| 53 | Поточний ремонт копіювального апарату із заміною шестерні Canon FC128/224/228 | шт. | 2 |  |  |
| 54 | Поточний ремонт БФП із заміною Ролика захоплення паперу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 4 |  |  |
| 55 | Поточний ремонт БФП із заміною Тефлонового валу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |  |  |
| 56 | Поточний ремонт БФП із заміною Вузла закріплення друку на папері Samsung SCX-4300/3200(в зборі) | шт. | 2 |  |  |
| 57 | Поточний ремонт БФП із заміною датчика виходу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |  |  |
| 58 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |  |  |
| 59 | Поточний ремонт БФП із заміною гумового валу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 2 |  |  |
| 60 | Поточний ремонт БФП із заміною шестерні валу Samsung SCX-4300/3200 | шт. | 8 |  |  |
| 61 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Sharp AR5516G | шт. | 2 |  |  |
| 62 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Sharp AR5516G | шт. | 2 |  |  |
| 63 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Sharp AR5516G | шт. | 2 |  |  |
| 64 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Sharp AR5516G | шт. | 2 |  |  |
| 65 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Sharp AR5516G | шт. | 2 |  |  |
| 66 | Поточний ремонт БФП із заміною калібровочних роликів Sharp AR5516G | шт. | 4 |  |  |
| 67 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Sharp AR5516G | шт. | 10 |  |  |
| 68 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Sharp AR5516G | шт. | 2 |  |  |
| 69 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Sharp AR5516G | шт. | 2 |  |  |
| 70 | Поточний ремонт принтеру із заміною Ролика захоплення паперу HP LJ 2015 | шт | 8 |  |  |
| 71 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прижимного Валу HP LJ 2015 | шт | 2 |  |  |
| 72 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ 2015 | шт | 2 |  |  |
| 73 | Поточний ремонт принтеру із заміною плати форматтера HP LJ 2015 | шт | 2 |  |  |
| 74 | Поточний ремонт принтеру із заміною Вузла закріплення друку на папері HP LJ 2015 (в зборі) | шт | 2 |  |  |
| 75 | Поточний ремонт принтеру із заміною дверцят HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |  |  |
| 76 | Поточний ремонт принтеру із заміною Сепаратору паперу HP LJ 2015 | шт | 4 |  |  |
| 77 | Поточний ремонт принтеру із заміною Ролика захоплення паперу HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |  |  |
| 78 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прижимного Валу HP LJ P2055/2035 | шт | 4 |  |  |
| 79 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |  |  |
| 80 | Поточний ремонт принтеру із заміною термоелементу HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |  |  |
| 81 | Поточний ремонт принтеру із заміною Сепаратору паперу HP LJ P2055/2035 | шт | 4 |  |  |
| 82 | Поточний ремонт принтеру із заміною плати форматтера HP LJ P2055/2035 | шт | 2 |  |  |
| 83 | Поточний ремонт принтеру із заміною Ролика захоплення паперу HP LJ P1102 | шт | 4 |  |  |
| 84 | Поточний ремонт принтеру із заміною Прижимного Валу HP LJ P1102 | шт | 2 |  |  |
| 85 | Поточний ремонт принтеру із заміною Термоплівки HP LJ P1102 | шт | 2 |  |  |
| 86 | Поточний ремонт принтеру із заміною лазерного блоку HP LJ P1102 | шт | 2 |  |  |
| 87 | Поточний ремонт принтеру із заміною Сепаратору паперу HP LJ P1102 | шт | 8 |  |  |
| 88 | Поточний ремонт принтеру із заміною Вузла закріплення друку на папері HP CLJ 2605 (в зборі) | шт | 2 |  |  |
| 89 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 4 |  |  |
| 90 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |  |  |
| 91 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |  |  |
| 92 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |  |  |
| 93 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |  |  |
| 94 | Поточний ремонт БФП із заміною калібровочних роликів Toshiba E-Studio 166 | шт. | 4 |  |  |
| 95 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Toshiba E-Studio 166 | шт. | 10 |  |  |
| 96 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |  |  |
| 97 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Toshiba E-Studio 166 | шт. | 2 |  |  |
| 98 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 99 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 100 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 101 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 102 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 103 | Поточний ремонт БФП із заміною калібровочних роликів Toshiba E-Studio 230L | шт. | 4 |  |  |
| 104 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Toshiba E-Studio 230L | шт. | 10 |  |  |
| 105 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 106 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 107 | Поточний ремонт БФП із заміною лотка подачі Toshiba E-Studio 230L | шт. | 2 |  |  |
| 108 | Поточний ремонт БФП із заміною ролика захоплення паперу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |  |  |
| 109 | Поточний ремонт БФП із заміною Сепаратору паперу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |  |  |
| 110 | Поточний ремонт БФП із заміною фотобарабану Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |  |  |
| 111 | Поточний ремонт БФП із заміною ракелю Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |  |  |
| 112 | Поточний ремонт БФП із заміною девелоперу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |  |  |
| 113 | Поточний ремонт БФП із заміною пальців відділення Toshiba E-Studio 120 | шт. | 8 |  |  |
| 114 | Поточний ремонт БФП із заміною тефлонового валу Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |  |  |
| 115 | Поточний ремонт БФП із заміною муфти реєстрації Toshiba E-Studio 120 | шт. | 2 |  |  |
| 116 | Заправка картриджу Canon LS 1120 (92A) | шт. | 28 |  |  |
| 117 | Відновлення картриджу Canon LS 1120 (92A) | шт. | 12 |  |  |
| 118 | Заправка картриджу Canon FC 206 (E-16) | шт. | 4 |  |  |
| 119 | Відновлення картриджу Canon FC 206 (E-16) | шт. | 4 |  |  |
| 120 | Заправка картриджу Canon LBP 3300 (49A) | шт. | 8 |  |  |
| 121 | Відновлення картриджу Canon LBP 3300 (49A) | шт. | 8 |  |  |
| 122 | Заправка картриджу Canon LBP 2900B (12A/703) | шт. | 16 |  |  |
| 123 | Відновлення картриджу Canon LBP 2900B (12A/703) | шт. | 4 |  |  |
| 124 | Заправка картриджу Canon LBP 3010 (35A/712) | шт. | 12 |  |  |
| 125 | Відновлення картриджу Canon LBP 3010 (35A/712) | шт. | 4 |  |  |
| 126 | Заправка картриджуCanon 6650 i-sensys (719) | шт. | 12 |  |  |
| 127 | Відновлення картриджу Canon 6650 i-sensys (719) | шт. | 4 |  |  |
| 128 | Заправка картриджу Canon MF 3228 (EP-27) | шт. | 8 |  |  |
| 129 | Відновлення картриджу Canon MF 3228 (EP-27) | шт. | 4 |  |  |
| 130 | Заправка картриджу Canon MF 3010 (725/85A) | шт. | 12 |  |  |
| 131 | Відновлення картриджу Canon MF 3010 (725/85A) | шт | 4 |  |  |
| 132 | Заправка картриджу Canon MF 4550d (728) | шт | 16 |  |  |
| 133 | Відновлення картриджу Canon MF 4550d (728) | шт | 4 |  |  |
| 134 | Заправка картриджу Canon MF 4320d (FX10) | шт | 40 |  |  |
| 135 | Відновлення картриджу Canon MF 4320d (FX10) | шт | 12 |  |  |
| 136 | Заправка картриджу Canon MF 4430 (728) | шт | 12 |  |  |
| 137 | Відновлення картриджу Canon MF 4430 (728) | шт | 4 |  |  |
| 138 | Заправка картриджу Canon MF 4150 (12A) | шт | 12 |  |  |
| 139 | Відновлення картриджу Canon MF 4150 (12A) | шт | 4 |  |  |
| 140 | Заправка картриджу Canon MF04018 (FX10) | шт | 8 |  |  |
| 141 | Відновлення картриджу Canon MF04018 (FX10) | шт | 4 |  |  |
| 142 | Заправка картриджу Canon LBP 6020B (725) | шт | 12 |  |  |
| 143 | Відновлення картриджу Canon LBP 6020B (725) | шт | 4 |  |  |
| 144 | Заправка картриджу Canon LBP 6000 (725) | шт | 8 |  |  |
| 145 | Відновлення картриджу Canon LBP 6000 (725) | шт | 4 |  |  |
| 146 | Відновлення картриджу HP LJ P1005/1005 (35A) | шт | 12 |  |  |
| 147 | Заправка картриджу HP LJ P1005/1005 (35A) | шт | 4 |  |  |
| 148 | Відновлення картриджу HP LJ P1102 (85A) | шт | 20 |  |  |
| 149 | Заправка картриджуHP LJ P1102 (85A) | шт | 8 |  |  |
| 150 | Заправка картриджу HP LJ MFP 1005 (12A) | шт | 20 |  |  |
| 151 | Відновлення картриджу HP LJ MFP 1005 (12A) | шт | 8 |  |  |
| 152 | Заправка картриджу HP LJ 3050 (12A) | шт | 4 |  |  |
| 153 | Відновлення картриджу HP LJ 3050 (12A) | шт | 4 |  |  |
| 154 | Заправка картриджу HP LJ MFP 1120n (36A) | шт | 12 |  |  |
| 155 | Відновлення картриджу HP LJ MFP 1120n (36A) | шт | 4 |  |  |
| 156 | Заправка картриджу HP LJ 1018 (12A) | шт | 12 |  |  |
| 157 | Відновлення картриджу HP LJ 1018 (12A) | шт | 8 |  |  |
| 158 | Заправка картриджу HP LJ 2035 (CE505A) | шт | 12 |  |  |
| 159 | Відновлення картриджу HP LJ 2035 (CE505A) | шт | 4 |  |  |
| 160 | Заправка картриджуHP LJ 2014 (53A) | шт | 12 |  |  |
| 161 | Відновлення картриджу HP LJ 2014 (53A) | шт | 4 |  |  |
| 162 | Заправка картриджу HP LJ 1010 (703) | шт | 24 |  |  |
| 163 | Відновлення картриджу HP LJ 1010 (703) | шт | 8 |  |  |
| 164 | Заправка картриджу HP LJ 1022 (703) | шт | 20 |  |  |
| 165 | Відновлення картриджу HP LJ 1022 (703) | шт | 12 |  |  |
| 166 | Заправка картриджу HP LJ MFP M225dw (83A) | шт | 12 |  |  |
| 167 | Відновлення картриджу HP LJ MFP M225dw (83A) | шт | 8 |  |  |
| 168 | Заправка картриджу HP M1214 MFh MFP (85A) | шт | 24 |  |  |
| 169 | Відновлення картриджу HP M1214 MFh MFP (85A) | шт | 4 |  |  |
| 170 | Заправка картриджу HP LJ 2015 (53A) | шт | 20 |  |  |
| 171 | Відновлення картриджу HP LJ 2015 (53A) | шт | 12 |  |  |
| 172 | Заправка картриджу HP Color LJ2605 | шт | 8 |  |  |
| 173 | Відновлення картриджу HP Color LJ2605 | шт | 4 |  |  |
| 174 | Відновлення картриджу HP Color LJ 3600n | шт | 4 |  |  |
| 175 | Заправка картриджу HP LJ M1522n (36A) | шт | 16 |  |  |
| 176 | Відновлення картриджу HP LJ M1522n (36A) | шт | 8 |  |  |
| 177 | Заправка картриджу Samsung SCX-4729 FD (MLT D-103L) | шт | 16 |  |  |
| 178 | Відновлення картриджу Samsung SCX-4729 FD (MLT D-103L) | шт | 4 |  |  |
| 179 | Заправка картриджу Samsung SCX-3405(104s) | шт | 4 |  |  |
| 180 | Відновлення картриджу Samsung SCX-3405(104s) | шт | 4 |  |  |
| 181 | Заправка картриджу Samsung SCX-4200 (D4200A) | шт | 8 |  |  |
| 182 | Відновлення картриджу Samsung SCX-4200 (D4200A) | шт | 4 |  |  |
| 183 | Заправка картриджу Samsung ML 1640 (D108S) | шт | 12 |  |  |
| 184 | Відновлення картриджу Samsung ML 1640 (D108S) | шт | 4 |  |  |
| 185 | Заправка картриджу Work Centre 5019 Xerox | шт | 8 |  |  |
| 186 | Заправка картриджу Panasonic Kx-Fl403 | шт | 4 |  |  |
| 187 | Заправка картриджу Xerox workcentre 3119 (WC3119) | шт | 8 |  |  |
| 188 | Відновлення картриджу Xerox workcentre 3119 (WC3119) | шт | 4 |  |  |
| 189 | Заправка картриджу Canon IR 1020 | шт. | 4 |  |  |
| 190 | Заправка картриджу Canon IR 2018 | шт. | 4 |  |  |
| 191 | Заправка картриджу Canon 051 Black | шт. | 5 |  |  |
| 192 | Відновлення картриджу Canon 051 Black | шт. | 5 |  |  |
| **Всього**  Загальна сума пропозиції: | | | 1138 |  |  |

**Покупець: Постачальник:**

|  |  |
| --- | --- |
| **КП «Керуюча компанія з обслуговування**  **житлового фонду Солом’янського**  **району м. Києва**»  Поштова та юридична адреса:  03186 м. Київ вул. Левка Мацієвича, 6  п/р UA403204780000000026000261583  АБ «Укргазбанк» м. Києва  МФО 320478 код ЄДРПОУ 35756919  ІПН № 357569126583  На період воєнного стану платник  Єдиного податку Ставка-2%,група -3.  Суб'єкт великого підприємництва  e-mail: skz17@ukr.net  Тел. (067) 521-19-04  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Згурський** |  |

**Додаток 6**

**Лист-згода на обробку персональних даних**

*(для фізичних осіб, які є учасниками торгів, суб‘єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб, службових/посадових осіб, які підписали документи тендерної пропозиції уповноважені на укладання договору та від усіх осіб, чиї персональні дані вказані в тендерній пропозиції)*

Відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 року № 2297-VI, я, (*зазначити прізвище, імя, по-батькові)*, даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України “Про публічні закупівлі”, а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних ( у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, дипломи, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у тендерній процедурі, цивільно-правових та господарських відносин.

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

*Дата П.І.Б.*

**Додаток 7**

**ДОВІДКА**

Повідомляємо наступне: (Назва учасника) не належить до юридичних осіб кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація або Республіка Білорусь , громадянин Російської Федерації або юридична особа або Республіка Білорусь, створена та зареєстрована відповідно до законодавства Російської Федерації або Республіка Білорусь.

На підтвердження зазначеної вище інформації надаємо копію структури власності (назва учасника) за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

додатки: 1. Копія структури власності, назва контрагента за формою та змістом, визначеними відповідно до законодавства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Керівник організації – учасника процедури закупівлі або інша уповноважена посадова особа*  *посада* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *підпис та печатка (за наявності)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *ініціали та прізвище* |