

Договір № 57

на послуги з ремонту та обслуговування техніки

м. Херсон

« 09 » 10 2023 року

ЗАМОВНИК: Виконавчий комітет Херсонської міської ради в особі ТУРЧИНОЇ Тетяни Олександрівни, керуючого справами виконавчого комітету Херсонської міської ради, що діє на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про Публічні закупівлі», з одного боку та

ВИКОНАВЕЦЬ: ФІЗИЧНА ОСОБА – ПІДПРИЄМЕЦЬ ПРОКАЗІН Віталій Іванович що діє на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. За цим договором **ЗАМОВНИК** доручає, а **ВИКОНАВЕЦЬ** зобов'язується належним чином надати Замовнику послуги: ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Технічне обслуговування, заправка та поточний ремонт оргтехніки) (далі - Послуги).

№ п/п	Найменування предмету закупівлі	ДК 021:2015
1.	Заправка картриджа Brother HL-2140/DCP-7057R	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
2.	Заправка картриджа Canon MF-3228/MF-3240/ MF-3110/ MF-3010/LBP-6020/LBP-6030	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
3.	Заправка картриджа Canon i-SENSYS LBP2900/LBP3000	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
4.	Заправка картриджа Pantum M6500	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
5.	Заправка картриджа Canon MF453	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
6.	Заправка картриджа EPSON L-series	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
7.	Ремонт з заправкою EPSON L-series	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
8.	Ремонт з заправкою картриджа Canon MF453	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
9.	Ремонт з заправкою картриджа Brother HL-2140/DCP-7057R	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
10.	Ремонт з заправкою картриджа Canon MF-3228/MF-3240/ MF-3110/ MF-3010/LBP-6020/LBP-6030	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
11.	Ремонт з заправкою картриджа Canon i-SENSYS LBP2900/LBP3000	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки
12.	Ремонт з заправкою картриджа Pantum M6500	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки

1.2 Строк надання послуг – до 31.12.2023 р.

1.3. Місце надання послуг – 73003, місто Херсон, за узгодженням з уповноваженою особою, у телефонному режимі.

1.4. Джерело фінансування: кошти бюджету Херсонської міської територіальної громади.

1.5. Кількість послуг:

№ п/п	Найменування предмету закупівлі	ДК 021:2015	Одиниця виміру	Кількість
-------	---------------------------------	-------------	----------------	-----------

1.	Заправка картриджа Brother HL-2140/DCP-7057R	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	10
2.	Заправка картриджа Canon MF-3228/MF-3240/MF-3110/ MF-3010/LBP-6020/LBP-6030	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	15
3.	Заправка картриджа Canon i-SENSYS LBP2900/LBP3000	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	6
4.	Заправка картриджа Pantum M6500	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	63
5.	Заправка картриджа Canon MF453	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	15
6.	Заправка картриджа EPSON L-series	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	3
7.	Ремонт з заправкою EPSON L-series	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	1
8.	Ремонт з заправкою картриджа Canon MF453	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	12
9.	Ремонт з заправкою картриджа Brother HL-2140/DCP-7057R	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	10
10.	Ремонт з заправкою картриджа Canon MF-3228/MF-3240/ MF-3110/ MF-3010/LBP-6020/LBP-6030	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	8
11.	Ремонт з заправкою картриджа Canon i-SENSYS LBP2900/LBP3000	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	5
12.	Ремонт з заправкою картриджа Pantum M6500	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	послуга	27

2. ЦІНА ДОГОВОРУ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна вартість послуг за цим договором становить 70000 (сімдесят тисяч) грн. 00 коп., без ПДВ.

2.2. ЗАМОВНИК здійснює оплату за послуги по факту надання послуг впродовж 10-ти банківських днів згідно рахунку і акту наданих послуг, виставлених **ВИКОНАВЦЕМ**, в національній валюті України.

2.3 До ціни пропозиції повинні бути включені всі необхідні податки, збори та обов'язкові платежі, що мають бути сплачені згідно з чинним законодавством України, а також всі інші витрати, пов'язані з наданням послуг, що є предметом закупівлі

3. ЯКІСТЬ ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується здійснювати обслуговування по відновленню та заправці, згідно з нормативами, передбаченими чинним законодавством України, як відносно документального оформлення, так і відносно екологічних норм і вимог техніки безпеки.

3.2. ВИКОНАВЕЦЬ гарантує використання високоякісних матеріалів при відновленні (заправці) картриджа. У разі виявлення дефекту, пов'язаного з відновленням (заправкою) картриджа з вини **ВИКОНАВЦЯ**, останній зобов'язується за свій рахунок

усунути недоліки або замінити несправний картридж, а також впродовж двох днів, після заяви **Замовника** про виявлену несправність, направити техника для їх усунення.

3.3. У разі виявлення дефекту з вини **ЗАМОВНИКА**, останній сплачує виїзд спеціаліста для усунення несправності.

3.4. Умови надання послуг:

1. Надання послуг (заправка та відновлення картриджів) повинно проводитися протягом одного робочого дня з моменту надходження заявки Замовника до виконавця послуг.

2. Транспортування оргтехніки та доставка заправлених та відновлених картриджів – транспортом та за рахунок виконавця послуг протягом дії договору.

3. За необхідності, термінова заправка картриджів повинна проводитись невідкладно.

4. За необхідності, відновлення працездатності оргтехніки не пізніше 2 діб з моменту надходження заявки до виконавця послуг, в тому числі і в вихідні дні.

5. За необхідності, консультації щодо технічної працездатності апаратної частини оргтехніки мають надаватися з 8.00 до 20.00 щоденно в режимі телефонного зв'язку, а за необхідності втручання кваліфікованого працівника, прибуття його за адресою, вказаною Замовником, впродовж 2 годин (з урахуванням умов військового стану та безпекової ситуації у місті) з моменту надходження заявки Замовника до виконавця послуг, в тому числі і в вихідні дні.

6. За запитом замовника, здійснювати заміну картриджів чи ремонт оргтехніки за місцем перебування техніки за будь-якою адресою розташування виконавчих органів Херсонської міської ради не пізніше 2 годин (з урахуванням умов військового стану та безпекової ситуації у місті) з моменту надходження заявки до виконавця послуг.

3.5 Вимоги до регламенту надання послуг:

1. Заправка картриджа - розбирання, ретельне очищення всіх лез і валів (при необхідності - полірування або заміну), наповнення тонером (Static Control, Uninet, MK Imaging, Katun), збірка.

2. Регенерація картриджа - розбирання, в обов'язковому порядку заміна лез і магнітного валу (при необхідності - вал первинного заряду), заміна фотобарабана, наповнення тонером, збірка.

3. Кількість тонеру, заправленого в кожен картридж, а також число копій, які виробляє картридж після заправки та/або регенерації, повинні бути не гірше нормативних для даного типу картриджів.

4. На регенованих картриджах виконавець послуг повинен надавати гарантію на кількість циклів заправки до наступного відновлення.

4. ПОРЯДОК ЗДАЧІ І ПРИЙМАННЯ

4.1. Послуги із відновлення (заправці) картриджів і повернення картриджів здійснюються впродовж одного робочого дня. Картриджі повертаються в герметично закритій упаковці (матричні і чорнильні) і в щільних пакетах (тонер-картриджі).

4.2. Приймання картриджу та іншої оргтехніки за кількістю та/або комплектністю здійснюється в момент передачі шляхом перевірки.

4.3. Прийом і повернення картриджів оформлюється за допомогою акту прийому-передачі.

4.5. ВИКОНАВЕЦЬ надає агентів, кур'єра безпосередньо працюючих з **ЗАМОВНИКОМ**, з метою швидкого і ефективного обслуговування (ця послуга надається безкоштовно постійним **ЗАМОВНИКОМ**).

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання зобов'язань за цим Договором **Сторони** несуть відповідальність в порядку і на умовах, встановлених законодавством України.

5.2. Пред'явлення **Сторонами** неустойки і (або) інших санкцій за порушення умов договірних зобов'язань, а також сум відшкодування збитків або іншого збитку за цим Договором, провадиться письмово шляхом направлення відповідної вимоги (претензії) про їх сплату та відшкодування за умови письмового факту підтвердження порушень.

5.3. Сплата неустойки не звільняє **Сторони** від належного виконання зобов'язань за цим договором.

Сторони прийшли до взаємної згоди щодо можливості застосування оперативно-господарських санкцій в порядку, передбаченому статтями 235 і 237 Господарського кодексу України, у разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

5.4. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, Сторони можуть застосовувати такі оперативно-господарські санкції:

- одностороння відмова від виконання свого зобов'язання управненою Стороною, із звільненням її від відповідальності за це – у разі порушення зобов'язання другою Стороною;

- відмова від оплати за зобов'язанням, яке виконано неналежним чином;

- відмова від встановлення на майбутнє будь-яких господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов'язання;

- одностороння відмова від цього Договору у повному обсязі або частково (розірвання Договору).

5.5. Відмова від встановлення на майбутнє будь-яких господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов'язання, може застосовуватися Замовником до виконавець за невиконання виконавець будь-якого одного чи одночасно кількох зобов'язань, передбачених умовами цього Договору.

5.6. У разі порушення (невиконання, неналежного виконання) другою Стороною будь-якого одного чи будь-яких декількох зобов'язань, передбачених цим Договором, управнена Сторона має право застосувати до другої Сторони будь-яку одну або декілька одночасно, або одночасно всі оперативно-господарські санкції, передбачені цим Договором.

5.7. При застосування оперативно-господарської санкції (однієї, декількох одночасно чи одночасно усіх, передбачених цим Договором) управнена Сторона письмово повідомляє другу Сторону. Письмове повідомлення про застосування оперативно-господарської санкції передається під розписку представнику Сторони, щодо якої застосовується оперативно-господарська санкція, або направляється рекомендованим цінним листом (з описом вкладення та повідомлення про вручення) на адресу фактичного місцезнаходження Сторони, зазначену в цьому Договорі, або направляється у вигляді скан-копії на електронну адресу Сторони, зазначену в цьому Договорі.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

6.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати третім особам відомості комерційного, фінансового або технічного характеру, а також іншу інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням цього Договору.

6.2. Сторона, що порушила вимоги п.6.1. цього Договору, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

7. ФОРС МАЖОР

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, погодні катаклізми (сильні пориви вітру, повінь), епідемія, епізоотія, війна, військові дії, підпал або пожежа, прийняття рішень органів влади та/або місцевого самоврядування тощо).

Цим Сторони визнають, що цей Договір укладено під час військової агресії російської федерації проти України, що стало підставою введення воєнного стану із 05 години 30 хвилин 24 лютого 2022 року, відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 "Про введення воєнного стану в Україні" (зі змінами, затвердженими відповідними законами України). Сторони цим підтверджують, що жодна зі Сторін не буде посилаватися на ці обставини як такі, що запобігають повному або частковому виконанню зобов'язань однією чи всіма Сторонами за цим Договором, або заявляти чи вимагати призупинення строків виконання зобов'язань за цим Договором чи звільнення від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, крім випадку знищення, пошкодження майна Сторін (яке має суттєве значення для виконання умов Договору) внаслідок бойових дій.

Натомість, Сторони вправі посилаватися на нові події та обставини, що не існували на час укладення Договору та не залежать від їхньої волі, й обумовлені військовою агресією російської федерації та впливають на зобов'язання Сторін за Договором як на підставу, що заважає повному або частковому виконанню зобов'язань однією чи всіма Сторонами, та заявляти чи вимагати призупинення строків виконання зобов'язань за цим Договором.

7.2 . Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3 . Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це органом України та/або країни, у якій виникли такі обставини.

7.4 . Наслідком не повідомлення чи порушення строку повідомлення про обставини непереборної сили є втрата права такої Сторони посилаватися на дії обставин непереборної сили, як причину невиконання чи порушення строків виконання зобов'язань.

7.5 . Якщо обставини, вказані в пункті 5.1. Договору продовжаться більше 2 місяців, Сторони проводять переговори та вирішують питання доцільності продовження даного Договору.

8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Усі суперечки за цим Договором **Сторони** вирішують шляхом переговорів.

8.2. При недосягненні згоди спори вирішуються у відповідних судових інстанціях Миколаївської області.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 . З інших питань, не передбачених умовами цього Договору, **Сторони** керуються положеннями чинного законодавства України.

9.2. Цей Договір складено українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із **Сторін**.

9.3. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору дійсні за умови, якщо вони вчинені у письмовій формі та підписані **Сторонами** або уповноваженими представниками Сторін.

9.4. З моменту підписання **Сторонами** цього Договору усі попередні угоди, листування, домовленості втрачають силу.

9.5. У випадку зміни реквізитів (юридична чи фактична адреса, назва, форма власності), **Сторона**, у якої відбулася така зміна, повинна повідомити про це іншу **Сторону** протягом п'яти календарних днів.

9.6. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання Сторонами, скріплення печатками Сторін і діє до 31 грудня 2023 року включно, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

9.7 . Згідно пункту 19 Постанови КМУ №1178 від 12.10.2022 р. «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» (зі змінами), істотні умови договору про закупівлю, укладеного відповідно до пунктів 10 і 13 (крім підпункту 13 пункту 13) Постанови 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 витратків 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/або строку виконання зобов'язань щодо передачі товару, виконання робіт, 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;

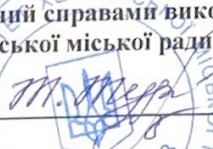
4) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);

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 із 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.

Адреси та реквізити сторін:

«Замовник»	«Виконавець»
Виконавчий комітет Херсонської міської ради код ЄДРПОУ: 04059958 Адреса: м. Херсон, просп. Ушакова, 37 UA 238201720344240008000040513 УДКСУ у м. Херсоні Тел./факс: (0552) 49 14 72	ФОП Проказін В.І. 73000, м. Херсон, вул. Миру 7а, кв. 7 тел. (050)5527676 UA343077700000026000010026670 в ПАО «А-банк» МФО 307770, ЄДРПОУ 2872004393 Платник єдиного податку
Керуючий справами виконавчого комітету Херсонської міської ради  М.П.  Т.ТУРЧИНА	 В.Проказін

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ п/з	Найменування предмету закупівлі	Код: ДК 021:2015	Тип картриджа	Од. вим.	Кіль- кість	Ціна за од. без ПДВ	ПДВ за од.	Ціна за од. з ПДВ	Сума
	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки								
1	Заправка картриджа Brother HL- 2140/DCP-7057R	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	2140	послуга	10	250	0	250	2500
2	Заправка картриджа Canon MF-3228/MF- 3240/ MF-3110/ MF- 3010/LBP-6020/LBP- 6030	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	725	послуга	15	350	0	350	5250
3	Заправка картриджа Canon i-SENSYS LBP2900/LBP3000	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	703	послуга	6	500	0	500	3000
4	Заправка картриджа Pantum M6500	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	PC211EV	послуга	63	600	0	600	25200
5	Заправка картриджа Canon MF453	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	CF413A	послуга	15	600	0	600	9000
6	Заправка картриджа EPSON L-series	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	EPSON L- series	послуга	3	600	0	600	1800
7	Ремонт з заправкою EPSON L-series	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	EPSON L- series	послуга	1	600	0	600	600
8	Ремонт з заправкою картриджа Canon MF453	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	CF413A	послуга	12	600	0	600	7200

9	Ремонт з заправкою картриджа Brother HL-2140/DCP-7057R	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	2140	послуга	10	250	0	250	2500
10	Ремонт з заправкою картриджа Canon MF-3228/MF-3240/ MF-3110/ MF-3010/LBP-6020/LBP-6030	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	725	послуга	8	400	0	400	3200
11	Ремонт з заправкою картриджа Canon i-SENSYS LBP2900/LBP3000	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	703	послуга	5	400	0	400	2000
12	Ремонт з заправкою картриджа Pantum M6500	ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки	PC211EV	послуга	27	287	0	287	7750
	Загальна вартість пропозиції:					70000	0		70000

ЗАМОВНИК

Керуючий справами
виконавчого комітету
міської ради *Т. Турчина* Т. ТУРЧИНА



ВИКОНАВЕЦЬ



В.І. ПРОКАЗІН