

ОГОЛОШЕННЯ
про проведення спрощеної закупівлі

1. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника:

1.1. Найменування: Головне управління ДПС в Одеській області.

1.2. Місцезнаходження: вул. Семінарська, буд.5 м. Одеса, 65044;

1.3. Код ЄДРПОУ: 44069166;

1.4. Уповноважена особа Замовника, яка здійснює зв'язок з учасниками:

Батієвська Вікторія Василівна – Головний державний інспектор відділу матеріально - технічного забезпечення управління інфраструктури та господарського забезпечення Головного управління ДПС в Одеській області.

Телефон: +38(0482)300-253

1.5. Особа з питань, що стосуються технічних вимог та умов договору:

Сверіда Ольга Петрівна – заступник начальника управління – начальник відділу технічної підтримки та електронного документообігу управління інформаційних технологій Головного управління ДПС в Одеській області.

Тел. : +38 (0482) 300-309

2. Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником:

2.1. Найменування предмета закупівлі: Послуги по заправці та відновленню картриджів до друкувальної техніки.

2.2. ДК 021:2015: 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»

3. Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі: згідно Додатку №3.

4. Обсяг і місце надання послуг:

4.1. Обсяг: 1 послуга;

4.2. Місце: : м.Одеса, вул. Семінарська, 5, м. Одеса, вул. Ланжеронівська, 15, м. Одеса, Французський бульвар, 7, м. Одеса, Старобазарний сквер,3, м.Одеса, вул. Академіка Глушка, 17/2, м. Одеса, вул. Южна, 1, м. Одеса, вул. Стовпова, 17, м. Одеса, вул. Академіка Заболотного, 38-А, м. Ізмаїл, вул. Кишинівська, 3, м. Килія, вул. Киченка, 54, м. Болград, вул. Болгарських Ополченців, 24, м. Рені, вул. Дунайська, 88А, м. Арциз, вул. Інтернаціональна, 8, смт. Тарутине, вул. Шевченка Тараса, буд. 2, смт. Сарата, вул. Чкалова, 23, м. Татарбунари, вул. Князева, 2, м. Чорноморськ, вул. Шевченка, 3, м. Білгород-Дністровський, вул. Московська, 18А, смт.Овідіополь, вул. Т. Шевченка, буд. 214, м. Біляївка, вул. Костіна, 3А, м. Южне, вул. Новобілярська, буд. 24/3, смт. Доброслав, вул. 40-річчя Визволення, 7, м. Березівка, площа Ген. Плієва, 21, м. Іванівка, вул. Центральна, 96, м. Ширяєво, вул. Шклярука, 13, м. Роздільна, вул. Європейська, 37, смт Велика Михайлівка, вул. Соборна, буд. 34-В, м. Подільськ, вул. Мельниченко,126, смт. Окни, вул. Європейська, 7, м. Балта, вул. Любомирська, 195, м. Кодима, пл. Перемоги, 8, смт. Любашівка, вул. Зоряна, 11, м. Ананьїв, вул. Виноградова, 21, смт. Саврань, вул. Центральна, 41, м. Миколаївка, вул Карпішіна, 55, смт. Захарівка, вул.1-го Травня, 37.

5. Строк надання Послуг: з моменту підписання договору по 01.12.2022 року.

6. Джерело фінансування: Державний бюджет.

7. Умови оплати: протягом 10 банківських днів з моменту підписання Акту приймання-передачі.Оплата здійснюється шляхом безготівкового переказу коштів на поточний рахунок Постачальника.

8. Очікувана вартість предмета закупівлі (цифрами та прописом, ПДВ): 620 000,00 грн. (шістсот двадцять тисяч гривень 00 коп.), з ПДВ.

9. Період уточнення інформації про закупівлю: не менше трьох робочих днів з дня оголошення закупівлі.

10. Кінцевий строк подання пропозицій: строк для подання пропозицій не може бути меншим ніж п'ять робочих днів з дня оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі а електронній системі закупівель та визначається електронною системою.

11. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомих ваг критеріїв: 100% ціна.

12. Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників: Не вимагається.

13. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю: не вимагається.

14. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час аукціону в межах від 0,5 відсотка до 3 відсотків або в грошових одиницях очікуваної вартості закупівлі: 1,0 % або 6200,00грн.

15. Вимоги до кваліфікації учасників та способів їх підтвердження: учасник повинен надати в електронному (сканованому) вигляді у форматі PDF завірені підписом та печаткою* учасника в складі своєї пропозиції такі документи:

- копія виписки (свідоцтва) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб
- підприємств, або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємств;
- копія витягу платника податку на додану вартість або копія свідоцтва про право сплати єдиного податку;
- документи, що підтверджують правомочність представника учасника на укладання договору про закупівлю (копія протоколу загальних зборів засновника(ів) або копію наказу про призначення керівника підприємства на посаду, копія довіреності, або інший документ);
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);
- копія паспорту (для фізичних осіб);
- згода на обробку персональних даних згідно Додатку №5;
- контактну інформацію учасника (з зазначенням реквізитів учасника згідно Додатку №2);
- погоджений проект договору згідно Додатку № 4;
- наявність досвіду виконання аналогічного договору за останні три роки (довідка в довільній формі). На підтвердження інформації подається договір з додатками про надання аналогічних послуг (копії);
- наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід з надання заявлених послуг (довідка складена в довільній формі);

Гарантійний термін: на витратні матеріали та запчастини повинен становити не менше 12 місяців.

Оригінал паспорта, виданого Учасником, що використовується для надання послуг з заправки/відновлення картриджів, із зазначенням кількості грам тонеру, що використовується, та ресурсу друку, по кожній позиції заправки/відновлення картриджів, які в технічному завданні.

Документи щодо витратних матеріалів та запчастин. Витратні матеріали (тонери, фотоциліндри, очищувальні та дозуючі леза, вали магнітні та первинного заряду, чіпи картриджів та інші основні комплектуючі), які використовуватимуться при наданні послуг, повинні бути новими, не перебувати під заборорою відчуження, арештом, не бути предметом застави, а також не бути предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним в Україні законодавством, щодо походження товарів з країн стосовно яких діє Закон України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII та тимчасово окупованих територій. На підтвердження учасник має надати:

Сертифікати походження товарів (в разі імпорту додати копію інвойсу з переліком товарів) на витратні матеріали, які будуть використані для виконання робіт (тонери, фотоциліндри, очищувальні та дозуючі леза, вали магнітні та первинного заряду, чіпи картриджів), видані уповноваженою установою виробнику зазначених витратних матеріалів, відповідно до законодавства країни походження.

Копії документів, що підтверджують наявність в учасника станції очистки картриджів (технічний паспорт виданий учаснику або оборотно-сальдова відомість або витяг з неї або діючий договір оренди станції). Виробництво станції очистки картриджів або власність торгової марки повинно підтверджуватись копією атестата виробництва, або копією документу на власність торгової марки/знаку для відповідного обладнання.

Копії висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на витратні матеріали запропонованих виробників, відповідно сертифікату походження (тонери, фотоциліндри, очищувальні та дозуючі леза, вали магнітні та первинного заряду, чіпи картриджів та інші основні комплектуючі) які використовуються при наданні послуг з заправки/відновлення тонерних картриджів, є безпечними для застосування за призначенням та оточуючого персоналу, дійсні на момент розкриття пропозицій.

Гарантійний лист за підписом учасника про:

- рік виготовлення запропонованих витратних матеріалів та запчастин – не раніше 2020р.,

- гарантійні обов'язки на запропоновані витратні матеріали та запчастини - не менше 12 місяців,
- виконання вимог до тари та упаковки – картриджі повинні окремо упаковуватись у герметичні світлонепроникні пакети та мати індивідуальне маркування.

Копії сертифікатів міжнародного зразка, про наявність у виробника (або імпортера) запропонованих витратних матеріалів (тонеру, фотоциліндрів, очищувальних та дозуючих лез валів магнітних та первинного заряду, чипів картриджів) системи контролю якості ISO 9001:2015 та системи екологічного менеджменту ISO 14001:2015 на відповідність вимогам ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 (ISO/IEC 17021-1:2015), виданих органом з сертифікації систем менеджменту, який офіційно акредитований Національним агентством з акредитації України та є в переліку на офіційному веб-ресурсі (<https://naau.org.ua>), підтвердити чинним атестатом про акредитацію, дійсних на момент розкриття пропозицій;

В разі якщо Учасник не є виробником (або імпортером) витратних матеріалів (тонеру, фотоциліндрів, очищувальних та дозуючих лез валів магнітних та первинного заряду, чипів картриджів), необхідно додатково надати у складі своєї пропозиції оригінал листа авторизації Учасника, в якому буде зазначено, що учасник є авторизованим партнером або офіційним представником виробника (або імпортера). Даний лист повинен бути адресований Замовнику торгів та містити ідентифікатор закупівлі та назву предмету закупівлі.

На підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, учасником у складі тендерної пропозиції надається:

1. Довідка (форма довільна) щодо можливості надання послуг згідно вимог.
 2. Довідка (форма довільна) щодо застосування заходів із захисту довкілля.
- Лист-гарантія, за підписом уповноваженої особи Учасника та завіренням печаткою (за наявності), щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України з урахуванням внесених змін та доповнень, в тому числі:
 1. Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. №1644-VII;
 2. Указу Президента України від 20 грудня 2019 року №924/2019 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 07 грудня 2019 року «Про внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)»;
 3. Постанови Кабінету Міністрів від 30 грудня 2015р. №1147 «Про заборону ввезення на митну територію України товарів, що походять з Російської Федерації».
 4. Постанови Кабінету Міністрів України від 09.04.2022 р. № 426 «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації»;
 5. Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»;
 6. Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014р. № 1702-VII.

16. Не подаються документи, які не передбачені законодавством: замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, **Замовник** відхиляє пропозицію такого учасника.

17. Відповідно до вимог нормативно правових документів, що регламентують діяльність системи «Prozorro», **кожен учасник повинен подати лише одну пропозицію.**

18. Інша інформація:

18.1. Замовник у строк, який не перевищує 5 робочих днів з дня завершення електронного аукціону (у разі його проведення) розглядає на відповідність умовам, визначеним в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі пропозицію учасника, яка за результатами аукціону визначена найбільш економічно вигідною.

18.2. Замовник відхиляє пропозицію в разі, якщо:

- пропозиція учасника не відповідає умовам, визначеним в оголошенні про проведення

спрощеної закупівлі, та вимогам до предмета закупівлі;

- учасник, який визначений переможцем спрощеної закупівлі, відмовився від укладення договору про закупівлю;

- якщо учасник протягом одного року до дати оприлюднення оголошення про проведення спрощеної закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю (у тому числі через не укладення договору з боку учасника) більше двох разів із замовником, який проводить таку спрощену закупівлю.

18.3. У разі відхилення найбільш економічно вигідної пропозиції відповідно до частини 13 статті 14 Закону України «Про внесення змін до Закону України “Про публічні закупівлі” та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19.09.2019р. № 114-IX, Замовник розглядає наступну пропозицію учасника, який за результатами оцінки надав наступну найбільш економічно вигідну пропозицію.

19. Терміни укладання договору: замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний учасником спрощеної закупівлі не пізніше ніж через 20 календарних днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю. Договір про закупівлю оприлюднюється Замовником в системі електронних закупівель протягом 3 робочих днів з дня його укладання.

20. Цінова пропозиція.

20.1. Цінова пропозиція подається Учасником у формі відповідності до вимог Додатку № 1.

Загальна сума пропозиції (стартова ціна аукціону) зазначається з урахуванням всіх витрат, податків і зборів, а також інших витрат щодо надання послуг, що сплачуються або мають бути сплачені, і не повинна перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі Замовника.

Додатки до Документації:

Додаток № 1 – Цінова пропозиція.

Додаток № 2 – Відомості про учасника

Додаток № 3 – Технічні вимоги

Додаток № 4 – Проект договору про закупівлю

Додаток №5 - Лист-згода на обробку персональних даних учасника закупівлі

Додаток №1

до оголошення про проведення закупівлі

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

Ми, _____ (назва підприємства) надаємо свою цінову пропозицію
щодо _____ участі _____ у _____ закупівлі _____ (надання)
послуг: _____

Відомості про підприємство	Повне найменування учасника – суб'єкта господарювання
	Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ
	Реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів)
Вартість пропозиції	Учасник вказує <u>загальну</u> вартість предмету закупівлі в гривнях цифрами та прописом без ПДВ (у разі якщо учасник не є платником ПДВ) або з урахуванням ПДВ.
Термін виконання послуг	Відповідно до договору
Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника	(Прізвище, ім'я, по батькові, посада, контактний телефон).

Ціна та Сума мають бути відмінними від 0,00 грн., та вказані з двома знаками після коми.

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

2. Ми погоджуємося дотримуватися усіх умов, що передбачені цією документацією та погоджуємося, що у разі невиконання будь-якої умови наша пропозиція може бути відхилена.

3. Якщо ми будемо визнані переможцем закупівлі, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю.

4. Договір про закупівлю набирає чинності з дня його підписання.

5. Ми гарантуємо зменшення ціни на Послугу у випадку відповідного зменшення ринкових цін.

6. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від фактичного фінансування видатків.

Своїм підписом підтверджую достовірність вищевикладеної інформації

* Якщо Учасник не платник ПДВ, то вказується без ПДВ.

** Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.

_____ посада уповноваженої особи Учасника

_____ підпис та печатка**

_____ прізвище, ініціали

ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА

№ з/п	Загальні відомості про Учасника торгів	Відповіді
1	Повне найменування Учасника для юридичних осіб або прізвище ім'я по батькові (для фізичних осіб)	
2	Форма власності	
3	Юридична адреса	
4	Місцезнаходження: Поштова адреса: Електронна пошта:	
5	Телефон, факс:	
6	Код ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер для фізичних осіб	
7	Індивідуальний податковий номер (для платника податку на додану вартість)	
8	Назва банку (банків) та банківські реквізити:	
9	Відомості про керівника (П.І.Б., посада, контактний телефон)	
10	Перелік контактних осіб та їх телефони, які уповноважені діяти від імені Учасника і які мають право підписувати юридичні документи щодо виконання зобов'язань за результатами торгів.	
11	Основна спеціалізація, напрямки діяльності.	Увага! Повинна відповідати витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, та враховувати предмет закупівлі
12	У випадку якщо діяльність передбачає ліцензування, дані про наявні ліцензії (із наданням належним чином завірених копій ліцензій)	

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ (ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ) НА ЗАКУПІВЛЮ

Послуги по заправці та відновленню картриджів друкувальної техніки
(код ДК 021:2015: 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»)

(технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі)

Назва предмету закупівлі: Послуги по заправці та відновленню картриджів друкувальної техніки (код ДК 021:2015: 50310000-1 «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»).

Місце надання: м.Одеса, вул. Семінарська, 5, м. Одеса, вул. Ланжеронівська, 15, м. Одеса, Французський бульвар, 7, м. Одеса, Старобазарний сквер, 3, м.Одеса, вул. Академіка Глушка, 17/2, м. Одеса, вул. Южна, 1, м. Одеса, вул. Стовпова, 17, м. Одеса, вул. Академіка Заболотного, 38-А, м. Ізмаїл, вул. Кишинівська, 3, м. Килія, вул. Киченка, 54, м. Болград, вул. Болгарських Ополченців, 24, м. Рені, вул. Дунайська, 88А, м. Арциз, вул. Інтернаціональна, 8, смт. Тарутине, вул. Шевченка Тараса, буд. 2, смт. Сарата, вул. Чкалова, 23, м. Татарбунари, вул. Князева, 2, м. Чорноморськ, вул. Шевченка, 3, м. Білгород-Дністровський, вул. Московська, 18А, смт.Овідіополь, вул. Т.Шевченка, буд. 214, м. Біляївка, вул. Костіна, 3А, м. Южне, вул. Новобілярська, буд. 24/3, смт. Доброслав, вул. 40-річчя Визволення, 7, м. Березівка, площа Ген. Плієва, 21, м. Іванівка, вул Центральна, 96, м. Ширяєво, вул. Шклярука, 13, м. Роздільна, вул. Європейська, 37, смт Велика Михайлівка, вул. Соборна, буд. 34-В, м. Подільськ, вул. Мельниченко, 126, смт. Окни, вул. Європейська, 7, м. Балта, вул. Любомирська, 195, м. Кодима, пл. Перемоги, 8, смт. Любашівка, вул. Зоряна, 11, м. Ананіїв, вул. Виноградова, 21, смт. Саврань, вул. Центральна, 41, м. Миколаївка, вул Карпішіна, 55, смт. Захарівка, вул.1-го Травня, 37;

№ з/п	Найменування послуг	Кількість, штук
1	Заправка лазерного картриджа Ricoh SP201	40
2	Відновлення лазерного картриджа SP201	21
3	Заправка лазерного картриджа Ricoh SP277	85
4	Відновлення лазерного картриджа SP277	45
5	Заправка лазерного картриджа Canon 725/737	51
6	Відновлення лазерного картриджа Canon 725/737	23
7	Заправка лазерного картриджа Canon 728	3
8	Заправка лазерного картриджа Canon 712	5
9	Заправка лазерного картриджа Canon 047	22
10	Заправка лазерного картриджа Brother TN-1075	15
11	Відновлення лазерного картриджа Brother TN-1075	3
12	Заправка лазерного картриджа Samsung MLT-D111S/101S	5
13	Відновлення лазерного картриджа Samsung MLT-D111S/101S	2
14	Заправка лазерного картриджа Samsung ML-1610D2	9
15	Відновлення лазерного картриджа Samsung ML-1610D2	1
16	Заправка лазерного картриджа Samsung MLT-D1043S	5
17	Відновлення лазерного картриджа Samsung MLT-D1043S	1
18	Заправка лазерного картриджа Samsung SCX-4100/4200	5
19	Заправка лаз. картриджу MLT-D109S	3
20	Заправка лазерного картриджа HP Q2612A	27
21	Відновлення картриджа HP Q2612A	10
22	Заправка лазерного картриджа HP Q2613A	3
23	Заправка лазерного картриджа HP CB435A/CE283A/CE285A	35
24	Відновлення лазерного картриджа HP CB435A/CE283A/CE285A	18
25	Заправка лазерного картриджа LJ CF233A BLACK	7
26	Заправка лазерного картриджа LJ CF259A	9

№ з/п	Найменування послуг	Кількість, штук
27	Відновлення лазерного картриджа LJ CF259A	4
28	Заправка лазерного картриджа HP CE505A	4
29	Заправка лазерного картриджа Xerox 106R03625	300
30	Відновлення карт. Xerox Драм-юніта 106R03625	120
31	Заправка лазерного картриджа CF259X	7

Вимоги до закупівлі:

У вартість послуг входить вартість витратних матеріалів: тонера, чипа, фотобарабана, ущільнювача, мастила, полірувальних паст, тощо.

Заправка картриджа включає в себе:

- первинне тестування картриджа;
- повне розбирання картриджа та очистка від залишків тонера;
- повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
- заміну чипа (у разі наявності);
- тестування заправленого картриджа.

Заправка з відновленням картриджа включає в себе:

- первинне тестування картриджа;
- повне розбирання картриджа та очистка від залишків тонера;
- заміну фотобарабана та інших зношених частин картриджа;
- повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
- заміну чипа (у разі наявності);
- тестування відновленого і заправленого картриджа.

У разі якщо картридж не підлягає подальшій заправці та/або відновленню – він повертається Замовнику разом із відповідним актом.

Вимоги до тари та упаковки – картриджі повинні упаковуватись у герметичні світлонепроникні пакети.

Гарантійний термін: на витратні матеріали та запчастини повинен становити не менше 12 місяців.

Оригінал паспорта, виданого Учасником, що використовується для надання послуг з заправки/відновлення картриджів, із зазначенням кількості грам тонеру, що використовується, та ресурсу друку, по кожній позиції заправки/відновлення картриджів, які в технічному завданні.

Документи щодо витратних матеріалів та запчастин. Витратні матеріали (тонери, фотоциліндри, очищувальні та дозуючі леза, вали магнітні та первинного заряду, чіпи картриджів та інші основні комплектуючі), які використовуватимуться при наданні послуг, повинні бути новими, не перебувати під заборотою відчуження, арештом, не бути предметом застави, а також не бути предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним в Україні законодавством, щодо походження товарів з країн стосовно яких діє Закон України «Про санкції» від 14.08.2014 № 1644-VII та тимчасово окупованих територій. На підтвердження учасник має надати:

Сертифікати походження товарів (в разі імпорту додати копію інвойсу з переліком товарів) на витратні матеріали, які будуть використані для виконання робіт (тонери, фотоциліндри, очищувальні та дозуючі леза, вали магнітні та первинного заряду, чіпи картриджів), видані уповноваженою установою виробнику зазначених витратних матеріалів, відповідно до законодавства країни походження.

Копії документів, що підтверджують наявність в учасника станції очистки картриджів (технічний паспорт виданий учаснику або оборотно-сальдова відомість або витяг з неї або діючий договір оренди станції). Виробництво станції очистки картриджів або власність торгової марки повинно підтверджуватись копією атестата виробництва, або копією документу на власність торгової марки/знаку для відповідного обладнання.

Копії висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на витратні матеріали запропонованих виробників, відповідно сертифікату походження (тонери, фотоциліндри, очищувальні та дозуючі леза, вали магнітні та первинного заряду, чіпи картриджів та інші основні комплектуючі) які використовуються при наданні послуг з заправки/відновлення тонерних картриджів, є безпечними для застосування за призначенням та оточуючого персоналу, дійсні на момент розкриття пропозицій.

Гарантійний лист за підписом учасника про:

- рік виготовлення запропонованих витратних матеріалів та запчастин – не раніше 2020р.,
- гарантійні обов'язки на запропоновані витратні матеріали та запчастини - не менше 12 місяців,
- виконання вимог до тари та упаковки – картриджі повинні окремо упаковуватись у герметичні світлонепроникні пакети та мати індивідуальне маркування.

Копії сертифікатів міжнародного зразка, про наявність у виробника (або імпортера) запропонованих витратних матеріалів (тонеру, фотоциліндрів, очищувальних та дозуючих лез валів магнітних та первинного заряду, чіпів картриджів) системи контролю якості ISO 9001:2015 та системи екологічного менеджменту ISO 14001:2015 на відповідність вимогам ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 (ISO/IEC 17021-1:2015), виданих органом з сертифікації систем менеджменту, який офіційно акредитований Національним агентством з акредитації України та є в переліку на офіційному веб-ресурсі (<https://naau.org.ua>), підтвердити чинним атестатом про акредитацію, дійсних на момент розкриття пропозицій;

В разі якщо Учасник не є виробником (або імпортером) витратних матеріалів (тонеру, фотоциліндрів, очищувальних та дозуючих лез валів магнітних та первинного заряду, чіпів картриджів), необхідно додатково надати у складі своєї пропозиції оригінал листа авторизації Учасника, в якому буде зазначено, що учасник є авторизованим партнером або офіційним представником виробника (або імпортера). Даний лист повинен бути адресований Замовнику торгів та містити ідентифікатор закупівлі та назву предмету закупівлі.

На підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним вимогам до предмета закупівлі, учасником у складі тендерної пропозиції надається:

3. Довідка (форма довільна) щодо можливості надання послуг згідно вимог.
4. Довідка (форма довільна) щодо застосування заходів із захисту довкілля.

(ПРОЄКТ) Договір № _____
про надання послуг

м. Одеса

" ____ " _____ 2022р.

ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ, в особі _____
Головного управління ДПС в Одеській області (філія ДПС) _____,
який (яка) діє на підставі Положення про Головне управління ДПС в Одеській області, затвердженого наказом ДПС від 12.11.2020 № 643 (зі змінами), довіреності від _____. 2022 № _____, у подальшому Замовник, з однієї сторони, та

_____ в особі _____,
який діє на підставі _____ (надалі - Виконавець), з другої сторони, а разом іменовані Сторони, (надалі разом – "Сторони"), уклали даний Договір про надання послуг (далі по тексту - Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується на свій ризик власними силами та засобами зі свого матеріалу надати Замовнику послуги, які зазначені в п. 1.2. цього Договору, а Замовник зобов'язується прийняти та сплатити вартість наданих послуг в порядку та на умовах, що визначені цим Договором.

1.2. Найменування послуг: **послуги по заправці та відновленню картриджів до друкувальної техніки**, відповідно до національного класифікатора України «Єдиного закупівельного словника» за кодом **ДК 021:2015 - 50310000-1 "Технічне обслуговування и ремонт офісної техніки"** (далі – Послуги).

Перелік Послуг та вартість наведена у Специфікації - Додаток №1, що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Заправка картриджа включає в себе:

- первинне тестування картриджа;
- повне розбирання картриджа та очистка від залишків тонера;
- повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
- заміну чипа (у разі наявності);
- тестування заправленого картриджа.

1.4. Відновлення картриджа включає в себе:

- первинне тестування картриджа;
- повне розбирання картриджа та очистка від залишків тонера;
- заміну фотобарабана та інших зношених частин картриджа;
- повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг;
- заміну чипа (у разі наявності);
- тестування відновленого і заправленого картриджа.

1.5. У вартість Послуг входить вартість витратних матеріалів: тонера, чипа, фотобарабана, ущільнювача, мастила, полірувальних паст, тощо.

1.6. У разі якщо картридж не підлягає подальшій заправці та/або відновленню – він повертається Замовнику разом із відповідним актом.

1.7. Вимоги до тари та упаковки – картриджі повинні окремо упаковуватись у герметичні світлонепроникні пакети та мати індивідуальне маркування.

1.8. Замовник має право зменшити обсяг закупівлі Послуг, зокрема залежно від реального фінансування видатків та залежно від фактичних обсягів наданих послуг.

1.9. Виконавець підтверджує, що укладення та виконання ним цього Договору не суперечить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам (зокрема, щодо отримання усіх необхідних дозволів та погоджень), а також підтверджує те, що укладення та виконання ним цього Договору не суперечить цілям діяльності Виконавця, положенням його

установчих документів чи інших локальних актів.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Якість Послуг, які надаються Виконавцем за цим Договором, повинна відповідати технічному регламенту здійснення таких Послуг, що встановлені виробником.

2.2. Якість матеріалів, що використовуються під час надання Послуг, повинна відповідати технічним вимогам, визначеним виробником обладнання, що обслуговується.

2.3. Виконавець зобов'язаний підтримувати гарантію якості друку запроваджених або відновлених картриджів на весь ресурс картриджів, відповідно до технічних параметрів картриджів визначених виробником.

2.4. Витратні матеріали (тонери, фотоциліндри, очищувальні та дозуючі леза, вали магнітні та первинного заряду, чіпи картриджів та інші основні комплектуючі), які використовуватимуться при наданні послуг, повинні бути новими, не перебувати під заборорою відчуження, арештом, не бути предметом застави, а також не бути предметом будь-якого іншого обтяження чи обмеження, передбаченого чинним в Україні законодавством, щодо походження товарів з країн стосовно яких діє Закон України «Про санкції» від 14.08.2014 №1644-VII та тимчасово окупованих територій.

2.5. Рік виготовлення запропонованих витратних матеріалів та запчастин – не раніше 2021р.

2.6. Гарантійні обов'язки на запропоновані витратні матеріали та запчастини – не менше 12 місяців.

3. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна сума Договору становить _____, грн. (_____), у тому числі ПДВ 20% - _____ грн. (або без ПДВ, якщо учасник не є платником ПДВ згідно з законодавством), відповідно до специфікації (Додатку №1 до Договору), **КЕКВ 2240.**

3.2. Вартість Послуги включає всі витрати, в тому числі прямі витрати, накладні витрати, можливі економічні (комерційні) ризики та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені Виконавцем стосовно надання запропонованих Послуг. Покращення якості предмета закупівлі не є підставою для збільшення суми, визначеної в Договорі.

3.3. Оплата Послуг здійснюється після підписання Сторонами **акту здачі-приймання наданих послуг** (далі - Акт) **протягом 10 (десяти) банківських днів** з дати підписання Акта, після надходження з Державного бюджету України на реєстраційний рахунок коштів на цілі визначені Договором та своєчасного проведення платежів органами Державної казначейської служби України.

У разі затримки фінансування оплата Послуг Виконавцю проводиться протягом 5(п'яти) банківських днів з дати отримання фінансування Замовником.

3.4. Належним чином оформлений і підписаний сторонами Акт є підтвердженням приймання послуг за якістю і кількістю що відповідають умовам Договору. Акти складаються виходячи з фактично наданих послуг.

3.5. Платіжні зобов'язання Замовника виникають виключно в межах асигнувань, встановлених кошторисом (при наявності відповідного бюджетного призначення).

3.6. Платежі за послуги проводяться у безготівковому порядку, в національній валюті України - гривні.

4. НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Термін надання послуг: з моменту укладання Договору по 01.12.2022 року.

4.2. Місце надання послуг:

- м. Одеса, вул. Семінарська, 5,
- м. Одеса, вул. Ланжеронівська, 15,
- м. Одеса, Французький бульвар, 7,
- м. Одеса, Старобазарний сквер, 3,
- м. Одеса, вул. Академіка Глушка, 17/2,
- м. Одеса, вул. Южна, 1,
- м. Одеса, вул. Стовпова, 17,
- м. Одеса, вул. Академіка Заболотного, 38-А,
- м. Ізмаїл, вул. Кишинівська, 3,
- м. Килія, вул. Киченка, 54,
- м. Болград, вул. Болгарських Ополченців, 24,
- м. Рені, вул. Дунайська, 88А,
- м. Арциз, вул. Інтернаціональна, 8,
- смт. Тарутине, вул. Шевченка Тараса, буд. 2,
- смт. Сарата, вул. Чкалова, 23,

- м. Татарбунари, вул. Князева, 2,
- м. Чорноморськ, вул. Шевченка, 3,
- м. Білгород-Дністровський, вул. Московська, 18А,
- смт. Овідіополь, вул. Т. Шевченка, буд. 214,
- м. Біляївка, вул. Костіна, 3А,
- м. Южне, вул. Новобілярська, буд. 24/3,
- смт Доброслав, вул. 40-річчя Визволення, 7,
- м. Березівка, площа Ген.Плієва, 21,
- м. Іванівка, вул. Центральна, 96,
- м. Ширяєво, вул. Шклярука, 13,
- м. Роздільна, вул. Європейська, 37,
- смт Велика Михайлівка, вул. Соборна, буд. 34-В,
- м. Подільськ, вул. Мельниченко, 126,
- смт. Окни, вул. Європейська, 7,
- м. Балта, вул. Любомирська, 195,
- м. Кодима, пл. Перемоги, 8,
- смт. Любашівка, вул. Зоряна, 11,
- м. Ананьїв, вул. Виноградова, 21,
- смт. Саврань, вул. Центральна, 41,
- м. Миколаївка, вул. Карпішіна, 55,
- смт. Захарівка, вул. 1-го Травня, 37.

4.3. Замовлення Виконавцю на надання Послуг Замовник може направляти: електронною поштою чи по факсу чи по телефону. Замовлення повинно передбачати асортимент, кількість, строки, місце надання Послуг тощо із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по-батькові та контактного телефону особи, яка прийняла рішення про направлення замовлення. Прийом заявок Замовника здійснюється в робочі дні з 9:00 до 18:00.

4.4. Виконавець зобов'язаний підтвердити отримання заявки від Замовника. Підтвердженням отримання заявки Виконавцем від Замовника може бути повідомлення факсимільного, електронного або іншого засобу зв'язку.

4.5. Строки надання Послуг встановлюються не більше **10 (десяти) календарних днів** з моменту надходження замовлення від Замовника.

4.6. Обсяг необхідних Послуг та місце надання Послуг визначається та коригується Замовником протягом дії договору в залежності від реальної потреби і вказується у замовленнях на надання Послуг. При цьому ціна за одиницю Послуги не повинна перевищувати ціну тендерної пропозиції, зазначеної в Специфікації.

4.7. Порядок надання Послуг по заправці/відновленню картриджів:

4.7.1 Заправка/відновлення картриджів виконується виключно в сервісному центрі Виконавця.

4.7.2. При передачі Замовником картриджів Виконавцю оформлюється Акт приймання-передачі про приймання пристроїв/картриджів із вказівкою кількості і типів отриманих у Замовника картриджів.

4.7.3 Заправка та відновлення картриджів по Одеській області, відбувається шляхом відправки Кур'єрською доставкою від Замовником до сервісного центра Виконавця.

Доставка картриджів до місця надання Послуг (сервісний центр Виконавця) та в зворотному напрямку (до Замовника) здійснюється за рахунок Виконавця.

4.7.4. Заправка та відновлення картриджів **в м. Одеса** здійснюється протягом одного робочого дня з дня отримання заявки від Замовника, але не пізніше ніж до 10:00 наступного робочого дня з дня отримання виклику. Доставка картриджів до місця надання Послуг та в зворотному напрямку здійснюється власним транспортом Виконавця та за його рахунок. Виконавець забезпечує цілісність та неушкодженість картриджів при транспортуванні. **По адресам Одеської області** заправка та відновлення картриджів здійснюється згідно з п. 4.5.

4.7.5. Картриджі з виявленими недоліками (якість, несприймання пристроєм) повинні бути приведені в робочий стан протягом 3 (трьох) робочих днів від дати замовлення.

4.8. У разі невідповідності Послуги умовам Договору, Акт не підписується та оформляється документ (акт) про недоліки. Виклик представника Виконавця обов'язковий.

4.9. В акті про недоліки зазначається перелік виявлених недоліків, а також порядок і строки усунення Виконавцем цих недоліків. Всі витрати по усунення недоліків покладаються на Виконавця.

4.10. Акт про недоліки надається/направляється Виконавцю для виконання. Усунення Виконавцем недоліків здійснюється протягом строку, визначеному в акті про недоліки; право визначати строк усунення недоліків належить Замовнику.

4.11. Після усунення Виконавцем недоліків Сторони підписують Акт відповідно до умов Договору.

4.12. Якщо визначені згідно з документом не усунені, то Замовник після спливу встановленого

строку вправі вжити заходів відповідно до чинного законодавства України, Договору, в тому числі розірвати Договір, відмовитись від оплати, вимагати сплати штрафних санкцій та пені, відшкодування збитків.

4.13. Всі витрати по усуненню недоліків покладаються на Виконавця.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1.Замовник має право:

5.1.1. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

5.1.2. Повернути Виконавцю Акт без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо);

5.1.3. Зменшувати обсяг надання Послуг залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

5.1.4. Якщо при прийманні-передачі Послуг виявляються недоліки (дефекти), Замовник має право не приймати такі Послуги до усунення недоліків.

5.1.5. Якщо Виконавець відступив від умов цього Договору, що погіршило якість Послуг або допустив інші недоліки, вимагати безоплатного виправлення цих недоліків у визначений Замовником строк.

5.1.6. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням цього договору, якщо цим Договором або законом не передбачено інше.

5.1.7. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його за десять календарних днів до дати розірвання Договору;

5.1.8. Замовник має інші права, визначені чинним законодавством України та цим Договором.

5.2.Замовник зобов'язаний:

5.2.1. Вчасно та у повному обсязі здійснювати оплату вартості належним чином наданих Виконавцем і прийнятих Замовником Послуг у прядку, передбаченому цим Договором.

5.2.2. Приймати надані Послуги відповідно до умов цього Договору і в разі виявлення допущених відхилень від умов Договору або інших недоліків наданих Послуг негайно заявити про них Виконавцю.

5.2.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати грошові кошти за надані Послуги які відповідають умовам цього Договору;

5.2.3. Належним чином виконувати умови цього Договору.

5.3.Виконавець має право:

5.3.1. Вимагати від Замовника підписання в установленому порядку документів про виконання Договору у випадку, коли Послуги надані відповідно до умов, визначених цим Договором.

5.3.2. Вимагати від Замовника оплати Послуги, які надані відповідно до умов цього Договору належним чином та у визначені строки.

5.3.3. Виконавець має інші права, що передбачені чинним законодавством України та цим Договором.

5.4.Виконавець зобов'язаний:

5.4.1. Якісно, своєчасно та у повному обсязі надавати Замовнику Послуги, передбачені цим Договором.

5.4.2. Повідомляти Замовника про всі обставини, які можуть негативно впливати на Якість Послуг.

5.4.3. На запит Замовника надавати будь-яку інформацію про хід виконання цього Договору протягом 1 (одного) робочого дня з моменту отримання від Замовника відповідного запиту.

5.4.4. Вжити всіх заходів для збереження майна, переданого Замовником.

5.4.5. Забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання цього Договору.

5.4.6. Приймати від Замовника замовлення на його виконання;

5.4.7. Забезпечити потреби заправки: комплектуючими, видатковими матеріалами, запасними частинами;

5.4.8. Використовувати високоякісні витратні матеріали для надання Послуг;

5.4.9. Надавати Послуги якісно у відповідності до діючих стандартів та норм передбаченим чинним законодавством України для даного виду Послуг;

5.4.10. Нести повну матеріальну відповідальність за прийняті від Замовника товарно-матеріальні цінності та у разі їх пошкодження відшкодувати їм збитки;

- 5.4.11. Інформувати Замовника про технічний стан обладнання;
- 5.4.12. За свій рахунок усувати недоліки в неякісно наданих Послугах у строки встановлені Замовником.
- 5.4.13. Не передоручати виконання послуг, зазначених в п.1.1 цього Договору іншим особам без письмової згоди Замовника.
- 5.4.14. Відшкодовувати відповідно до чинного законодавства та цього Договору завдані Замовнику збитки.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

6.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі Послуг за бюджетні кошти Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції у розмірі облікової ставки Національного банку України, яка діє на момент порушення зобов'язання за період визначений законодавством.

Замовник звільняється від сплати штрафних санкцій та пені у разі несвоєчасного надходження з Державного бюджету України на реєстраційний рахунок коштів на цілі визначені Договором та/або затримки проведення Державною казначейською службою України відповідних платежів.

6.3. У випадку порушення з вини Виконавця строків надання Послуг, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості несвоєчасно наданих Послуг за кожен день прострочення надання Послуг, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) відсотків від вказаної вартості. У випадку порушення Виконавцем умов зобов'язання щодо якості Послуг, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 (двадцять) відсотків від вартості неякісно наданих Послуг. Для застосування санкцій складається акт та підписується Сторонами.

6.4. Оплата неустойки (штрафу, пені) не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, війна тощо).

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 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 відповідними, уповноваженими органами влади.

7.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більш ніж 60 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори вирішуються у судовому порядку.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і скріплення печатками Сторін та діє до **31 грудня 2022 року**, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

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

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються чинним законодавством України, зокрема, Господарським, Цивільним Кодексами України.

10.2. Зміни та доповнення до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

10.3. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору та не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

10.4. У разі зміни юридичної адреси або банківських реквізитів кожна Сторона зобов'язана письмово в десятиденний строк повідомити про це іншу Сторону.

10.5. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно додатковою угодою вносити зміни до Договору, а у разі невиконання несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

10.6. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та зобов'язання за цим Договором будь-яким третім особам без попередньої згоди іншої Сторони.

10.7. Кожна із Сторін гарантує, що на момент укладання цього Договору вона не є жодним чином обмеженою законом, іншим нормативним чи правоустановчим актом, судовим рішенням або іншим, передбаченим відповідним чинним законодавством, способом в своєму праві укласти цей Договір та виконувати усі умови, визначені у ньому.

10.8. Цей Договір складено при повному розумінні Сторонами його умов та термінології у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Невід'ємною частиною цього Договору є Додаток №1 – «Специфікація».

12. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС
в Одеській області
(філія ДПС)
Адреса: 65044, м. Одеса,
вул. Семінарська, буд. 5
р/р UA588201720343120001000115715
ДКСУ, м Київ
Код ЄДРПОУ 44069166
тел. 300-209
email: od.it@tax.gov.ua

ВИКОНАВЕЦЬ:

(підпис, П. І. Б.)

м.п.

** - Зазначені в цьому додатку умови договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо публічних закупівель.*

Додаток № 1
до Договору № _____
від «__» _____ 2022 р.

СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ п/п	Найменування послуги	Одиниця виміру	Кількість	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.
1	Заправка лазерного картриджа Ricoh SP201	шт.	40		
2	Відновлення лазерного картриджа SP201	шт.	21		
3	Заправка лазерного картриджа Ricoh SP277	шт.	85		
4	Відновлення лазерного картриджа SP277	шт.	45		
5	Заправка лазерного картриджа Canon 725/737	шт.	51		
6	Відновлення лазерного картриджа Canon 725/737	шт.	23		
7	Заправка лазерного картриджа Canon 728	шт.	3		
8	Заправка лазерного картриджа Canon 712	шт.	5		
9	Заправка лазерного картриджа Canon 047	шт.	22		
10	Заправка лазерного картриджа Brother TN-1075	шт.	15		
11	Відновлення лазерного картриджа Brother TN-1075	шт.	3		
12	Заправка лазерного картриджа Samsung MLT-D111S/101S	шт.	5		
13	Відновлення лазерного картриджа Samsung MLT-D111S/101S	шт.	2		
14	Заправка лазерного картриджа Samsung ML-1610D2	шт.	9		
15	Відновлення лазерного картриджа Samsung ML-1610D2	шт.	1		
16	Заправка лазерного картриджа Samsung MLT-D1043S	шт.	5		
17	Відновлення лазерного картриджа Samsung MLT-D1043S	шт.	1		
18	Заправка лазерного картриджа Samsung SCX-4100/4200	шт.	5		
19	Заправка лаз. картриджу MLT-D109S	шт.	3		
20	Заправка лазерного картриджа HP Q2612A	шт.	27		
21	Відновлення картриджа HP Q2612A	шт.	10		
22	Заправка лазерного картриджа HP Q2613A	шт.	3		
23	Заправка лазерного картриджа HP CB435A/CE283A/CE285A	шт.	35		
24	Відновлення лазерного картриджа HP CB435A/CE283A/CE285A	шт.	18		
25	Заправка лазерного картриджа LJ CF233A BLACK	шт.	7		
26	Заправка лазерного картриджа LJ CF259A	шт.	9		
27	Відновлення лазерного картриджа LJ CF259A	шт.	4		
28	Заправка лазерного картриджа HP CE505A	шт.	4		
29	Заправка лазерного картриджа Xerox 106R03625	шт.	300		
30	Відновлення карт. Херох Драм-юніта 106R03625	шт.	120		
31	Заправка лазерного картриджа CF259X	шт.	7		

Разом без ПДВ:

У тому числі ПДВ:

Разом з ПДВ:

Загальна сума Договору складає _____ грн. (_____ грн. _____ коп.) з ПДВ. _____ грн. (або без ПДВ, якщо учасник не є платником ПДВ згідно законодавства)

Замовник:

Виконавець:

Державна податкова служба України
Головне управління ДПС
в Одеській області (філія ДПС)

(підпис, П. І. Б.)

М.П.

* Умова щодо ПДВ зазначається, якщо Постачальник є платником ПДВ та операція не звільнена від оподаткування ПДВ згідно з вимогами ПКУ

** - Зазначені в цьому додатку умови договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з учасником-переможцем торгів в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо публічних закупівель.

Додаток № 5

до оголошення про проведення закупівлі

Рекомендована форма заповнюється Учасником
та надається у складі пропозиції

Лист-згода
на обробку персональних даних учасника закупівлі

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2012 №2297-VI 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, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у публічних закупівлях, цивільно-правових та господарських відносин.

посада уповноваженої особи Учасника

підпис та печатка*

прізвище, ініціали

М.П.

* Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством.