Додаток 3

до тендерної документації

*ПРОЕКТ* ДОГОВОРУ

|  |  |
| --- | --- |
| м. Дніпро | \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. 2024р. |

**Головне управління Національної поліції в Луганській області** в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі - Замовник), з однієї сторони, і

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі - Виконавець), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов’язується за замовленням Замовника надати послуги за предметом закупівлі: ДК 021:2015 50320000-4 Послуги з ремонту і технічного обслуговування персональних комп’ютерів (заправки та відновлення картриджів), своїми засобами та зі свого матеріалу по заправці та відновленню картриджів згідно з Додатком 1 до Договору, що є невід’ємною частиною цього Договору (далі – Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані Послуги.

1.2. Обсяги закупівлі Послуг можуть бути зменшені залежно від потреб та реального фінансування видатків Замовника.

**2.ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1. Загальна вартість Договору визначена на підставі Додатку № 1 до даного Договору та **складає: – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_ коп., у т.ч. ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_ коп.**

2.2. Ціна даного Договору включає в себе сплату податків і зборів, обов’язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат Виконавця, пов’язаних з транспортуванням, пакуванням, маркуванням та всіма іншими витратами, що мають бути здійснені у зв’язку з виконанням договору.

2.3. Оплата за даним Договором проводиться Замовником у національній грошовій одиниці на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі Актів приймання-передачі наданих послуг протягом 10 (десяти) банківських днів з дня підписання Сторонами Актів приймання-передачі наданих послуг.

2.4. Сторони дійшли спільної згоди, що оплата за надані Виконавцем Послуги буде проводитись Замовником з урахуванням реального фінансування видатків (та/або надходження коштів) Державного бюджету на зазначені цілі Замовником.

2.5. У разі зняття та/або перенесення кошторисних призначень, проведених розпорядником бюджетних коштів вищого рівня, строк оплати за надані Виконавцем Послуги може бути подовжений з ініціативи Замовника на необмежений строк, але в межах фінансового зобов’язання поточного року.

2.6. Моментом оплати наданих Виконавцем Послуг є дата списання коштів з відповідних рахунків Замовника.

2.7. Усі платіжні документи за даним Договором оформлюються з дотриманням усіх вимог чинного законодавства України, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів.

2.8. Загальна ціна даного Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», шляхом укладення відповідної додаткової угоди до даного Договору.

**3. ЯКІСТЬ НАДАНИХ ПОСЛУГ**

3.1. Послуги надаються на основі заявки Замовника по телефону (через Viber, WhatsApp, Telegram) або на електрону пошту Виконавця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Виконавець повинен забезпечити доставку картриджів, заправити та в разі потреби, відновити їх та відправити по місцю знаходження Замовника за рахунок Виконавця.

3.2. Строк надання послуги протягом не більш 8 годин з часу отримання заявки від Замовника.

3.3. Заправляти чи відновлювати картридж визначає Виконавець. У разі якщо картридж не підлягає подальшій заправці (відновленню) - він повертається Замовнику разом із відповідним актом.

3.4. Періодичність надання Послуг: постійно, по мірі необхідності (згідно заявок Замовника).

3.5. Виконавець несе відповідальність за збереження картриджів у період їх перебування у Виконавця і до моменту передання їх Замовнику.

3.6. Виконавець зазначає відповідальну особу для координації та забезпечення виконання Договору.

3.7. Вимоги до заправлених та відновлених картриджів:

3.7.1. Виконавець здійснює заправку та відновлення картриджів із дотриманням правил охорони праці в спеціально обладнаному для цього місці.

3.7.2. Виконавець несе матеріальну відповідальність за картриджі, прийняті для надання послуг.

3.7.3. Послуги надаються з обов’язковим використанням нових комплектуючих.

3.7.4. Виконавець гарантує, що використання картриджів Замовником, після надання Послуг, не призведе до пошкодження офісної техніки на протязі всього часу їх використання.

3.7.5. Зовнішній вигляд заправленого або відновленого картриджа повинен бути без дефектів і явних видимих несправностей, а також без слідів висипання тонера.

3.7.6. Не допускаються ефекти брудного/сірого аркуша, фону при друку на білому аркуші паперу, а також присутність дефектів зображення, розмитого або нечіткого зображення, плям і точок, в т.ч. і на зворотньому боці друку. Також недопустима наявність слідів тонера на аркуші, які з’являються через неповну очистку бункера відпрацьованого тонера, як на початку циклу друку, так і в його кінці. В разі неякісної заправки Виконавець зобов’язаний безкоштовно виконати повторну заправку, або за необхідності, відновлення картриджу.

3.7.7. Заправка картриджів здійснюється сумісним для даного типу картриджу тонером, відновлення – з використанням сумісних для даного типу картриджу витратних матеріалів та запчастин. На вимогу Замовника Учасник протягом 1 робочого дня зобов'язаний надати документи, що підтверджують сумісність витратних матеріалів та запчастин для заправки та відновлення даних типів картриджів.

3.7.8. Обов’язковою є наявність у кожного картриджа в упаковці тест-сторінки для контролю якості друку, яку надає як Замовник так і Виконавець Послуг.

3.7.9. У разі виявлення недоліків по якості друку отриманих картриджів Замовник повинен прикласти до такого картриджа тест-сторінку з відмітками про виявлені недоліки та відправити Виконавцю для їх усунення. Виконавець повинен усунути всі вказані недоліки за власний рахунок протягом 5 (п’яти) робочих днів.

3.7.10. У разі виявлення несправності картриджа Виконавець повинен повернути його з висновком, що свідчить про те, що картридж не підлягає заправці з вказівкою на причину. Оплата відносно тих картриджів, що не підлягають заправці, не виконується.

3.7.11. Упаковка картриджа повинна забезпечувати захист картриджа від механічних і фізичних впливів при зберіганні і транспортуванні, а також дозволяти ідентифікувати модель картриджа і виконані з ним роботи, всередині упаковки повинні бути відсутніми частини фарбувального матеріалу (тонера).

3.8. Вимоги до складу послуг по заправці та відновленню картриджів:

3.8.1. Склад послуг по заправці картриджа: технічне обстеження, чистка картриджа від зайвого тонеру спеціалізованим обладнанням, заміна необхідних запчастин, засипка в картридж нового тонера, заміна чи перепрограмування чипа (за необхідністю), тестування заправленого картриджа та доставка несправних картриджів від Замовника до сервісного центру Учасника, а також відновлених картриджів від сервісного центру Учасника до Замовника.

3.8.2. Склад послуг по відновленню картриджів: технічне обстеження, чистка картриджа від зайвого тонеру спеціалізованим обладнанням, заміна необхідних запчастин, засипка в картридж нового тонера, заміна чи перепрограмування чипа (за необхідністю), тестування заправленого картриджа та доставка несправних картриджів від Замовника до сервісного центру Учасника, а також повернення відновлених картриджів від сервісного центру Учасника до Замовника.

 3.8.3 Транспортування картриджів (забирання та повернення) відбувається за рахунок коштів Виконавця. Виконавець повинен надавати звіт про надані послуги наприкінці кожного місяця або за вимогою Замовника у вигляді Excel таблиці, де повинно бути зазначено: адреса сервісного центру, дата, модель картриджа, види та кількість наданих послуг, вартість кожного виду послуги.

**4. ГАРАНТІЙНЕ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**

4.1. Гарантований ресурс експлуатації відновлених/заправлених картриджів повинен відповідати заявленому ресурсу виробника картриджів без погіршення якості друку.

4.2. Гарантійний строк на відремонтовані та встановлені Виконавцем частини складає 12 місяців від дня проведення ремонту за умови експлуатації обладнання Замовником у точній відповідності з технічними умовами на обладнання та вимогами виробника.

4.3. Якість надання послуг з ремонту обладнання повинна відповідати умовам технічної документації на обладнання.

4.4. Збитки, завдані Замовнику невиконанням або неналежним виконанням Договору про надання Послуг, підлягають відшкодуванню Виконавцем, у разі наявності його вини, у повному обсязі, якщо інше не встановлено Договором.

4.5. Замовник має право у будь-який час перевірити хід і якість роботи, не втручаючись у діяльність Виконавця.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за надані Послуги на умовах та в порядку, зазначеному в Розділі 3 цього Договору.

5.1.2. Приймати надані Послуги згідно з актом надання послуг.

5.2. Виконавець зобов'язаний:

5.2.1. Своєчасно та якісно надавати Послуги зазначені в п. 1.1. цього Договору.

5.2.2. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов’язань, згідно цього Договору, терміново повідомити про це Замовника.

5.2.3. Складати та передавати Замовнику акти про надання послуг.

5.2.4. Складати та надавати звіт про надані послуги наприкінці кожного місяця або за вимогою Замовника у вигляді Excel таблиці, де повинно бути зазначено: адреса сервісного центру, дата, модель картриджа, види та кількість наданих послуг, вартість кожного виду послуги.

5.3. Виконавець має право:

5.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. Отримувати Послуги у строки, встановлені цим Договором.

5.4.2. Повернути акт Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів.

5.4.3. Достроково в односторонньому порядку розірвати цей Договір, в тому числі і у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його за 7 (сім) календарних днів до дати розірвання Договору

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим Договором.

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

6.3 . У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

**7. ПОРЯДОК ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

7.1. Усі зміни та доповнення до цього Договору вносяться в період його дії, за згодою Сторін та з урахуванням положень Закону України «Про публічні закупівлі», шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору, яка стає невід’ємною його частиною і набирає чинності лише після її підписання Сторонами.

7.2. Істотні умови Договору можуть бути змінені лише за взаємною згодою Сторін та виключно у випадках, передбачених п.19 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 від 12 жовтня 2022 р. № 1178 (далі - Особливості).

7.3. Цей Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни власника, організаційно-правової форми, адрес та телефонних номерів. Сторона, в якої виникли такі зміни, зобов’язана протягом 3 (трьох) робочих днів повідомити іншу Сторону шляхом надсилання листа за підписом уповноваженої особи Сторони (рекомендованого листа з повідомленням про вручення або доставлення кур’єром під підпис про отримання уповноваженим представником відповідної Сторони) з подальшим укладенням відповідної додаткової угоди до даного Договору.

7.4. Даний Договір може бути розірвано за взаємною згодою Сторін шляхом укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до даного Договору.

7.5. Замовник має право відмовитися від Договору в односторонньому порядку, у тому числі і у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, попередньо письмово повідомивши про це останнього за 10 (десять) календарних днів до дня припинення (розірвання) Договору.

7.6. Виконавець має право достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Замовника, повідомивши про це останнього за 10 (десять) календарних днів до його припинення.

**8. ФОРС–МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо таке невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

8.2. Форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) - це надзвичайні та невідворотні обставини, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків за законодавчими і іншими нормативними актами, дію яких неможливо було передбачити та дія яких унеможливлює їх виконання протягом певного періоду часу.

Дія таких обставин може бути викликана:

- винятковими погодними умовами і стихійним лихом (наприклад, але не виключно –епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо);

- непередбаченими обставинами, що відбуваються незалежно від волі і бажання Сторони (наприклад, але не виключно – загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись, ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго), дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дія суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, обмеження комендантської години, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту тощо);

- умовами, регламентованими відповідними рішеннями та актами державних органів влади, закриттям морських проток, ембарго, забороною (обмеження) експорту/імпорту тощо.

8.3. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов’язана не пізніше 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з дати їх настання письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов’язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України або її територіальними підрозділом, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

8.4. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилатись на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання зобов’язань за цим Договором.

8.5. В разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад одного місяця, будь-яка Сторона вправі в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. В такому разі Сторона повинна письмово (шляхом направлення цінного листа з описом вкладення та повідомленням про вручення) проінформувати іншу Сторону про свою відмову від Договору. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов’язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад одного місяця. У цьому випадку Договір вважається розірваним з дня отримання Стороною повідомлення про відмову іншої Сторони від Договору або з п’ятого календарного дня з дати направлення Стороною повідомлення про відмову від Договору залежно від того, яка подія станеться раніше.

**9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

9.1. Сторони зобов’язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства.

9.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання преваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб із тим, щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

9.3. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов’язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі, щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

9.4. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь- яким чином працівників іншої Сторони, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поіменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь – яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

9.5. Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

- надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;

- надання будь – яких гарантій;

- прискорення існуючих процедур;

- інші дії, що виконуються працівником у рамках своїх посадових обов’язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємовідносин між Сторонами.

9.6. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно – правову та адміністративну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

10.7. Сторони цього Договору визнають вжиття заходів щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному з метою запобігання корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

9.8. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки – від зниження рейтингу надійності контрагента до істотних обмежень по взаємодії з контрагентом, аж до розірвання цього Договору.

9.9. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов’язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення відповідна сторона має право призупинити виконання зобов’язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження має бути надіслане протягом 5 (п’яти) робочих днів із дати письмового повідомлення.

9.10. У письмовому повідомленні сторона зобов’язана посилатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь – яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання хабаря, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги антикорупційного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

9.11. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків для Сторін в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

**10. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ**

10.1. Сторони дійшли згоди, що усі спори, які можуть виникнути між ними за даним Договором або у зв’язку із ним, вирішуватимуться у порядку досудового врегулювання спорів, відповідно до чинного законодавства України.

10.2. У разі неможливості вирішення спору відповідно до п. 12.1 даного Договору спір підлягає вирішенню судом відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.3. Сторона, яка порушила права і законні інтереси іншої Сторони, зобов’язана поновити їх, не чекаючи пред’явлення претензії чи позову.

**11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

11.1. Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31.12.2024 року, а в частині оплати за надані послуги – до повного виконання сторонами взятих на себе зобов’язань.

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

11.3. Строк дії даного Договору може бути змінено за взаємною згодою Сторін відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

**12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ**

12.1. Керуючись результатами проведення процедури закупівлі оприлюдненої на веб-порталі Уповноваженого органу (оголошення № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), Виконавць не пізніше дати укладання договору вносить на поточний рахунок Замовника
р/р UA 828201720355139003001092649, ДКСУ м. Київ, **Головне управління Національної поліції в Луганській області,** 93406, Луганська обл., м. Сєвєродонецьк, вул. Вілєсова 1 ЄДРПОУ 40108845, забезпечення його виконання у формі депозиту, в розмірі 5% від ціни договору, що складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_ коп.

12.2. Замовник повертає Виконавцю забезпечення виконання договору про закупівлю, а саме грошові кошти, в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) гривень \_\_ коп. протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту отримання відповідного листа Виконавця (з зазначенням розрахункового рахунку для повернення забезпечення виконання договору), але не раніше належного виконання умов договору.

12.3. У разі невиконання та/або неналежного виконання умов договору Виконавцем, Замовник звільняється від виконання зобов’язання п. 12.2. даного Договору

12.4. Кошти, що надійшли Замовнику як забезпечення виконання Договору (у разі, коли вони не повертаються Виконавцю), не звільняють Виконавця від сплати штрафних санкцій (відповідальності зазначеної у Договорі).

12.5. Забезпечення виконання Договору не повертається Виконавцю та підлягає перерахуванню на рахунок Замовника:

- у разі відмови Виконавця від надання послуг Замовнику;

- у разі неналежного та/або неякісного виконання зобов’язань Виконавцем умов даного Договору;

- у разі одноразового порушення Виконавцем, обов’язків згідно договору, а саме в частині якісних та технічних характеристик наданих послуг, порушення строків надання послуг, часткова або повна відмова учасника від надання послуг згідно договору.

При цьому Замовник має право ініціювати процедуру розірвання Договору в порядку, передбаченому чинним законодавством та положеннями даного Договору.

**13. ІНШІ УМОВИ**

13.1. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

13.2. Даний Договір укладено українською мовою в 3 (трьох) автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, 2 (два) з яких – Замовнику, 1 (один) – Виконавцю.

13.3. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов’язуються вчасно повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі.

13.4. Сторони не мають права надавати будь-яку інформацію за цим Договором третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

13.5. Замовник є установою, яка створена органами державної влади і є неприбутковою організацією відповідно до п.п. 133.1.1 п.133.1 ст. 133 Податкового кодексу України, внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

13.6. Виконавець є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

13.7. Усі додатки до даного Договору є його невід’ємними частинами.

13.8. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених Особливостями.

**14. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

14.1. Додаток № 1 – Специфікація.

**15. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**

|  |
| --- |
| **ГУНП в Луганській області**Юридична адреса: м. Сєвєродонецьк, вул. Вілєсова, 1, 93406Фактична адреса: м. Дніпро, …р/р UA328201720343160001000092649р/р UA598201720343191001600092649в Державній казначейській службі України, м. Київкод за ЄДРПОУ 40108845 |
| **Від Покупця**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |

**Додаток № 1**

**до Договору про надання послуг**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2024 року**

**Специфікація**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування предмету закупівлі**  | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Вартість одиниці послуг, грн.**  | **Сума, грн.** |
| Вартість послуг з заправки картриджів |
| 1 | Canon 725  | послуга | 660 |   |   |
| 2 | Canon 737  | послуга | 85 |   |   |
| 3 | Canon 728 | послуга | 16 |   |   |
| 4 | Canon C-EXV42 | послуга | 8 |   |   |
| 5 | Brother TN1075 | послуга | 8 |   |   |
| 6 | HP smart tank 720  | послуга | 8 |   |   |
| 7 | HP59A | послуга | 60 |   |   |
| 8 | HP410A  | послуга | 10 |   |   |
| 9 | HP103A | послуга | 30 |   |   |
| 10 | HP205A | послуга | 10 |   |   |
| 11 | HP106A | послуга | 16 |   |   |
| 12 | HP12A | послуга | 18 |   |   |
| 13 | HP80A | послуга | 8 |   |   |
| 14 | HP53A | послуга | 8 |   |   |
| 15 | HP26A | послуга | 15 |   |   |
| 16 | HP05A | послуга | 15 |   |   |
| 17 | Xerox WC3020 | послуга | 8 |   |   |
| 18 | Samsung MLT111 | послуга | 36 |   |   |
| 19 | Samsung MLT-D203 | послуга | 8 |   |   |
| 20 | Epson L850  | послуга | 15 |   |   |
| 21 | Epson L8180  | послуга | 10 |   |   |
| 22 | Epson L3050 | послуга | 10 |   |   |
| 23 | Epson XP-342 | послуга | 8 |   |   |
| **Загальна всього вартість послуг з заправки картриджів:** |
| Вартість послуг з відновлення картриджів |   |   |
| 1 | Canon 725  | послуга | 150 |   |   |
| 2 | Canon 737  | послуга | 20 |   |   |
| 3 | Canon 728 | послуга | 6 |   |   |
| 4 | Canon C-EXV42 | послуга | 3 |   |   |
| 5 | Brother TN1075 | послуга | 3 |   |   |
| 6 | HP59A | послуга | 20 |   |   |
| 7 | HP410A  | послуга | 4 |   |   |
| 8 | HP103A | послуга | 10 |   |   |
| 9 | HP205A | послуга | 4 |   |   |
| 10 | HP106A | послуга | 10 |   |   |
| 11 | HP12A | послуга | 10 |   |   |
| 12 | HP80A | послуга | 4 |   |   |
| 13 | HP53A | послуга | 4 |   |   |
| 14 | HP26A | послуга | 8 |   |   |
| 15 | HP05A | послуга | 8 |   |   |
| 16 | Xerox WC3020 | послуга | 6 |   |   |
| 17 | Samsung MLT111 | послуга | 10 |   |   |
| 18 | Samsung MLT-D203 | послуга | 6 |   |   |
| **Загальна всього вартість послуг з відновлення картриджів:** |  |
| **Загальна вартість з заправки та відновлення:** |  |

Ціна Договору **складає: – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. \_\_ коп.), **в т.ч. ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_ коп.).

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:** | **ВИКОНАВЕЦЬ:** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **ГУНП в Луганській області**Юридична адреса: м. Сєвєродонецьк, вул. Вілєсова, 1, 93406Фактична адреса: м. Дніпро, …р/р UA328201720343160001000092649р/р UA598201720343191001600092649в Державній казначейській службі України, м. Київкод за ЄДРПОУ 40108845 | **ГУНП в Луганській області**м. Сєвєродонецьк, вул. Вілєсова, 1, 93406тел./факс (06452) 4-20-42, 4-11-04р/р UA 328201720343160001000092649р/р UA598201720343191001600092649в Державній казначейській службі України, м. Київкод за ЄДРПОУ 40108845 |
| **Від Покупця**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Від Замовника**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 |  |