

Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру» в особі в.о. Генерального директора Тарасенка Антона Васильовича, який діє на підставі наказу Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 26.10.2022 № 38-ДП та Статуту, надалі «Замовник», з однієї сторони та Товариство з обмеженою відповідальністю «СІНТ», в особі генерального директора Камінського Володимира Володимировича, який діє на підставі Статуту, надалі «Виконавець», з іншої сторони, разом надалі Сторони або окремо Сторона, підписали цей Договір відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» про наступне:

1. Предмет Договору

1.1 Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної та організаційної техніки, а саме, ремонту та технічного обслуговування офісної техніки, заправки/відновлення картриджів, згідно з кодом Національного класифікатора України код ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 50310000-1 - Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (ремонт та технічне обслуговування офісної техніки, заправка та відновлення картриджів) (далі по тексті договору – послуга), а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Технічні вимоги до послуг, обсяг та вид послуг зазначено у Технічній специфікації, яка є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 1).

1.3. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

1.4. Виконавець надає послуги, використовуючи власне спеціалізоване устаткування, запасні частини (комплектуючі) чи будь-які витратні матеріали, які використовуються при наданні таких послуг. При ремонті та технічному обслуговуванні комп'ютерної та організаційної техніки Замовника, Виконавець зобов'язується використовувати запчастини та матеріали, які відповідають технічним нормам, є новими та в кількості, встановленої заводом виробником.

2. Якість послуг

2.1. Виконавець надає послуги згідно умов цього Договору та Технічної специфікації, яка є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 1), якість яких відповідає вимогам чинного законодавства України, державним стандартам та іншим встановленим вимогам, що зазвичай ставляться до такого виду послуг та діють на території України.

3. Ціна Договору

3.1. Ціна Договору становить 35 910,00 грн. (тридцять п'ять тисяч дев'ятсот десять грн. нуль коп.), у тому числі ПДВ 20% 5 985,00 грн. (п'ять тисяч дев'ятсот вісімдесят грн. нуль коп.), відповідно до Протоколу погодження договірної ціни (Додаток 4) та з урахуванням Технічної специфікації (Додаток 1), які є невід'ємними частинами цього Договору.

3.2. Ціна Договору включає всі витрати Виконавця на надання послуг, в тому числі на транспортування картриджів/офісної техніки до Замовника і зворотно та/або виїзд представника Виконавця для проведення діагностики та надання послуг, а також вартість будь-яких витратних матеріалів, які були використані при наданні таких послуг, вартість послуг з

утилізації витратних матеріалів, запасних частин відповідно до Технічної специфікації, яка є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 1).

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки проводяться шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання Сторонами акта приймання-передачі наданих послуг в розмірі вартості фактично наданих послуг.

4.2. Зобов'язання Замовника зі сплати послуг за Договором виникають відповідно до частини першої статті 23 Бюджетного кодексу України лише за наявності відповідного бюджетного призначення та фінансування.

5.7. Розрахунки за цим Договором проводяться Замовником на підставі частини першої статті 49 Бюджетного кодексу України в межах фактичних надходжень коштів на рахунок Замовника, який вказаний у цьому Договорі.

5.9. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунки здійснюються протягом 10 (десяти) днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок.

5. Надання послуг

5.1. Послуги з заправки та відновлення картриджів надаються протягом 2 (двох) робочих днів з дня замовлення, не рахуючи день отримання замовлення від Замовника, або у інший строк, окремо письмово погоджений Сторонами у порядку, визначеному Договором.

5.2. Послуги з ремонту та технічного обслуговування офісної техніки надаються протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня замовлення, не рахуючи день отримання замовлення від Замовника, або у інший строк, окремо погоджений Сторонами у порядку, визначеному Договором.

5.3. Замовлення на надання конкретних послуг складається уповноваженими особами Замовника у довільній формі.

5.4. Послуги надаються на підставі замовлення, яке уповноважені особи Замовника направляють Виконавцю на електронну адресу: v.mileschenko@sint.ua.

5.5. У випадку неможливості надання послуги з ремонту офісної техніки у зазначений в п. 5.2. Договору строк у зв'язку з їх особливою складністю або відсутністю специфічних запасних частин, комплектуючих, необхідних для їх виконання, строк виконання цих послуг узгоджується додатково уповноваженими особами від Сторін шляхом листування електронною поштою.

5.6. Передача картриджів та/або офісної техніки для надання послуг відповідно до Додатку 1 до Договору здійснюється за місцезнаходженням Замовника: м. Київ, вул. Святослава Хороброго, буд. 3, про що Сторони складають відповідні акти приймання-передачі. Зразок такого акту наведено у Додатку 2 до Договору.

5.7. Передача наданих послуг здійснюється за місцезнаходженням Замовника, вказаним у п. 5.6 Договору, про що Сторони складають відповідні акти приймання-передачі наданих послуг. Зразок акту приймання-передачі наданих послуг наведено у Додатку 3 до Договору.

5.8. Технічне обслуговування й ремонт офісної техніки здійснюється за місцезнаходженням Замовника, вказаним у п. 5.6 Договору.

В разі неможливості провести ремонт офісної техніки за місцезнаходженням Замовника, Виконавець виконує ремонт за своїм місцезнаходженням, здійснюючи самостійно транспортування пристрою від Замовника і зворотно.

Заправка та відновлення картриджів, виконується виключно за місцезнаходженням Виконавця. Відпрацьовані витратні матеріали (тонер, девелопер тощо) утилізуються Виконавцем самостійно, про що Виконавець надає Замовнику відповідний акт на утилізацію.

5.9. Виконавець не пізніше 5 (п'яти) банківських днів першого місяця наступного за звітним надає Замовнику відповідний акт приймання-передачі наданих послуг.

реєстрація або зупинення реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі – операційний день), які передують визначеному законодавством останньому операційному дню.

У разі не виконання цього зобов'язання, що призвело до порушення Замовником строків реєстрації складених ним внаслідок виникнення податкових зобов'язань податкових накладних та/або розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до них в Єдиному реєстрі податкових накладних та накладення на Замовника штрафу, Виконавець відшкодовує Замовнику вартість накладеного штрафу. Відшкодування здійснюється в розмірі накладеного штрафу на підставі вимоги Замовника у семиденний строк від дня пред'явлення вимоги. Вимога може бути пред'явлена Замовником протягом трьох років з моменту накладення на Замовника зазначеного штрафу.

У разі не виконання або несвоечасного виконання Виконавцем вимог законодавства щодо складання податкової накладної та/або розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до неї та/або реєстрації їх в Єдиному реєстрі податкових накладних, внаслідок чого Замовник втратив право на включення суми податку на додану вартість до податкового кредиту за відповідний звітний період, Виконавець відшкодовує Замовнику зазначену суму податку на додану вартість. Відшкодування здійснюється на підставі вимоги Замовника у семиденний строк від дня пред'явлення вимоги. Вимога може бути пред'явлена протягом трьох років з моменту втрати Замовником права на включення с

7.8. Замовник звільняється від відповідальності за несвоечасну оплату наданих послуг у випадку відсутності фінансування та/або у випадку нездійснення оплати платіжного доручення Замовника за надані послуги за цим Договором Управлінням Державної казначейської служби України у Солом'янському районі м. Києва.

8. Обставини непереборної сили

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, бойові дії тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Несвоечасне повідомлення про існування обставин форс-мажору та надання підтверджуючих документів позбавляє відповідну Сторону права посилаючись на них як на обставини, що звільняють від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язання.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідний документ Торгово-промислової палати України.

8.4. У разі існування обставин, передбачених п. 8.1 (за умови дотримання вимог п. 8.2), строк надання послуг та дія Договору продовжуються на час існування таких обставин.

8.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше трьох місяців, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

9. Вирішення спорів

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

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

10. Антикорупційні положення та застереження

10.1. Сторони повністю дотримуються принципів протидії усім формам корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків в своїй діяльності і здійснюють антикорупційні заходи.

10.2. Усім працівникам як зі сторони Замовника, так зі сторони Виконавця заборонено приймати або пропонувати прямо чи опосередковано в процесі виконання ними своїх обов'язків

гроші, подарунки, послуги, будь-які інші матеріальні винагороди з метою спонукання здійснити або не здійснювати певні дії залежно від можливостей їхньої роботи чи посади.

10.3. Сторони зобов'язуються інформувати одна одну про будь-який конфлікт інтересів, факти корупції, що можуть вплинути на виконання Договору.

11. Строк дії Договору

11.1. Договір набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до 31 грудня 2022 року, а в частині виконання гарантійних зобов'язань Виконавцем щодо послуг – до закінчення гарантійного строку.

11.2. Після набрання договором чинності всі попередні переговори, документи та листування стосовно нього будуть вважатися недійсними.

11.3. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за невиконання чи несвоєчасне виконання умов Договору, які вони допустили протягом строку дії Договору.

12. Порядок внесення змін до Договору

12.1. Зміни до Договору вносяться за взаємною згодою Сторін та оформляються додатковою угодою до Договору.

12.2. Додаткові угоди до Договору є його невід'ємними частинами і набувають чинності у разі, якщо вони викладені в письмовій формі та підписані Сторонами.

12.3. До Договору можуть вноситися лише ті зміни, що не суперечать чинному законодавству.

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

12.5. Усі повідомлення за цим Договором вважаються зробленими належним чином, якщо вони здійснені в письмовій формі та надіслані рекомендованим листом, вручені кур'єром або особисто за зазначеними в цьому Договорі адресами Сторін. Датою отримання таких повідомлень буде вважатися дата їх особистого вручення або дата поштового штемпеля відділу зв'язку одержувача.

13. Інші умови

13.1. Особами відповідальними за організацію взаємовідносин Сторін за даним Договором від Замовника є – Красніков Андрій Іванович, тел.: 0931291439, email: a.krasnikov@dzk.gov.ua від Виконавця є – Мілещенко Віталій, тел.: 0974345214; email: v.mileschenko@sint.ua.

13.2. Представники Сторін, уповноваженні на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін.

13.3. Підписуючи даний Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

13.4. Доповнення і зміни щодо даного Договору вважаються дійсними, якщо вони складені в письмовій формі шляхом укладення відповідних додаткових угод, які підписуються Сторонами даного Договору та додаються до тексту, як невід'ємні його частини.

13.5. При зміні місцезнаходження або банківських реквізитів Сторони оповіщають одна одну письмово протягом 3-х днів з моменту їх зміни.

13.6. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за даним Договором.

13.7. Сторони зобов'язуються виконувати вимоги Податкового кодексу України щодо електронного адміністрування податку на додану вартість.

13.8. Будь-яке повідомлення, дозволене або необхідне у зв'язку із цим Договором, подається у письмовій формі. Сторони також визнають належним повідомлення, що було

відправлено факсимільним зв'язком, або електронною поштою, якщо друга Сторона підтвердила факт отримання повідомлення.

13.9. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

13.10. Замовник є платником податку на прибуток загальних підставах. Виконавець є платником податку на прибуток загальних підставах.

14. Додатки до Договору

14.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

14.1.1. Додаток 1 до Договору – «Технічна специфікація»;

14.1.2. Додаток 2 до Договору – «Акт приймання-передачі картриджів – офісної техніки»;

14.1.3. Додаток 3 до Договору – «Акт приймання-передачі наданих послуг»;

14.1.4. Додаток 4 до Договору – «Протокол погодження договірної ціни».

14.2. Усі Додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною та являються обов'язковими для виконання Сторонами, якщо вони підписані уповноваженими представниками обох Сторін, скріплені печатками Сторін, мають порядковий номер, а також посилання на дату та номер цього Договору.

15. Місцезнаходження і банківські реквізити Сторін

ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою відповідальністю
«СІНТ»

03134, м. Київ, просп. Корольова Академіка,
1, оф.18

IBAN UA803006140000026003500385004

АТ "КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК"

МФО 300614

код за ЄДРПОУ 16285789

ПІН 162857826596

Тел. (044) 339-52-42

ЗАМОВНИК:

Державне підприємство

«Центр державного земельного кадастру»

03151, м. Київ,

вул. Святослава Хороброго, 3.

п/р IBAN UA588201720343230002000085446

в управлінні Державної казначейської служби
України у Солом'янському районі м. Києва

код ЄДРПОУ 21616582

ПІН 216165826596

Тел. (044) 454-02-94

Реквізити електронного обміну податковими
накладними: комп'ютерна програма «М.Е.Дос»

Для інших користувачів електронна адреса:

kanc@dzk.gov.ua

Генеральний директор



/В.В. Камінськи/

В.о. Генерального директора



/А.В. Тарасенко/

6 /Красніков А.І./

до Договору № 11/22
 від «04» 11 2022 р.

Технічна специфікація

послуг з ремонту та технічного обслуговування офісної техніки, заправка та відновлення картриджів згідно з кодом Національного класифікатора України код ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 50310000-1 – «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»

1. Технічна специфікація визначає вимоги до технічного обслуговування офісної техніки, заправки та відновлення картриджів Замовника.

2. Основні вимоги до технічного обслуговування та ремонту:

Заправлення та відновлення лазерних картриджів (табл.1, табл.2).

Технологія заправлення лазерного картриджа передбачає наступні операції: розбирання картриджа, очищення корпусу й деталей картриджа від залишків тонера, обробка барабана, що чистить леза й інших деталей спеціальними полірувальними матеріалами, засипання нового тонера, установка якщо буде потреба транспортної пломби, складання, тестування картриджа, упакування в пакет і картонну коробку.

При відновленні картриджа крім всіх операцій, описаних у попередньому абзаці, здійснюється заміна барабана й лез, магнітного ролика й ролика створення первісного заряду (PCR). Таким чином, після відновлення, всі деталі й матеріали картриджа, які забезпечують якісну печатку, є новими. У вартість цієї послуги входить і вартість запасних частин.

Якість печатки лазерного картриджа визначається якістю видаткових матеріалів, використовуваних при відновленні, а також строгим дотриманням технології розбирання, чищення, заповнення й складання кожної моделі картриджа.

Всі роботи виконуються з використанням спеціального устаткування.

Видаткові матеріали, які будуть використовуватися для заправлення й відновлення картриджів, повинні бути нові і оригінальні та в кількості встановленої заводом виробником.

Назва послуги	Кількість	Ціна за одну заправку з ПДВ, грн	Загальна вартість з ПДВ, грн
БФП/принтер типу HP Laser Jet M1536dnf			
Діагностика	4	350,00	1 400,00
Ремонт вузла захвата	2	750,00	1 500,00
Ремонт вузла переносу зображення	2	1 300,00	2 600,00
Ремонт вузла закріплення	2	1 300,00	2 600,00
Ремонт вузла реєстрації	3	650,00	1 950,00
Ремонт вузла дуплекса	2	820,00	1 640,00
Ремонт вузла редуктора	3	820,00	2 460,00
Ремонт вузла сканування	2	900,00	1 800,00
Заправка картриджу	24	150,00	3 600,00
Відновлення картриджу	10	250,00	2 500,00
БФП/принтер типу МФУ HP laserjet 400 mfp			
Діагностика	4	350,00	1 400,00
Ремонт вузла захвата	1	800,00	800,00
Ремонт вузла формування зображення	1	1 500,00	1 500,00
Ремонт вузла переносу зображення	1	1 500,00	1 500,00
Ремонт вузла закріплення	1	1 500,00	1 500,00
Ремонт вузла дуплекса	1	950,00	950,00
Ремонт вузла протяжки	1	850,00	850,00
Ремонт вузла редуктора	1	950,00	950,00

Заправка картриджу	12	150,00	1 800,00
Відновлення картриджу	5	250,00	1 250,00
Заправка картриджа HP CE411A	1	340,00	340,00
Заправка картриджа HP CE413A	1	340,00	340,00
Заправка картриджа HP CE412A	1	340,00	340,00
Заправка картриджа HP CE410A	1	340,00	340,00
Всього без ПДВ грн.:			29 925,00
ПДВ:			5 985,00
Всього з ПДВ грн.:	86		35 910,00

ВИКОНАВЕЦЬ:

Генеральний директор



/В.В. Камінський/

ЗАМОВНИК:

В.о. Генерального директора



/А.В. Тарасенко/

ЗРАЗОК

АКТ приймання-передачі картриджів/офісної техніки
№ _____

Дата: ____ . ____ . ____, час _____

Ми, представник Виконавця з одного боку, та представник Замовника, з іншого боку, склали цей акт про те, що Замовник передав, а Виконавець прийняв, для надання послуг з ремонту та технічного обслуговування офісної техніки, заправки/відновлення картриджів:

№ п.п.	Найменування	Кількість, шт.	Примітки/ SN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Від Виконавця:

/ _____ /
(Підпис) (Прізвище І.Б.)

Від Замовника:

/ _____ /
(Підпис) (Прізвище І.Б.)

ВИКОНАВЕЦЬ:
Генеральний директор



/В.В. Камінський/

МП

ЗАМОВНИК:
В.о. Генерального директора



/А.В. Тарасенко/

МП

[Handwritten signature]

Додаток 3

до Договору № 11/22
від «04» 11 2022 р.

ЗРАЗОК

Акт приймання-передачі наданих послуг № _____ від «__» _____ 20__ р.
(до рахунку № _____)

м. Київ

Ми, що нижче підписалися, представник Виконавця _____, з однієї сторони, і представник Замовника _____ Державного підприємства «Центр державного земельного кадастру» — _____, з іншої сторони, склали Акт про те, що наступні послуги:

№	Назва послуги, тип картриджа	Од. вимірювання	Кількість	Ціна за одиницю без ПДВ, грн	Ціна за одиницю з ПДВ, грн	Загальна вартість з ПДВ, грн
1		шт.				
2		шт.				

виконані Виконавцем у повному обсязі. Сторони претензій одна до одної не мають.

Вироби визнані придатними до експлуатації і гарантується їх робота протягом:

- Для картриджів — до повної витрати тонера/чорнил, але не більш ніж шість місяців за умови дотримання правил використання та зберігання;
- На встановлені Виконавцем вузли та деталі — згідно встановлених для них ресурсів заводу-виробника при дотриманні Замовником правил експлуатації, рекомендованих заводом-виробником, а саме:

№	Найменування вузлів/деталей	Од. вимірювання	Кількість	Назва, модель, серійний номер картриджа	Гарантійний строк
1		шт.			
2		шт.			

Виконавець не несе відповідальності за вихід із ладу офісної техніки або блоків, вузлів, пристроїв, якщо на момент звернення Замовника до Виконавця у зв'язку з указаними обставинами вийшов відповідний гарантійний термін чи термін придатності (експлуатації) або термін зберігання, встановлений для офісної техніки, її блоків, вузлів та пристроїв та матеріалів, що входять до неї.

Вартість без ПДВ: _____ грн

ПДВ: _____ грн

Загальна вартість з ПДВ: _____ грн (загальна вартість прописом)

Виконавець: _____ / _____ /

Замовник: _____ / _____ /

ВИКОНАВЕЦЬ:

Генеральний директор



/В.В. Камінський/

ЗАМОВНИК:

В.о. Генерального директора



/А.В. Тарасенко/

[Handwritten signature]

до Договору № 18/22
від «04» 11 2022 р.

ПРОТОКОЛ
ПОГОДЖЕННЯ ДОГОВІРНОЇ ЦІНИ

Ми, що нижче підписалися, від Замовника – Державне підприємство «Центр державного земельного кадастру» в особі в.о. Генерального директора Тарасенка Антона Васильовича, який діє на підставі наказу Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 26.10.2022 № 38-ДП та Статуту, з однієї сторони, та від Виконавця – Товариство з обмеженою відповідальністю «СІНТ», в особі генерального директора Камінського Володимира Володимировича який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, досягнули згоди, що розмір договірної ціни за послуги з ремонту та технічного обслуговування офісної техніки, заправка та відновлення картриджів, визначених за кодом Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 50310000-1 – «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки» становить: 35 910,00 грн. (тридцять п'ять тисяч дев'ятсот десять грн нуль коп.), у тому числі ПДВ 20% 5 985,00 грн. (п'ять тисяч дев'ятсот вісімдесят грн. нуль коп.).

Цей протокол є підставою для проведення взаємних розрахунків і платежів між Замовником та Виконавцем.

ВИКОНАВЕЦЬ:
Генеральний директор



/В.В. Камінський/

МП

ЗАМОВНИК:
В.о. Генерального директора



/ А.В. Тарасенко /