**Додаток № 6**

**до тендерної документації**

***Договір про закупівлю укладається відповідно до умов тендерної пропозиції учасника – переможця.***

***Зазначені основні вимоги до 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.***

**ПРОЄКТ**

ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_
ПОСТАВКИ ТОВАРУ

м. Ямпіль «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

**Ямпільська міська рада,** в особі міського голови Гаджука Сергія Івановича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», надалі - **Покупець,** з однієї сторони, та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_надалі - **Постачальник**, з другої сторони, надалі за текстом разом іменовані Сторони, а окремо - Сторона, уклали даний Договір поставки та комплектування предмету договору (надалі - Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ
	1. Постачальник зобов’язується доставити Товар: «Робоча станція для оформлення та видачі свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів та національного посвідчення водія» (ДК 021: 2015 30210000-4 Машини для обробки даних (апаратна частина)), згідно з специфікацією, надалі - Товар, а Покупець зобов'язується прийняти та оплатити Товар.
	2. Найменування, кількість та вартість Товару, зазначаються у відповідній Специфікації (Додаток 1), яка є невід’ємною частиною даного Договору.
2. СУМА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ
	1. Загальна сума Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн з/без ПДВ (цифрами і словами) всього поставленого Товару згідно з Специфікацією, підписаної Сторонами в рамках дії даного Договору.
	2. Вартість Товару вказується у відповідній Специфікації та в накладній, які з моменту їх підписання стають невід’ємною частиною Договору.
		1. У вартість Товару включаються вартість доставки, монтажу, встановлення та первинного налаштування обладнання на робочому місці користувача (вартість встановлення та монтажу включена до вартості Товару. Умови встановлення та монтажу Товару визначені Додатком № 2 до цього Договору. (Додаток 2 є невід’ємною частиною Договору), яке здійснюється протягом шести діб з моменту отримання відповідної заявки уповноваженого представника Покупця (збирання, підключення до локальної мережі згідно вимог існуючої мережевої політики організації та мережі живлення, встановлення та активування операційної системи та іншого стандартного програмного забезпечення (за умов, що зазначені вимоги не суперечать чинному законодавству стосовно авторського права та використання прав на торгівельний знак).
		2. Оплата за Товар здійснюється на підставі накладної Постачальника.
	3. Вимоги до первинних документів:
		1. Первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити: найменування та ідентифікаційний код Постачальника, назва і номер документу (форми), дату і місце складання, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і ПІБ осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий оригінальний (не факсимільний та не сканований) підпис чи електронний підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.
		2. У випадку порушення вищезазначених вимог, Покупець має право відстрочити оплату на термін відповідний терміну надання Постачальником вірно оформлених документів, при цьому Покупець не буде нести відповідальність за несвоєчасне здійснення розрахунків.
	4. Розрахунки за цим договором здійснюються у національній валюті України в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на рахунок Постачальника.
	5. Відповідно до статті 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов’язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.
	6. Відповідно до статті 49 Бюджетного кодексу України розпорядник бюджетних коштів після отримання товарів, робіт і послуг відповідно до умов взятого бюджетного зобов'язання приймає рішення про їх оплату та надає доручення на здійснення платежу органу Казначейства України
	7. Оплата Покупцем здійснюється по безготівковому розрахунку протягом 30 днів після одержання накладної, шляхом перерахування коштів на рахунок Постачальника. У випадку відсутності в зазначеному періоді коштів на розрахунковому рахунку Покупця, оплата здійснюється в міру надходження коштів, виділених під оплату даного зобов’язання.
3. СТРОК ПОСТАВКИ І ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТОВАРУ
	1. Постачальник зобов’язується здійснювати поставку Товару в строк до 31.08.2024 р.
	2. Місце поставки товару: Вінницька область Могилів-Подільський район м. Ямпіль вул. Свободи, 132.
	3. Передача Товару по кількості та якості здійснюється на Об’єкті Покупця шляхом підписання Сторонами накладної на передачу Товару.
	4. Під час прийняття Товару Покупець повинен оглянути його і прийняти за кількістю і якістю. У випадку виявлення під час приймання недостатньої кількості та/або якості Товару Постачальник у максимально можливі строки зобов’язується допоставити та/або замінити неякісний Товар, але в будь-якому випадку не пізніше 10 робочих днів з моменту прийняття Товару.
	5. Право власності на Товар та ризик випадкового знищення або випадкового пошкодження Товару переходить до Покупця в момент передачі Товару від Постачальника Покупцю за накладною Постачальника.
4. ЯКІСТЬ ТОВАРУ
	1. Якість Товару повинна відповідати санітарним, гігієнічним, технічним стандартам і правилам, встановленими діючим законодавством України та/або міжнародним нормам та правилам і підтверджуватись сертифікатом та/або іншими документами необхідними для даного виду Товару.
5. ГАРАНТІЯ
	1. Постачальник надає гарантію на Товар встановлену виробником, але не менше 12 місяців з моменту підписання Сторонами накладної на передачу Товару. Сторони погодилися, що на період гарантійного строку, Постачальник для Товару, у частині Товару, що стосується «Принтер для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та подвійним модулем ламінування (далі - Принтер) визначає спеціальний регламент технічного обслуговування Принтеру (далі - Регламент). Умови Регламенту викладені у Додатку № 3 до цього Договору. (Додаток № 3 є невід’ємною частиною Договору).
	2. У випадку виявлення поломок Товару або недоліків в роботі Товару на період дії гарантійного терміну, Постачальник зобов’язується надіслати свого представника для ремонту або усунення таких недоліків протягом 24 годин з моменту повідомлення Покупцем про виявлення останніх, яке Покупець направляє Постачальнику в письмовому вигляді по факсу або електронній пошті. Виявлені поломки або недоліки повинні бути усунені Постачальником у мінімально можливий термін, але не більший ніж 3 календарних днів від дати повідомлення Покупцем про виявлення останніх, не враховуючи дату повідомлення. У випадку поломки Товару, Постачальник надає Покупцеві заміну Товару, виконує його встановлення та налаштування на період ремонту. Строк заміни деталей Товару, ремонт яких неможливий, узгоджується Сторонами окремо.
	3. Гарантійне обслуговування не поширюється на:
		1. ушкодження, які виникли при експлуатації Товару, що не відповідає звичайним вимогам щодо експлуатації аналогічного товару при його використанні за цільовим призначенням;
		2. механічні та хімічні ушкодження.
6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ
	1. Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє до 31 грудня 2024 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами прийнятих на себе зобов’язань.
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
	1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.
	2. Види порушень та санкції за них, встановлені Договором:
		1. У разі порушення умов даного договору однією із сторін, іншою стороною складається Акт про порушення умов Договору. Відмова Покупця або Постачальника від підписання такого Акту не звільняє його від належного виконання умов даного Договору і дане питання вирішується відповідно до чинного законодавства.
		2. У разі невиконання зобов'язань, встановлених п. 4 цього Договору або відсутності оплати від Замовника за надані послуги протягом 30 (тридцяти) днів після отримання ним відповідних актів чи інших повідомлень Постачальника, останній має право припинити постачання товару та надання послуг, повідомивши про це Покупця не пізніше, ніж за 3 дні.
		3. Постачальник несе відповідальність за достовірність наданої Покупцю інформації згідно чинного законодавства.
8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ
	1. Всі спори та розбіжності, які можуть виникнути при виконанні умов даного Договору, Сторони будуть вирішувати шляхом переговорів.
	2. У випадку неможливості досягнення згоди шляхом переговорів, спір передається на розгляд господарського суду, згідно з чинним законодавством України.
9. ФОРС-МАЖОР
	1. Сторони звільняються від відповідальності, за повне чи часткове невиконання зобов'язань згідно Договору, якщо це невиконання явилося наслідком дій непереборної сили, які виникли після укладення даного Договору в результаті подій, які Сторона не могла ні передбачити, ні запобігти розумними діями (пожежа, повінь, землетрус, військові дії, громадські безпорядки і т.д.), що не дозволило Сторонам виконати свої зобов’язання і безпосередньо вплинуло на виконання умов Договору. При цьому строк виконання зобов'язань продовжується відповідно часу протягом якого діяли такі обставини.
	2. Сторона, для якої створилась неможливість виконання зобов’язань по цьому Договору у зв'язку із виникненням форс-мажорних обставин, зобов'язана, про настання вищевказаних обставин негайно, але не пізніше трьох днів з моменту їх настання, в письмовій формі повідомити другу Сторону. У повідомленні повинно бути зазначено: зміст обставин, їхній характер і вплив на виконання зобов’язань за даним Договором. Неповідомлення чи несвоєчасне повідомлення про настання або припинення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права на них посилатися. Ця процедура повинна також використовуватися і у випадку припинення форс-мажору з зазначенням дати його припинення.
	3. Достатнім доказом існування таких подій будуть довідки Торгово-промислової палати або інших уповноважених на це органів.
10. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ
	1. Уповноважені особи Сторін надають добровільну згоду на обробку власних персональних даних, в обсязі, що міститься у цьому Договорі, рахунках, актах, накладних, та інших документах, що стосуються виконання цього Договору. Підписи у Договорі та вказаних документах уповноважених осіб Сторін означають однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що уповноважена особа кожної із Сторін ознайомлена зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» та метою обробки персональних даних.
	2. Сторони гарантують, що будь-які персональні дані, що передаються відповідно до умов цього Договору, отримані, обробляються та передаються відповідно до вимог чинного законодавства України в сфері захисту персональних даних. Сторони гарантують, що передача та обробка отриманих персональних даних здійснюється виключно з метою забезпечення виконання зобов’язань за даним Договором, в обсязі і в межах, визначених Законом України «Про захист персональних даних». Спосіб обробки персональних даних - змішана обробка персональних даних з використанням як автоматизованої інформаційної системи, так і паперових носіїв.
	3. У разі порушення однією із Сторін вимог законодавства про захист персональних даних, інша Сторона не несе відповідальності за таке порушення.
11. **АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

11.1. Під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони зобов'язуються дотримуватись вимог чинного законодавства з протидії корупції та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, включаючи, крім іншого, будь-які і всі наступні закони і постанови, прийняті на виконання таких законів (з урахуванням змін і доповнень);

11.2. Під час виконання своїх зобов'язань за цим Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, які суперечать вимогам Закону України «Про запобігання корупції», в тому числі, утримуються від прямого чи непрямого, особисто або через третіх осіб пропозиції, обіцянки, одержання, вимагання, прохання, згоди отримати та отримання хабарів в будь-якій формі на користь або від будь-яких осіб з метою впливу на їх дії чи рішення з метою отримання будь-яких неправомірних переваг або з іншою неправомірною метою;

11.3. При виявленні однією із Сторін випадків порушення, зазначених в пункті 11.2. положень цього Договору, її афілійованими особами або працівниками, вона зобов'язується в письмовій формі повідомити про ці порушення іншу Сторону;

11.4. Також у разі виникнення у однієї із Сторін розумно обґрунтованих підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких зазначених вище положень розділу цього Договору іншою Стороною, її афілійованими особами або працівниками, така Сторона має право направити іншій Стороні запит з вимогою надати коментарі та інформацію (документи), які спростовують або підтверджують факт такого порушення.

1. ПОРЯДОК ЗМІНИ УМОВ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ
	1. Протягом строку дії договору одна з Сторін Договору у разі необхідності може ініціювати перед іншою Стороною необхідність внесення змін до Договору у межах можливої зміни істотних умов визначених Законом України «Про публічні закупівлі».
	2. Зміни і доповнення до цього Договору та тексти його додатків вважаються дійсними лише в тому випадку, якщо вони вчинені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками обох Сторін та скріплені печатками Сторін (за наявності). Всі акти, додатки, доповнення до цього Договору становлять його невід'ємну частину.
	3. Покупець має право достроково в односторонньому порядку розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Постачальником, повідомивши про це його письмово в десятиденний термін.
	4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених крім випадків визначених пунктом 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 12.10.2022 р №1178, а саме:
* зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;
* покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
* продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;
* погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);
* зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку із зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;
* зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;
* зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закон;
* інших вимог відповідно до змін у ЗУ «Про публічні закупівлі».
	1. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.
1. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ
	1. З моменту підписання Договору всі попередні переговори, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що стосуються Договору, втрачають юридичну силу.
	2. Сторони погодили, що будь-яка інформація, що стосується даного Договору є конфіденційною і не може передаватися третім особам без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони.
	3. Даний Договір укладений в двох аутентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.
	4. Сторони домовились про те, що врегулювали всі істотні умови даного Договору та не мають претензій до його змісту.
	5. Невід’ємною частиною цього Договору є:
* Специфікація - Додаток №1 до Договору;
* Умови встановлення та монтажу - Додаток №2 до Договору;
* Регламент - Додаток №3 до Договору
1. **ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:****Ямпільська міська рада**24500, Вінницька область, Могилів-Подільський район, Вінницька область м. Ямпіль вул. Свободи, 132Код ЄДРПОУ 03772660р/р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДКСУ в м. КиєвіМФО 820172**Міський голова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ГАДЖУК**  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток № 1

до Договору поставки товару № \_\_

 від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування товару** | **Опис обладнання** | **Кількість**(комплект) | **Ціна, грн., з ПДВ** | **Сума, грн., 3 ПДВ** |
| 1 | Робоча станція для оформлення та видачі свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів та національного посвідчення водія (Повна назва«Програмно- апаратний комплекс у складі принтеру для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером таподвійним модулем ламінування, робоча станція для знімання даних») | (наведено у Таблиці 1) | 1 |  |  |
| **Всього грн без ПДВ:** |  |
| **ПДВ 20%:** |  |
| **Всього, в т.ч. ПДВ:** |  |

Загальна вартість складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн з/без ПДВ (цифрами і словами) у тому числі ПДВ 20% (якщо учасник є платником ПДВ)

Таблиця 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Призначення робочої станції** | Робоча станція призначена для автоматизації діяльності посадових осіб при виконанні державних функцій щодо надання послуг з оформлення та видачі свідоцтва про реєстрацію транспортних засобів та національного посвідчення водія. |
| **Склад робочої станції** | Робоча станція являє собою програмно-апаратний комплекс на базі персонального комп’ютера з встановленим програмним забезпеченням, комплектом обладнання (з відповідними технічними характеристиками) для оформлення та видачі відповідних документів.До складу РС входять апаратні та програмні компоненти: |
| **1.** | **Принтер для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та подвійним модулем ламінування (Виробник – компанія Kanematsu, Японія)** |
| 1.1. | Технологія друку | Ретрансферна пігментна фарба |
| 1.2. | Можливості друку | Одно- або двосторонній друк до краю |
| 1.3. | Роздільна здатність друку | 600 точок на дюйм (dpi) |
| 1.4. | Швидкість друку (повнокольоровий друк) | Односторонній (YMCK) – до 130 карт на годину (cph) Двостороння(YMCKK) – до 70 карт на годину (cph) |
| 1.5. | Режими кольору | True Color |
| 1.6. | Місткість карток | Вхідний лоток – 100 картокВихідний лоток – 100 картокТовщина картки – 0,76 мм до 1,01 мм |
| 1.7. | Операційне середовище | 15°С – 35°С відсутність пилу |
| 1.8. | Фізичні розміри ( принтер 3 модулями ламінації) | Д ЗО см х Ш 76 см х В 36 см |
| 1.9. | Вага | 32,5 кг |
| 1.10. | Підключення | USB |
| 1.11. | Кодування смарт-карти | Безконтактні протоколи: * ISO 14443 A/В, Mifare
* HID iCLASS
 |
| **2.** | **Робоча станція для знімання даних** |
| № | Перелік компонентів | К-ть, шт. | Опис змісту компонентів |
| 1. | Персональний комп'ютер 3 встановленим ПЗ (ПК) | 1 | Процесор: кількість ядр не менше ніж 2.Частота процесору: не нижча ніж 3,4 ГГц. |
|  |  |  | Чипсет материнської плати: не гірший за Intel Н310 або аналог.Оперативна пам’ять: не гірша за DDR4-2400, 8 Гб.Жорсткий диск: не менше ніж 500 Гб.Графічний відеоадаптер: з можливістю підключення монітору або аналогКорпус та блок живлення: ATX, потужність не менша ніж 400 Вт або аналоги.Операційна система: Microsoft Windows 10Professional 64 Bit Ukrainian.Програмний продукт Microsoft Office.Антивірусне ПЗ (підтримка не менше 1 рік). |
| 2 | Мережевий фільтр (до ПК) | 2 | Мережевий фільтр: 2 одиниці на 5 розеток. |
| 3 | Кабель (до ПК) | 1 | Кабель АМ/ВМ, USB 2.0, 3.0 м. |
| 4 | Подовжувач (до ПК) | 1 | Подовжувач AM/AF, USB 2.0 , 1.8 м. |
| 5 | Клавіатура | 1 | Пристрої вводу-виводу: повнорозмірнаклавіатура з USB інтерфейсом |
| 6 | Маніпулятор «миша» | 1 | USB інтерфейс |
| 7 | Монітор | 1 | Діагональ: не менша ніж 21,5".Тип матриці: не гірший за IPS.Макс, роздільна здатність: не нижча ніж 1920 dpi х 1080 dpi.Інтерфейс: VGA та/або DVI та/або HDMI |
| 8 | Електронний ключ зберігання даних | 2 | Основний та резервний |
| 9 | Джерело безперебійного живлення | 1 | Потужність повна: не менша ніж 1000 ВА. |
| 10 | Планшет для підпису | 1 | Тип дисплея: кольоровий LCD дисплей з підсвічуванням.Світлодіодне підсвічування: яскравість 300 кд/м2.Зона для підпису 108,0 х 64,8 мм.Роздільна здатність 2540 ліній/дюйм (без інтерполяції).Підключення - USB.Споживання - не більше 2,25 W.Ручка без живлення.Передача даних: передача зашифрованих даних AES-256 між хостом і планшетом через обмін ключами RSA. |
| 11 | Концентратор | 1 | Інтерфейс: USB 2.0.Кількість портів: не менше ніж 7.Живлення: мережеве, 220 В. |
| 12 | Подовжувач | 1 | Подовжувач: USB 2.0, довжина не менша ніж 1,0 м |
| 13 | Багатофункціональний пристрій робочої станції (або окремий принтер та сканер) | 1 | Принтер:* формат друку: А4;
* якість друку: 600 х 600 точок на Дюйм;
* швидкість друку: до 20 стор/хв;
* інтерфейс: USB 2.0.

Сканер:* формат сканування: А4;
* тип сканеру: планшетний;
* оптична роздільна здатність сканування: до 600 х 600 точок на дюйм;
* глибина кольору сканування: 24 біт;
* швидкість сканування: монохромне - до 20 стор/хв.;
* інтерфейс: USB 2.0.

Копір:* формат копіювання: А4;
* оптична роздільна здатність копіювання: 600 х 600 точок на дюйм;
* швидкість копіювання: до 20 стор/хв.;
* інтерфейс: USB 2.0.

Підтримувані операційні системи: Windows 10. |
| 14 | Пристрій для фотографування | 1 | Технічні вимоги до фотокамери:* роздільна здатність: не менша ніж 24 млн пікселів;
* сумісність з Canon EDSDK версії 3.6.1 або вище;
* підтримка: JPEG, RAW;
* живлення: мережеве, 220 В.
 |
| 15 | Аксесуари для фотографування |  | Перелік необхідних фотоаксесуарів:* штатив для фотокамери - 1 шт.;
* штатив для спалаху - 1 шт.;
* спалах для фотокамери - 1 шт.;
* радіосинхронізатор - 1 шт.;
* парасолька для спалаху діаметром 84 см - 1 шт.;
* фон світло-відбиваючий не меньше 1,2 м х 1,0 м - 1 шт.;
* подовжувач AM/AF, USB 2.0 , 1.8 м - 1 шт.;
* кабель USB/MiniUSB, USB 2.0, 1.8 м - 1шт.;
* батарейка типу АА - 2 шт.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:****Ямпільська міська рада**24500, Вінницька область, Могилів-Подільський район, Вінницька область м. Ямпіль вул. Свободи, 132Код ЄДРПОУ 03772660р/р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ДКСУ в м. КиєвіМФО 820172**Міський голова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ГАДЖУК**  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток № 2

до Договору поставки товару № \_\_

 від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

УМОВИ ВСТАНОВЛЕННЯ ТА МОНТАЖУ

Загальні положення

У цих умовах встановлення та монтажу (далі - Умови) Сторони погоджуються з регламентом та рекомендаціями щодо порядку та організації проведення встановлення та монтажу Обладнання і загальними рекомендаціями до приміщення та його упорядкування.

Умови базуються на вимогах законодавчих та інших нормативно-правових актів України у сфері охорони праці, рекомендацій щодо експлуатації Обладнання та з урахуванням умов Договору.

1. Встановлення та монтаж
	1. Постачальник здійснює встановлення та монтаж (далі Роботи) за адресою вказаною Покупцем за фактом прибуття Товару за вказаною адресою.
	2. Покупець та Постачальник узгоджують між собою дату та час проведення Робіт.
	3. Покупець гарантує готовність приміщення за вказаною ним адресою до проведення Робіт.
	4. За умови, якщо узгоджений Покупцем та Постачальником дату та час проведення Робіт при прибутті представника Постачальника для виконання Робіт виявиться, що приміщення не готове, або представники Замовника відсутні на місці монтажу або не забезпечений доступ представнику Постачальника до місця монтажу, Постачальник не виконує Роботи. У такому разі Покупець та Постачальник можуть встановити нову дату та час виконання Робіт. При цьому, Покупець погоджується оплатити повторний виїзд представників Постачальника для виконання Робіт у розмірі 4% від вартості Товару.
2. Загальні рекомендації до приміщення та його упорядкування
	1. Площа приміщення - не менше 6,0 м2 на 1 робоче місце, приміщення вентильоване, за можливості, кондиціоноване. Робоча температура: 18°С - 27°С. Відносна вологість: від 40% до 80% при t = 25 0 С, без конденсату.
	2. У приміщенні не рекомендується укладати ворсові покриття, уникати пакувальних і інших робіт, пов'язаних з папером і іншим пилом. Поверхня підлоги в приміщенні повинна бути рівною, суцільною (без рухомих частин), твердою, мати антистатичні властивості і бути пристосованою до частих вологих прибирань.
	3. При плануванні в приміщенні систем пожежогасіння слід запобігти можливості пошкодження Товару активною речовиною. Рекомендується використовувати тільки системи на базі СО2.
	4. Робоче місце - розташування на відстані не менше ніж 1 м від стіни з вікном, і 1,4 м від звичайної стіни.
	5. Розташування компонентів Обладнання - відстань достатня для встановлення, підключення, експлуатації. Рекомендований технологічний зазор для обслуговування: приблизно їм від Обладнання до найближчих стін приміщення.
	6. Упорядкування приміщення - робочий стіл працівника не менше 1 метра довжиною з міцною стільницею для витримування ваги Обладнання, стілець для працівника, стілець для відвідувача, стіл або тумба для Принтеру, тумба для зберігання дрібних предметів, освітлення LED лампами з температурою кольору не більше 4500К, не менше двох розеток з підведеним електроживленням (220В 15А 50Гц).

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:****Ямпільська міська рада**24500, Вінницька область, Могилів-Подільський район, Вінницька область м. Ямпіль вул. Свободи, 132Код ЄДРПОУ 03772660р/р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДКСУ в м. КиєвіМФО 820172**Міський голова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ГАДЖУК**  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток № 3

до Договору поставки товару № \_\_

 від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

**Регламент технічного обслуговування**

**Принтеру для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та подвійним модулем ламінування**

**Загальні положення**

У цьому Регламенті технічного обслуговування Товару (далі - Регламент) встановлюється порядок та правила проведення регламентно-профілактичного та ремонтно-відновлювального обслуговування протягом гарантійного строку у частині Товару, що стосується «Принтер для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та подвійним модулем ламінування (далі - Принтер).

У частині Товару за виключенням Принтеру, що стосується «фотокомплекту з планшетом для підпису, додаткове обладнання» (далі - Обладнання) Замовник при виявленні недоліків у Обладнанні, якщо такі недоліки виникли не з вини Покупця, у випадку встановлення на Обладнання гарантійних строків експлуатації, має право на безкоштовне усунення недоліків, шляхом звернення в один з сервісних центрів виробника Обладнання, вказаних у гарантійних талонах. Усунення недоліків виробником Обладнання встановлюється у гарантійних талонах та здійснюється виробником Обладнання відповідно до законодавства України або сервісним центром виробника Обладнання у відповідності з законодавством України.

Технічне обслуговування Принтеру проводиться з метою виявлення та попередження відмов у роботі Принтеру, підвищення надійності роботи та усунення факторів, що негативно впливають на його працездатність.

Цей Регламент розроблено відповідно до ДСТУ ISO 9001:2015 “Системи управління якістю. Вимоги”, Порядку гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни технічно складних побутових товарів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.04.2002 № 506, Переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.11.2009 № 1191), а також вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів України у сфері захисту інформації та забезпечення конфіденційності цього Регламенту.

1. Гарантійний строк
	1. Гарантійний строк на Принтер становить 12 (дванадцять) місяців з дати його передачі кінцевому споживачу, за умови його належного зберігання та експлуатації у відповідності до вимог виробника Принтеру і починає свій перебіг з дати підписання та/або затвердження відповідного акту приймання передачі (далі - гарантійний строк).
	2. У період гарантійного строку на Принтер Постачальник надає Технічне обслуговування. Технічне обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку надається Покупцю безоплатно.
2. Технічне обслуговування Принтеру протягом гарантійного строку є обов’язковим, і включає:
	1. Введення Принтеру в експлуатацію, у тому числі та/або у разі необхідності із одночасним встановленням (інсталяцією) програмного забезпечення на робочих станціях в необхідній кількості примірників;
	2. Проведення технічного інструктажу обслуговуючого персоналу Покупця здійснюється Постачальником або уповноваженими особами Постачальника на території Покупця та/або у режимі онлайн при введенні Принтеру в експлуатацію, а також за результатами його профілактичного обслуговування та ремонту.
	3. Регламентно-профілактичне обслуговування Принтеру, в тому числі:
		1. діагностику технічного стану Принтеру;
		2. вакуумну очистку зовнішніх та внутрішніх поверхонь;
		3. змащення відповідних вузлів, механізмів;
		4. калібрування транспортних модулів;
		5. налаштування параметрів друку та роботи вузлів;
		6. заміну запасних частин з обмеженим ресурсом;
		7. контрольний друк.

При цьому, регламентно-профілактичне обслуговування Принтеру в період гарантійного строку проводиться:

* кожні 6 місяців за умови, друку Замовником протягом кварталу (три місяці) на одній одиниці Принтеру примірників карток формату ID-1 у кількості меншій, ніж 10 тисяч;
* кожні 3 місяці за умови, друку Замовником протягом кварталу (три місяці) на одній одиниці Принтеру примірників карток формату ID-1 у кількості більшій, ніж 10 тисяч.
	1. Ремонтно-відновлювальне обслуговування Принтеру, в тому числі:
		1. діагностика технічного стану Принтеру;
		2. гарантійна заміна та/або ремонт запасних частин;
		3. контрольний друк.
	2. Консультаційна технічна підтримка надається уповноваженими особами Постачальника за потребою засобами телефонного зв’язку за номером +380 66 806 66 03.
	3. Регламентно-профілактичне обслуговування Принтеру в період гарантійного строку не вважається ремонтом і не може бути підставою для заміни Принтеру.
	4. Гарантійний ремонт полягає в усуненні недоліків Принтеру для забезпечення використання Принтеру за призначенням протягом гарантійного строку експлуатації. Усунення недоліків здійснюється шляхом гарантійної заміни частин та функціональних блоків Принтеру, що вийшли з ладу, включаючи їх заміну, в продовж гарантійного строку і виконуються за рахунок Постачальника та/або уповноважених ним осіб (пункт 2.4. цього Регламенту).

З огляду на те, що Принтер складається з трьох блоків, а саме: одного принтеру ретрансферного друку Swiftpro К60 та двох ламінаторів, на гарантійний ремонт можуть бути прийнятими лише той блок або окрема його частина, в яких виявлено недоліки.

1. Витратні матеріали для проведення технічного обслуговування Принтеру в продовж гарантійного строку забезпечуються Постачальником та/або уповноваженими ним особами за власний рахунок.
2. **Місце проведення технічного обслуговування** Принтеру впродовж гарантійного строку передбачених підпунктами 2.3.-2.7 та пункту 3 цього Регламенту, є авторизовані спеціалізовані сервісні центри Постачальника за адресами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	1. Переміщення Принтеру до Місця проведення технічного обслуговування, здійснюється Покупцем самостійно (за власний рахунок) у робочі дні з понеділка по п’ятницю з 9:00 до 18:00.
3. Строки та порядок надання (виконання) технічного обслуговування впродовж гарантійного строку:
	1. Технічне обслуговування Принтеру надаються Покупцю у повному обсязі, у порядку, на умовах та у строки, передбачених цим Регламентом.
	2. Постачальник відповідає за належну якість усіх наданих ним матеріалів і устаткування під час надання (виконання) технічного обслуговування Принтеру.
	3. Загальний строк проведення ремонтно-відновлювального обслуговування Принтеру та гарантійного ремонту не може перевищувати 10 (десяти) робочих днів з дати початку ремонту Принтеру.
	4. Постачальник та/або уповноважені ним особи протягом 3 (трьох) робочих днів, з дати отримання Принтеру від кінцевого споживача здійснюють діагностування поломок та несправності у роботі Принтеру, за результатами яких направляють Замовнику Дефектний акт із зазначенням переліку деталей/вузлів/запчастин, що підлягають заміні, необхідних заходів із відновлення працездатності Принтеру, (Додаток 1 до цього Регламенту) впродовж гарантійного строку.
	5. Факт здійснення з технічного обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку за цим Регламентом підтверджується Актом проведеного технічного обслуговування (Додаток № 2 до цього Регламенту), що оформлюється Постачальником за результатами діагностики, регламентно-профілактичного та ремонтно-відновлювального обслуговування, а також гарантійного ремонту Принтеру.
	6. Акт проведеного технічного обслуговування надається Постачальником в момент повернення Принтеру Покупцю, який упродовж 1 (одного) робочого дня з дати отримання складеного належним чином Акту проведеного технічного обслуговування, приймає проведене Постачальником технічне обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку і у разі відсутності зауважень щодо обсягів, строків та якості проведеного технічного обслуговування підписує його зі своєї сторони та передає Постачальнику або упродовж цього ж строку надає обґрунтовані зауваження до кількості та/або якості та/або строків проведеного технічного обслуговування Принтеру.
	7. У разі наявності зауважень до проведеного Постачальником технічного обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку Постачальник та Покупцю протягом 1 (одного) робочого дня з дати отримання останнім Акту проведеного технічного обслуговування зобов’язуються письмово узгодити перелік зауважень, недоліків та/або доробок, які Постачальник усуває протягом погодженого строку (терміну).
	8. За результатами усунення всіх зауважень, недоліків та/або доробок Постачальником та Покупцем складається та підписується відповідний акт про усунення недоліків.
	9. Датою проведення Постачальник технічного обслуговування Принтеру у повному обсязі, що передбачені цим Регламентом, вважається дата підписання уповноваженими представниками Сторін Акту проведеного технічного обслуговування.
	10. Гарантійний строк на замінені в процесі технічного обслуговування Принтеру запчастини, деталі, вузли тощо визначається заводом-виробником цих запчастин, деталей, вузлів і становить 12 місяців.
	11. Постачальник гарантує, що витратні матеріали, запчастини, деталі, які задіяні в гарантійному ремонті, або під час регламентно-профілактичного та ремонтно-відновлювального обслуговування Принтеру є оригінальними.
	12. Покупець забезпечує відповідність приміщень, у яких розташовано Принтер, та забезпечує його експлуатацію згідно з технічною документацією (посібники з експлуатації Принтеру), яка передана йому разом із Принтером.
	13. Порядок та обсяги технічного обслуговування Принтеру:
		1. Покупець втрачає право на технічне обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку у випадках:
* здійснення технічного обслуговування передбаченого цим Регламентом третіми особами, а саме: не персоналом Постачальника та/або уповноваженими ним особами, або в самостійно визначених Покупцем спеціалізованих сервісних центрах;
* вмикання і експлуатації Принтеру, в межах параметрів, які не відповідають вимогам виробника, що зазначаються в посібнику з експлуатації на Принтер;
* порушення вимог інструкцій з експлуатації Принтеру кінцевим споживачем, що стало причиною виходу Принтеру з робочого режиму;
* порушення цілісності Принтеру чи його частин;
* порушення строків регламентно-профілактичного обслуговування Принтеру.
	+ 1. У цьому випадку технічне обслуговування Принтеру буде проводитись за рахунок Покупця, шляхом укладення Сторонами відповідного договору.
	1. Постачальник у порядку та у спосіб визначений законодавчими та іншими нормативно- правовими актами України має право залучати до виконання своїх зобов’язань за цим Регламентом третіх осіб (далі - уповноважені особи особи), залишаючись при цьому відповідальним в повному обсязі перед кінцевим споживачем за порушення умов цього Регламенту.
		1. Постачальник несе відповідальність за дотримання уповноваженими ним особами правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарії, вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів України у сфері захисту інформації та забезпечення конфіденційності цього Регламенту.
		2. Покупець і уповноважені особи не маю права пред'являти один до одного претензії, пов'язані з порушенням ними та/або Постачальником умов цього Регламенту.
		3. Уповноважені особи повинні відповідати кваліфікаційним та іншим вимогам, передбаченим законодавчими та іншими нормативно-правовими актами України та цим Регламентом для проведення технічного обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку, передбачених цим Регламентом, а також мати, а у випадку відсутності одержати до початку проведення технічного обслуговування Принтеру встановлені законодавством України дозволи, допуски, ліцензії та інші дозвільні документи, необхідність наявності яких зумовлюється належним виконанням положень цього Регламенту Постачальником.
	2. Усі спори, що виникають з цього Регламенту або пов'язані із ним вирішуються шляхом переговорів між Постачальник та Покупцем.
		1. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.
1. Додатками до Регламенту є:
* ФОРМА ДЕФЕКТНОГО АКТУ (Додаток 1 до Регламенту);
* ФОРМА АКТУ ПРОВЕДЕНОГО ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (Додаток 2 до Регламенту).

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:****Ямпільська міська рада**24500, Вінницька область, Могилів-Подільський район, Вінницька область м. Ямпіль вул. Свободи, 132Код ЄДРПОУ 03772660р/р\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДКСУ в м. КиєвіМФО 820172**Міський голова** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ГАДЖУК**  | **ПОСТАЧАЛЬНИК:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Додаток 1** до Регламенту технічного обслуговування принтеру для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та подвійним модулем ламінування (гарантійні зобов’язання виробника)

*ФОРМА ДЕФЕКТНОГО АКТУ*

ДЕФЕКТНИЙ АКТ

**Покупець** в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та **Постачальник** в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, далі разом за текстом - Сторони, а кожна окремо - Сторона, на підставі пункту 5 Регламенту технічного обслуговування принтеру для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та'подвійним модулем ламінування (гарантійні зобов’язання виробника) (далі - Регламент) склали цей Дефектний акт про таке:

Кінцевий споживач передав, а Виконавець прийняв для здійснення діагностування поломок та несправності у роботі наступного Принтеру\*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування Принтеру (модель, заводський номер)** | **Одиниця виміру** | **Кіл-ть** |
|  |  |  |  |

Найменування недоліків, заявлених кінцевим споживачем:

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

Виконавцем відповідно до підпункту 5.4. пункту 5 Регламенту проведено діагностику переданого Замовником Принтеру та виявлено наступні поломки/несправності/дефекти:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Серійний номер Принтеру** | **Виявлена поломка/несправність/ дефект** | **Необхідні заходи та запчастини для відновлення працездатності Принтеру** |
|  |  | Діагностика та профілактика Принтеру |
| Необхідна заміна деталей/вузлів/запчастин: |
| Найменування | Артикул | Кіл-ть |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Сторони погоджуються, що всі ризики випадкового пошкодження чи знищення Принтеру, яке передано за цим Дефектним актом переходять до Постачальника з дати його підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками.

Висновок Виконавця про заявлені кінцевим споживачем недоліки

**Додаток 2** до Регламенту технічного обслуговування Принтеру для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та подвійним модулем ламінування (гарантійні зобов’язання виробника)

*ФОРМА АКТУ ПРОВЕДЕНОГО ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ*

АКТ
проведеного технічного обслуговування

м. Київ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

Ми, що підписалися нижче, представник Покупця в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

який діє на підставі , з однієї сторони, та Представник Постачальника в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, далі разом за текстом - Сторони, а кожна окремо - Сторона, на підставі підпункту 5.5. пункту 5 Регламенту технічного обслуговування Принтеру для двостороннього ретрансферного друку Swiftpro К60 з безконтактним енкодером та подвійним модулем ламінування (гарантійні зобов’язання виробника) (далі - Регламент) склали цей Акт проведеного технічного обслуговування (далі - Акт) про таке:

1. Постачальник передав, а Покупець прийняв послуги -з технічного обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку за результатами діагностики / регламентно-профілактичного обслуговування ремонтно-
відновлювального обслуговування / гарантійного ремонту Принтеру (необхідне
зазначити або підкреслити):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Вид послуги** | **Найменування обладнання** | **Модель** | **Заводський номер** | **Кількість** | **Одиниця виміру (шт)** |
|  | — | — |  | — |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Висновок Виконавця щодо відновлення роботи Принтеру:

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

1. Підписанням цього Акту Сторони підтверджують:
	1. Факт повернення Принтеру кінцевому споживачу у належному та робочому стані;

Відсутність будь-яких претензій та/або зауважень зі сторони кінцевого споживача щодо обсягів, строків та якості проведеного Постачальником технічного обслуговування Принтеру впродовж гарантійного строку за результатами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. діагностики / регламентно-профілактичного обслуговування / ремонтно-відновлювального обслуговування / гарантійного ремонту Принтеру (необхідне зазначити або підкреслити)

1. Цей Акт складено у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.