

Головне управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області, надалі – Замовник, в особі начальника Головного управління Пентек Анастасії Юріївни, яка діє на підставі Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 22.12.2014 № 28-2, яка зареєстрована в Міністерстві юстиції України 15.01.2015 за №40/26485 (із змінами та доповненнями),

та **Фізична особа-підприємець Матковська Галина Анатоліївна**, що іменується надалі – Виконавець, яка діє на підставі реєстрації як фізична особа – підприємець, про що містяться відомості в ЄДР від 21 вересня 2018 року, з іншої сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується за замовленням Замовника надати послуги: **Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки, код за ДК 021:2015 – 50310000-1 (послуги з заправки/відновлення картриджів, технічного обслуговування та ремонту принтерів) (далі – Послуги)**, перелік яких наведено у Додатку №1 «Специфікація послуг», що є невід'ємною частиною цього Договору, 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. Зміни до обсягів закупівлі здійснюється шляхом укладання додаткової угоди. Фактичний обсяг послуг буде визначений у процесі виконання Договору, відповідно до підписаних Актів приймання-передачі наданих послуг.

1.3. Послуги надаються з використанням матеріалів та устаткування Виконавця.

2. ЯКІСТЬ НАДАНИХ ПОСЛУГ

2.1. Послуги надаються на основі заявки Замовника (факсимільним, електронним зв'язком або іншим способом) від центрального офісу та від сервісних центрів Замовника, що розташовані у м. Ужгороді, або за межами м. Ужгород на території Закарпатської області.

2.2. Для центрального офісу та сервісних центрів, що розташовані у м. Ужгород, термін виконання послуг повинен становити не більше 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання Виконавцем замовлення від Замовника, для сервісних центрів Замовника, що розташовані за межами м. Ужгород – не більше 8 (восьми) робочих днів, з дня отримання Виконавцем замовлення від Замовника.

2.3. Періодичність надання послуг:

- заправка/відновлення картриджів - здійснюється частинами в кількості від одного картриджа в залежності від поточних потреб Замовника виключно у сервісному центрі Виконавця;

- технічне обслуговування та ремонт принтерів - здійснюється частинами в кількості від одного в залежності від поточних потреб Замовника на території Замовника або, при необхідності, у сервісному центрі Виконавця.

2.4. Виконавець несе відповідальність за збереження картриджів/принтерів у період їх перебування у Виконавця і до моменту передання результатів наданих послуг Замовнику.

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

2.6. Вимоги до заправлених та відновлених картриджів:

2.6.1. Заправляти чи відновлювати картридж визначає відповідальний спеціаліст Замовника. У разі якщо картридж не підлягає подальшій заправці (відновленню) - він повертається Замовникові разом із відповідним актом.

2.6.2. Виконавець здійснює заправку та відновлення картриджів із дотриманням вимог екологічної безпеки, техніки безпеки та правил охорони праці в спеціально обладнаному для цього місці.

2.6.3. Всі вузли та комплектуючі частини, які були замінені на нові в процесі надання послуг з відновлення картриджів, повинні бути передані Замовнику разом з відновленими картриджами, у тому числі картриджі, які не підлягають заправці та відновленню.

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

2.6.5. Послуги з заправки/відновлення картриджів здійснюються високоякісними витратними матеріалами: оригінальним (сумісним) для даного типу картриджу тонером, відновлення - з використанням оригінальних (сумісних) для даного типу картриджу витратних матеріалів та запчастин. На вимогу Замовника Виконавець протягом 1 робочого дня зобов'язаний надати документи, що підтверджують сумісність витратних матеріалів та запчастин для заправки та відновлення даних типів картриджів, дату їх виробництва.

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

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

2.6.8. Картриджі після заправки або відновлення повинні бути чистими, з контрольними тестовими роздруківками і упаковані окремо в нові герметичні пакети на яких зазначено конкретний тип картриджу і модель техніки. При необхідності відбувається прошивка або заміна чіпа картриджа.

2.6.9. Після заправки або відновлення в картриджах повинно бути об'єм тонера котрий зазначено для кожної моделі картриджа, друк контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг і рисочок. Наявність на картриджі маркування, по якому у замовника є можливість простежити кількість заправок відновлень. Картридж після заправки або відновлення повинен відпрацювати заявлений виробником картриджів ресурс без погіршення якості друку (не допускається ефекту брудного/сірого листа, фону, регулярних сторонніх слідів, різної інтенсивності кольору друку, і т.п.). В разі неякісної заправки Виконавець зобов'язаний безкоштовно виконати повторну заправку, або за необхідності, відновлення картриджу.

2.6.10. Відповідальність за виконання вимог екологічної безпеки та вимог із забезпечення вимог техніки безпеки при виконанні робіт несе Виконавець.

2.6.11. Виконавець повинен мати функціонуючу систему Service Desk та надати замовнику доступ до неї для можливості здійснення замовлень.

2.6.12. У разі виявлення недоліків (браку) по якості наданих послуг Виконавець повинен усунути їх за власний рахунок. У разі виникнення питань щодо ресурсу друку заправлених або відновлених картриджів Виконавець може провести пломбування картриджу в принтері. Таке пломбування не повинне становити загрозу функціонуванню пристрою.

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

2.6.14. У разі виявлення недоліків по якості друку отриманих картриджів Замовник повинен прикласти до такого картриджа тест-сторінку з відмітками про виявлені недоліки та з поміткою "РЕКЛАМАЦІЯ" і відправити Виконавцю для їх усунення. Виконавець повинен усунути всі вказані недоліки за власний рахунок протягом 5-ти робочих днів.

2.6.15. 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.

2.7. Вимоги до складу послуг по заправці/відновленню картриджів, технічного обслуговування та ремонту принтерів:

2.7.1. Склад послуг по заправці/відновленню картриджа:

а) заправка картриджа включає в себе: розборку картриджа, чистку (очищення всіх бункерів картриджа), заправку тонером відповідного кольору (із дотриманням вагових норм для забезпечення вказаного ресурсу), заміна фотобарабану, ракеля, прошивку або заміну

чипу (у разі необхідності) та заміна інших деталей (у разі необхідності), складання та тестування;

б) відновлення картриджа включає в себе: розборку картриджа, чистку (очищення всіх бункерів картриджа), заправку тонером відповідного кольору із дотриманням вагових норм для забезпечення вказаного ресурсу), заміна фотобарабану, ракеля, прошивку або заміну чипу (у разі необхідності) та заміна інших деталей (у разі необхідності), складання та тестування. У випадку неможливості виконання ремонту Виконавець за власні кошти проводить заміну картриджа на аналогічний справний картридж.

2.7.2. Склад послуг з технічного обслуговування та ремонту принтерів:

а) ремонт принтерів в залежності від несправностей включає:

- заміну термоплівки: профілактика обладнання, чистка та змазування вузла закріплення, заміна термоплівки на нову;

- відновлення блока фотобарабана: чистка блока фотобарабана від залишкового тонеру, змазування рухомих і обертових механізмів, чистка, а при необхідності заміна ролика первинного заряду (коронатора заряду), заміна на новий фотобарабан та очисного ножа фотобарабана;

- заміну роликів та сепаратора: заміна на нові роликів та сепараторів (ролик чи площадка) підбору паперу;

- ремонт пристроїв, вузлів, блоків та заміна (у раз необхідності) комплектуючих, котрі мають обмежений ресурс використання або у випадках зупинки та неякісної роботи техніки;

- комплексні перевірки після проведення ремонту техніки.

2.7.3. Після ремонту принтери повинні бути чистими, працювати якісно, без зайвих звуків, а всі замінені запчастини, придбані і встановленні Виконавцем, повинні відпрацювати ресурс, рекомендований заводом-виробником.

2.7.4. Якщо у процесі виконання ремонтних робіт виявляться приховані несправності у одиницях Техніки, які було неможливо виявити під час первинної діагностики, що в свою чергу призводить до збільшення вартості та/або тривалості ремонту, то Виконавець попереджує про це Замовника, а той в свою чергу вирішує погоджуватись чи ні. До погодження Замовником даної інформації Виконавець припиняє виконання ремонтних робіт.

2.7.5. У разі виявлення недоліків (браку) по якості наданої послуги Виконавець повинен усунути їх за власний рахунок, протягом 5-ти робочих днів з дня повідомлення Замовником.

2.7.6. У випадку виходу з ладу обладнання забезпечити термін відновлення працездатності обладнання не більше ніж 2 робочих дні, в разі неможливості виконання ремонту протягом 2-х робочих днів — забезпечити еквівалентну заміну до завершення ремонту.

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

3. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна цього Договору становить 58 400 грн. 00 коп. (п'ятдесят вісім тисяч чотириста гривень 00 копійок) без ПДВ.

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

3.3. У разі затримки фінансування Замовника, зокрема, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, розрахунки здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку до Замовника не застосовуються.

3.4. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.5. Датою оплати вважається дата списання коштів з рахунку Замовника.

3.6. Ціна цього Договору включає вартість діагностики, усіх комплектуючих та витратних матеріалів, оплату роботи працівників, затрати на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та всі інші витрати, що мають бути здійснені у зв'язку з виконанням Договору.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник зобов'язаний:

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

4.1.2. Приймати надані Послуги згідно з актом надання послуг.

4.1.3. Забезпечити доступ представників Виконавця до несправного майна щодо надання послуг за цим Договором з понеділка по п'ятницю з 09.00 до 17.00 за умови пред'явлення документів, що посвідчують особу та належність до Виконавця.

4.2. Замовник має право:

4.2.1. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені Договором.

4.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору.

4.2.3. Відмовитись від прийняття та оплати Послуг, які не відповідають умовам якості, зазначеним в розділі 2 цього Договору.

4.3. Виконавець зобов'язаний:

4.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором.

4.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом 2 цього Договору.

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

4.3.4. Складати та передавати Замовнику акти про надання послуг.

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

4.3.6. Забезпечити можливість звернення до власного центру технічної підтримки по «гарячій» телефонній лінії з 9:00 до 18:00 у робочі дні.

4.3.7. Безкоштовно формувати резервний фонд в кількості не менше 40 одиниць до кожної одиниці техніки для забезпечення безперебійної роботи з оплатою по факту використання.

4.4. Виконавець має право:

4.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

4.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника за тридцять календарних днів до дати припинення дії Договору.

4.5. Надання послуг здійснюється за адресою Виконавця (в окремих випадках – на території Замовника), який забезпечує доставку (забирання/повернення) несправного/відремонтованого (відновленого) майна за свій рахунок за адресами центрального офісу та сервісних центрів Замовника:

88008, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4;

88017, Закарпатська область, м. Ужгород, вул. Загорська, 2;

89200, Закарпатська область, м. Перечин, пл. Народна, 6;

90600, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Миру, 34;

90500, Закарпатська область, м. Тячів, вул. Робітничка, 18;

90202, Закарпатська область, м. Берегове, вул. Мукачівська, 11;

89000, Закарпатська область, смт. Великий Березний, вул. Шевченка, 10;

90300, Закарпатська область, м. Виноградів, вул. Миру, 43;

89100, Закарпатська область, смт. Воловець, вул. Карпатська, 31;

90000, Закарпатська область, смт. Міжгір'я, вул. Шевченка, 56;
89600, Закарпатська область, м. Мукачево, вул. Миру, 151Ж;
89300, Закарпатська область, м. Свалява, пл. Головна, 1;
90400, Закарпатська область, м. Хуст, вул. І.Франка, 149;
90100, Закарпатська область, м. Іршава, вул. Шевченка, 40.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Виконавець відповідає за недоліки у наданій за цим Договором послугі, за прострочення терміну передання наданих послуг Замовникові та за інші порушення Договору, якщо не доведе, що ці порушення сталися не з його вини.

5.2. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

5.3. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції:

- за порушення умов договору щодо якості послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф в розмірі 20% вартості неякісно наданих Послуг;

- за порушення строків надання Послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 0,1 % вартості Послуг, щодо яких допущено прострочення виконання, за кожен день прострочення, а за прострочення більше 30 днів додатково сплачує штраф в розмірі 7% вказаної вартості.

5.4. Виконавець відповідає за належну якість наданих ним матеріалів і устаткування, а також за надання матеріалу або устаткування, не обтяженого правами третіх осіб. Виконавець повинен гарантувати повну заправку чи відновлення картриджів до принтерів відповідно до технічних характеристик конкретного зразка принтеру з обов'язковим використанням нових комплектуючих.

5.5. Сторони домовились, що в разі встановлення невідповідної якості (неналежної якості) наданих Послуг вимогам чинних стандартів та/або технічних умов на даний вид Послуг протягом гарантійного терміну, що визначений у пункті 5.6. цього розділу, Виконавець гарантує за власний рахунок гарантійне повторне виконання Послуг, якщо невідповідність умовам якості не можна було встановити під час приймання Послуг.

5.6. Гарантійний термін, в межах якого Замовник може скористатися гарантійним обслуговуванням відповідно до пункту 5.5. цього розділу:

- на послуги з заправки та відновлення картриджів повинна надаватись гарантія на термін не менше одного року. В разі, якщо витратні матеріали та запасні частини мають обмежений термін придатності, цей термін обов'язково повинен перевищувати один рік. Поламаний або несправний картридж котрий не підлягає відновленню, виконавець безкоштовно замінює на справний;

- гарантійний строк працездатності та якісного друку після технічного обслуговування обладнання (для відремонтованих принтерів) становить 6 місяців (якщо інше не передбачено окремим гарантійним талоном). Гарантія на нові вузли та деталі відповідає гарантії від виробника, але у будь-якому разі складає не менш, ніж 6 місяців.

5.7. Гарантія на заправку (відновлення) картриджів діє на весь період його використання впродовж усього ресурсу заправки (з моменту отримання картриджів замовником), а саме безкоштовне повторне виконання заправки (відновлення) при виявленні замовником неякісного друку (висипання тонеру, неякісний або блідий друк – полоси, цятки тощо). Якщо виявиться, що картридж неякісно заправлений та не відповідає умовам даних технічних характеристик, Виконавець зобов'язаний протягом трьох днів задовольнити претензії Замовника та провести заміну картриджу. Виконавець забезпечує повернення заправлених чи відновлених картриджів запакованими в картонну коробку з нанесеним маркуванням типу картриджу (зразок фірмової наклейки та гарантійної пломби з відмітками, що буде надаватись Замовнику разом із картриджем).

5.8. У разі, якщо протягом гарантійного терміну Замовник звернеться до Виконавця з вимогою про усунення недоліків в наданих послугах та їх результатах, що не могли бути виявленні при їх прийманні, то гарантійний термін продовжується на період часу, протягом якого Виконавець виконував свої гарантійні зобов'язання з усунення означених недоліків.

5.9. Гарантійний термін і умови не є чинними у випадках, коли:

- будь-які дефекти виникли у разі використання картриджа/принтера у спосіб, не передбачений технічною документацією або умовами його звичайної експлуатації;
- наявні механічні, хімічні та теплові пошкодження корпусів і конструкцій компонентів картриджу, які викликані помилковими діями персоналу Замовника;
- наявні механічні, хімічні та теплові пошкодження принтерів, або виявлення сторонніх предметів, які спричинили вихід з ладу обслуговуваної техніки;
- назву моделі або серійний номер картриджа/принтера змінено, підроблено, зіпсовано.

5.10. Якщо відступи у наданні послуги від умов Договору або інші недоліки у наданих послугах є істотними та такими, що не можуть бути усунені, або не були усунені у встановлений Замовником розумний строк, Замовник має право відмовитися від Договору та вимагати відшкодування збитків.

5.11. При виявленні невідповідності наданих послуг умовам Договору, Замовник у 5 – денний строк складає акт з переліком недоліків та термінів для їх усунення Виконавцем. Доробка в цьому випадку здійснюється за рахунок Виконавця.

5.12. Виконавець несе повну матеріальну відповідальність за картриджі, прийняті на заправку/відновлення та принтери, прийняті в ремонт. У разі втрати (пошкодження) майна, переданого Виконавцеві для надання Послуг за цим Договором, Виконавець у 5-ти денний строк відшкодовує Замовникові їх початкову вартість.

5.13. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

6. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо таке невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, які виникли після укладення даного Договору через обставини надзвичайного характеру, які Сторони не могли передбачити або попередити власними діями.

6.2. До обставин непереборної сили відносяться: пожежа, землетрус, епідемія та інші стихійні лиха, а також війна або військові дії, які викликали неможливість виконання даного Договору. Настання форс-мажорних обставин та строки їх дії підтверджується відповідними документами, виданими Торгово-промисловою палатою України.

6.3. При настанні вказаних у пункті 6.2 обставин, Сторона, для якої склались неможливості виконання її зобов'язань по даному Договору, повинна протягом 3-х днів сповістити про це іншу сторону.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Спори між Сторонами вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – у судовому порядку.

7.2. Усі питання, що не знайшли врегулювання у цьому Договорі, вирішуються на підставі чинного законодавства.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання обома Сторонами і діє до 31.12.2022 року, а у частині гарантійних зобов'язань - до перебігу строку, зазначеного у п. 5.6. Договору.

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

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Дострокове припинення цього Договору може мати місце тільки за письмовою згодою Сторін.

9.2. Цей Договір складено українською мовою у двох автентичних примірниках, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» що мають однакову юридичну силу, по одному – для кожної із Сторін.

9.3. У випадку зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, кожна із Сторін цього Договору повинна повідомити про це іншу Сторону протягом 10 (десяти) календарних днів.

9.4. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю/внесення змін до такого договору щодо збільшення ціни за одиницю товару;

3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та 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;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

7) 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) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.

9.5. У разі виникнення потреби у зміні істотних умов Договору Виконавець готує та надсилає листа на ім'я Замовника з пропозицією щодо внесення змін до Договору. Зміни істотних умов Договору можуть відбуватись з обґрунтуванням, підтвердженням та розрахунком зміни ціни (в сторону зменшення).

9.6. Сторона, яка отримала пропозиції про зміну умов до цього Договору, у 15-денний термін після одержання такої пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.

9.7. Зміни до умов Договору допускаються за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткових угод.

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

9.9. Положення даного Договору не можуть передаватись третім особам без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони, крім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України.

9.10. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та зобов'язання за цим Договором іншим фізичним або юридичним особам без письмової згоди на те іншої Сторони.

9.11. Своїм підписом під Договором кожна зі Сторін Договору відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" надає іншій Стороні однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку, використання, зберігання, передачу третім особам і знищення наданих ними персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься у Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються Договору, а також кожна Сторона підтверджує, що отримала повідомлення про володіння персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права такого суб'єкта персональних даних, мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються. Сторони гарантують, що персональні дані фізичних осіб, які містяться у Договорі та документах,

пов'язаних із його укладанням, виконанням, припиненням та/чи розірванням, отримані на законних підставах.

9.12. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

10. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

10.1. Невід'ємною частиною цього Договору є:
Додаток №1 «Специфікація послуг»

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

Головне управління Пенсійного фонду
України в Закарпатській області

88008, Закарпатська область, м. Ужгород, пл.
Народна, 4
Тел. 614002, 612364
ЄДРПОУ 20453063
МФО 312356
Розрахунковий рахунок UA
783123560000000025605304684
в Закарпатському обласному АТ
«Ощадбанк», м. Ужгород
(найменування банківської установи)

Начальник Головного управління



А.Ю. Пентек

М.П.

ВИКОНЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
Матковська Галина Анатоліївна
Юридична адреса: 46016, м.Тернопіль,
вул. Симоненка буд.1, кв.218
Код за ЄДРПОУ 2283203183
IBAN UA373385450000026007500543490 в
ТББВ №10019/08 філії – Тернопільське
ОУАТ «Ощадбанк», МФО 338545
Тел. +380 (352) 42-10-06

Фізична особа-підприємець

Г.А. Матковська
М.П.



Зов. сектору деп. роботи
08.09.2022 *Григор'єв В.В.*

Нал. РЕУ
08.09.2022 *с. засадна*

Специфікація послуг

№ з/п	Найменування послуг	Одиниця виміру	Кількість обладнання, що підлягає обслуговуванню	Ціна без ПДВ, грн	Сума без ПДВ, грн
1	Заправка картриджів принтерів: 05A; 12A; 13A; 15A; 17A; 19A; 26A; 30A; 35A; 53A; 78; 83A; 85A; EP27; TK1160; TK1170; S.1640.	послуга	400	110,00	44000,00
2	При необхідності відновлення картриджів принтерів: 05A; 12A; 13A; 15A; 17A; 19A; 26A; 30A; 35A; 53A; 78; 83A; 85A; EP27; TK1160; TK1170; S.1640.	послуга	90	110,00	9900,00
3	При необхідності діагностика з подальшим ремонтом принтерів: - Лазерні принтера: Canon i-SENSYS LBP212dw; Canon i-SENSYS LBP251dw; Canon i-SENSYS LBP2900; Canon i-SENSYS LBP3010B; Canon i-SENSYS LBP6000; Canon i-SENSYS LBP6030; HP LaserJet 1018; HP LaserJet 1020; HP LaserJet 1022n; HP LaserJet 1200; HP LaserJet 1300; HP LaserJet P2014; HP LaserJet P2015d; HP LaserJet P2030; HP LaserJet P2035; HP LaserJet P2055d; HP LaserJet Pro M201n; HP LaserJet Pro M402dne; HP LaserJet Pro P1102; Kyocera ECOSYS P2040dn. - Багатофункціональні пристрої: Canon i-SENSYS MF112; Canon i-SENSYS MF231; Canon i-SENSYS MF232w; Canon i-SENSYS MF237w; Canon i-SENSYS MF240; Canon i-SENSYS MF244dw; Canon i-SENSYS MF247dw; Canon i-SENSYS MF4410; Canon i-SENSYS MF4430; Canon i-SENSYS MF216n; Canon LaserBase MF3228; HP LaserJet M1120; HP LaserJet Pro M1132 MFP; HP LaserJet Pro MFP M130fn; HP LaserJet Pro MFP M227fdn; HP LaserJet Pro MFP M426dw; Kyocera ECOSYS M2040dn; Samsung SCX-4650N. - Ксерокси: Toshiba e-Studio 18; Gestetner MP 161; Konica Minolta bizhub 185; Toshiba e-Studio 223. - Матричні принтера: OKI MicroLine MX100; OKI MicroLine MX1100.	послуга	10	450,00	4500,00
	Всього:	послуга	500		58400,00

ЗАМОВНИК:

Головне управління Пенсійного фонду України в
Закарпатській області

88008, Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Народна, 4
Тел. 614002, 612364
ЄДРПОУ 20453063
МФО 312356
Розрахунковий рахунок
UA783123560000000025605304684
в Закарпатському обласному АТ «Ощадбанк», м.
Ужгород
(найменування банківської установи)

Начальник Головного управління

А.Ю. Пентек

м.п.

ВИКОНЕЦЬ:

Фізична особа-підприємець
Матковська Галина Анатоліївна
Юридична адреса: 46016, м.Тернопіль,
вул. Симоненка буд.1, кв.218
Код за ЄДРПОУ 2283203183
IBAN UA373385450000026007500543490 в ТББВ
№10019/08 філії – Тернопільське ОУАТ «Ощадбанк»,
МФО 338545
Тел. +380 (352) 42-10-06

Фізична особа-підприємець

МАТКОВСЬКА
Галина Анатоліївна
м.п. 2283203183