

**ОБҐРУНТУВАННЯ ТЕХНІЧНИХ ТА ЯКІСНИХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРЕДМЕТА  
ЗАКУПІВЛІ, РОЗМІРУ БЮДЖЕТНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ, ОЧІКУВАНОЇ ВАРТОСТІ  
ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**Предмет закупівлі:** *Послуги з поточного ремонту та заправки картриджів для принтерів та  
багатофункціональних пристроїв на 2024 рік*

*(ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки)*

UA-2023-11-30-004346-a

**Очікувана вартість закупівлі: 146 810,00 грн з ПДВ**

**Обґрунтування доцільності закупівлі:**

З метою забезпечення безперебійного отримання товарів, робіт або послуг для повноцінного функціонування структурних підрозділів виконавчого комітету Білоцерківської міської ради необхідно завчасно потурбуватись про укладення договорів про закупівлю в кінці поточного бюджетного року на наступний. Тому, під час підготовки бюджетного запиту на виконання вимог статті 35 Бюджетного кодексу України зазначеного обсягу коштів прийнято рішення розпочати процедуру закупівлі визначену Законом України «Про публічні закупівлі» у поточному році.

Відповідно до Службової записки відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення міської ради про проведення закупівлі даних послуг на 2024 рік за наявною потребою в послугі з метою забезпечення об'єктів Виконавчого комітету Білоцерківської міської ради для належного виконання функцій.

Загальний обсяг закупівлі сформований виходячи з потреби, обрахованої Замовником на основі фактичного використання в поточному році та обсягу фінансування.

Деталі по закупівлі:

Замовник самостійно визначає необхідні технічні характеристики предмета закупівлі, виходячи зі специфіки предмета закупівлі, дотримуватися принципів здійснення публічних закупівель, зокрема максимальної економії, ефективності, запобігання корупційним діям і зловживанням, та за результатами їх здійснення, що закріплені у Постанові Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 року № 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» та з дотриманням чинного законодавства в цілому.

Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує відповідність своєї тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним, функціональним характеристикам до предмета закупівлі, у тому числі технічній специфікації та іншим вимогам до предмета закупівлі, що містяться в тендерній документації та цьому додатку, а також підтверджує можливість надання Послуги відповідно до вимог, визначених згідно з умовами Договору та Тендерної документації.

У місцях, де технічне завдання містить посилання на конкретну марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, вважати вираз «або еквівалент».

У місцях, де міститься посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, біля кожного такого посилання вважати вираз «або еквівалент». Таким чином вважається, що до кожного посилання додається вираз «або еквівалент».

У разі якщо замовник вимагає маркування, протоколи випробувань та сертифікати, то вони повинні бути видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством.

У разі якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів, у разі встановлення вимог щодо надання учасником маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів, і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об'єктивним критеріям. Замовник зобов'язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення.

<b>№ з/п</b>	<b>Назва послуги</b>	<b>Кількість</b>
1	Заправка картриджа Canon 103/303/703/HP 12A	88
2	Заправка картриджа Canon FX10 (для МФУ Canon 4410)	7
3	Заправка картриджа Canon 725	70
4	Заправка картриджа Canon 737/HP 83A	176
5	Заправка картриджа Canon 719	84
6	Заправка картриджа Canon EP27	5
7	Заправка картриджа HP 78A	24
8	Заправка картриджа Panasonic KX-MB1500	24
9	Заправка картриджа для МФУ Pantum M5005	20
10	Заправка картриджа SAMSUNG MLT-D111S для МФУ SAMSUNG V2070	162
11	Заправка картриджа для принтера HP 5100	3
12	Заправка картриджа Kyocera TK-1170	50
13	Заправка картриджа Canon T08 для БФП Canon i-sensys 1238i	10
14	Поточний ремонт картриджа Canon 103/303/703/HP 12A	30
15	Поточний ремонт картриджа Canon FX10 (для МФУ Canon 4410)	3
16	Поточний ремонт картриджа Canon 725	20
17	Поточний ремонт картриджа Canon 737/HP 83A	60
18	Поточний ремонт картриджа Canon 719	21
19	Поточний ремонт картриджа Canon EP27	3
20	Поточний ремонт картриджа HP 78A	3
21	Поточний ремонт картриджа Panasonic KX-MB1500	6
22	Поточний ремонт картриджа для МФУ Pantum M5005	6

23	Поточний ремонт картриджа SAMSUNG MLT-D111S для МФУ SAMSUNG V2070	54
24	Поточний ремонт картриджа Canon T08 для БФП Canon i-sensys 1238i	2

Учасник повинен надати документи при поданні своєї пропозиції в ЕСЗ, що підтверджують прийнятність і відповідність Послуг:

1. Довідку в довільній формі про те, що під час надання Послуг, які є предметом закупівлі, будуть застосовуватись заходи із захисту довкілля;

2. Гарантійний лист, складений в довільній формі щодо виконання нижчевикладених вимог Замовника, зазначених в цьому Технічному завданні, а саме:

2.1. При формуванні ціни пропозиції Учасник включив до вартості Послуг вартість витратних матеріалів та запчастин, які потребують заміни в результаті ремонту, ціну картриджів, які надаються Замовнику на час надання Послуг в порядку заміни картриджів Замовника, що передані Виконавцю для подальшої Заправки, оплату роботи працівників, затрати на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) тощо;

Виконавець повинен надати Замовникові послуги, якість яких визначається з урахуванням вимог чинного законодавства та заводу-виробника, виходячи зі специфіки Послуги; якість наданих Виконавцем Послуг повинна відповідати технічним вимогам, що зазвичай ставляться до таких видів Послуг, а також державним стандартам України.

Послуга діагностики/заправки/поточного ремонту картриджа здійснюється частинами в кількості від одного картриджа в залежності від поточних потреб Замовника виключно у сервісному центрі Виконавця;

2.2. **Заправка картриджів** передбачає виконання таких операцій:

а) діагностику та візуальний огляд картриджа на предмет наявності зовнішніх пошкоджень, очищення всіх зовнішніх поверхонь картриджа від забруднень;

б) розбирання картриджа, очищення всіх його внутрішніх поверхонь від забруднень;

в) огляд внутрішнього стану картриджа з метою оцінки ступеню механічного зносу вузлів, у тому числі втулок, валів тощо;

г) повне профілактичне очищення, яке включає очищення механізмів, змащування контактів і струменепровідних втулок, очищення бункера від використаного порошку (тонера);

д) заправка картриджа якісним, повністю сумісним тонером в обсязі, відповідному стандартам виробника картриджа даної моделі;

е) перепрограмування або заміна чіпа, якщо це необхідно;

є) збирання картриджа;

ж) тестування картриджа;

з) пакування картриджа з додаванням аркуша паперу з тестовим друком, наклеювання гарантійних пломб на картридж та наклейки з відмітками про виконані роботи. **На підтвердження цього підпункту у складі тендерної пропозиції необхідно надати зразки пломб та наклейок;**

2.3. **Поточний ремонт картриджів** до лазерних принтерів, копіювальних апаратів та багатофункціональних пристроїв. Поточний ремонт картриджа - комплекс робіт, необхідних для забезпечення повноцінної працездатності картриджа та відповідної якості друку (копій). Включає в себе:

а) діагностику та візуальний огляд картриджа на предмет наявності зовнішніх пошкоджень, очищення всіх зовнішніх поверхонь картриджа від забруднень;

б) розбірка картриджа, очищення всіх внутрішніх поверхонь картриджа від забруднень;

в) огляд внутрішнього стану картриджа з метою оцінки ступеню механічного зносу вузлів, у тому числі втулок, валів тощо;

г) повне профілактичне очищення, яке включає очищення механізмів, змащування контактів і струменепровідних втулок, очищення бункера від використаного порошку (тонера);

- д) обробка тальком циліндра і леза для очищення;
- е) виконання робіт щодо заміни складових частин картриджу (фотобарабана, ракелі, магнітного валу, валу первинного заряду, дозуючого леза, леза для очищення, втулок, ущільнювачів, пружин, шестерень) у залежності від ступеня їх зносу, змащування деталей;
- є) заправка картриджа якісним, повністю сумісним тонером в обсязі, відповідному стандартам виробника картриджа даної моделі;
- ж) перепрограмування або заміна чіпа, якщо це необхідно;
- з) збирання картриджа;
- і) тестування картриджа;
- к) пакування картриджа з додаванням аркушу паперу з тестовим друком, наклеювання гарантійних пломб на картридж та наклейки з відмітками про виконані роботи;

2.4. **Діагностика обладнання** включає визначення (розпізнання, оцінка) технічного стану, в якому перебуває обладнання на момент діагностування; оцінка відповідності чи невідповідності технічного стану обладнання діагностування та у разі невідповідності – визначення причини невідповідності: несправності, дефекту, граничного ступеню зношеності, відхилення від регулювань тощо; виявлення ушкоджень чи дефектів на початковій стадії їх розвитку, виявлення конкретних дефектних вузлів чи деталей, визначення і усунення причин, що викликали дефект; оцінка допустимості та доцільності подальшої експлуатації обладнання з урахуванням прогнозування його технічного стану при виявленні дефекту, оптимізація режимів експлуатації, що дозволяє безпечно експлуатувати обладнання з виявленими дефектами до моменту його виводу у плановий ремонт; у разі неможливості (недоцільності) здійснити ремонт обладнання Учасник зобов'язання надати акт технічної експертизи зазначеної техніки;

2.5. Виконавець гарантує якість наданих Послуг. Гарантія на Послуги з поточного ремонту картриджа, заміни його деталей або компонентів, які вийшли із ладу або використали свій ресурс, від дати надання Послуги повинна становити не менше 6 (шести) місяців.

Після надання Послуги Виконавцем, на корпусі офісної техніки не повинно бути слідів проведених робіт (залишків тонера, мастила і т.д.), корпус повинен бути чистим, без слідів його розбирання (відколів, деформованих частин корпусу, тощо).

2.6. Виконавець забезпечує повну герметичність картриджа від розсипання тонера. Неприпустимий ефект брудного/сірого аркуша (фону) при друку на білому аркуші паперу, а також присутність дефектів зображення, розмитого або нечіткого зображення, плям і точок, у тому числі й на зворотному боці друку.

2.7. Виконавець зобов'язаний використовувати упаковку для картриджа з світлонепроникаючого матеріалу, щоб забезпечувати повний захист картриджа від механічних і фізичних впливів при зберіганні й транспортуванні. У середині упаковки повинні бути відсутні частинки тонера.

2.8. Послуги надаються з розрахунком, що у разі необхідності заміни вузлів та запчастин Виконавець гарантує використання лише нових матеріалів та комплектуючих;

2.9. Виконавець зазначає відповідальну особу для координації та забезпечення виконання Договору, постійну адресу електронної пошти та номер телефону мобільного оператора України, що будуть слугувати для подачі заявок Замовника; термін реагування визначеного Виконавцем представника на повідомлення, що надходять на вказані вище засоби зв'язку, не має перевищувати одну годину.

2.10. Виконавець визначає уповноважену особу – представника Виконавця (далі – Представник), що забезпечує виконання заявки Замовника, повноваження якої підтверджуються довіреністю, виданою Виконавцем на ім'я Представника, та документом, що підтверджує вказану в довіреності особу.

2.11. Виконання заявки Замовника забезпечується шляхом прибуття Представника за адресою структурного підрозділу Замовника, вилучення картриджа(ів) з пристрою(їв), вручення працівнику структурного підрозділу Замовника примірника заявки, в якій зазначається прізвище, ім'я, по батькові Представника та його підпис, переміщення картриджа(ів) Представником до місця фактичного виконання Послуги Виконавцем.

Після здійснення Виконавцем необхідних робіт, пов'язаних із виконанням Послуги, картридж(і) повертаються Представником у відповідний структурний підрозділ Замовника, що здійснив Заявку.

Витрати, пов'язані з переміщенням картриджа(ів) Представником до місця фактичного виконання Послуги та повернення їх до структурного підрозділу Замовника після виконання робіт, пов'язаних із наданням Послуги, здійснюється виключно за рахунок Виконавця.

2.12. Послуги надаються, на основі та згідно із заявкою Замовника.

Подача заявки здійснюється працівниками структурних підрозділів Замовника, шляхом направлення на електронну адресу Виконавця повідомлення, в якому вказується: номер та дата заявки, назва населеного пункту, адреса, назва структурного підрозділу, модель принтера та/або тип картриджа, інвентарний номер (власна назва) картриджа, представники сторін, час подання заявки. Про факт подачі заявки повідомляється Представник або інша відповідальна особа, що визначається Виконавцем, шляхом здійснення телефонного дзвінка з боку Замовника.

2.13. Місце та періодичність надання Послуг: надаються постійно, на підставі та згідно із заявкою Замовника, сформованої на основі потреб структурних підрозділів Виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розташованим за адресами:

Адреса	Структурний підрозділ Білоцерківської міської ради
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 15	Відділ інформаційної діяльності та комп'ютерного забезпечення
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 38/12	Відділ промисловості та трудових відносин управління економічного розвитку
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 38/12	Відділ внутрішнього контролю та аудиту управління економічного розвитку
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 38/12	Управління самоврядного контролю
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 38/12	Відділ транспорту та зв'язку
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 38/12	Управління адміністративних послуг
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Леся Курбаса, 3	Відділ промисловості та трудових відносин управління економічного розвитку
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Леся Курбаса, 3	Відділ ведення Державного реєстру виборців
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Леся Курбаса, 3	Відділ енергоефективності
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, Торгова площа, 11	Відділ звернень громадян
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Павліченко, 14А	Відділ трудового архіву
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Павліченко, 14А	Архівний відділ

Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Павліченко, 14А	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, бульвар Олександрійський, 75	Управління регулювання земельних відносин
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, вулиця Вернадського, 10	Управління адміністративних послуг
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, проспект Незалежності, 34	Управління адміністративних послуг
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, бульвар Олександрійський, 94 (1 та 3 поверх)	Управління адміністративних послуг
Київська область, Білоцерківський район, місто Біла Церква, Торгова площа, 11	Управління адміністративних послуг

2.14. Термін виконання заявки Замовника не має перевищувати 3 (три) години.

У разі неможливості здійснити ремонт (заправку) картриджа у вказаний термін, Замовник має надати у тимчасове, безоплатне користування аналогічний картридж, що надається заздалегідь та слугує заміною картриджу, що підлягає діагностиці/ремонту/заправці.

Наданий Виконавцем картридж, що слугує заміною, не придбається Замовником у власність і повертається Виконавцю після закінчення робіт із діагностики/ремонту/заправки картриджа, що належить Замовнику і містить присвоєний інвентарний номер (або власну назву).

Якщо прогнозований Виконавцем термін виконання Заявки, внаслідок об'єктивних причин (відсутність у Виконавця необхідних для виконання Послуг запчастин та/або тонера, перешкоди доставки картриджів до місця виконання Послуг та/або структурних підрозділів Замовника, тощо) становить більше ніж 4 (чотири) робочі дні, Виконавець надає додаткові картриджі, що мають слугувати заміною та забезпечувати безперервність роботи структурних підрозділів Замовника, виходячи з розрахунку 1 картридж на 4 робочі дні.

2.15. Виконавець забезпечує повну відповідність об'єму і маси заповнення тонера в картриджі в порівнянні з новим оригінальним картриджем. Витрата тонера при 5% заповненні повинні бути не нижче 95% в порівнянні з новим оригінальним картриджем.

2.16. У разі виявлення недоліків щодо якості заправки/поточного ремонту картриджа, Виконавець повинен надати картриджі, що мають слугувати заміною, та усунути недоліки за власний рахунок протягом 4 (двох) робочих днів.

3. Копії висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на підтвердження того, що тонер та основні комплектуючі (фотобарабани, очищувальні леза/чистячі леза, дозуючі леза, магнітні вали, вали заряду/вали первинного заряду), які використовуються при наданні послуг із заправки/відновлення картриджів, є безпечними для застосування за призначенням та задіяного персоналу, дійсні на момент розкриття пропозицій, дійсні на момент розкриття пропозицій.

#### **Обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі:**

При розрахунку очікуваної вартості закупівлі Замовник керувався Наказом Мінекономіки від 18 лютого 2020 № 275 «Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі» та відповідно до положень Закону України «Про публічні закупівлі». Використовуючи метод визначення очікуваної вартості при моніторингу ринкових цін та при моніторингу ринкових цін.

Вартість закупівлі врахувавши аналіз та коливання ринкових цін та розмір бюджетного призначення сформований з урахуванням обсягів наявної потреби цього типу товару та визначений у кошторисі на 2024 рік Закупівля оголошена на 146 810,00 грн.

