



ДЕРЖАВНА УСТАНОВА  
«ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я  
МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»  
вул. Ярославська, 41, м. Київ, 04071, тел. (044) 334-56-89  
E-mail: info@phc.org.ua, код ЄДРПОУ 40524109

---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням тендерного комітету  
від «26» березня 2026 року № \_\_  
Голова тендерного комітету

\_\_\_\_\_ О.Ю. Вовченко

**ОГОЛОШЕННЯ № \_\_  
про проведення процедури запиту цінових пропозицій**

Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Замовник) оголошує закупівлю згідно з кодом ДК 021:2015: 50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів) (далі – Послуга) в рамках реалізації проекту Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією та запрошує Вас подати цінову пропозицію.

Закупівля здійснюється за кошти Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією, в рамках реалізації проекту «Стойка відповідь на епідемії ВІЛ і ТБ в умовах війни та відновлення України», згідно з Угодою про надання гранту між Державною установою «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» та Глобальним фондом № 3645 від 19.12.2023 року.

**1. Найменування та місцезнаходження Замовника:** Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України», 04071, м. Київ, вул. Ярославська 41.

**2. Назва предмету закупівлі:** ДК 021:2015: 50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів).

**3. Кількість Послуг:** визначені в Додатку № 1 «Технічна специфікація».

**4. Місце надання Послуг:** визначена в Додатку № 1 «Технічна специфікація».

**5. Технічні та якісні характеристики предмета закупівлі:** визначені в Додатку № 1 «Технічна специфікація».

**6. Очікувана вартість предмета закупівлі:** 250 000,00грн без ПДВ.

Операції з оплати Послуги звільняються від оподаткування податком на додану вартість згідно статті 7 Закону України від 21.06.2012 року № 4999-VI «Про виконання програм Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні», п. 26 підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2013 року № 284 «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються



за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні».

**7. Строк надання Послуги:** до «20» грудня 2026 року.

**8. Кінцевий термін подання цінових пропозицій:** «06» квітня 2026 року до 15:00 (включно) за київським часом.

**9. Строк, протягом якого цінові пропозиції є дійсними:** цінові пропозиції вважаються дійсними протягом 90 (дев'яносто) календарних днів з дати кінцевого строку подання цінових пропозицій.

**10. Адреса веб-сайту, на якому розміщена інформація про закупівлю:** <https://phc.org.ua> в розділі «Закупівлі» та <https://www.prostir.ua>.

**11. Прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб Замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками:**

З питань технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:

Вдовенко Євген Юрійович - Головний фахівець з інформаційних технологій та захисту інформації.

Телефон: 38 096-968-87-00.

З питань проведення процедури закупівлі:

Сорока Олександр – головний фахівець з публічних закупівель Відділу закупівель та постачань.

телефон: +38 (044) 334-53-16.

Електронна пошта для надання роз'яснень: [tender@phc.org.ua](mailto:tender@phc.org.ua).

**12. Порядок подання цінових пропозицій.**

Цінова пропозиція повинна надсилатись електронною поштою на електронну адресу: [tender@phc.org.ua](mailto:tender@phc.org.ua) із обов'язковим зазначенням в темі листа наступної інформації: «**Цінова пропозиція за предметом закупівлі ДК 021:2015: 50310000-1: Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів).**»

Усі документи цінової пропозиції повинні бути у вигляді кольорової сканованої копії та мати чіткий вигляд повного (завершеного) документу, печатки (за наявності), підпису і т.ін. У разі якщо інформація на сканованій копії буде не доступна до перегляду (зображення буде не чітке, текст (повністю або частково) не буде видно), така пропозиція учасника відхиляється з підстави не надання інформації, передбаченої оголошенням про закупівлю.

Цінова пропозиція та всі копії будь-яких документів, що включаються в пропозицію, мають бути обов'язково завіреними підписом уповноваженого представника учасника, а також скріпленими печаткою (за її наявності).

Надані копії документів мають бути розбірливими та якісними. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ціновій пропозиції несе учасник.

Цінова пропозиція та усі документи, які передбачені вимогами цього оголошення про закупівлю складаються українською мовою. Документи або копії документів, які надаються Учасником у складі цінової пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову.

Всі пропозиції, отримані після кінцевого строку подання цінових пропозицій розгляду не підлягають. Кожен учасник має право подати лише одну цінову пропозицію.

**13. Цінова пропозиція повинна складатися з:**

1. інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та опису предмета закупівлі, яка надається шляхом підписання уповноваженим представником учасника форми «Технічна специфікація», що викладена в Додатку № 1 до цього оголошення про закупівлю;



2. інформації про ціну пропозиції, яка надається шляхом заповнення та підписання форми «Форма цінової пропозиції», що викладена в Додатку № 2 до цього оголошення про закупівлю;

3. завіреної підписом уповноваженого представника учасника, а також скріпленої печаткою (за її наявності) та заповненої необхідною інформацією Декларації конфлікту інтересів учасника, який подає цінову пропозицію, що викладена в Додатку № 3 до оголошення про закупівлю;

4. листа - згоди в довільній формі про те, що учасник погоджується з умовами проекту договору про закупівлю, викладеного в Додатку № 5 до цього оголошення про закупівлю;

5. виписка та/або свідоцтво та/або витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

6. статут або інший установчий документ (для юридичних осіб) та/або опис з кодом, необхідним для доступу до електронних документів Учасника;

7. документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції:

- для керівника учасника – виписка з протоколу зборів засновників або протокол зборів засновників та/або наказ (витяг з наказу) про призначення та/або інший документ, що підтверджує повноваження керівника учасника;

- для іншої посадової особи учасника – довіреність (доручення) керівника учасника на ім'я уповноваженої особи учасника та виписка з протоколу зборів засновників та/або протокол зборів засновників та/або наказ (витяг з наказу) про призначення керівника, який надав довіреність (доручення) та/або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника.

- для учасника фізичної особи, фізичної особи-підприємця: не вимагається, а у випадку якщо такий учасник уповноважує на подання тендерної пропозиції іншу особу (представника), у складі тендерної пропозиції подається довіреність або інший документ, що підтверджує повноваження такого представника учасника.

#### **14. Перелік критеріїв та методика оцінки цінових пропозицій:**

Єдиний критерій оцінки є ціна – 100%. Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків і зборів, окрім ПДВ.

#### **15. Інша інформація:**

15.1. Факт подання цінової пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб'єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб'єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв'язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі цінової пропозиції. У всіх інших випадках, факт подання цінової пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права Замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб'єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу Замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав цінову пропозицію жодних окремих підтверджень не потрібно подавати в складі цінової пропозиції.



15.2. На підставі оцінки поданих пропозицій Замовник визначає переможця закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю. Замовник не несе відповідальність:

- за роботу пошти, за будь-які поштові помилки, внаслідок яких матеріали (цінова пропозиція чи будь-які інші документи, необхідні для участі у процедурі закупівлі) учасників не надійшли, надійшли із запізненням, були загублені чи пошкоджені;

- за роботу операторів зв'язку;

- у випадку виникнення форс-мажорних обставин.

15.3. Учасники погоджуються з тим, що Замовник не повертає матеріали, подані на будь-якій стадії проведення процедури закупівлі.

15.4. Рішення Замовника є остаточним та оскарженню не підлягає.

15.5. Всі цінові пропозиції, отримані після кінцевого терміну, розгляду не підлягають. Кожен учасник має право подати лише одну цінову пропозицію. У разі подання декількох цінових пропозицій одним учасником усі вони будуть відхилені.

15.6. Замовник має право відмінити закупівлю.

15.7. Замовник залишає за собою право вимагати від учасників додаткові матеріали або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень пропозицій вимогам оголошення про закупівлю



**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ  
(ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ  
ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ)**

№	Найменування послуги	Од.	К-сть
1	Заправка картриджа Canon 052H	послуга	30
2	Заправка картриджа Canon 052	послуга	40
3	Відновлення картриджа Canon 052	послуга	12
4	Відновлення картриджа Canon 052H	послуга	15
5	Відновлення картриджа Canon 057H	послуга	15
6	Заправка картриджа Canon 057H	послуга	30
7	Відновлення картриджа Canon 057	послуга	15
8	Заправка картриджа Canon 057	послуга	30
9	Заправка картриджа Canon T13	послуга	50
10	Відновлення картриджа Canon T13	послуга	20
11	Відновлення картриджа Xerox 3025	послуга	10
12	Заправка картриджа Xerox 3025	послуга	10
13	Заправка картриджа Brother TN 2411	послуга	5
14	Відновлення картриджа Brother DR 2400	послуга	10
15	Заправка картриджа Brother TN 14	послуга	10
16	Заправка картриджа Canon 070H	послуга	25



17	Відновлення картриджа Canon 070H	послуга	12
18	Відновлення картриджа Canon 069 Black	послуга	2
19	Відновлення картриджа Canon 069 Cyan	послуга	2
20	Відновлення картриджа Canon 069 Mag	послуга	2
21	Відновлення картриджа Canon 069 Yellow	послуга	2
22	Заправка картриджа Canon 069 Yellow	послуга	6
23	Заправка картриджа Canon 069 Black	послуга	6
24	Заправка картриджа Canon 069 Cyan	послуга	6
25	Заправка картриджа Canon 069 Mag	послуга	6
26	Заправка Xerox 3345+чип	послуга	30
27	Відновлення Xerox 3345+чип	послуга	15
28	Заправка картриджа HP17A	послуга	20
29	Відновлення картриджа HP19A	послуга	10
30	Заправка XEROX 6615+чип Black	послуга	15
31	Заправка XEROX 6615+чип Yellow	послуга	15
32	Заправка XEROX 6615+чип Mag	послуга	15
33	Заправка XEROX 6615+чип Cyan	послуга	15
34	Заправка Samsung D205+чип	послуга	6
35	Заправка картриджа Canon 719H	послуга	10
36	Відновлення картриджа Canon 719H	послуга	5



37	Відновлення картриджа Canon 055H Black	послуга	2
38	Відновлення картриджа Canon 055H Cyan	послуга	2
39	Відновлення картриджа Canon 055H Mag	послуга	2
40	Відновлення картриджа Canon 055H Yellow	послуга	2
41	Заправка картриджа Canon 055H Yellow	послуга	5
42	Заправка картриджа Canon 055H Black	послуга	5
43	Заправка картриджа Canon 055H Cyan	послуга	5
44	Заправка картриджа Canon 055H Mag	послуга	5
45	Заправка картриджа Kyosera TK5240 bk	послуга	15
46	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Cyan	послуга	15
47	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Mag	послуга	15
48	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Yellow	послуга	15
49	Заправка картриджа Kyosera TK1150	послуга	10
50	Відновлення картриджа Canon 046 Black	послуга	2
51	Відновлення картриджа Canon 046 Cyan	послуга	2
52	Відновлення картриджа Canon 046 Mag	послуга	2
53	Відновлення картриджа Canon 046Yellow	послуга	2
54	Заправка картриджа Canon 046 Yellow	послуга	5
55	Заправка картриджа Canon 046 Black	послуга	5
56	Заправка картриджа Canon 046 Cyan	послуга	5



57	Заправка картриджа Canon 046 Mag	послуга	5
58	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Yellow	послуга	10
59	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Black	послуга	10
60	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Cyan	послуга	10
61	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Mag	послуга	10

**Технічна вимога до заправки картриджів :**

- розбирання картриджа,
- очищення корпусу та деталей картриджа від залишків тонера,
- обробка барабана й інших деталей спеціальними полірувальними матеріалами,
- засипання нового тонера,
- складання, тестування картриджа, упакування в пакет .
- заміна запчастин проводиться з попереднім погодженням з Замовником.

**Строки та порядок надання послуг з заправки та відновлення картриджів:**

Послуги за цим Договором надаються до 20.12.2026 року у відповідності до умов цього Договору, після отримання від Замовника заявки на надання Послуг.

**Місце надання Послуг:** місцезнаходження Виконавця

Керівник Учасника процедури закупівлі  
(або уповноважений представник учасника)

підпис

Ініціали, Прізвище



**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ\***

Ми, \_\_\_\_\_ (назва учасника),  
надаємо свою цінову пропозицію щодо участі у закупівлі предмету закупівлі: ДК 021:2015:  
50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів), в  
наступному обсязі та цінах:

№	Найменування Послуг та технічні характеристики офісної техніки	Од.	К-сть	Ціна за послугу без ПДВ	Загальна ціна без ПДВ
1	Заправка картриджа Canon 052H	послуга	30		
2	Заправка картриджа Canon 052	послуга	40		
3	Відновлення картриджа Canon 052	послуга	12		
4	Відновлення картриджа Canon 052H	послуга	15		
5	Відновлення картриджа Canon 057H	послуга	15		
6	Заправка картриджа Canon 057H	послуга	30		
7	Відновлення картриджа Canon 057	послуга	15		
8	Заправка картриджа Canon 057	послуга	30		
9	Заправка картриджа Canon T13	послуга	50		
10	Відновлення картриджа Canon T13	послуга	20		
11	Відновлення картриджа Xerox 3025	послуга	10		
12	Заправка картриджа Xerox 3025	послуга	10		
13	Заправка картриджа Brother TN 2411	послуга	5		
14	Відновлення картриджа Brother DR 2400	послуга	10		
15	Заправка картриджа Brother TN 14	послуга	10		



16	Заправка картриджа Canon 070H	послуга	25		
17	Відновлення картриджа Canon 070H	послуга	12		
18	Відновлення картриджа Canon 069 Black	послуга	2		
19	Відновлення картриджа Canon 069 Cyan	послуга	2		
20	Відновлення картриджа Canon 069 Mag	послуга	2		
21	Відновлення картриджа Canon 069 Yellow	послуга	2		
22	Заправка картриджа Canon 069 Yellow	послуга	6		
23	Заправка картриджа Canon 069 Black	послуга	6		
24	Заправка картриджа Canon 069 Cyan	послуга	6		
25	Заправка картриджа Canon 069 Mag	послуга	6		
26	Заправка Херох 3345+чип	послуга	30		
27	Відновлення Херох 3345+чип	послуга	15		
28	Заправка картриджа HP17A	послуга	20		
29	Відновлення картриджа HP19A	послуга	10		
30	Заправка XEROX 6615+чип Black	послуга	15		
31	Заправка XEROX 6615+чип Yellow	послуга	15		
32	Заправка XEROX 6615+чип Mag	послуга	15		
33	Заправка XEROX 6615+чип Cyan	послуга	15		
34	Заправка Samsung D205+чип	послуга	6		
35	Заправка картриджа Canon 719H	послуга	10		
36	Відновлення картриджа Canon 719H	послуга	5		
37	Відновлення картриджа Canon 055H Black	послуга	2		



38	Відновлення картриджа Canon 055H Cyan	послуга	2		
39	Відновлення картриджа Canon 055H Mag	послуга	2		
40	Відновлення картриджа Canon 055H Yellow	послуга	2		
41	Заправка картриджа Canon 055H Yellow	послуга	5		
42	Заправка картриджа Canon 055H Black	послуга	5		
43	Заправка картриджа Canon 055H Cyan	послуга	5		
44	Заправка картриджа Canon 055H Mag	послуга	5		
45	Заправка картриджа Kyosera TK5240 bk	послуга	15		
46	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Cyan	послуга	15		
47	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Mag	послуга	15		
48	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Yellow	послуга	15		
49	Заправка картриджа Kyosera TK1150	послуга	10		
50	Відновлення картриджа Canon 046 Black	послуга	2		
51	Відновлення картриджа Canon 046 Cyan	послуга	2		
52	Відновлення картриджа Canon 046 Mag	послуга	2		
53	Відновлення картриджа Canon 046Yellow	послуга	2		



54	Заправка картриджа Canon 046 Yellow	послуга	5		
55	Заправка картриджа Canon 046 Black	послуга	5		
56	Заправка картриджа Canon 046 Cyan	послуга	5		
57	Заправка картриджа Canon 046 Mag	послуга	5		
58	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Yellow	послуга	10		
59	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Black	послуга	10		
60	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Cyan	послуга	10		
61	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Mag	послуга	10		
<b>Всього без ПДВ, грн</b>					

Умови співпраці			Відповідність вимогам / згода (ТАК / НІ)
Загальний строк договору:	початок:	кінець:	
	З дати підписання договору	31.12.2026	
2	Умови оплати:	Згідно Розділу 3 Договору про закупівлю	
3	Розрахунок	Безготівковий розрахунок	
	Можливість обрання кількох переможців:	НІ	
5	Штрафні санкції:	Згідно умов договору	
6	Умови постачання Товару	Згідно умов договору	



7	<b>Дозволяється оплата ПДВ за проектом:</b>	НІ. Послуги, роботи та товари мають надаватись або постачатись без ПДВ. Закупівля буде здійснюватися за рахунок грантів Глобального фонду (Постанова КМУ №284 від 17 квітня 2013 року «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні»). Існуюче законодавство безперешкодно дозволяє отримати звільнення від ПДВ для договорів.	
8	<b>Фіксована вартість товару, робіт або послуг:</b>	ТАК. Вартість товару, робіт або послуг не може бути змінена протягом строку дії договору	

№	Відомості про учасника	
1	Найменування юридичної особи:	
2	Юридична адреса:	
3	ПІБ та посада керівника юридичної особи (для Юр. осіб):	
4	Номер телефону керівника юридичної особи (для Юр. осіб):	
5	Контактна особа:	
6	Номер моб. телефону контактної особи:	
7	Електронна пошта контактної особи:	
8	Адреса веб-сайту (за наявності):	
9	Банківські реквізити:	
10	Вид коду економічної діяльності за КВЕД, або вид діяльності згідно статуту, в рамках якого юридична особа або фізична особа має право надавати відповідні послуги або виконувати роботи:	
11	Група платника єдиного податку (лише для платників єдиного податку):	

\* Учаснику необхідно заповнити клітинки, що виділено жовтим кольором.

\*\*Операції з оплати Послуг звільняються від оподаткування податком на додану вартість у відповідності до пункту 26 підрозділу 2 розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України, статті 7 Закону України від 21.06.2012 року №4999-VI «Про виконання програм Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні» та постанови Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2013 року № 284 «Деякі питання

ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні».

\*\*\*Неприйняття умов співпраці призводить до автоматичної дискваліфікації.

Підписанням «Форми цінової пропозиції» підтверджуємо, що у разі перемоги нашої пропозиції ми зобов'язуємось:

1. укласти з Державною установою «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» протягом узгодженого терміну договір про закупівлю ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів) в рамках програми Глобального Фонду на умовах, які викладені у оголошенні про закупівлю та пропозиції;

2. дотримуватись чинного законодавства про економічні санкції, в тому числі, залежно від обставин, не укладати жодних угод, не брати участі в жодних транзакціях, жодній діяльності з будь-якою фізичною чи юридичною особою, на яку накладено санкції, або в інтересах будь-якої держави чи території, на яку поширюються санкції, за винятком випадків, коли це дозволено законодавством про економічні санкції. Законодавство про економічні санкції, що згадується, визначається таким чином: «Законодавство про економічні санкції» означає будь-які економічні чи фінансові санкції, що застосовуються Управлінням з контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США («ОФАС»), Державним департаментом США, будь-якою іншою установою уряду США, Організацією Об'єднаних Націй, Великою Британією, Європейським Союзом чи будь-якою його державою-учасницею та/або Швейцарією;

3. не здійснювати операцій або іншим чином сприяти експорту, передачі товарів, послуг, програмного забезпечення, технічних даних або технологій в порушення чинних нормативних актів, законів або обов'язкових для виконання заходів.

Запропонована цінова пропозиція включає всі витрати з постачання товару, а також всі податки та збори відповідно до чинного законодавства України.

Термін дії даної пропозиції складає 90 календарних днів з дня відкриття Пропозиції.

Повідомляємо, що **ми ознайомлені** з Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2013 р. № 284 «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні та «Кодексом поведінки постачальників», що викладений в Додатку № 4 до оголошення про закупівлю і **зобов'язуємось дотримуватись їх умов.**

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 р.

Керівник Учасника процедури закупівлі

( або уповноважений представник учасника)

підпис

Додаток № 3

до оголошення про закупівлю № \_\_\_\_

Державній установі «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»

### ДЕКЛАРАЦІЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Учасника тендерної процедури

щодо закупівлі за процедурою «запиту цінової пропозиції» на закупівлю предмета закупівлі за кодом ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів), в рамках реалізації програми Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією

Перед заповненням цієї Декларації я, \_\_\_\_\_ (ПІБ) представник учасника \_\_\_\_\_ (назва учасника) ознайомився з Кодексом поведінки постачальників Глобального фонду\*

Необхідно уважно ознайомитися з наведеними нижче питаннями і відповісти «так» чи «ні» на кожне з питань. Відповідь «так» не обов'язково означає наявність конфлікту інтересів, але виявляє питання, що заслуговує подальшого обговорення і розгляду Комітетом з етики та тендерним комітетом.

Питання	Відповідь («Так»/«Ні»)	Роз'яснення якщо відповідь «Так»
Чи володієте Ви або Ваші близькі особи**, або всі інші особи, що діють в Ваших інтересах, прямо або як бенефіціар, акціями (частками, паями) або будь-якими іншими фінансовими інтересами в компаніях, що приймають участь у тендерній процедурі?		
Чи є Ви або Ваші близькі особи, або інші особи, що діють в Ваших інтересах, членами органів управління (Ради директорів, Правління) або виконавчими керівниками (директорами, заступниками директорів т.п.), а також працівниками, радниками, консультантами, агентами або довіреними особами ДУ «Центр громадського здоров'я МОЗ України»?		
Чи отримували Ви коли-небудь від представників ДУ «Центр громадського здоров'я МОЗ України» пропозиції сприяння в укладенні угоди за певну винагороду, що могло б бути сприйнято як спосіб незаконного або неетичного впливу на комерційні операції?		

\*Якщо товари та послуги оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні

\*\* близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта



«\_»\_20\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
П.І.Б.



ЦЕНТР  
ГРОМАДСЬКОГО  
ЗДОРОВ'Я



**The Global Fund**  
To Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria

## КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПОСТАЧАЛЬНИКІВ\*

### А. Вступ

1. Як ключова міжнародна фінансова установа у сфері боротьби з ВІЛ/СНІД, туберкульозом та малярією, Глобальний Фонд визнає важливість підзвітності постачальників, а також прозорість та передбачуваність своїх операцій.
2. Згідно зі статутними документами, основними принципами роботи Глобального Фонду є відкритість, прозорість та підзвітність. Виходячи з цього, Глобальний Фонд прагне того, щоб уся його фінансова діяльність, включно з корпоративними закупівлями та грантовими операціями, відповідала найвищим етичним нормам, а також, щоб їх дотримувалися усі співробітники.
3. У відповідності із цими основними принципами роботи Глобального Фонду метою цього Кодексу поведінки («Кодексу») є забезпечити зобов'язання постачальників дотримуватися чесності у грантових операціях та корпоративних закупівлях за кошти Глобального фонду.
4. Глобальний Фонд буде регулярно переглядати та, за необхідності, вносити зміни у цей Кодекс, для відображення кращих практик, отриманого досвіду та зворотнього зв'язку від партнерів.

### В. Мандат цього Кодексу

5. Цей Кодексу **вимагає від** усіх учасників тендерів, постачальників, агентів, посередників, консультантів та підрядників («постачальники»), включаючи всіх асоційованих членів, співробітників, найманих працівників, підрядників, агентів та посередників постачальних організацій (кожен з яких є «представником постачальника») дотримання найвищих етичних норм у діяльності, яка фінансується Глобальним фондом, пов'язаної з постачанням товарів та/або послуг Глобальному Фонду або будь-якому реципієнту коштів Глобального Фонду, в тому числі основним реципієнтам, суб-реципієнтам, іншим реципієнтам, координаційним механізмам країни, агентам із закупівель та безпосереднім покупцям.
6. Основні реципієнти, суб-реципієнти, інші реципієнти, координаційні механізми країни, агенти із закупівель та безпосередні покупці повинні забезпечити комунікацію положень даного Кодексу усім своїм постачальникам, які в свою чергу повинні дотримуватися усіх викладених у ньому правил. Постачальники повинні забезпечити доведення Кодексу всім своїм Представникам та вдатися до розумних кроків для забезпечення дотримання ними його положень, в т.ч. вжити невідкладні заходи у разі порушення цих положень. Порушення цього



Кодексу може призвести до рішення Глобального Фонду накладити санкції на відповідного Постачальника та/або Представника постачальника, призупинити виплату гранту його отримувачам або відмовити у фінансуванні.

### **С. Чесність та прозорість діяльності**

7. Глобальний Фонд жорстко заперечує будь-яку корупційну, шахрайську, змовницьку, анти-конкурентну або насильницьку діяльність, пов'язану з його коштами, в тому числі грантами. Глобальний Фонд буде вдаватися до суворих і негайних дій в всіх обставинах, які предметно та достовірно свідчатимуть про наявність корумпованих, шахрайських, змовницьких, анти-конкурентних або насильницьких дій, як пояснюється далі за текстом.

8. Постачальники та представники постачальників повинні брати участь у закупівельних процедурах прозоро, відкрито, підзвітно та чесно, що також включає дотримання відповідного законодавства та правил стосовно чесної конкуренції, а також визначених стандартів якісної практики закупівель.

9. Постачальники та представники постачальників повинні відповідати на тендерні/конкурсні оголошення чесно, справедливо та зрозуміло, чітко демонструючи свою спроможність відповідати усім вимогам тендеру або контрактних документів. Вони також повинні дотримуватися усіх правил, встановлених для кожного окремого процесу закупівель, і брати участь у тендері та вступати в договірні правовідносини лише тоді, коли вони можуть і бажають виконувати всі зобов'язання за договором.

10. Постачальники та представники постачальників (безпосередньо або через агентів чи посередників) не можуть вдаватися до корупційної, шахрайської, змовницької, анти-конкурентної або насильницької діяльності в процесі участі у тендерах або здійсненні діяльності за договором, фінансованої Глобальним Фондом. Пояснення:

- «корупційна діяльність» передбачає пропозицію, обіцянку, надання, отримання або передачу (безпосередню або через агентів чи посередників) будь-якої цінності з метою незаконного впливу на дії іншої особи або установи;
- «шахрайська діяльність» передбачає будь-яку дію або бездіяльність, а також умисне викривлення даних, фактів, тощо, які завідомо й умисно або з необережності призводять до того, що особа або установа не можуть отримати фінансову або будь-яку іншу підтримку або ж здійснюються з метою уникнення виконання зобов'язання;
- «насильницька діяльність» передбачає будь-які дії або спробу впливати на рішення або дії певної особи чи установи шляхом нанесення шкоди, або погрози про нанесення шкоди (безпосередньо або через посередників) тій чи іншій особі або установі або їхній власності;
- «змовницька діяльність» передбачає домовленість між двома або більше особами або установами, спрямована на досягнення незаконних цілей, включаючи незаконний вплив на дії інших осіб або установ;
- "анти-конкурентна діяльність" передбачає будь-яку домовленість, договір, рішення або дії, об'єктом або результатом яких є обмеження або порушення конкуренції на будь-якому ринку.



11. Постачальники та представники постачальників не можуть вимагати, пропонувати, надавати або приймати, обіцяти або бути посередником у пропонуванні, передачі або отриманні коштів, винагород, процентних знижок, подарунків, комісійних коштів або інших платежів, окрім тих, які чітко передбачені і визначені Глобальним Фондом або реципієнтом гранту стосовно процесів закупівель або виконання положень угоди.

12. Інформація, дані, ноу-хау та документи, отримані та напрацьовані в ході участі в процесах закупівель Глобального Фонду або реципієнтів його гранту, а також в процесі здійснення контрактної діяльності за кошти Глобального Фонду за жодних обставин не можуть розголошуватися або передаватися третім сторонам з метою надання існуючим або потенційним Постачальникам вигіднішої позиції або переваги в тендерних або будь-яких інших процесах закупівель Глобального Фонду або реципієнта гранту ГФ, без попередньої письмової згоди Глобального Фонду.

#### **Д. Дотримання законодавства**

13. Постачальники та представники постачальників повинні у своїй діяльності дотримуватися усіх відповідних законів та положень, що діють в тій країні, де вони здійснюють свою роботу. Вони також повинні дотримуватися усіх опублікованих правил, політик та процедур Глобального Фонду, що стосуються сфер їхньої діяльності.

14. Постачальники та представники постачальників повинні забезпечувати наступне: щоб ресурси, отримані ними від Глобального Фонду, не використовувалися для підтримки, фінансування або заохочення насильства, сприяння терористам та терористичній діяльності або для фінансування організацій, що підтримують тероризм.

15. Постачальники та представники постачальників не можуть брати участь у діяльності, пов'язаній з «відмиванням» грошей. Йдеться про будь-який вид діяльності, спрямований на приховання фактів щодо незаконного отримання коштів, наприклад, в результаті шахрайства, хабарництва або іншої незаконної діяльності.

#### **Е. Доступ та співпраця**

16. Постачальники та представники постачальників повинні зберігати у відповідних бухгалтерських книгах чіткі та повні дані обліку усіх фінансових та ділових транзакцій в рамках фінансованих Глобальним Фондом угод, щонайменше протягом п'яти років після дати останнього платежу, здійсненого в рамках угоди з Глобальним Фондом.

17. Постачальники та представники постачальників повинні співпрацювати з Глобальним Фондом і реагувати на будь-який запит від Офісу генерального інспектора (ОГІ Глобального Фонду), а також інших агентів та представників Глобального Фонду та надавати їм доступ до спілкування з відповідними співробітниками та перевірки будь-яких рахунків та облікових даних, а також іншої документації, пов'язаної з тендерами та виконанням положень угод, фінансованих Глобальним Фондом.

18. Постачальники та представники постачальників в будь-який момент надаватимуть всю можливу підтримку на запит Глобального Фонду з метою дотримання останнім будь-яких законодавчих, регуляторних або статутних вимог, висунутих перед ним.

19. Глобальний Фонд очікує, що реципієнти будуть вдаватися до негайних та відповідних дій в ситуаціях, коли реципієнту стане відомо, що будь-який з його представників або бенефіціаріїв за угодою, фінансованою Глобальним Фондом, бере участь або підозрюється в корупційних, шахрайських, змовницьких, анти-конкурентних або насильницьких видах діяльності, пов'язаних із закупівлями або реалізацією тієї чи іншої угоди. Глобальний Фонд накладатиме санкції, які вважатиме за доцільні у випадках, коли реципієнт не вживатиме належним чином (на розсуд Глобального Фонду) негайних та вчасних заходів у подібних ситуаціях.

#### **Ф. Публікації та реклама**

20. Без попередньої письмової згоди Глобального Фонду Постачальники та представники постачальників не можуть (і) використовувати назву або логотип Глобального Фонду у своїх публікаціях або рекламі, (ii) використовувати свої безпосередні або непрямі ділові стосунки з Глобальним Фондом із метою отримання підтримки останнього на користь товарів та послуг того чи іншого постачальника, (і ii) здійснювати будь-яке представництво або заяви замість або від імені Глобального Фонду.

#### **Г. Повне і відкрите надання інформації і конфлікти інтересів**

21. Перед підписанням угоди або в процесі її виконання Постачальники повинні повідомити Глобальний Фонд, якщо вони або їхні Представники є суб'єктом санкцій або тимчасового відсторонення від справ, застосованих однією з провідних міжнародних фінансових установ, наприклад ООН або Світовим Банком.

22. Постачальники повинні повідомити Глобальний Фонд або фактичного реципієнта гранту про існуючі, або потенційні конфлікти інтересів, що стосуються Постачальників або їхніх Представників («конфлікт інтересів»). Глобальний Фонд вважає конфліктом інтересів таку ситуацію, в якій одна сторона має інтереси, які можуть негативно впливати на виконання останньою своїх обов'язків та відповідальності, договірних зобов'язань або призводити до порушень чинного законодавства. Таким чином, подібний конфлікт інтересів може спричинити або становити діяльність, яка є недопустимою згідно положень даного Кодексу. Задля забезпечення дотримання високих етичних норм і стандартів усіма постачальниками за угодами, що фінансуються Глобальним Фондом, останній буде вдаватися до відповідних заходів вирішення подібних конфліктів інтересів. Глобальний Фонд може в тому числі відмовити у наданні фінансування у випадках, коли певний конфлікт інтересів може стати на заваді здійснення чесного процесу закупівель.

23. Постачальники не можуть впливати або шукати важелі впливу на процеси прийняття рішень Глобального Фонду та не можуть вдаватися до таких дій, які можуть призводити до порушення Політики Глобального Фонду про етичні норми та конфлікти інтересів

([https://www.theglobalfund.org/media/6016/core\\_ethicsandconflictinterest\\_policy\\_en.pdf](https://www.theglobalfund.org/media/6016/core_ethicsandconflictinterest_policy_en.pdf))



24. Постачальники повинні негайно повідомляти Глобальний Фонд про найменшу загрозу правопорушень, пов'язаних із залученням ресурсів та грантових коштів Глобального Фонду, незалежно від участі в такому правопорушенні того чи іншого Постачальника або його Представника. Для отримання більш детальної інформації відвідайте сторінку <https://www.ispeakoutnow.org/home-page/>

## **Н. Глобальний Договір ООН про корпоративну соціальну відповідальність**

25. Глобальний Договір ООН є мережею добровільної міжнародної корпоративної відповідальності, створеною з метою підтримки участі приватного сектору та інших соціальних груп у спільній роботі над посиленням корпоративної соціальної відповідальності та загальноприйнятих соціальних засад та принципів охорони навколишнього середовища задля подолання труднощів, пов'язаних із процесами глобалізації (дивіться [www.unglobalcompact.org](http://www.unglobalcompact.org)). Глобальний Фонд заохочує всіх Постачальників до активної участі в даному Договорі.

26. Згідно з десятьма принципами, визначеними Глобальним Договором ООН, серед Постачальників заохочуються такі дії:

- a. підтримка та повага захисту загально визнаних у світі прав людини;
- b. утримання від діяльності або участі в процесах порушення прав людини;
- c. дотримання свободи спілкування та визнання права на колективні переговори;
- d. підтримка боротьби з будь-якими формами примусової праці;
- e. підтримка дій зі скасування дитячої праці;
- f. підтримка дій, направлених на зменшення дискримінації при працевлаштуванні та на робочих місцях;
- g. підтримка запобіжних заходів зі збереження навколишнього середовища;
- h. підтримка ініціатив пропагування відповідальності за стан навколишнього середовища;
- i. підтримка розвитку та розповсюдження технологій, дружніх до навколишнього середовища; а також
- j. протидія корупції у всіх її проявах, включаючи вимагання та хабарництво.

## **I. Захист дітей**

27. Постачальники та Представники постачальників повинні гарантувати та захищати права всіх дітей, незалежно від їх здатності, етнічного походження, віри, статі, сексуальної орієнтації або культури.

28. Принципи Прав Дітей та ведення підприємницької діяльності (див. <http://childrenandbusiness.org/>) надають базове підґрунтя для захисту та дотримання прав дітей. Глобальний Фонд наполегливо радить всім Постачальникам прийняти та застосовувати на практиці ці принципи, зокрема:

- нести відповідальність за дотримання прав дітей та сприяти дотриманню прав людини по відношенню до дітей;



- сприяти ліквідації дитячої праці, в тому числі в підприємницькій діяльності та в ділових відносинах;
- забезпечити захист та безпеку дітей у всіх видах підприємницької діяльності та на всіх видах підприємств;
- забезпечувати молодих робітників, батьків та опікунів гідною працею;
- переконуватися в безпеці продуктів та послуг, та намагатися підтримати права дітей за допомогою цих продуктів та послуг;
- використовувати ті засоби маркетингу та реклами, які не порушують права дітей;
- дотримуватись та підтримувати права дітей у сфері екології (безпечного навколишнього середовища), а також у галузі придбання та використання землі;
- дотримуватись та підтримувати права дітей у заходах безпеки;
- допомагати надавати захист дітям, які постраждали внаслідок надзвичайних ситуацій;
- посилити зусилля на рівні громад та уряду, спрямовані на захист та дотримання прав дітей.

29. Згідно з положеннями Конвенції МОП (Міжнародної Організації Праці) «Про заборону та негайні заходи щодо ліквідації найгірших форм дитячої праці» (Номер 182), Постачальники зобов'язані заборонити примусову чи обов'язкову дитячу працю у будь-яких формах, в тому числі у формі рабства або практик, подібних до рабства, таких як продаж та торгівля дітьми, боргову залежність або кріпацтво, та примусову чи обов'язкову працю, в тому числі примусове чи обов'язкове залучення дітей до участі в військовому конфлікті; дитячу проституцію або порнографію; використання дітей у протизаконних видах діяльності, зокрема, для виробництва та розповсюдження наркотиків; а також працю, яка може заподіяти шкоди здоров'ю, безпеці та благополуччю дітей.

30. Згідно з положеннями Конвенції МОП (Міжнародної Організації Праці) «Про мінімальний вік для прийому на роботу» (Номер 138), Реципієнти не повинні приймати на роботу: (а) дітей віком до 14 років або, якщо дитина старше 14 років, до досягнення мінімального віку для прийому на роботу, відповідно до законодавства країни або країн, де передбачається повне або часткове виконання контракту, або до досягнення віку отримання мінімальної обов'язкової шкільної освіти, визначеного в країні або країнах, в залежності від того, який вік вище; та (б) осіб, які не досягли 18-річного віку, для праці, яка за своїм характером або умовами, в яких вона виконується, яка може заподіяти шкоди здоров'ю, безпеці та благополуччю таких осіб.

#### **Ж. Захист від сексуальної експлуатації, сексуального насильства і сексуальних домагань**

31. Постачальникам та Представникам постачальників забороняється брати участь в діях, характер класифікується як сексуальна експлуатація, сексуальне насильство, або сексуальні домагання. Для цілей цього Кодексу, ці поняття мають наступні визначення:

- сексуальна експлуатація – будь-яке скоєне зловживання або спроба зловживання вразливим положенням, різницею положень у владній ієрархії або довірою, для сексуальних цілей, в тому числі, але не обмежуючись, отримання прибутку в фінансовій, соціальній або політичній формі, від сексуальної експлуатації іншої особи;
- сексуальне насильство означає скоєне посягання сексуального характеру або спроба такого посягання, яке відбувається із застосуванням фізичної сили, або за умов нерівності та примусу;
- сексуальні домагання – це будь-яка небажана поведінка сексуального характеру, яка обґрунтовано може сприйматися та розглядатися постраждалою особою як образлива та принизлива. Сексуальні домагання можуть означати будь-яку форму небажаної поведінки вербального, невербального чи фізичного характеру, в тому числі використання письмових або електронних засобів комунікації, яка може відбуватися між особами як однієї статі, так і різних статей.

32. Постачальникам або Представникам постачальників забороняється вступати в сексуальні стосунки з дітьми (особами, які не досягли 18-річного віку), незалежно від віку повноліття або віку сексуальної згоди, встановлених місцевим законодавством (тієї держави, в якій відбувається сексуальна активність такого характеру). Помилка у визначенні реального віку дитини не є виправданням невиконання цього положення.

33. Постачальники повинні запровадити політики та засоби для попередження та реагування на факти сексуальної експлуатації, сексуального насильства та сексуальних домагань. Крім того, вони повинні сприяти та надавати допомогу жертвам та потерпілим в сферах їх безпеки та захисту, медичної допомоги, послуг із психологічної та юридичної підтримки, а також забезпечити вчасний, безпечний та конфіденційний доступ жертв та потерпілих до засобів правового захисту.

34. Постачальники та Представники постачальників повинні повідомляти Глобальний Фонд про всі випадки (в тому числі, про будь-які звинувачення) сексуальної експлуатації, сексуального насильства або сексуальних домагань.

**ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ № \_\_\_\_\_**

**м. Київ**

**« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року**

**Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»** (далі – Замовник), в особі \_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, які надалі при спільному згадуванні по тексту іменуються «Сторони», а кожна окремо «Сторона», уклали цей Договір про закупівлю від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_\_ (далі – Договір), про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Виконавець зобов'язується у строки, в порядку та на умовах, визначених Договором надати Замовнику послуги згідно з кодом ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів) (далі – Послуги), з найменуванням, технічними, функціональними та якісними характеристиками, у кількості та за цінами, що зазначені у Додатку 1 «Специфікація» та Додатку 2 «Технічна специфікація», до Договору, а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити належним чином надані Виконавцем Послуги у порядку та строки, передбачені Договором.

1.2. Детальна інформація щодо Послуг, які надаються за Договором, міститься у Додатку 2 «Технічна специфікація» до Договору.

1.3. Виконавець гарантує, що укладання та виконання ним Договору не суперечить нормам чинного законодавства України та відповідає його вимогам (зокрема, щодо наявності усіх необхідних дозволів та погоджень), а також підтверджує те, що укладання та виконання ним Договору не суперечить цілям діяльності Виконавця, положенням його установчих документів чи інших локальних актів.

1.4. Цей Договір укладено з метою реалізації Замовником програми Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією (далі – Глобальний фонд або донор) «Стіжка відповідь на епідемії ВІЛ і ТБ в умовах війни та відновлення України», згідно з Угодою про надання гранту № 3645 від 19.12.2023, укладеною між Замовником та Глобальним фондом (далі – програма) у відповідності до Закону України «Про виконання програм Глобального фонду для боротьби зі СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні», на погоджених між Замовником та Глобальним фондом умовах закупівлі товарів, робіт і послуг, а також з метою реалізації програм, які здійснюються Глобальним фондом.

**2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ ТА ЇХ ЯКІСТЬ. ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ**



2.1. Послуги за Договором надаються до «20» грудня 2026 року у відповідності до умов Договору, а також Додатку 1 «Специфікація», Додатку 2 «Технічна специфікація» до Договору.

Послуги за цим Договором надаються Виконавцем заявками Замовника про надання Послуг (надалі – Заявка).

Заявка може бути направлена Замовником:

за допомогою засобів електронного поштового зв'язку на електронну адресу:

\_\_\_\_\_;

в усному порядку засобами телефонного зв'язку за номером телефону:

\_\_\_\_\_.

Заявка вважається отриманою та прийнятою до виконання Виконавцем в день та час її направлення/передачі Замовником, незалежно від способу направлення.

2.1.1. В Заявці Замовник зазначає перелік, обсяг, строк надання Послуг, інформацію про відповідальних осіб (їх прізвища та імена, контактні номери телефону, адреси електронної пошти), а також іншу інформацію, що необхідна для початку надання Послуг Виконавцем.

2.1.2. Після отримання Заявки від Замовника Виконавець не пізніше наступного робочого дня, що слідує за днем отримання Заявки, якщо інший строк не передбачений в Заявці, направляє свого представника для отримання картриджів, які наведені у Додатку 2 «Технічна специфікація» до цього Договору (далі – Обладнання), що потребує заправки/відновлення від Замовника. В цей же день Виконавець здійснює заправку/відновлення Обладнання.

2.2. Представник Виконавця визначений в пункті 2.3. Договору зобов'язаний прийняти Обладнання за Актом приймання-передачі обладнання для подальшого надання Послуг, та повернути Обладнання після завершення надання Послуг в належному стані за відповідним Актом приймання-передачі обладнання (повернення) Замовнику.

2.3. Сторони визначили, що наступні особи є уповноваженими для прийняття-передачі Обладнання та підписання відповідних актів:

2.3.1. З боку Замовника: \_\_\_\_\_;

2.3.2. З боку Виконавця: \_\_\_\_\_.

2.4. Місце надання Послуг: місцезнаходження Виконавця.

2.5. Якість Послуг, що надаються за Договором, має відповідати вимогам чинних державних та міжнародних стандартів, відповідних дозволів та іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до їх якості, а також санітарним, гігієнічним вимогам, вимогам Замовника, що визначені у Договорі та Додатку 2 «Технічна специфікація» до Договору та іншим нормам, встановленим чинним законодавством України для надання такого виду Послуг.

2.6. Виконавець гарантує якість наданих Послуг та виправлення недоліків (дефектів), що будуть виявлені Замовником.

2.7. Якщо якість Послуг виявиться такою, що не відповідає вимогам, вказаним в пункті 2.5 Договору, Замовник має право відмовитися від прийняття таких Послуг.

У разі, якщо Виконавець порушив умови Договору та/або використовував неякісні матеріали, комплектуючі та устаткування, що погіршило результат Послуг, або з його вини виникли інші недоліки, Виконавець безоплатно виправляє вказані недоліки у визначений

Замовником строк та/або здійснює заміну неякісних матеріалів та комплектуючих за власний рахунок.

2.8. Виконавець надає гарантію на Послуги строком не менше 30 календарних днів з моменту приймання наданих Послуг Замовником, або до фактичного вичерпання ресурсу картриджа, у разі:

2.8.1. використання Обладнання за призначенням;

2.8.2. дотримання правил експлуатації, встановлених експлуатаційною документацією Обладнання.

2.9. Виконавець не відповідає за недоліки, виявлені у наданих Послугах, якщо недоліки виникли внаслідок:

2.9.1. природного зносу Обладнання;

2.9.2. неправильної експлуатації Обладнання Замовником;

2.9.3. неналежного ремонту Обладнання, проведеного самим Замовником, або залученими ним третіми особами.

2.10. У випадку виходу з ладу Обладнання або виявлення прихованих недоліків/дефектів у наданих Послугах та/або встановлених/замінених комплектуючих Обладнання протягом гарантійного строку, зазначеного в пункті 2.8. Договору, Виконавець зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів або в інший письмово погоджений Сторонами строк з моменту пред'явлення відповідної вимоги Замовника за свій рахунок усунути будь-які недоліки/дефекти у наданих Послугах, що виявлені протягом гарантійного строку, якщо не доведе, що недоліки/дефекти виникли внаслідок порушень, визначених пунктом 2.9. Договору, Замовником.

2.11. Після усунення недоліків/дефектів у наданих Послугах та/або заміни неякісних комплектуючих, на які встановлено гарантійний строк, гарантійний строк обчислюється заново з моменту усунення Виконавцем відповідних недоліків/дефектів та/або заміни неякісних комплектуючих.

2.12. Замовник може зменшити обсяги закупівлі в межах ціни Договору залежно від реального фінансування видатків. Зменшення обсягів закупівлі з цієї підстави не є порушенням умов цього Договору та не тягне за собою застосування штрафних санкцій до Замовника.

### 3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Виконавець надає Послуги за цінами, які зазначені у Додатку 1 «Специфікація», який є невід'ємною частиною Договору.

3.2. Загальна ціна Договору складає \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень \_\_\_\_\_ копійок без ПДВ.

3.3. До загальної і ціни Договору включається вартість усіх витрат Виконавця, пов'язаних з наданням Послуг, у тому числі сплата мита, податків та інших зборів і обов'язкових платежів, транспортування, навантажувальні-розвантажувальні роботи, вартість матеріалів, використаних під час надання Послуг.

3.4. Виконавець не вправі змінювати узгоджену ціну Договору в односторонньому порядку.



3.5. Замовник здійснює оплату за надані Послуги в безготівковому порядку. Датою здійснення будь-яких платежів Замовником за Договором є дата списання відповідних коштів з реєстраційного рахунку Замовника.

3.6. Розрахунки за Договором здійснюються за фактично надані відповідно до Додатку 1 «Специфікація» до Договору Послуги протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих Послуг.

3.7. Розрахунки за надані Послуги проводяться відповідно до Бюджетного кодексу України, в національній валюті України, в межах фактичного обсягу фінансування видатків Замовника.

3.8. Виконавець зобов'язується належним чином і у встановлений законодавством строк складати податкові накладні та розрахунки коригування до податкових накладних в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному чинним законодавством, нанесення електронного підпису уповноваженої платником особи, та реєструвати їх в Єдиному реєстрі податкових накладних у термін визначений чинним законодавством України.

3.9. В окремих випадках (коли Замовник на свій запит до Єдиного реєстру податкових накладних не отримує в електронному вигляді податкову накладну/розрахунок коригування та повідомлення про реєстрацію податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних) Виконавець зобов'язується надавати Замовнику податкові накладні/розрахунки коригування, складені в електронній формі та зареєстровані в Єдиному реєстрі податкових накладних, або інформацію про їх номер та дату, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання відповідного письмового або усного запиту Замовника.

3.10. Сторони дійшли згоди, що у зв'язку з тим, що оплата за цим Договором здійснюється за рахунок бюджетних коштів, датою виникнення податкових зобов'язань у Виконавця є дата зарахування зазначених коштів на його банківський рахунок відповідно до пункту 187.7 статті 187 Податкового кодексу України.

3.11. Операції з оплати за надані Послуги звільнені від оподаткування податком на додану вартість згідно зі статтею 7 Закону України від 21.06.2012 року № 4999-VI «Про виконання програм Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні», п. 26 підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2013 року № 284 «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні».

3.12. У разі затримки фінансування, що не зумовлене дією обставин, визначених у пункті 4.7 Договору, розрахунок за Послуги здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання Замовником бюджетних призначень на фінансування закупівлі з урахуванням ресурсної забезпеченості єдиного казначейського рахунку в зазначеній Порядком виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590 черговості. Прострочення оплати за надані Послуги з підстав затримки бюджетного фінансування не є порушенням Замовником зобов'язань за Договором.

3.13. У разі неможливості прийняти та/або оплатити Послуги за наявності дії обставин, зазначених в пункті 4.7 Договору, Замовник здійснює оплату за Послуги протягом 10 (десяти) робочих днів з дати отримання Замовником відповідного повідомлення від донора /органу влади тощо, який наділений відповідною компетенцією про припинення дії обставин, зазначених у пункті 4.7 Договору, та підписання уповноваженими представниками Сторін Акту приймання-передачі наданих Послуг. Затримка оплати за надані Послуги за наявності обставин, зазначених в пункті 4.7 Договору, не є порушенням Замовником умов Договору.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ ПОСЛУГ

4.1. Приймання-передача наданих Послуг здійснюється Сторонами шляхом оформлення та підписання Актів приймання-передачі наданих послуг.

4.2. Протягом 2 (двох) робочих днів з моменту закінчення надання Послуг, Виконавець направляє Замовнику підписаний зі своєї сторони Акт приймання-передачі наданих послуг у двох примірниках.

4.3. Після отримання від Виконавця Акту приймання-передачі наданих послуг, Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх отримання розглядає та, у випадку відсутності зауважень до якості та обсягу Послуг, зобов'язаний підписати та направити один примірник Акта приймання-передачі наданих послуг Виконавцю або, у разі наявності зауважень до наданих Послуг, у цей же строк направити йому мотивовану відмову від прийняття Послуг.

4.4. Виконавець, у випадку отримання від Замовника мотивованої письмової відмови від прийняття наданих Послуг, зобов'язаний усунути недоліки Послуг протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання вмотивованої письмової відмови Замовника.

4.5. Приймання-передача Послуг після усунення Виконавцем недоліків здійснюється відповідно до вимог пунктів 4.2-4.4 Договору.

4.6. Послуги вважаються наданими Виконавцем та прийнятими Замовником з моменту підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг.

4.7. У разі неможливості Замовника прийняти Послуги у зв'язку із, зокрема, але не виключно, прийняттям рішення донором за програмою, зазначеною в пункті 1.4. Договору, органом влади України або держави донора про неможливість здійснювати діяльність за програмою, та/або використання коштів на закупівлю Послуг, та/або здійснення видатків за відповідним напрямом, Замовник зобов'язаний повідомити про це Виконавця в строк не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати отримання відповідного листа/повідомлення/рішення тощо від донора/органу влади тощо, шляхом направлення листа засобами електронного зв'язку на електронну адресу Виконавця: \_\_\_\_\_, з подальшим направленням письмового повідомлення (рекомендованим листом з повідомленням про вручення). Таке повідомлення не вважається односторонньою відмовою Замовника від Договору.

4.7.1. Повідомлення, передбачене пунктом 4.7 Договору, вважається отриманим та прийнятим Виконавцем в день його направлення Замовником на електронну пошту Виконавця. З моменту отримання такого повідомлення Виконавець зобов'язаний зупинити надання Послуг до моменту настання однієї із обставин:

1) отримання повідомлення від Замовника про припинення дії обставин, визначених пунктом 4.7 цього Договору, на умовах, визначених пунктом 4.8 Договору;



2) отримання повідомлення від Замовника про прийняте рішення щодо односторонньої відмови від Договору.

4.7.2. Послуги, надані після направлення повідомлення, передбаченого пунктом 4.7 Договору, не підлягають прийняттю та оплаті Замовником.

4.8. Про припинення дії обставин, визначених у пункті 4.7 Договору Замовник повідомляє Виконавця протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання відповідного повідомлення від донора/органу влади тощо, шляхом направлення листа засобами електронного зв'язку на електронну адресу Виконавця, зазначену в пункті 4.7 цього Договору, з подальшим направленням письмового повідомлення (рекомендованим листом з повідомленням про вручення). Повідомлення вважається отриманим Виконавцем в день його направлення Замовником. У такому випадку Сторони укладають додаткову угоду про зміну строків надання Послуг або про розірвання Договору, у разі наявності обставин, що унеможливають зміну строків надання Послуг.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

### 5.1. Виконавець зобов'язаний:

5.1.1. Вчасно, якісно та в повному обсязі надавати Замовнику визначені Договором Послуги відповідно до наданих Замовником Заявок протягом строку, зазначеного в пункті 2.1 Договору та додатках до нього.

5.1.2. Забезпечувати якість наданих Послуг відповідно до вимог, які узгоджені Виконавцем із Замовником в Додатку 2 «Технічна специфікація» до Договору (або згідно із вимогами чинних державних стандартів, відповідних дозволів та інших технічній документації, яка встановлює вимоги до їх якості, а також іншим нормам, встановленим чинним законодавством України для надання такого виду Послуг).

5.1.3. Залучати до надання Послуг працівників в необхідній кількості та відповідної кваліфікації.

5.1.4. При виникненні несправностей Обладнання повідомити про це Замовника та усунути будь-які недоліки у роботі Обладнання, що пов'язані з наданням Послуг, протягом гарантійного строку, в тому числі, але не виключно, замінити неякісні комплектуючі Обладнання.

5.1.5. У разі визначення Обладнання таким, що не підлягає відновленню та подальшому використанню, надати відповідний дефектний акт.

5.1.6. У разі визначення Обладнання таким, що потребує ремонту надати калькуляцію на ремонтні роботи.

5.1.7. Усувати за власний рахунок недоліки, виявлені Замовником під час надання Послуг за Договором.

5.1.8. У строк, визначений пунктом 4.2 Договору, направити Замовнику підписаний зі своєї сторони Акт приймання-передачі наданих послуг у двох примірниках.

5.1.9. Дотримуватись чинного законодавства про економічні санкції, в тому числі, залежно від обставин, не укладати жодних угод, не брати участі в жодних транзакціях, жодній діяльності з будь-якою фізичною чи юридичною особою, на яку накладено санкції, або в інтересах будь-якої держави чи території, на яку поширюються санкції, за винятком випадків, коли це дозволено законодавством про економічні санкції.

5.1.10. Не здійснювати операцій або іншим чином сприяти експорту, послуг, програмного забезпечення, технічних даних або технологій в порушення чинних нормативних актів, законів або обов'язкових для виконання заходів.

5.1.11. Дотримуватись Кодексу поведінки постачальників, викладених за посиланням: [https://www.theglobalfund.org/media/3275/corporate\\_codeofconductforsuppliers\\_policy\\_en.pdf](https://www.theglobalfund.org/media/3275/corporate_codeofconductforsuppliers_policy_en.pdf)

5.1.12. Зупинити надання Послуг з моменту отримання повідомлення від Замовника, вказаного у пункті 4.7 Договору.

5.1.13. Відшкодувати збитки, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за Договором.

5.1.14. Забезпечити дотримання всіма особами, що ним залучені до надання Послуг, правил, встановлених на об'єкті Замовника, вимог охорони праці, управління відходами, санітарних вимог, правил техніки безпеки, дорожнього руху та пожежної безпеки під час надання Послуг.

5.1.15. При виконанні своїх зобов'язань керуватися Договором та вимогами чинного законодавства України.

5.1.16. У разі перевезення Обладнання, забезпечити схоронність та цілісність Обладнання до моменту його повернення Замовнику за Актом приймання-передачі обладнання (повернення).

## **5.2. Виконавець має право:**

5.2.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання Послуг за Договором.

5.2.2. Отримати за надані згідно з умовами Договору Послуги оплату в розмірах і строки, передбачені Договором.

## **5.3. Замовник зобов'язаний:**

5.3.1. Своєчасно та в повному обсязі оплатити надані Виконавцем Послуги на умовах та у строки, визначені Договором.

5.3.2. Дотримуватись умов Договору та умов надання Послуг при замовленні та отриманні Послуг.

5.3.3. Надіслати Виконавцю Заявку у порядку, визначеному пунктом 2.1 Договору.

5.3.4. Приймати від Виконавця надані Послуги шляхом підписання Актів приймання-передачі наданих послуг, якщо якість та обсяг Послуг відповідають умовам Договору, або надати вмотивовану відмову від їх прийняття на умовах та в строки, визначені цим Договором.

5.3.5. Забезпечувати Виконавця інформацією, необхідною для надання Послуг.

## **5.4. Замовник має право:**

5.4.1. Вимагати від Виконавця надання Послуг в строк на умовах і в порядку, передбачених Договором.

5.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання його обов'язків, визначених Договором та чинним законодавством України

5.4.3. Контролювати надання Послуг без втручання у господарську діяльність Виконавця.

5.4.4. Відмовитись від прийняття та оплати Послуг у випадках, передбачених пунктом 4.7 Договору, при чому така відмова не вважається порушенням Замовником умов Договору.



5.4.5. Відмовитись від підписання Актів приймання-передачі наданих послуг у разі настання обставин, визначених у пункті 4.7 Договору, у тому числі якщо Виконавець в порушення зобов'язань щодо зупинки надання Послуг продовжив їх надання. При чому, така відмова Замовника не вважається порушенням умов Договору.

5.4.6. У разі виявлення недоліків та дефектів наданих Послуг, протягом гарантійного строку, вимагати від Виконавця виправлення таких недоліків і дефектів за його рахунок.

5.4.7. На дострокове припинення Договору шляхом односторонньої відмови від нього з урахуванням положень пунктів 11.3 та 11.4 Договору.

5.4.8. В односторонньому порядку зменшувати суму оплати Виконавцю за надані Послуги на суму штрафних санкцій за порушення останнім договірних умов, яка перераховується до Державного бюджету України.

5.4.9. Повернути Акт приймання-передачі наданих послуг Виконавцю на доопрацювання без підписання в разі його неналежного оформлення (виправлення, відсутність підписів, тощо).

5.4.10. Відмовитись від прийняття та оплати Послуг, якщо надані Послуги не відповідають умовам Договору та нормам, встановленим чинним законодавством України для надання такого виду Послуг.

5.4.11. Вимагати від Виконавця відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням умов Договору, відповідно до чинного законодавства України та Договору.

5.4.12. Під час надання Послуг вносити зміни в обсяги Послуг з відповідним перерахунком їх вартості без збільшення загальної ціни Договору, що оформлюється додатковими угодами до Договору у письмовій формі.

### **1.5. Сторони зобов'язуються:**

5.5.1. У випадку неможливості виконання однією із Сторін взятих на себе зобов'язань, попередити про це іншу Сторону у строк, що не перевищує 5 (п'ять) робочих днів з моменту настання таких обставин.

5.5.2. Не розголошувати, без згоди іншої Сторони, будь-яким третім особам інформацію, що стала їм відома у зв'язку з укладанням та виконанням Договору, окрім випадків, коли таке розголошення передбачено чинним законодавством України або розкриття такої інформації здійснюється Замовником донору, за фінансової підтримки якого проводиться надання Послуг, аудиторам, які проводять аудит використання коштів програми, зазначеної в пункті 1.4. Договору.

5.5.3. При виконанні умов Договору дотримуватись правил ділового обороту та не допускати порушень договірних зобов'язань.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та Договором.

6.2. За порушення умов зобов'язання щодо якості Послуг Виконавець сплачує штраф у розмірі 20% (двадцяти відсотків) від ціни Договору.

6.3. За порушення строків виконання зобов'язання з Виконавець сплачує пеню у розмірі 0,1 % (нуль цілих одна десята відсотка) вартості Послуг, з яких допущено прострочення

виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % (семи відсотків) вказаної вартості.

6.4. У разі залучення до виконання Договору інших осіб, Виконавець залишається відповідальним в повному обсязі перед Замовником за порушення умов Договору.

6.5. Замовник звільняється від будь-якої відповідальності за порушення умов оплати, передбачених Договором, строків здійснення розрахунків, якщо такі порушення викликані відсутністю бюджетного фінансування (затримкою у бюджетному фінансуванні) та/або несплати вартості Послуги Державною казначейською службою України, з урахуванням ресурсної забезпеченості єдиного казначейського рахунка в зазначеній Порядком виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 09 червня 2021 року № 590 черговості.

6.6. Замовник звільняється від будь-якої відповідальності за прострочення виконання зобов'язань за Договором, якщо таке прострочення зумовлене дією обставин, визначених у пункті 4.7 Договору.

6.7. Виконавець визнає та погоджується, що Замовник залишає за собою право в односторонньому порядку при розрахунку за надані Послуги зменшувати суму оплати за надані Послуги на суму штрафних санкцій, яка перераховується до Державного бюджету України.

6.8. У разі порушення Виконавцем податкового законодавства в частині обов'язку складання та/або реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, відмови Виконавця від реєстрації податкових накладних (не проведення реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних), а також у разі допущення ним помилок у заповненні обов'язкових реквізитів податкової накладної, ненаданні Замовнику податкової накладної або інших причин за яких Замовник втрачає право на податковий кредит, Виконавець зобов'язаний протягом 5 (п'яти) календарних днів з дати направлення йому Замовником відповідної вимоги про відшкодування збитків оплатити грошові кошти в розмірі, що дорівнює сумі, на яку Замовником зменшено податковий кредит з ПДВ. У випадку невиконання Виконавцем своїх зобов'язань щодо відшкодування збитків у сумі податкового кредиту у розмірі ПДВ, сплаченого Замовником, останній стягуватиме суми виплат в судовому порядку.

6.9. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторону від виконання прийнятих на себе зобов'язань за Договором.

6.10. Виконавець несе повну відповідальність за пошкодження або знищення Обладнання під час виконання Договору.

6.11. Виконавець несе відповідальність за невиконання правил, встановлених на об'єкті Замовника, вимог охорони праці, управління відходами, санітарних вимог, правил техніки безпеки, дорожнього руху та пожежної безпеки під час надання Послуг.

## 7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Сторони зобов'язуються під час виконання положень Договору дотримуватись умов конфіденційності по відношенню до інформації, що надається Сторонами одна одній.

Сторони зобов'язуються не передавати будь-яку інформацію будь-якій третій стороні без попереднього узгодження з іншою Стороною.

7.2. Отримана інформація, методичні і інформаційні матеріали, що надаються Замовнику відповідно до умов Договору, призначається виключно Замовнику і не може передаватися третім особам без письмової згоди Виконавця.

## **8. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

8.1. У разі виникнення спорів при виконанні Сторонами Договору, Сторони вживатимуть усіх можливих заходів для їх вирішення шляхом переговорів.

8.2. У випадку неможливості врегулювання спорів шляхом переговорів Сторони звертаються до суду відповідно до встановленої згідно із чинним законодавством України підвідомчості та підсудності спору.

## **9. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)**

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання чи неналежне виконання зобов'язань, передбачених Договором, у випадку настання дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які безпосередньо вплинули на можливість виконання Сторонами своїх зобов'язань по Договору.

Поняття непереборної сили охоплює надзвичайні події, що були відсутні під час підписання Договору і наступили поза волею і бажанням Сторін, і настанню яких Сторони не могли запобігти заходами і засобами, які виправдано очікувати в даній ситуації від Сторони, яка зазнала впливу непереборної сили.

9.2. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо, що безпосередньо торкаються виконання зобов'язань Сторонами Договору, а також інші події та обставини, які знаходяться поза контролем відповідної Сторони.

9.3. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) вважаються обставини, визначені Регламентом засвідчення Торгово-промисловою палатою України та регіональними торгово-промисловими палатами форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), затвердженого Рішенням Президії Торгово-промислової палати України від 18.12.2014 № 44 (5).

9.4. Укладаючи Договір, Сторони розуміють та усвідомлюють, що на момент його підписання в Україні діє воєнний стан, який може бути змінений або подовжений в будь-який час після укладання Договору, та підтверджують, що Договір буде виконуватися протягом строку дії офіційно встановленого і визнаного воєнного стану, який не буде вважатися форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили), та Сторони не будуть у майбутньому посилалися на ці обставини як форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) у розумінні цього розділу Договору.

9.5. Сторона, яка зазнала впливу непереборної сили, зобов'язана у строк 3 (три) робочі дні повідомити іншу Сторону Договору про дію непереборної сили.

9.6. У разі нездійснення Стороною, на виконання зобов'язань якої вплинули форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), повідомлення у строк, передбачений пунктом 9.6. Договору, така Сторона позбавляється права посилається на наявність таких обставин, як на підставу звільнення від відповідальності за порушення договірних зобов'язань.

9.7. Наявність форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) продовжує строк виконання договірних зобов'язань на період часу, що по своїй тривалості відповідає тривалості форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), і на розумний строк для усунення їх наслідків.

9.8. Якщо форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) будуть тривати більше 30 (тридцяти) календарних днів, Сторони повинні прийняти рішення про доцільність продовження дії Договору. Якщо Сторони не зможуть прийняти вищевказане рішення, то Сторона, інша ніж та, яка зазнала впливу форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), вправі припинити Договір, письмово повідомивши про це іншу Сторону не менш ніж за 5 (п'ять) робочих днів до бажаної дати припинення Договору шляхом надсилання письмового повідомлення. У такому випадку Договір вважається припиненим з дня, наступного за спливом 5 (п'ятого) робочого дня з дати надсилання письмового повідомлення (рекомендованим листом з повідомленням) про дострокове припинення Договору на адресу Сторони, зазначеної у розділі 13 Договору.

9.9. Дія форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) повинна бути підтверджена відповідним документом Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу. Обов'язок надання підтверджуючих документів лежить на Стороні, яка посилається на дію обставин форс-мажору.

## 10. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

10.1. Сторони зобов'язуються не здійснювати (як безпосередньо, так і через третіх осіб) будь-які матеріальні/нематеріальні заохочення, зацікавлення, стимулювання, пропозиції, тобто не пропонувати, не обіцяти, не надавати грошову винагороду, майно, майнові права, переваги та будь-які інші преференції працівникам Сторін та особам, які пов'язані будь-якими відносинами з Сторонами, що є відповідальними за умови виконання зобов'язань, передбачених Договором, включаючи їх родичів та інших подібних чи уповноважених осіб, за вчинення ними дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень в інтересах будь-якої Сторони, та/або в інтересах третіх осіб і всупереч інтересам Сторін.

10.2. Виконавець гарантує та зобов'язується забезпечити, що він, його представники, агенти, директори, працівники, посадові особи та/або інші особи, пов'язані з ним при виконанні Договору:

1) не вчиняли/не вчинятимуть корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, не брали та не будуть брати участь у будь-якій формі вимагання, або привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем, або інших незаконних діях;



2) не надавали та не надаватимуть Замовнику неправдиву інформацію про хід виконання Договору, або будь-яку іншу інформацію, що стосується Договору;

3) не брали та не братимуть участь у будь-якій іншій діяльності, що вважається протиправною, або незаконною згідно чинного законодавства України.

10.3. У разі надходження до будь-якої Сторони вимог чи пропозицій про отримання матеріальних/нематеріальних заохочень, зацікавлень, стимулювань у формі грошової винагороди, майна, майнових прав, переваг та будь-яких інших преференцій, за вчинення ними певних дій чи бездіяльності з використанням наданих їм повноважень на користь контрагента, останній зобов'язаний негайно повідомити іншу Сторону про такі факти.

10.4. Сторони зобов'язуються дотримуватись вимог антикорупційного законодавства України та вживатимуть усіх необхідних заходів для запобігання та виявлення корупції при виконанні умов Договору.

10.5. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних застережень Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони Договору в цілому, так і для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

10.6. Сторони погоджуються невідкладно повідомляти одна одну про існування будь-яких особистих, сімейних або дружніх зв'язків з працівниками іншої Сторони, які можуть вплинути на процес прийняття рішень Сторін або призвести до особистої вигоди працівника.

10.7. У разі порушення Виконавцем умов цього розділу, Замовник має право на дострокове припинення Договору на підставі односторонньої відмови від Договору з урахуванням положень пунктів 11.3, 11.4 Договору.

## 11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Договір вважається укладеним з моменту підписання Сторонами та діє до «31» грудня 202\_\_ року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за ним.

11.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від виконання тих зобов'язань, які залишились не виконаними, а також від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

11.3. Замовник має право на дострокове припинення Договору на підставі односторонньої відмови від Договору у разі:

11.3.1. Порушення Виконавцем строків надання Послуг.

11.3.2. Надання Послуг неналежної якості.

11.3.3. Порушення Виконавцем положень розділу 10 Договору або гарантій, передбачених пунктами 12.13 та 12.14 Договору.

11.3.4. Відсутності бюджетного фінансування.

11.3.5. Настання обставин, визначених у пункті 4.7 Договору.

11.4. Про прийняте рішення щодо односторонньої відмови від Договору Замовник зобов'язаний повідомити Виконавця не менше як за 5 (п'ять) робочих днів до припинення Договору. У випадку односторонньої відмови Замовника від Договору, Договір вважається припиненим з дня, наступного за спливом 5 (п'ятого) робочого дня з дати надсилання письмового повідомлення (рекомендованим листом з повідомленням) про дострокове припинення цього Договору Виконавцю.



## 12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Договір складено при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

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

12.3. Якщо інше прямо не передбачено Договором або чинним законодавством України, зміни до Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформляється додатковою угодою до Договору. Зміни до Договору набирають чинності з моменту укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, Договорі або у чинному законодавстві України.

12.4. Якщо інше прямо не передбачено Договором або чинним законодавством України, Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до Договору. Договір вважається розірваним з моменту укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, Договорі або у чинному законодавстві України.

12.5. Підписуючи Договір Сторони усвідомлюють та погоджуються, що надання Послуг та розрахунки за них здійснюються за наявності відповідного фінансування за програмою, зазначеною в пункті 1.4 Договору, та відсутності будь-яких обмежень на здійснення видатків.

12.6. Усі зміни та додатки до Договору дійсні, якщо вони оформлені у письмовому вигляді, підписані уповноваженими особами Сторін та скріплені печатками (за наявності) Сторін.

12.7. Усі додатки до Договору, які оформлені в порядку, визначеному в пункті 12.6 даного Договору, є його невід'ємними складовими частинами.

12.8. Замовник на момент укладання Договору є неприбутковою установою та платником податку на додану вартість.

12.9. Виконавець на момент укладання Договору є платником єдиного податку 3 групи.

12.10. Представники Сторін, уповноважені на укладання Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв'язку з укладанням Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених чинним законодавством України відносин.

12.11. Представники Сторін підписанням Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних



даних». Сторони забезпечують захист персональних даних представників Сторін відповідно до законодавства про захист персональних даних.

12.12. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права і зобов'язання за Договором третім особам, без згоди на це другої Сторони.

12.13. Кожна із Сторін, підписуючи Договір, гарантує, що його члени, учасники (акціонери), кінцеві бенефіціарні власники, контролери, пов'язані особи не включені до жодного з офіційних санкційних списків, зокрема: переліку осіб, до яких застосовано санкції відповідно до законодавства України (включаючи рішення РНБО, введені в дію Указами Президента України), списків санкцій Офісу контролю за іноземними активами США (OFAC), санкційних списків Ради Безпеки ООН, консолідованих списків Європейського Союзу, санкційних списків Великої Британії (HM Treasury / OFSI), а також інших санкційних списків, режим дотримання яких прямо чи опосередковано застосовується до Сторін відповідно до законодавства України або умов фінансування програми.

12.14. Законодавство про економічні санкції, що згадується у цьому Договорі, визначається таким чином: «Законодавство про економічні санкції» означає будь-які економічні чи фінансові санкції, що застосовуються Управлінням з контролю за іноземними активами Міністерства фінансів США («OFAC»), Державним департаментом США, будь-якою іншою установою уряду США, Організацією Об'єднаних Націй, Великою Британією, Європейським Союзом чи будь-якою його державою-учасницею та/або Швейцарією та/або Україною.

12.15. Сторони домовились, що відповідальними особами за комунікацію з питань, що визначені пунктами 3.8. та 3.9 Договору від Замовника є Богуславська Надія Михайлівна, телефон +38068-702-35-95, електронна адреса [n.boguslavska@phc.org.ua](mailto:n.boguslavska@phc.org.ua), від Виконавця – \_\_\_\_\_, телефон - \_\_\_\_\_.

12.16. Кожна із Сторін несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у Договорі реквізитів (банківських реквізитів, місцезнаходження, найменування, організаційно-правової форми тощо) та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну протягом 3 (трьох) робочих днів з дати виникнення відповідних змін, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

12.17. Договір має додатки, які є його невід'ємними частинами:

- Додаток 1 «Специфікація»;
- Додаток 2 «Технічна специфікація».

### 13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

#### ЗАМОВНИК:

Державна установа «Центр громадського  
здоров'я Міністерства охорони здоров'я  
України»  
04071, м. Київ, Подільський р-н,  
вул. Ярославська, буд. 41,  
Код ЄДРПОУ: 40524109  
UA118201720343101009300097402

#### ВИКОНАВЕЦЬ:



в ГУДКСУ у м. Києві  
ПІН: 405241026578  
Тел. (044) 334-56-89  
Генеральний директор

\_\_\_\_\_ /Курпіга В.І./  
М.П.

Додаток 1  
до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

## СПЕЦИФІКАЦІЯ

м. Київ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року



ЦЕНТР  
ГРОМАДСЬКОГО  
ЗДОРОВ'Я

Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Замовник), в особі \_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), в \_\_\_\_\_ другої сторони, які надалі при спільному згадуванні по тексту іменуються «Сторони», а кожна окремо «Сторона», уклали цей Додаток «Специфікація» до Договору про закупівлю № \_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року (далі – Специфікація) та домовились про надання Виконавцем Замовнику наступних послуг згідно з кодом ДК 021:2015:50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів), а саме:

№	Найменування Послуг та технічні характеристики офісної техніки	Од.	К-сть	Ціна за без ПДВ	Загальна ціна без ПДВ
1	Заправка картриджа Canon 052Н	послуга.	30		
2	Заправка картриджа Canon 052	послуга.	40		
3	Відновлення картриджа Canon 052	послуга.	12		
4	Відновлення картриджа Canon 052Н	послуга.	15		
5	Відновлення картриджа Canon 057Н	послуга.	15		
6	Заправка картриджа Canon 057Н	послуга.	30		
7	Відновлення картриджа Canon 057	послуга.	15		
8	Заправка картриджа Canon 057	послуга.	30		
9	Заправка картриджа Canon T13	послуга.	50		
10	Відновлення картриджа Canon T13	послуга.	20		



11	Відновлення картриджа Xerox 3025	послуга.	10		
12	Заправка картриджа Xerox 3025	послуга.	10		
13	Заправка картриджа Brother TN 2411	послуга.	5		
14	Відновлення картриджа Brother DR 2400	послуга	10		
15	Заправка картриджа Brother TN 14	послуга.	10		
16	Заправка картриджа Canon 070H	послуга.	25		
17	Відновлення картриджа Canon 070H	послуга.	12		
18	Відновлення картриджа Canon 069 Black	послуга.	2		
19	Відновлення картриджа Canon 069 Cyan	послуга.	2		
20	Відновлення картриджа Canon 069 Mag	послуга.	2		
21	Відновлення картриджа Canon 069 Yellow	послуга.	2		
22	Заправка картриджа Canon 069 Yellow	послуга.	6		
23	Заправка картриджа Canon 069 Black	послуга.	6		
24	Заправка картриджа Canon 069 Cyan	послуга.	6		
25	Заправка картриджа Canon 069 Mag	послуга.	6		



26	Заправка Xerox 3345+чип	послуга.	30		
27	Відновлення Xerox 3345+чип	послуга.	15		
28	Заправка картриджа HP17A	послуга.	20		
29	Відновлення картриджа HP19A	послуга.	10		
30	Заправка XEROX 6615+чип Black	послуга.	15		
31	Заправка XEROX 6615+чип Yellow	послуга.	15		
32	Заправка XEROX 6615+чип Mag	послуга.	15		
33	Заправка XEROX 6615+чип Cyan	послуга.	15		
34	Заправка Samsung D205+чип	послуга.	6		
35	Заправка картриджа Canon 719H	послуга.	10		
36	Відновлення картриджа Canon 719H	послуга.	5		
37	Відновлення картриджа Canon 055H Black	послуга.	2		
38	Відновлення картриджа Canon 055H Cyan	послуга.	2		
39	Відновлення картриджа Canon 055H Mag	послуга.	2		



40	Відновлення картриджа Canon 055H Yellow	послуга.	2		
41	Заправка картриджа Canon 055H Yellow	послуга.	5		
42	Заправка картриджа Canon 055H Black	послуга.	5		
43	Заправка картриджа Canon 055H Cyan	послуга	5		
44	Заправка картриджа Canon 055H Mag	послуга.	5		
45	Заправка картриджа Kyosera TK5240 bk	послуга.	15		
46	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Cyan	послуга.	15		
47	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Mag	послуга.	15		
48	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Yellow	послуга.	15		
49	Заправка картриджа Kyosera TK1150	послуга	10		
50	Відновлення картриджа Canon 046 Black	послуга	2		
51	Відновлення картриджа Canon 046 Cyan	послуга.	2		
52	Відновлення картриджа Canon 046 Mag	послуга.	2		
53	Відновлення картриджа Canon 046Yellow	послуга.	2		



54	Заправка картриджа Canon 046 Yellow	послуга.	5		
55	Заправка картриджа Canon 046 Black	послуга.	5		
56	Заправка картриджа Canon 046 Cyan	послуга.	5		
57	Заправка картриджа Canon 046 Mag	послуга.	5		
58	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Yellow	послуга.	10		
59	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Black	послуга.	10		
60	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Cyan	послуга.	10		
61	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Mag	послуга.	10		
<b>Всього без ПДВ, грн</b>					

**Загальна вартість Послуг відповідно до даної Специфікації становить:**  
 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **без ПДВ\*.**

*\* Оплата за надані Послуги звільнена від оподаткування податком на додану вартість згідно зі статтею 7 Закону України від 21.06.2012 року № 4999-VI «Про виконання програм Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні», п. 26 підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України та постанови Кабінету Міністрів України від 17.04.2013 року № 284 «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні».*

**ЗАМОВНИК:****ВИКОНАВЕЦЬ:**

**Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»**

04071, м. Київ, Подільський р-н,  
вул. Ярославська, буд. 41,  
Код ЄДРПОУ: 40524109  
UA118201720343101009300097402  
в ГУДКСУ у м. Києві  
ПН: 405241026578  
Тел. (044) 334-56-89

**Генеральний директор**

\_\_\_\_\_ /Курпіта В.І./

**М.П.**

Додаток 2  
до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

### ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

м. Київ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

**Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»** (далі – Замовник), в особі \_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (далі – Виконавець), в особі \_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, які в подальшому при спільному згадуванні по тексту разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Додаток 2 «Технічна специфікація» до Договору про закупівлю № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року (далі – Технічна специфікація) про закупівлю Послуг згідно з кодом ДК 021:2015:50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Заправка картриджів), а саме:

№	Найменування послуги	Од.	К-сть
---	----------------------	-----	-------



1	Заправка картриджа Canon 052H	послуга	30
2	Заправка картриджа Canon 052	послуга	40
3	Відновлення картриджа Canon 052	послуга	12
4	Відновлення картриджа Canon 052H	послуга	15
5	Відновлення картриджа Canon 057H	послуга	15
6	Заправка картриджа Canon 057H	послуга	30
7	Відновлення картриджа Canon 057	послуга	15
8	Заправка картриджа Canon 057	послуга	30
9	Заправка картриджа Canon T13	послуга	50
10	Відновлення картриджа Canon T13	послуга	20
11	Відновлення картриджа Xerox 3025	послуга	10
12	Заправка картриджа Xerox 3025	послуга	10
13	Заправка картриджа Brother TN 2411	послуга	5
14	Відновлення картриджа Brother DR 2400	послуга	10
15	Заправка картриджа Brother TN 14	послуга	10
16	Заправка картриджа Canon 070H	послуга	25
17	Відновлення картриджа Canon 070H	послуга	12
18	Відновлення картриджа Canon 069 Black	послуга	2
19	Відновлення картриджа Canon 069 Cyan	послуга	2
20	Відновлення картриджа Canon 069 Mag	послуга	2



21	Відновлення картриджа Canon 069 Yellow	послуга	2
22	Заправка картриджа Canon 069 Yellow	послуга	6
23	Заправка картриджа Canon 069 Black	послуга	6
24	Заправка картриджа Canon 069 Cyan	послуга	6
25	Заправка картриджа Canon 069 Mag	послуга	6
26	Заправка Xerox 3345+чип	послуга	30
27	Відновлення Xerox 3345+чип	послуга	15
28	Заправка картриджа HP17A	послуга	20
29	Відновлення картриджа HP19A	послуга	10
30	Заправка XEROX 6615+чип Black	послуга	15
31	Заправка XEROX 6615+чип Yellow	послуга	15
32	Заправка XEROX 6615+чип Mag	послуга	15
33	Заправка XEROX 6615+чип Cyan	послуга	15
34	Заправка Samsung D205+чип	послуга	6
35	Заправка картриджа Canon 719H	послуга	10
36	Відновлення картриджа Canon 719H	послуга	5
37	Відновлення картриджа Canon 055H Black	послуга	2
38	Відновлення картриджа Canon 055H Cyan	послуга	2
39	Відновлення картриджа Canon 055H Mag	послуга	2
40	Відновлення картриджа Canon 055H Yellow	послуга	2



41	Заправка картриджа Canon 055H Yellow	послуга	5
42	Заправка картриджа Canon 055H Black	послуга	5
43	Заправка картриджа Canon 055H Cyan	послуга	5
44	Заправка картриджа Canon 055H Mag	послуга	5
45	Заправка картриджа Kyosera TK5240 bk	послуга	15
46	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Cyan	послуга	15
47	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Mag	послуга	15
48	Заправка картриджа Kyosera TK5240 Yellow	послуга	15
49	Заправка картриджа Kyosera TK1150	послуга	10
50	Відновлення картриджа Canon 046 Black	послуга	2
51	Відновлення картриджа Canon 046 Cyan	послуга	2
52	Відновлення картриджа Canon 046 Mag	послуга	2
53	Відновлення картриджа Canon 046Yellow	послуга	2
54	Заправка картриджа Canon 046 Yellow	послуга	5
55	Заправка картриджа Canon 046 Black	послуга	5
56	Заправка картриджа Canon 046 Cyan	послуга	5
57	Заправка картриджа Canon 046 Mag	послуга	5
58	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Yellow	послуга	10
59	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Black	послуга	10
60	Заправка картриджа Canon CEXV 034 Cyan	послуга	10



61	Заправка картриджа Canon СЕХV 034 Маg	послуга	10
----	---------------------------------------	---------	----

**Технічна вимога до заправки картриджів :**

- розбирання картриджа,
- очищення корпусу та деталей картриджа від залишків тонера,
- обробка барабана й інших деталей спеціальними полірувальними матеріалами,
- засипання нового тонера,
- складання, тестування картриджа, упакування в пакет .
- заміна запчастин проводиться з попереднім погодженням з Замовником.

**Строки та порядок надання послуг з заправки та відновлення картриджів:**

Послуги за цим Договором надаються до 20.12.2026 року у відповідності до умов цього Договору, після отримання від Замовника заявки на надання Послуг.

**Місце надання Послуг:** місцезнаходження Виконавця.

**МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

**ЗАМОВНИК:**

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

Державна установа «Центр громадського здоров'я

Міністерства охорони здоров'я України»

04071, м. Київ, Подільський р-н,

вул. Ярославська, буд. 41,

Код ЄДРПОУ: 40524109

UA118201720343101009300097402

в ГУДКСУ у м. Києві

ПІН: 405241026578

Тел. (044) 334-56-89

Генеральний директор

\_\_\_\_\_ /Курпіга В.І./

М.П.

