

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № 073К-ЭФ/21
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей
для нужд ФБУ «Краснодарский ЦСМ»**

г. Краснодар

«___» _____ 2021 г.

Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Краснодарском крае» (ФБУ «Краснодарский ЦСМ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, руководствуясь требованиями Федерального закона 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг «ФБУ «Краснодарский ЦСМ», заключили настоящий договор (далее «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключается по результатам запроса котировок в электронной форме от «___» _____ 2021 года № 073К-ЭФ/21 в соответствии с решением Закупочной комиссии Заказчика «Протокол рассмотрения заявок запроса котировок в электронной форме и подведения итогов закупки» № _____ от _____ 2021 года.

1.2. Исполнитель обязуется, по заявкам Заказчика, **оказать услуги по заправке и восстановлению картриджей** (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять результаты оказанных Исполнителем услуг и обеспечить их оплату.

1.3. Место оказания услуг: по месту нахождения Исполнителя.

1.4. Период оказания услуг - с даты подписания договора до 31.12.2022 г.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Оплата производится Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Заказчиком акта оказанных услуг (выполненных работ) и выставления Исполнителем счета и счета-фактуры (за исключением организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения).

2.2. Форма оплаты – безналичный расчет.

2.3. Цена на оказание услуг включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг (расходные материалы, доставку к месту оказания услуг и обратно, упаковку, маркировку, погрузку/ разгрузку, гарантийные обязательства), а также налоги (в т.ч. НДС), сборы и другие обязательные платежи.

2.4. Стоимость услуг по заправке и восстановлению картриджей указана в спецификации (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.5. Цена Договора определится по итогам оказанных в установленный настоящим Договором срок (период) услуг, но не более **400 000,00 (Четыреста тысяч) рублей 00 копеек**.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. По мере необходимости подавать заявки на оказание услуг по адресу электронной почты Исполнителя. Заявки подаются по форме Приложения № 2 к настоящему договору;

3.1.2. При эксплуатации восстановленных и заправленных картриджей придерживаться требований, норм и правил, установленных инструкцией по эксплуатации, а также рекомендаций специалистов-инженеров;

3.1.3. Своевременно осуществлять оплату исполнителю за оказанные услуги в порядке и размере, определенные в разделе 2 настоящего Договора;

3.1.4. В период срока действия настоящего Договора не допускать проведение работ по восстановлению и заправке картриджей самостоятельно или третьими лицами и сообщать представителю Исполнителя обо всех случаях неисправности картриджей;

3.1.5. Выполнять все правила хранения и эксплуатации заправленных или восстановленных картриджей

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Качественно и в установленные сроки оказывать услуги предусмотренные настоящим Договором;

3.2.2. Оказать услуги в течение 12 (двенадцати) рабочих часов с момента получения заявки от Заказчика. Под рабочими часами следует понимать график работы Заказчика: с понедельника по четверг с 08-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 16-00, обеденный перерыв с 12-00 до 12-48;

3.2.3. После получения заявки Исполнитель должен прибыть для получения пустых картриджей, подлежащих заправке и восстановлению по адресу: г. Краснодар, ул. Айвазовского, 104 А;

3.2.4. После осуществления заправки, восстановления картриджей Исполнитель должен отгрузить готовые картриджи по месту нахождения Заказчика г. Краснодар, ул. Айвазовского, 104 А;

3.2.5. Осуществлять прием заявок по адресу электронной почты Исполнителя, указанной в разделе 11 настоящего договора;

3.2.6. Исполнитель по завершении оказания услуг обязан передать Заказчику подготовленные и подписанные им два экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт), счет и счет-фактуру (за исключением организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения).

4. Порядок сдачи-приемки работ

4.1. Сдача оказанных Исполнителем услуг и принятие их результатов Заказчиком оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами.

4.2. Исполнитель по завершении оказания услуг обязан передать Заказчику подготовленные и подписанные им два экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт), счет и счет-фактуру (за исключением организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения).

4.3. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта, Заказчик подписывает Акт и один экземпляр Акта передает Исполнителю, либо в тот же срок предоставляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта, в котором указывает отступления Исполнителя от условий настоящего Договора, ухудшившие результат услуги, или иные недостатки в оказанной услуге.

4.4. Если качество оказанных услуг, а также использованных комплектующих и материалов не соответствует требованиям, указанным в Договоре, то Заказчик составляет Рекламационный Акт (Приложение № 4) в 2-х экземплярах. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения уведомления о составлении Рекламационного Акта должен устранить недостатки либо произвести замену картриджа.

5. Гарантийные обязательства

5.1. Гарантийный срок на работы, материалы, комплектующие, запасные части не менее 12 (двенадцати) месяцев, но не менее гарантийного срока, предоставляемого производителем.

Гарантийный срок хранения картриджей после заправки или восстановления до начала эксплуатации составляет должен составлять не менее 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания Заказчиком Акта оказанных услуг.

5.2. Срок гарантии на услуги по восстановлению картриджа 3 (три) заправки после восстановления, исчисляемые со дня подписания Акта оказанных услуг.

5.3. Исполнитель гарантирует работоспособность оргтехники и отсутствие поломок и повреждений в ней по вине использования заправленного или восстановленного Исполнителем картриджа.

5.4. Если при распечатке Заказчиком тестового листа после заправки и восстановления картриджа имеются дефекты (высыпание тонера, скрип при печати, пятна, точки, размытости и т.д.) Заказчик вправе вернуть картридж для их устранения. Исполнитель обязан устранить данные недостатки в течение 1 (одного) рабочего дня и без увеличения стоимости оказанных услуг (увеличение срока исполнения возможно по согласованию с Заказчиком).

6. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

6.2. При просрочке исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору,

Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1 % от стоимости работ, по которым допущена просрочка исполнения, за каждый день просрочки исполнения обязательства. Оплата неустойки не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате оказанных услуг, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему Договору. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от просроченной суммы оплаты.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

6.4. Споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны разрешают путем переговоров.

6.5. При разрешении споров, возникающих из настоящего Договора или в связи с ним, соблюдение Сторонами досудебного претензионного порядка обязательно. Срок рассмотрения претензии 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента ее поступления.

6.6. При не достижении согласия Сторон споры по настоящему Договору передаются на рассмотрение Арбитражного суда Краснодарского края в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7. Форс-мажор

7.1. Настоящий Договор рассматривает обстоятельства непреодолимой силы, как-то: стихийные бедствия, военные действия, забастовки, принятие органами государственной власти и управления нормативных актов, препятствующих исполнению настоящего Договора.

7.2. При наступлении и прекращении указанных в п. 7.1. обстоятельств, сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна немедленно известить другую сторону, приложив соответствующую справку.

7.3. Наступление форс-мажорных обстоятельств влечет увеличение срока исполнения настоящего Договора на период их действия.

8. Порядок урегулирования споров

8.1. Споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны разрешают путем переговоров. В случае если договоренности достигнуть не удалось, за решением спора Стороны обращаются в Арбитражный суд Краснодарского края.

8.2. При разрешении споров, возникающих из настоящего Договора или в связи с ним, соблюдение Сторонами досудебного претензионного порядка обязательно. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении на юридический адрес Стороны, указанный в разделе 11 настоящего Договора. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) рабочих дней с момента ее получения Стороной. Датой получения Стороной претензии также считается дата истечения срока хранения претензии в почтовом подразделении, либо дата отказа Стороны от получения претензии в почтовом подразделении.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты заключения договора и действует до 31.12.2022 г., а в части оплаты до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон, при одностороннем отказе Заказчика от Договора по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством, или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего Договора (исполнения Договора) в следующих случаях:

а) в случае неоднократного оказания услуг с отступлениями от условий, предусмотренных настоящим договором или недостатками, которые не могли быть устранены в предусмотренный договором срок;

б) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Заказчик осуществляет односторонний отказ от Договора (исполнения Договора) путем уведомления Исполнителя об отказе от Договора заказным письмом с уведомлением о вручении (почтовым отправлением) либо вручения уведомления нарочно по юридическому адресу (месту нахождения) Исполнителя, указанному в разделе 11 Договора. Договор прекращается с момента получения (вручения)

Исполнителю данного уведомления, либо с даты истечения срока хранения соответствующего почтового отправления (уведомления), либо с даты отказа Исполнителя от получения почтового отправления.

10. Прочие условия

10.1. Отношения Сторон, не урегулированные условиями настоящего Договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) оригинальных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.3. В случае возникновения необходимости в процессе исполнения договора по соглашению сторон в договор могут вноситься изменения. Изменения оформляются соответствующими дополнительными соглашениями к Договору.

10.4. Стороны обязуются в десятидневный срок письменно уведомить друг друга в случае изменения банковских реквизитов, адресов, телефонов, реорганизации, ликвидации и начала процедуры банкротства.

10.5. Все письма, в том числе заявления, извещения, уведомления и претензии, иные письменные документы, которыми Стороны обмениваются в ходе исполнения настоящего Договора (далее - корреспонденция), могут направляться Сторонами друг другу любыми средствами связи при условии наличия подтверждения, что указанная корреспонденция исходит от Стороны настоящего Договора.

10.6. Вся корреспонденция, относящаяся к исполнению настоящего Договора, действительна для Сторон по настоящему Договору в случае ее оформления в соответствии с требованиями к документам, установленными действующими государственными стандартами.

10.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10.7.1. Приложение № 1 – Спецификация на 1 л.;

10.7.2. Приложение № 2 – Форма заявки на 1 л.;

10.7.3. Приложение № 3 – Техническое задание на 2 л.;

10.7.4. Приложение № 4 – Форма рекламационного акта на 1 л.

11. Адреса и реквизиты сторон

Реквизиты Исполнителя:

Реквизиты Заказчика:

От Исполнителя:

(Должность)

(Подпись) / (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ года

От Заказчика:

(Должность)

(Подпись) / (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ года

Юрисконсульт Соловьева Т.В. 

Спецификация

№ п/п	Наименование картриджа	Количество шт.	Цена за ед. услуги, руб.	
			По заправке	По восстановлению
1	HP 05A	1		
2	HP 12A	1		
3	HP 13A	1		
4	HP 13X	1		
5	HP 15A	1		
6	HP 30A	1		
7	HP 30X	1		
8	HP 49A	1		
9	HP 49X	1		
10	HP 53A	1		
11	HP 78A	1		
12	HP 80A	1		
13	HP 83A	1		
14	HP 83X	1		
15	HP 85A	1		
16	HP 92A	1		
17	Canon FX-10	1		
18	Canon EP-22	1		
19	Canon 728	1		
20	Brother TN-2235	1		-
21	Brother TN-2275	1		-
22	Brother TN-2375	1		-
23	Kyocera TK-1110	1		-
24	Kyocera TK-1120	1		-
25	Kyocera TK-1140	1		-
26	Kyocera TK-1150	1		-
27	Kyocera TK-1160	1		-
28	Kyocera TK-1170	1		-
29	Kyocera TK-1200	1		-
30	Kyocera TK-3100	1		-
31	Kyocera TK-3160	1		-
32	Kyocera TK-3170	1		-
33	Kyocera TK-4105	1		-
34	Kyocera TK-6115	1		-

От Исполнителя:

(Должность)

(Подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.
«___» _____ года

От Заказчика:

(Должность)

(Подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.
«___» _____ года

ЗАЯВКА

№ ____ от «___» _____ 20__ г.

На основании договора на оказание услуг по заправке и картриджей восстановлению № 073К-ЭФ/21 от «___» _____ 20__ г. Заказчик просит оказать услуги по заправке и/или восстановлению следующих картриджей:

№ п\п	Наименование картриджа	Кол-во, шт.
1.		
2.		
3.		

1. Заказчик просит прибыть Исполнителя для вывоза картриджей по адресу: г. Краснодар, ул. Айвазовского, 104А

Исполнитель подтверждает, что получил картриджи для оказания услуг по восстановлению и/или заправке картриджей согласно наименованию и количеству, указанному в п. 1 настоящей Заявки.

Картриджи получил _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата и время)

Картриджи передал _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата и время)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЗАКАЗЧИКОМ ПОСЛЕ ВОЗВРАТА КАРТРИДЖЕЙ

Заказчик подтверждает, что получил от Исполнителя восстановленные и/или заправленные картриджи согласно наименованию и количеству, указанному в п. 1 настоящей Заявки.

Картриджи получил _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата и время)

Картриджи передал _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата и время)

От Исполнителя:

(Должность)

(Подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.
«___» _____ года

От Заказчика:

(Должность)

(Подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.
«___» _____ года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Перед заправкой картриджа обязательно должна быть проведена диагностика картриджа. Диагностика производится на специальном оборудовании, после чего должно быть выдано заключение о техническом состоянии изнашиваемых частей, с указанием возможного вида услуг – заправка или восстановление.

Заправка картриджа включает в себя:

- диагностику картриджа;
- полную разборку картриджа;
- очистку всех деталей и бункеров от тонера;
- заправку картриджа тонером надлежащего качества;
- сборку картриджа;
- установку нового чипа;
- контрольное тестирование картриджа;
- наклеивание фирменной гарантийной пломбы;
- упаковка в светонепроницаемую воздушно-пузырчатую пленку;
- упаковка в жесткую картонную фирменную коробку.

Восстановление картриджа включает в себя:

- диагностику картриджа;
- полную разборку корпуса;
- тщательную очистку всех деталей и узлов;
- проверку на наличие дефектов;
- обязательную замену фоторецептора;
- замену ракеля;
- замену магнитного вала;
- замену ролика заряда;
- замену дозирующего лезвия;
- заправку картриджа тонером надлежащего качества;
- сборку картриджа;
- установку нового чипа;
- тестовую проверку каждого картриджа после сборки;
- наклеивание фирменной гарантийной пломбы;
- упаковка в светонепроницаемую воздушно-пузырчатую пленку;
- упаковка в жесткую картонную фирменную коробку с логотипом компании.

2. Заправка картриджа должна осуществляться тонером, соответствующим данной модели оборудования в количестве и объеме, обеспечивающим качественную печать на полный ресурс, заявленный производителем картриджа. Страничный ресурс картриджа для печати на бумаге формата А4 после первой и следующей заправки не должен быть менее 95% ресурса, установленного производителем заправляемых картриджей.

3. Контроль качества картриджа и тонера определяется путем печати пробной страницы (вкладывается в упаковочную коробку), которая не должна содержать полос, точек, серого фона, грязи, повторного изображения и не отличаться качественно от отпечатка с оригинального картриджа.

4. Каждый картридж должен отработать не менее 20 (двадцати) циклов обновления печатающих элементов. В случае если корпус картриджа изнашивается ранее установленного срока, то замена корпуса картриджа производится за счет Исполнителя.

5. Заказчик имеет право получить информацию по любому картриджу, имеющему уникальный идентификатор (номер, штрих-код и т.п.), о проведенных с картриджем работах за определенный период (количество заливок, восстановлений, рекламаций, брака, отработанных циклов и т.п.). Информация обязана быть представлена Исполнителем по запросу Заказчика в день обращения, в режиме 8/5 (восемь часов, пять рабочих дней в неделю), письменно, по электронной почте или с помощью предоставления доступа к системе учёта картриджей Исполнителя.

6. Установленные запчасти, комплектующие должны быть новыми и неиспользованными, то есть не быть в эксплуатации, не собранными из восстановительных компонентов и должны быть совместимы с оборудованием Заказчика.

7. После оказания услуг по заправке или восстановлению:

- на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т.п.) т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса);

- должно отсутствовать просыпание тонера из картриджа;

- процесс печати должен быть бесшумным, (т.е. без посторонних стуков, скрипов и прочих шумов).

8. Качество печати картриджа должно соответствовать устоявшимся нормам (т.е. при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки и графика ярко чёрными. На бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов).

От Исполнителя:

(Должность)
_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ года

От Заказчика:

(Должность)
_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ года

Рекламационный акт

Дата «__» _____ 20__ года

1. Место составления акта

(наименование компании/подразделения)

(почтовый адрес, телефон, факс)

2. _____
(наименование изделия)

(дата поступления, дата ввода в эксплуатацию, гарантийный срок)

3. Дата обнаружения дефекта

4. Описание и характер дефекта (подробно):

5. Причина возникновения дефекта, обстоятельства, при которых он возник (соблюдение правил эксплуатации, хранения, обслуживания)

6. Заключение

(характер дефекта, решение о восстановлении или замене продукции, необходимость дополнительных исследований, сведения об устранении дефекта)

От Заказчика

(должность подпись фамилия, инициалы)

От Исполнителя

(должность подпись фамилия, инициалы)

От Исполнителя:

(Должность)

(Подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ года

От Заказчика:

(Должность)

(Подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ года

