

Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі
ДК 021:2015 код 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки

Ідентифікатор плану закупівлі UA-P-2025-01-16-010074-а, дата розміщення – 16.01.2025 р.

Ідентифікатор закупівлі UA-2025-01-16-007214-а, дата розміщення – 16.01.2025 р.

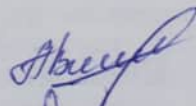
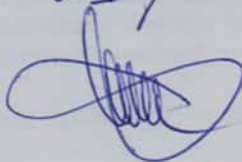
Здійснення Закупівлі даного виду товарів за своїми якісними та технічними характеристиками має відповідати вимогам та потребам замовника.

Характеристика предмету закупівлі:

Повне найменування Замовника	<i>Відокремлений структурний підрозділ «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»</i>
Місце знаходження	Сумська обл., м. Глухів, вул. Терещенків 36
Процедура закупівлі	Відкриті торги з особливостями
Назва предмета закупівлі	50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (послуги з ремонту і технічного обслуговування офісної техніки)
Строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг	до 31.12.2025 року
Технічні та якісні характеристики предмета закупівлі	Якісні та технічні характеристики встановлені виходячи з вимог законодавства України щодо якості товарів. Технічні та якісні характеристики предмета закупівлі визначені відповідно до потреб замовником (згідно Додатку 1 до Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі) і відповідає вимогам статті 23 Закону України «Про публічні закупівлі».
Обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі	Очікувана вартість предмета закупівлі складає 35 200грн. 00 коп. з ПДВ і визначена відповідно до примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі (затверджена наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 року №275) виходячи з моніторингу цін на ринку такого товару.
Обґрунтування розміру бюджетного призначення	Відповідно до статті 4 ЗУ «Про публічні закупівлі» планування закупівель здійснюється на підставі наявної потреби у закупівлі товарів, робіт і послуг. Заплановані закупівлі включаються до річного плану закупівель. Закупівля здійснюється відповідно до річного плану. У ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» затверджено кошторис на 2025 рік в якому зокрема передбачаються видатки на закупівлю даного товару. Затвердженим кошторисом встановлені повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж СНАУ» своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

Уповноважена особа на проведення процедур закупівель

«ПОГОДЖЕНО»
Директор коледжу

Анна ПОЛЕВИК

Анатолій ЛИТВИНЕНКО

ІНФОРМАЦІЯ

про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі

Заправка картриджів передбачає: Доставка («двері-двері»), якщо заправку не можливо зробити (з огляду на технічні вимоги) на території м. Глухів, Сумської обл., то транспортування пустих картриджів від замовника до сервісного центру, а також заправлених картриджів від сервісного центру до замовника відбувається за рахунок виконавця.

1. Під послугою заправка картриджів мається на увазі:

- розбирання і спустошення бункера від відпрацьованого тонера;
- очищення всіх деталей картриджа від залишків старого тонера спеціалізованим обладнанням;
- заправка картриджа новим тонером в об'ємі відповідному ресурсу друку для даної моделі картриджа;
- перепрограмування чіпа (за необхідністю);
- поліровка фоторецептора (фотобарабана);
- перевірка і регулювання всіх робочих вузлів, у тому числі магнітного валу, шестерень обертання барабана, ракеля (леза очистки), контактних груп, обнулення чіпа;
- збірка картриджа;
- тестування картриджа.

2. Під послугою ремонт картриджа мається на увазі:

- Розбирання і спустошення бункера від відпрацьованого тонера;
- очищення всіх деталей картриджа від залишків старого тонера;
- заміна зношених окремих комплектуючих таких, як - фотобарабан, ракель, дозуюче лезо, вал первинної зарядки, втулки магнітного валу, магнітний вал, частини корпусу та елементів, нанесення електропровідної пасти;
- перевірка і регулювання всіх робочих вузлів, у тому числі магнітного валу, шестерень обертання барабана, ракеля (леза очистки), контактних груп, установка нового чіпа;
- збирання картриджа;
- тестування картриджа.

Якісні вимоги до предмету заправки:

1. Картриджі можуть перевірятися представниками Замовника і Виконавця на якість друку до і після виконаних робіт.
2. Після заправки або відновлення в картриджах повинно бути стандартний об'єм тонера (згідно з технічних характеристик картриджів відповідно до стандартів фірм виробників), друк контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг і рисочок.
3. Ресурс друку заправлених або відновлених картриджів: після заправки або відновлення картридж має гарантовано друкувати в межах ресурсу, заявленого виробником відповідної техніки згідно технічних вимог.
4. Картриджі після заправки або відновлення повинні бути чистими, з контрольними тестовими роздруківками і упаковані окремо в нові темні герметичні пакети та картонні коробки на яких зазначено конкретний тип картриджу і модель техніки. При необхідності відбувається прошивка або заміна чіпа картриджа.
5. Заправка картриджів Виконавцем здійснюється не більше 2-х днів від дня подання замовлення.
6. Виконавець гарантує працездатність картриджів після надання послуг. У разі виявлення недоліків по якості наданих послуг (якості друку) Виконавець повинен усунути їх за власний рахунок.
7. У разі, якщо техніка не підлягає ремонту (вартість запчастин та ремонтних робіт перевищує вартість обладнання, фізичного та морального зносу техніки), то таке обладнання повертається Замовнику разом з Актом технічного стану, в якому зазначаються результати і висновки Виконавця про можливість чи неможливість (про технічну непридатність) подальшої експлуатації техніки про технічну непридатність.

Основні умови договору:

1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги згідно відповідним вимогам та рекомендаціям викладених в сервісній документації вендора обслуговуваної техніки. Послуги повинні виконуватись фахівцями, які мають сертифікацію по обслуговуванню даної техніки.
2. Замовник повинен забезпечити Виконавця запасними частинами, ресурсними та витратними матеріалами згідно рекомендацій Виконавця, необхідними для здійснення якісного обслуговування
3. Якщо послуга виявилась неякісною або такою, що не відповідає умовам цього Договору, Виконавець зобов'язаний виправити недоліки шляхом надання послуги належної якості. Всі витрати, пов'язані із наданням Послуг неналежної якості (транспортні витрати тощо) несе Виконавець.
4. Якість матеріалів, що використовується під час надання Послуг, повинна відповідати технічним вимогам, визначеним виробником обладнання, що обслуговується.
5. Виконавець зобов'язаний підтримувати гарантію якості друку на весь період використання картриджа.
6. На послуги з заправки та відновлення повинна надаватись гарантія на термін не менше одного року. В разі, якщо витратні матеріали та запасні частини мають обмежений термін придатності, цей термін обов'язково повинен перевищувати один рік.
7. Виконавець зобов'язаний надати Послуги протягом 2 (двох) робочих днів з моменту отримання від Замовника картриджів на обслуговування.

8. Картриджі, які передаються Виконавцем Замовнику за результатами надання Послуг, повинні мати маркування з датою надання Послуг та бути упаковані в світлонепроникний пакет і індивідуальну коробку. Вартість упаковки повинна входити в ціну заправки або відновлення картриджа. Упаковка повинна надавати надійний захист від механічних пошкоджень картриджів. Після заправки або відновлення в картриджах повинно бути стандартний об'єм тонера (згідно з технічних характеристик картриджів відповідно до стандартів фірм виробників), друк контрастний, з гарною передачею півтонів, без смуг і рисочок.
9. Транспортування картриджів від Замовника до місця проведення робіт і від місця проведення робіт до Замовника здійснює Учасник за власний рахунок.
10. Призначення учасником відповідальної особи для забезпечення виконання умов договору П.І.Б., номер телефону.