**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ N \_\_\_\_\_\_\_**

**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

город Челябинск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Калининское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска в лице начальника управления Буряк Ларисы Николаевны, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с другой стороны, заключили настоящий Муниципальный контракт (далее Контракт) о нижеследующем:

1. **Предмет Контракта**

1.1. Настоящий контракт заключается на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей Заказчика.

1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по заправке и восстановлению картриджей Заказчика в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к контракту, являющейся неотъемлемой частью настоящего контракта).

Заправка картриджа включает в себя:

* диагностику картриджа;
* полную разборку картриджа;
* очистку бункера и всех деталей от тонера;
* заправку картриджа тонером;
* сборку картриджа;
* перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
* контрольное тестирование картриджа с получением тестового отпечатка.

Восстановление картриджа включает в себя:

* полную разборку корпуса;
* тщательную очистку всех деталей и узлов;
* проверку на наличие дефектов;
* замену фотобарабана (при необходимости), ракеля (при необходимости),
* замену магнитного вала (при необходимости), замену ролика заряда (при необходимости);
* тестовую проверку каждого картриджа после сборки.
* Упаковку в черный пакет с тестовым листом.

1.3. Исполнитель забирает и доставляет картриджи по адресу: Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Шенкурская, д.7, строение Б, по предварительному согласованию с контактным лицом Заказчика.

**2. Обязательства Исполнителя.**

2.1. Исполнитель оказывает услуги по заправке и восстановлению картриджей Заказчика по мере необходимости силами своих специалистов на территории Исполнителя.

2.2 Обеспечивает прием заявки по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и выезд представителя Исполнителя в рабочие дни с 8:00 до 17:00 местного времени в течении 2 часов с момента подачи заявки Заказчиком.

2.3. Исполнитель обязан прибыть к Заказчику в течение 2 часов с момента поступления заявки от ответственного лица Заказчика.

2.4. Если в случаях некачественной заправки картриджа в ходе его использования, происходит выход из строя оборудования Заказчика, Исполнитель ремонтирует данное устройство за свой счет.

2.5. Обеспечивает оказание услуг квалифицированным персоналом прошедшим специальную подготовку;

2.6.Устраняет недостатки оказанных услуг в срок, установленные в Акте, составленном Заказчиком. Расходы, связанные с устранением недостатков услуг несет Исполнитель;

2.7.Соблюдает правила поведения и внутреннего трудового распорядка, действующих в Калининском управлении социальной защиты населения Администрации города Челябинска, а также установленных требований охраны труда, пожарной безопасности, мероприятий по обеспечению экологической безопасности;

2.8.При обоснованном требовании Заказчика Исполнитель обязан обеспечить немедленную замену персонала, ненадлежащим образом оказывающего услуги.

2.9.Обеспечить явку представителя Исполнителя к Заказчику по рабочим дням c момента подачи заявки диспетчеру по телефону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 2-х часов с момента подачи заявки Заказчиком;

2.10.Своевременно и качественно оказывать услуги.

2.11. Срок исполнения заявки по заправке и восстановлению картриджей не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения картриджей.

2.12.Поддерживать картриджи Заказчика в исправном состоянии в соответствии c техническими условиями производителя.

2.13. По факту оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику акт приемки-сдачи оказанных услуг.

2.14. Сроки оказания услуг:

Начало: с момента подписания контракта

Завершение: 31.12.2019 года

**3.Права и обязанности Заказчика.**

3.1. В случае необходимости заправки и восстановлению картриджей Заказчик делает заявку Исполнителю по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в которой указывается наименование организации, модель и количество картриджей, причина обращения.

3.2. Заказчик информирует представителя Исполнителя обо всех неисправностях и сбоях в работе картриджей, а также о возможных причинах их возникновения.

3.3. Заказчик назначает Звягина Павла Андреевича ответственным представителем Заказчика, который отвечает за правильную эксплуатацию картриджей, взаимодействие с Исполнителем, подписание (утверждение) Заказчиком необходимых документов.

3.4. Заказчик обязан оплатить оказанные услуги по контракту в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Контракта.

3.5. Заказчик обязан информировать представителя Исполнителя обо всех возникших претензиях к качеству или срокам картриджей.

3.6. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.450) Российской Федерации.

**4. Организация заправки и восстановления картриджей.**

4.1. Заправка и восстановление картриджей производится Исполнителем в соответствии с требованиями технической документации, силами квалифицированных специалистов на территории Исполнителя.

4.2 Заправка и восстановление картриджей производится оборудованием и инструментами Исполнителя, с использованием ЗИП Заказчика.

4.3.Прибывший по вызову представитель Исполнителя, обязан оказать следующие виды услуг:

- изучить и проанализировать техническое состояние картриджей;

- выявить причину нарушения работоспособности картриджей, дать соответствующее уточнение Заказчику;

4.4. При некачественной работе обслуженных картриджей Исполнитель принимает претензии при наличии тестовой страницы с проявлением дефекта.

4.6. На все обслуженные картриджи Исполнитель распространяет свою гарантию сроком в 3 (три) месяца при условии использования в картриджах расходных материалов, поставленных или восстановленных Исполнителем.

4.7. Приемка-сдача оказанных услуг по заправке и восстановлению картриджей производится по акту приемки-сдачи оказанных услуг после их фактического завершения.

1. **Цена контракта и порядок оплаты.**

5.1 Цена контракта составляет 38673 (тридцать восемь тысяч шестьсот семьдесят три) рубля 30 копеек, в т. ч. НДС (если предусмотрен), согласно Техническому заданию (Приложение №1 настоящего контракта, являющееся его неотъемлемой частью).

* 1. Цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта.

5.3.В стоимость контракта входит:

- стоимость оказанных услуг согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к контракту, являющейся неотъемлемой частью настоящего контракта), расходы на материалы, транспортные услуги, погрузочно-разгрузочные работы, страхование, оплату налогов, без НДС, сборов и других обязательных платежей;

5.4. На оказанные услуги Исполнитель составляет акт приемки-сдачи оказанных услуг. Данный акт заверяется печатью и подписью Заказчика.

5.5.Оплата по настоящему контракту производится Заказчиком после подписания сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг, безналичным путем в рублях на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцать) календарных дней.

**6. Срок действия контракта.**

6.1. Настоящий контракт вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до 31 декабря 2019 г.

6.2. К дате окончания контракта Исполнитель обязан завершить все начатые работы по техническому обслуживанию и ремонту картриджей и принтеров, вернуть все картриджи и принтеры Заказчика, находящиеся в сервисном центре. Заказчик обязуется оплатить Исполнителю все оказанные услуги на дату окончания контракта.

**7.Ответственность сторон по контракту и порядок разрешения споров.**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, Исполнитель) вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки Заказчиком исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается контрактом в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ключевой [ставки](garantF1://10080094.0)  Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.4. Штрафы начисляются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем, предусмотренного контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается и составляет 1 000 (Одна тысяча) рублей 00 коп.

7.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.6. В случае нарушения срока исполнения обязательства по настоящему контракту Исполнитель, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательств, выплачивает Заказчику за каждый день просрочки исполнения обязательств пени в размере не менее 1/300 действующей на дату уплаты пени ключевой [ставки](garantF1://10080094.0)  Центрального банка Российской Федерации от цены контракта

7.7. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа определяется как 10 % от цены контракта, что составляет 3867(три тысячи восемьсот шестьдесят семь) рублей 33 копеек.

7.8. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается и составляет 1 000 (Одна тысяча) рублей 00 коп.

7.9. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**8.Форс-мажор**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему контракту, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, как то: стихийные бедствия, забастовки, военные действия, запретительные акты государственных органов и другие обстоятельства, отнесенные действующим законодательством к обстоятельствам непреодолимой силы.

**9. Дополнительные условия**

9.1. Разногласия, возникающие между Заказчиком и Исполнителем при заключении и расторжении настоящего Контракта, рассматриваются в установленном законом порядке.

9.2.Расторжение настоящего контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

9.3. Контракт может быть, досрочно расторгнут одной из сторон, если другая сторона существенно нарушает свои обязательства по настоящему Контракту, в соответствии с гражданским законодательством РФ.

9.4.Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в Арбитражном суде Челябинской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

До передачи спора на разрешение в судебном порядке, стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена и по ней должен быть дан письменный ответ по существу стороной, которой адресована претензия, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения.

9.5.Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**11. Адреса и банковские реквизиты сторон**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Калининское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска  454084 г.Челябинск, ул. Шенкурская, д. 7/Б  Тел. 727-56-90 - приемная, 790-70-22 – бухгалтерия  ИНН 7447051054 КПП 744701001  Лицевой счет 0347800784Б,  р/с №40204810865770200137  ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК г.ЧЕЛЯБИНСК  БИК 047501001, ОКВЭД 84.11.31  ОКПО 03177147,ОКОГУ 32100  ОКТМО 75701310, ОКФС 14  ОКОПФ 81, ОГРН 1037402319602  Начальник управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Буряк  . | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 1  
к контракту на оказание услуг  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей**

**Место оказания услуг**:

Калининское управление социальной защиты населения Администрации города Челябинска

**Юридический адрес:**

454084, г. Челябинск, ул. Шенкурская ,7-б

1. **Сроки оказания услуг:**

**Начало:**с момента заключения контракта

**Завершение:** 31.12.2019 года

Оплата по настоящему контракту производится Заказчиком после подписания сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг, безналичным путем в рублях на расчетный счет Исполнителя в течение 30-ти календарных дней.

**Заправка картриджа должно включать в себя:**

* диагностику картриджа;
* полную разборку картриджа;
* очистку бункера и всех деталей от тонера;
* заправку картриджа тонером;
* сборку картриджа;
* перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
* контрольное тестирование картриджа с получением тестового отпечатка.

**Восстановление картриджа должно включать в себя:**

* полную разборку корпуса;
* тщательную очистку всех деталей и узлов;
* проверку на наличие дефектов;
* замену фотобарабана (при необходимости), ракеля (при необходимости),
* замену магнитного вала (при необходимости), замену ролика заряда (при необходимости);
* тестовую проверку каждого картриджа после сборки.
* Упаковку в черный пакет с тестовым листом.

**Требования к условиям оказания услуг:**

1. Исполнитель оказывает услуги по заявкам Заказчика на заправки и восстановление картриджей. Заявки передаются Исполнителю по телефону.

2. Исполнитель забирает картриджи для заправки и восстановления не позднее следующего дня со дня получения заявки от Заказчика**.** Доставка картриджей до места заправки/восстановления и обратно Заказчику должны осуществляться силами и средствами Исполнителя.

3.Срок исполнения заявки по заправке и восстановлению картриджей не более 3 (трех) рабочих дней с момента получения картриджей.

4.При невозможности восстановления картриджа или в случае, когда стоимость восстановления соизмерима со стоимостью нового аналогичного картриджа, Исполнитель делает техническое заключение о нецелесообразности восстановления и передает его Заказчику.

**Требования к качеству услуг:**

1. Расходные материалы и запасные части к картриджам должны быть новыми. При оказании услуг недопустимо использование расходных материалов, деталей и узлов, бывших в употреблении.

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

3. После заправки или восстановления, картридж должен соответствовать характеристикам оригинального картриджа (ресурс и качество печати).

4. Отсутствие высыпания тонера из заправленного картриджа.

5.Наличие внутри упаковки каждого картриджа тестового отпечатка, подтверждающего качество заправки. Заправка должна производиться только качественным тонером, с объемом заполнения бункера, соответствующим оригинальному картриджу.

6.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 ипосторонних дефектов).

7.Картридж должен свободно вставляться в принтер.

8.Обязательная наклейка на картридж с указанием Исполнителя, наименования услуги, даты оказания данной услуги.

**Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:**

* Гарантийный срок на заправляемые картриджи − до полной выработки страничного ресурса, предусмотренного производителем для оригинальногокартриджа, на заменяемые детали и узлы - не менее гарантии завода-производителя, при этом срок гарантии исчисляется с момента установки.
* В случае порчи или утери картриджей во время оказания услуг, Исполнитель на основании двустороннего акта безвозмездно восстанавливает или заменяет такие картриджи в течение 1(одного) календарного дня.
* Гарантийные обязательства наступают со дня подписания Сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг.
* Объем гарантии качества: в случае, если после выполнения ремонта принтеров и восстановления картриджей выявлены недостатки, или произошла аналогичная поломка картриджа в период гарантийного срока, или в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступления от условий контракта, ухудшившее качество оказанных услуг, то Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней устранить обнаруженные недостатки без дополнительной оплаты своими силами, и за свой счёт.
* Исполнитель обязан оказывать услуги с привлечением квалифицированного персонала, применением аттестованного технологического, испытательного оборудования и поверенного контрольно-измерительного оборудования.
* Исполнитель обязан оказывать услуги в соответствии с установленными государственными нормативами силами аккредитованных испытательных лабораторий.
* Исполнитель обязан соблюдать правила поведения и внутреннего трудового распорядка, действующих в Калининском управлении социальной защиты населения Администрации города Челябинска, а также установленных требований охраны труда, пожарной безопасности, мероприятий по обеспечению экологической безопасности.
* Исполнитель обязан при обоснованном требовании Заказчика обеспечить немедленную замену персонала, ненадлежащим образом оказывающего услуги.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Стоимость заправки за 1шт, руб.** | **Стоимость замены барабана, магнитного вала за 1шт, руб.** | **Стоимость замены ракеля, ролика заряда, чипа, доз. лезвия за 1шт, руб.** |
| 1 | Заправка картриджа TK-3100 |  | - | - |
| 2 | Заправка картриджа TK-360 |  | - | - |
| 3 | Заправка картриджа C728 |  |  |  |
| 4 | Заправка картриджа MLT D205S |  |  |  |
| 5 | Заправка картриджа MLT D205L |  |  |  |
| 6 | Заправка картриджа C7115A |  |  |  |
| 7 | Заправка картриджа Q2612A |  |  |  |
| 8 | Заправка картриджа Q5949A |  |  |  |
| 9 | Заправка картриджа CB435A |  |  |  |
| 10 | Заправка картриджа CE285A |  |  |  |
| 11 | Заправка картриджа Q7553A |  |  |  |
| 12 | Заправка картриджа Q6000A |  |  |  |
| 13 | Заправка картриджа Q6001A |  |  |  |
| 14 | Заправка картриджа Q6002A |  |  |  |
| 15 | Заправка картриджа Q6003A |  |  |  |
| 16 | Заправка картриджа Q7551A |  |  |  |
| 17 | Заправка картриджа CE505A |  |  |  |
| 18 | Заправка картриджа TK-410 |  | - | - |
| 19 | Заправка картриджа TK-1110 |  | - | - |
| 20 | Заправка картриджа TK-1170 без чипа |  | - | - |
| 21 | Заправка картриджа Xerox 106R02778 |  | - | - |

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. Н. Буряк | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |