**ДОДАТОК 1**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ**

 **ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

Документи які надаються усіма учасниками

1. Документи, які повинен надати учасник у складі тендерної пропозиції, для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям встановленим замовником відповідно ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі»:

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерій** | **Підтвердження відповідності** |
| **1. Наявність обладнання, матеріальнотехнічної бази** | 1.1. Довідка на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) в довільній формі за підписом керівника або уповноваженої особи учасника про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для постачання товару (виконання робіт, надання послуг), що є предметом закупівлі. В довідці зазначається інформація щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази (Учасник обов’язково повинен мати офісні та складські приміщення та транспортні засоби), їх кількості та підстав користування (власне, орендоване, інше право користування, на підставі договору (із зазначенням дати, номеру та сторін за договором, а також терміну його дії) .  |
| **2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід**  | 2.1. Довідка на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) в довільній формі за підписом керівника або уповноваженої особи учасника щодо наявності працівників відповідної кваліфікації (посада, ПІБ, освітньо-кваліфікаційний рівень (кваліфікація), досвід роботи на підприємстві учасника, які мають необхідні знання та досвід для постачання товару (виконання робіт, надання послуг) за предметом закупівлі.  |
| **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору** | Довідка на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) в довільній формі за підписом керівника або уповноваженої особи учасника з інформацією (дата укладання договору, номер договору, найменування контрагента) про повне виконання аналогічного договору (крім договорів, укладених раніше з ДП «Одеський порт»). У якості документального підтвердження досвіду виконання аналогічних договорів зазначених у довідці, Учасник надає не менш двух завірених Учасником копії договору з копією документу, передбаченого умовами договору, що підтверджує його повне виконання (видаткова накладна, акт наданих послуг, акт виконаних робіт тощо) або оригінал позитивного відгуку від контрагента (замовника, покупця тощо) щодо належного та повного виконання цього договору. Відгук має обов’язково містити номер та дату договору, вказаного в довідці, інформацію про повне виконання цього договору, інформацію про якість поставленого товару (виконаних робіт або наданих послуг).  |

**2. Інші документи які надаються учасником у складі тендерної пропозиції:**

1) Довідка на фірмовому бланку (у разі наявності таких бланків) в довільній формі за підписом керівника або уповноваженої особи учасника з відомостями про учасника. В довідці повинно бути зазначено: Повна назва учасника, юридична та поштова адреса, банківські реквізити обслуговуючого банку, код ЄДРПОУ, індивідуальний податковий номер, статус платника податку, контактний номер телефону, Е-mail, відомості про керівника та відомості про підписанта договору.

2). Документи, що підтверджують повноваження особи яка буде підписувати догові про закупівлю:

- документ, підтверджуючий обрання/призначення керівника та право підпису відповідно до вимог за установчими документами підприємства-учасника (копія протоколу зборів засновників підприємства та/або наказу про призначення керівника тощо) та особи (якщо така визначена Учасником), яка має право підпису: довіреність (оригінал або нотаріально завірена копія) або інший документ (оригінал або нотаріально завірена копія) із зазначенням повноважень, ПІБ уповноваженої особи, зразку підпису, терміну дії та інше з наданням копії паспорту уповноваженої особи (якщо повноваження надаються у відповідності до паспортних даних).

- копія діючого Статуту (у останній редакції) або іншого установчого документу (для юридичних осіб) з відміткою реєстратора. У разі реєстрації або внесення змін до Статуту після 01.01.2016 року, Учасник повинен додатково зазначати код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу (ів). У разі якщо Учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, надається копія рішення засновників про створення такої юридичної особи.

3) Копія встановленого діючим законодавством України документу, який підтверджує що учасника зареєстровано платником податку на додану вартість (для Учасників-платників ПДВ).

4) Копія встановленого діючим законодавством документу, який підтверджує що учасника зареєстровано платником єдиного податку (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які сплачують єдиний податок).

5) Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

6) Копія паспорту (для фізичних осіб).

7) Документи щодо необхідності застосування учасником заходів із захисту довкілля: - довідка в довільній формі за підписом Учасника, про обов’язок Учасником дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля, при постачанні товарів (наданні послуг, виконанні робіт), що є предметом закупівлі.

8) лист-гарантії, за підписом уповноваженої особи Учасника, щодо дотримання Учасником в своїй діяльності норм чинного законодавства України, а саме: Закону України «Про санкції» від 14.08.2014р. № 1644 - VII; Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 14.10.2014р. № 1702-VII; указам Президента України: №133/2017 «Про рішення РНБО України від 28.04.2017р. «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)»; № 126/2018 «Про рішення РНБО України від 02.05.2018 «Про застосування та скасування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)»; № 82/2019 «Про рішення РНБО України від 19.03.2019 «Про застосування, скасування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)»; Постанови Кабінету Міністрів від 07.11.2014р. №595 «Деякі питання фінансування бюджетних установ, здійснення соціальних виплат населенню та надання фінансової підтримки окремим підприємствам і організаціям Донецької та Луганської областей, а також інших платежів з рахунків, відкритих в органах Казначейства»; Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію».

9) Копія Відомостей з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, за форму та змістом, передбаченими чинним законодавством України (ЄДРПОУ, для юридичних осіб), виданих Учаснику (отриманих Учасником) не раніше дати виходу оголошення

10) Документи які підтверджують, що Учасник являється офіційним представником виробника: - скан-копія оригіналу гарантійного листа від виробника товару або офіційного представництва виробника в Україні або скан-копія договору про співпрацю Учасника із виробником або дилерський договір або інший документ, який підтверджує можливість постачання товару Замовнику згідно з умовами тендерної документації.

Примітка: Зазначені документи надаються Учасником шляхом завантаження їх у повному обсязі до Системи у вигляді сканованих копій до кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Завантаження документів після кінцевого строку подання тендерних пропозицій або не в повному обсязі вважається невідповідністю тендерної пропозиції умовам Тендерної документації (Замовник залишає за собою право не розглядати такі документи).

**ДОДАТОК 2**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

*(інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі)*

**Код ДК 021:2015 30230000-0 «Компʼютерне обладнання» (Багатофункціональні пристрої, автоматизоване робоче місце (моноблок))**

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування товару** | **Кількість, од.**  |
| 1 | Багатофункціональний пристрій А3, кольоровий | 1 |
| 2 | Багатофункціональний пристрій А4 , кольоровий | 3 |
| 3 | Багатофункціональний пристрій А4, чорнобілий  | 22 |
| 4 | Автоматизоване робоче місце (моноблок) | 25 |

**Таблиця 1**

**Технічні та інші вимоги до Товару (обладнання)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вимоги Замовника** |  |
| **№** | **Назва**  | **Характеристика**  | **Кількість (од.)** |
| **1.** | **Багатофункціональний пристрій А3, кольоровий, що відповідає наступним вимогам:** | **1** |
| Тип пристрою | Багатофункціональний  |  |
| Відповідні функції  | Мережевий друк, мережеве сканування, копіювання  |
| Технологія друку  | Кольорова |
| Формат матеріалів  | Не менше А3  |
| Автоматичний дуплекс  | Обов'язково, при друку, копіюванні, скануванні  |
| Автоматичний подавач оригіналів  | Обов'язково, двосторонній  |
| Інтерфейси підключення  | Обов'язково USB 3.0, Ethernet 10/100/1000 |
| Максимальне місячне навантаження  | Не менше 129 000 сторінок (згідно даних виробника ) (75000 сторінок) |
| Кількість пристроїв подавання паперу  | Не менше 2-х |
| Ємність касетного лотка | Не менше 520 аркушів |
| Ємність лотка ручної подачі  | Не менше 100 аркушів  |
| Ємність вихідних лотків  | Не менше 250 аркушів |
| Максимальна щільність паперу  | Не менше 256 г / м 2 із касетних лотків |
| Ємність автоподатчика оригіналів  | Не менше 110 аркушів (50 аркушів) |
| Роздільна здатність друку (оптична) |  Не менше 1200 х 2400 dpi  |
| Швидкість друку колір А4 (в перерахунку щільності паперу 80 г/м2) | Не менше 30 стор/хв |
|  Мови опису сторінок  | PCL 5e, PCL 6, HP-GL, TIFF, PDF, XPS, JPEG |
| Кольорове сканування  | Обов'язково  |
| Швидкість кольорового сканування (стр/хв) | Не менше 40 |
| Напрями сканування  | Email, FTP, SMB, USB накопичувач  |
| Формати файлів  | PDF, PDF / A, Searchable PDF, Password-protected PDF, XPS, TIFF, JPEG  |
| Захист доступу до функцій апарату паролем  | Обов'язково, до друку / сканування / копіювання в будь-яких комбінаціях, в тому числі до кольорового режиму  |
| Максимальна кількість облікових записів при обмеженні доступу  | Не менше 1000  |
| Статистика використання апарату користувачами при обмеженні доступу  | Обов'язково, по кожному користувачеві, обсяг робіт друку / сканування / копіювання  |
| Загальна ємність оригінальних картриджів чорного кольору, що поставляються з пристроєм, повинна забезпечувати друк | не менше ніж 86 900 сторінок формату A4 згідно стандарту ISO/IEC 19752 |
| Загальна ємність оригінальних кольорових картриджів, що поставляються з пристроєм, повинна забезпечувати друк | не менше ніж 84000 сторінок формату A4 згідно стандарту ISO/IEC 19752 |
| Програмне забезпечення керування друком, що постачається у складі багатофункціонального пристрою повинно відповідати наступним вимогам: |  |
| Способи ідентифікації користувачів | синхронізація переліку користувачів ПЗ з каталогом ресурсів корпоративної комп’ютерної мережі (MS Active Directory)  |  |
| можливість авторизації користувача за допомогою магнітної картки, PIN-коду системи для доступу до функцій друкуючого пристрою |
| блокування доступу до функцій БФП без ідентифікації |
| Розповсюдження налаштувань та правил | Для всіх користувачів без прив’язування до певного пристрою  |
| Підтримка прямих, відкладених типів друку та черг | відкладені черги друку, що зберігаються на сервері та дозволяють виконувати завдання друку тільки після ідентифікації користувача на БФП (при цьому друк можливий на будь-якому БФП) |
| Централізоване управління завданнями друку | централізоване відстеження процесів друку та управління завданнями для забезпечення повного контролю над усіма документами, які друкують користувачі |
| Управління друком (користувачем) | попередній перегляд переліку завдань  |
| передачі завдання друку на інші пристрої з серверу (Print Roaming)  |
| вибір завдань друку (в тому числі з історії друку) на пристрої  |
| видалення завдань |
| Єдина централізована система управління для всіх друкуючих пристроїв. Автоматизований збір інформації про стан пристроїв | перегляд кодів помилок |
| рівень розхідних матеріалів для друку (розрахунковий) |
| показники апаратного лічильника |
| стан завдань користувачів |
| генерація повідомлень (за визначеними правилами) про стан пристроїв на вказану електронну адресу |
| Звітність | звіт по кількості роздрукованих аркушів за визначений період кожним користувачем на кожному пристрої з розділенням на монохромний та кольоровий друк |
| звіт по кількості друку на кожному пристрої за визначений період |
| Гарантійні зобов’язання  | Термін гарантії не менше 3 років |
| **2** | **Багатофункціональний пристрій А4, кольоровий, що відповідає наступним вимогам:** | **3** |
| Функції | Кольоровий друк / копіювання / сканування / факс |  |
| Тип принтера | Кольоровий  |
| Максимальний формат друкарського носія | А4 |
| Максимальне навантаження, друк / копіювання | Не менше 45 000 стор/місяц |
| Швидкість друку A4 | Не менше 34 стор./хв  |
| Швидкість двостороннього друку, A4 | Не менше 15 стор. / хв  |
| Час виходу першої сторінки при друку ЧБ / колір | Не більше 12сек / Не більше 13 сек |
| Якість друку (найвища якість) | Не менше 600x600 dpi х 8bit |
| Максимальна область друку | Не більше 4 мм з усіх боків |
| Двосторонній друк | Автоматично в комплекті поставки |
| Ємність лотків подачі носіїв в стандартній комплектації (основний / багатоцільовий): | Не менше 250 аркушів / Не менше 150 аркушів |
| Щільність підтримуваних матеріалів для друку | Не гірше ніж 60 - 220 г/м2 |
| Максимальна ємність лотків подачі носіїв | Не менше 880 аркушів |
| Ємність лотків прийому друкованих носіїв | Не менше 150 аркушів |
| Наявність автоматичної подачі документів, ємність | Не менше 50 аркушів |
| Тип пристрою подачі документів | Однопрохідний двобічний |
| Мови управління принтером | PCL 5e, 6, PDF, XPS, TIFF, JPEG, HP-GL, Adobe, PostScript 3 |
| Інтерфейси в стандартній комплектації | Обов’язково мережевий порт 10/100/1000 Base-T Ethernet; порт, сумісний з Hi-Speed USB 3.0 |
| Якість копіювання (чорно-біла, найвища якість) | Не менше 600 × 600 dpi |
| Швидкість одностороннього сканування (ЧБ /колір) | Не менше 24 стор./хв. / Не менше 24стор./хв. |
| Формат файлів сканування | JPG, TIFF (single and multi-page), XPS (single and multi-page), PDF (single and multi-page), Searchable PDF, Password-protected PDF, Linearised PDF (set via embedded web server) і PDF / A |
| Напрями сканування | Email, FTP, SMB, USB накопичувач  |
| Загальна ємність оригінальних картриджів чорного кольору, що поставляються з пристроєм, повинна забезпечувати друк | не менше ніж 3900 сторінок формату A4 згідно стандарту ISO/IEC 19752 |
| Загальна ємність кольорових оригінальних картриджів, що поставляються з пристроєм, повинна забезпечувати друк | не менше ніж 3800 сторінок формату A4 згідно стандарту ISO/IEC 19752 |  |
| Програмне забезпечення керування друком, що постачається у складі багатофункціонального пристрою повинно відповідати наступним вимогам: |  |
| Способи ідентифікації користувачів | синхронізація переліку користувачів ПЗ з каталогом ресурсів корпоративної комп’ютерної мережі (MS Active Directory)  |  |
| можливість авторизації користувача за допомогою магнітної картки, PIN-коду системи для доступу до функцій друкуючого пристрою |
| блокування доступу до функцій БФП без ідентифікації |
| Розповсюдження налаштувань та правил | Для всіх користувачів без прив’язування до певного пристрою  |
| Підтримка прямих, відкладених типів друку та черг | відкладені черги друку, що зберігаються на сервері та дозволяють виконувати завдання друку тільки після ідентифікації користувача на БФП (при цьому друк можливий на будь-якому БФП) |
| Централізоване управління завданнями друку | централізоване відстеження процесів друку та управління завданнями для забезпечення повного контролю над усіма документами, які друкують користувачі |
| Управління друком (користувачем) | попередній перегляд переліку завдань  |
| передачі завдання друку на інші пристрої з серверу (Print Roaming)  |
| вибір завдань друку (в тому числі з історії друку) на пристрої  |
| видалення завдань |
| Єдина централізована система управління для всіх друкуючих пристроїв. Автоматизований збір інформації про стан пристроїв | перегляд кодів помилок |
| рівень витратних матеріалів для друку (розрахунковий) |
| показники апаратного лічильника |
| стан завдань користувачів |
| генерація повідомлень (за визначеними правилами) про стан пристроїв на вказану електронну адресу |
| Звітність | звіт по кількості роздрукованих аркушів за визначений період кожним користувачем на кожному пристрої з розділенням на монохромний та кольоровий друк |
| звіт по кількості друку на кожному пристрої за визначений період |
| Гарантійні зобов’язання  | Термін гарантії не менше 3 років |
| **3.** | **Багатофункціональний пристрій, що відповідає наступним вимогам:**  | **22** |
| Найменування | Основні параметри |  |
| Функції | Чорно-білий друк/копіювання/сканування/факс |
| Тип принтера | Монохромний  |
| Максимальний формат друкованого носія | А4 |
| Максимальне навантаження, друк/копіювання, не менш ніж | 45 000 стор/міс  |
| Швидкість друку A4, не менш ніж | 33 стор/хв |
| Час виходу першої друкованої сторінки, не більш ніж | 6.5 сек |
| Якість друку (найвища), не менш ніж | 1200x1200 dpi |
| Максимальна область друку | границі не більш ніж 4мм з усіх боків |
| Наявність USB порта для прямого друку і сканування | Так |
| Двосторонній друк | Автоматично у комплекті поставки |
| Наявність захищеної черги друку | Обов'язково |
| Ємність лотків подачі друкованих носіїв у стандартній комплектації (основний/багатоцільовий), не менше ніж | 250 аркушів / 50 аркушів |
| Щільність підтримуваних матеріалів для друку у діапазоні | Нижній поріг не вище 60 г/м2 |
| Верхній поріг не нижче 220 г/м2 |
| Максимальна ємність лотків подачі друкованих носіїв, не менш ніж | 850 аркушів |
| Ємність лотків прийому друкованих носіїв, не менш ніж | 150 аркушів |
| Наявність автоматичного подавача документів, ємність не менш ніж | Обов'язково, 50 аркушів |
| Тип подавача документів | Односторонній |
| Мови керування принтером | PCL 5e, PCL 6, PostScript 3, PDF, TIFF, JPEG |
| Інтерфейси у стандартній комплектації | Обов’язково мережевий порт 10/100/1000 Base-T Ethernet; порт, сумісний з Hi-Speed USB 3.0 |
| Якість копіювання (найвища), не менш ніж | 600×600 dpi |
| Якість сканування (найвища), не менш ніж | 1200×4800 dpi  |
| Загальна ємність оригінальних картриджів чорного кольору, що поставляються з пристроєм, повинна забезпечувати друк | не менше ніж 40 000 сторінок формату A4 згідно стандарту ISO/IEC 19752 |
| Загальна ємність оригінальних картриджів чорного кольору, що поставляються з пристроєм, повинна забезпечувати друк | 42000 отпечатков при 5% заполнении  |  |
| Програмне забезпечення керування друком, що постачається у складі багатофункціонального пристрою повинно відповідати наступним вимогам: |  |
| Способи ідентифікації користувачів | синхронізація переліку користувачів ПЗ з каталогом ресурсів корпоративної комп’ютерної мережі (MS Active Directory)  |  |
| можливість авторизації користувача за допомогою магнітної картки, PIN-коду системи для доступу до функцій друкуючого пристрою |
| блокування доступу до функцій БФП без ідентифікації |
| Розповсюдження налаштувань та правил | Для всіх користувачів без прив’язування до певного пристрою  |
| Підтримка прямих, відкладених типів друку та черг | відкладені черги друку, що зберігаються на сервері та дозволяють виконувати завдання друку тільки після ідентифікації користувача на БФП (при цьому друк можливий на будь-якому БФП) |
| Централізоване управління завданнями друку | централізоване відстеження процесів друку та управління завданнями для забезпечення повного контролю над усіма документами, які друкують користувачі |
| Управління друком (користувачем) | попередній перегляд переліку завдань  |
| передачі завдання друку на інші пристрої з серверу (Print Roaming)  |
| вибір завдань друку (в тому числі з історії друку) на пристрої  |
| видалення завдань |
| Єдина централізована система управління для всіх друкуючих пристроїв. Автоматизований збір інформації про стан пристроїв | перегляд кодів помилок |
| рівень витратних матеріалів для друку (розрахунковий) |
| показники апаратного лічильника |
| стан завдань користувачів |
| генерація повідомлень (за визначеними правилами) про стан пристроїв на вказану електронну адресу |
| Звітність | звіт по кількості роздрукованих аркушів за визначений період кожним користувачем на кожному пристрої з розділенням на монохромний та кольоровий друк |
| звіт по кількості друку на кожному пристрої за визначений період |
| Гарантійні зобов’язання  | Термін гарантії не менше 3 років |
| **4.** | **Автоматизоване робоче місце (моноблок), що відповідає наступним вимогам:** | **25** |
| Відеомонітор | інтегрований з корпусом моноблока |  |
| розмір діагоналі - не менше ніж 23.8" IPS , з роздільною здатністю не менше ніж 1920x1080  |
|  |
| співвідношення сторін - широкоформатний 16:9  |
| яскравість екрану – не менша 250 кд/м2  |
| потоків, не менше: 4 |
| мінімальна частота - не менше ніж 3,6 ГГц  |
| мінімальна частота - не менше ніж 3,6 ГГц |
| кількість ядер - не менше ніж 4 |
| кількість обчислювальних потоків - не менше ніж 4 |
| потоків, не менше: 4 |
| Оперативна пам'ять | не менше одного модуля 8ГБ DDR4, не нижче 2400МГц; |
|  | максимальний об'єм оперативної пам’яті системи не менше ніж 32 ГБ |
|  | не менше ніж два слоти для оперативної пам’яті, з підтримкою модулів |
|  | не нижче DDR4 2400МГц |
| Жорсткий диск, HDD  | Твердотільний (SSD) не менше, ніж 256 Gb |
| Веб-камера (за наявності)  | наявність інтегрованої веб-камери – не гірше 2мп |
|  | можливість зміни куту нахилу на 180 градусів |
| Мережевий інтерфейс бездротової мережі | інтегрований |
| Мережевий адаптер Ethernet | інтегрований |
| з підтримкою стандартів 100BASE-TX та 1000BASE-T; (швидкість передачі, що підтримується – 100/1000 Мб/с) |
| **Інтерфейси**  | HDMI/DP вхід – не менше 1 шт |
|  | HDMI/DP вихід – не менше 1 шт |
|  | USB 3.1 не гірше gen.1 – не менше 5 шт |
|  | USB type C – не менше 1 шт |
| Слоти розширення | Не менше 2хМ.2, 1x PCIe x16  |
| Блок живлення | Не більше 135 Вт  |
| Пристрої воду/виводу  | миша зі скролінгом (оптична) чорного кольору з інтерфейсом USB |
|  | стандартна (повнорозмірна) клавіатура чорного кольору з підтримкою англійської мови та кирилиці, з інтерфейсом USB |
| Операційна система | попередньо встановлена ОС Windows 10 Pro |
| Гарантійні зобов’язання  | Термін гарантії не менше 3 років |

***У разі посилання у документації та/або додатках до неї на конкретну торгівельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, слід вважати в наявності вираз «або еквівалент».***

**Загальні вимоги до Учасників:**

Учасник у складі пропозиції повинен надати наступні документи:

1. Для забезпечення поставки нового Товару (далі – обладнання/Товар) Учасник у складі пропозиції повинен надати гарантійний лист, що обладнання є новим (раніш не використовувалося), без механічних пошкоджень та таким, що не перебувало в експлуатації.
2. Учасник у складі пропозиції повинен надати копії висновків державної санітарно-гігієнічної експертизи на обладнання відповідно до закупівлі.
3. В тендерній пропозиції необхідно відобразити детальну специфікацію запропонованого обладнання, що планується до постачання із обов’язковим зазначенням повного найменування Виробника, назви, детальних характеристик у вигляді заповнено та підписаної таблиці 1 цього додатку.
4. Для забезпечення гарантії відповідності запропонованого Учасником обладнання вимогам Замовника, необхідно у складі пропозиції надати Лист від Виробника запропонованого обладнання або його офіційного представництва в Україні про підтвердження технічних характеристик запропонованого обладнання вимогам Замовника. Лист повинен містити порівняльну таблицю з зазначенням детальних характеристик запропонованого обладнання та їх відповідність вимогам Замовника. Лист повинен бути виданий не раніше дати публікації цієї тендерної закупівлі та оформлений на фірмовому бланку , містити вихідний номер листа та дату з реєстру вихідної кореспонденції.
5. Для забезпечення поставки якісного, легально ввезеного на територію України обладнання і забезпечення його гарантійною сервісною підтримкою в авторизованих Виробником сервісних центрах, необхідно у складі пропозиції надати Лист від Виробника обладнання, що пропонується, або його офіційного представництва в Україні про підтвердження наявності партнерських відносин між Учасником та Виробником обладнання. Лист повинен бути виданий не раніше дати публікації цієї тендерної закупівлі та оформлений на фірмовому бланку, містити вихідний номер листа та дату з реєстру вихідної кореспонденції.
6. З метою забезпечення надання Учасником якісної гарантійної підтримки та своєчасного вирішення питань стосовно поставки запропонованого обладнання, його якості та відповідності вимогам Замовника Учасник повинен мати впроваджену систему управління якістю, що відповідає національному стандарту ДСТУ ISO 9001:2015. Для підтвердження наявності у Учасника впровадженої програми управління якістю Учасник повинен надати копію сертифікату ДСТУ ISO 9001:2015 у складі пропозиції.
7. Учасник у складі пропозиції повинен надати лист підтвердження щодо наявності центру технічної підтримки з можливістю звернення до нього за телефоном.
8. Поставка Товару Учасником-переможцем здійснюється партіями, протягом дії договору на умовах DDP - згідно з міжнародними правилами ІНКОТЕРМС в редакції правил 2010р. - склад Покупця, силами та засобами Постачальника та за його рахунок, протягом 20 (двадцяти) робочих днів від дня одержання Постачальником заявки Покупця.

**Вимоги, щодо технічної підтримки.**

У складі тендерної пропозиції надається гарантійний лист від Учасника з підтвердженням, що: Учасник зобов’язується забезпечити інсталяцію (встановлення) та налаштування програмного забезпечення, що поставляється в комплекті з обладнанням відповідно до вимог викладених у технічних та інших вимогах до обладнання. З метою забезпечення стабільної та відмовостійкої роботи обладнання інсталяція (встановлення), підключення та налаштування обладнання та програмного забезпечення має виконуватися Учасником згідно методики та технічних вимог та/або регламентів Виробника.

Учасник бере зобов’язання забезпечити технічну підтримку Замовнику, щодо придбаного обладнання протягом 3-х місяців з дати підписання Постачальником та Покупцем Протоколу про виконання зобов’язань .

Заходи, що здійснюються під час технічного обслуговування передбачають:

– консультаційну підтримку Замовника, щодо придбаного обладнання;

– виявлення та діагностування збоїв і відмовлень у роботі придбаного обладнання;

– здійснення операцій з гарантійного обслуговування придбаного обладнання згідно з експлуатаційними інструкціями;

– перевірку технічного стану придбаного обладнання, виконання тестових перевірок з працездатності;

– надання допомоги та консультацій персоналу Замовника з аналізу порушень правил експлуатації придбаного обладнання.

**ФОРМА ПРОТОКОЛУ ПРО ВИКОНАННЯ зобов’язан»**

**ПРОТОКОЛ**

**ПРО ВИКОНАННЯ зобов’язань**

м. Одеса « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі **-** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**), надалі – **Покупець,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі **- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**), надалі **-** **Постачальник,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, (надалі разом – **Сторони**, а кожна окремо – **Сторона**), склали цей Протокол про наступне:

1. Постачальник виконав зобов’язання, пов’язані з монтажем, інсталяцією, налаштуванням та перевіркою робочого стану Товару, за місцем його поставки, згідно Договору поставки товару № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 р.
2. Покупець не має зауважень до виконаних зобов’язань, зазначених в п.1 цього Протоколу.
3. Даний Протокол складений українською мовою, в двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПЕЦЬ:****Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**М.П. | **ПОСТАЧАЛЬНИК:****Директор** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  М.П. |