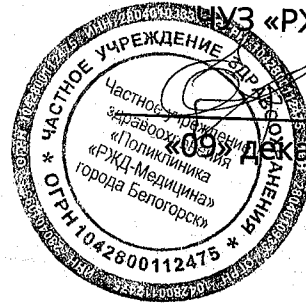


УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ЧУЗ «РЖД-Медицина»  
г. Белогорск»  
Л.В. Ершова  
«03» декабря 2019 года



КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ЗАПРАВКЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ КАРТРИДЖЕЙ  
К ПРИНТЕРАМ И КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКЕ  
ДЛЯ НУЖД ЧУЗ «РЖД-МЕДИЦИНА» Г. БЕЛОГОРСК»

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ЧУЗ «РЖД-Медицина»  
г. Белогорск»  
Л.В. Ершова  
«03» декабря 2019 года

КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ЗАПРАВКЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ КАРТРИДЖЕЙ  
К ПРИНТЕРАМ И КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКЕ  
ДЛЯ НУЖД ЧУЗ «РЖД-МЕДИЦИНА» Г. БЕЛОГОРСК»

г. Белогорск, 2019 год

## I. Условия проведения запроса котировок

### 1. Общие условия проведения запроса котировок

#### 1.1. Сведения о заказчике:

1.1.1. Заказчик – Частное учреждение здравоохранения «Поликлиника «РЖД-Медицина» города Белогорск», сокращенное официальное наименование Учреждения: ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск».

1.1.2. Место нахождения заказчика: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24

Почтовый адрес заказчика: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24

#### 1.1.3. Контактные данные:

Контактное лицо: Пирова Нилюфар Махмадрахимовна – ведущий специалист по закупкам;

Адрес электронной почты: [chuzbelogorsk@yandex.ru](mailto:chuzbelogorsk@yandex.ru)

Номер телефона: (41641) 3-10-78;

#### Способ проведения запроса котировок:

Запрос котировок в бумажной форме (далее – запрос котировок).

Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров работ и услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» от 2 апреля 2018 г., размещенного на сайте Заказчика <https://www.chuzbelogorsk.rf.ru/>. (раздел «Закупки»).

1.2.1. Предмет запроса котировок: оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей к принтерам и копировально-множительной технике для нужд ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск».

#### 1.2.2. Начальная максимальная цена договора:

Начальная (максимальная) цена услуг в целом по всем позициям таблицы Перечень и начальная стоимость оказываемых услуг составляет: 356 097,00 (триста пятьдесят шесть тысяч девяносто семь) рублей 00 копеек (приложение №1 к котировочной документации).

1.2.3. Порядок формирования цены договора: запрос котировок проводится путем снижения общей начальной (максимальной) цены единицы услуги (работы) и стоимости запасных частей. При проведении запроса котировок начальная (максимальная) цена договора остается неизменной. Контракт заключается по начальной (максимальной) цене, установленной в документации. По результатам запроса котировок устанавливается цена единицы услуги (работы) и запасных частей.

1.3. Обеспечение заявок: не предусмотрено.

1.4. Обеспечение исполнения договора: не предусмотрено.

1.5. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок, вскрытия заявок:

Заявки на бумажном носителе представляются в порядке, предусмотренном пунктом 7.3. котировочной документации, по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, 2 этаж, приемная главного врача в будние дни с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., в предпраздничный день – на 1 час раньше.

Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Документация предоставляется на русском языке.

Дата начала подачи заявок – с 09.12.2019 / с момента опубликования извещения и котировочной документации на сайте учреждения <https://чубелогорск.рф/> (раздел «Закупки»).

Дата окончания срока подачи заявок – 17.12.2019 в 10.00 по местному времени.

Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок – 18.12.2019 в 10:00 по местному времени по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, кабинет главного врача.

1.6. Место и дата рассмотрения котировочных заявок участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок:

Оценка и рассмотрение заявок участников осуществляется 18.12.2019г 10:30 по местному времени по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, кабинет главного врача.

Подведение итогов запроса котировок осуществляется не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, кабинет главного врача.

1.7. Подача альтернативных предложений

Подача альтернативных предложений не предусмотрена.

1.8. Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации:

Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации указан в пункте 6.2 котировочной документации.

Срок направления участниками запросов на разъяснение положений котировочной документации: запрос на разъяснение котировочной документации принимается не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении котировочной документации в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок, путем размещения разъяснения на официальном сайте.

1.9. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

Приоритет не установлен.

## **2. Требования к участникам запроса котировок**

При осуществлении конкурентной процедуры закупки заказчик устанавливает единые требования к участникам закупки:

2.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора.

2.2. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

2.4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

2.5. отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

2.6. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

2.7. отсутствие между участником закупки и заказчиком и/или организатором процедуры закупки конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц -

участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

2.8. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **3. Техническое задание**

3.1. Сведения о наименовании закупаемых товаров, работ, услуг, их количестве (объеме), ценах за единицу товара, работы, услуги (указывается при необходимости), нормативных документах, согласно которым установлены требования, технических и функциональных характеристиках товара, работы, услуги, требования к их безопасности, качеству, упаковке, отгрузке товара (указывается при поставке товара), к результатам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, место, условия и сроки поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, форма, сроки и порядок оплаты изложены в техническом задании. (Приложение № 2 к котировочной документации)

### **4. Заключение и исполнение договора**

4.1. Срок заключения договора по итогам закупки не может превысить 30 дней с даты подведения итогов. В случаях, когда в соответствии с внутренними нормативными документами для заключения договора требуется согласование с ЦДЗ/ЗДЗ, срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения согласия ЦДЗ/ЗДЗ. Исполнение договора осуществляется в соответствии с пунктом 8 котировочной документации.

Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

## **II. Порядок проведения запроса котировок**

### **5. Участник запроса котировок**

#### **5.1. Участник запроса котировок**

5.1.1. Участником запроса котировок признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, и подавшие в установленные сроки и в установленном порядке котировочную заявку на участие в запросе котировок.

5.1.2. К участию в запросе котировок допускаются участники, соответствующие требованиям пункта 5.1.1 котировочной документации, предъявляемым обязательным требованиям, котировочные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, котировочной документации, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные котировочной документацией.

5.1.3. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей котировочной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками в связи с их участием в запросе котировок.

5.1.4. Документы, представленные участниками в составе котировочных заявок, возврату не подлежат.

5.1.5. Котировочные заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от победителя запроса котировок заключения договора на условиях, предложенных в его котировочной заявке.

#### **5.2. Требования к участникам**

5.2.1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания котировочной документации. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

## **6. Порядок проведения запроса котировок**

### **6.1. Информационное сопровождение:**

6.1.1. Котировочная документация и иная информация о запросе котировок размещается на сайте учреждения. За получение котировочной документации плата не взимается. Размещение информации на сайте осуществляется в один день.

6.1.2. Протоколы, оформляемые в ходе проведения запроса котировок, размещаются на сайтах в течение 2 (двух) дней с даты их подписания.

6.1.3. В случае если при проведении запроса котировок последний день для размещения на сайте информации и документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

6.1.4. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении запроса котировок, не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Разъяснения котировочной документации, изменения котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок, прекращение запроса котировок:

6.2.1. Запрос о разъяснении котировочной документации может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайте и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

6.2.2. При проведении запроса котировок, заявки на участие, в котором подаются на бумажном носителе, запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника запроса котировок (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, курьерской доставки по адресу, указанному в пункте 1.6 котировочной документации. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.

6.2.3. Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.

6.2.4. Разъяснения котировочной документации предоставляются в течение 2 (двух) дней со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок.

6.2.5. Разъяснения размещаются на сайте в день предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

6.2.6. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.

6.2.7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию, размещаются на сайте в день принятия решения о внесении изменений.

6.2.8. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней.

6.2.9. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению участников об

итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайте.

6.2.10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

6.2.11. Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

Запрос котировок, проводимый на бумажном носителе:

Заказчик обеспечивает сохранность неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с котировочными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания котировочных заявок только после вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией. Лица, осуществляющие хранение конвертов с котировочными заявками не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией.

6.3. Вскрытие конвертов с котировочными заявками при проведении запроса котировок на бумажном носителе:

Конверты с котировочными заявками вскрываются публично вовремя, месте, указанные в пункте 1.6 котировочной документации.

6.3.1. Участники, представившие котировочные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками. Заказчик обеспечивает возможность всем участникам запроса котировок, подавшим котировочные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.

6.3.2. Представители участников, подавших заявки для участия в процедуре вскрытия конвертов с котировочными заявками должны иметь при себе доверенность на право участия в процедуре вскрытия конвертов с заявками, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

6.3.3. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником запроса котировок котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого участника запроса котировок, поданные в отношении одного и того же лота, не



рассматриваются и возвращаются этому участнику запроса котировок по его требованию.

6.3.4. При вскрытии конвертов с котировочными заявками объявляется:

Наименование участника запроса котировок;

Сведения, изложенные в заявке участника запроса котировок, используемые для оценки заявок;

Иная информация (при необходимости).

Заказчик может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.

6.3.5. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются

6.3.6. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты его подписания.

#### **6.4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

6.4.1. Котировочные заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в котировочной документации, на основании представленных в составе котировочных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных котировочной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

6.4.2. Сведения об участнике закупки проверяются заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте <https://egrul.nalog.ru/>.

6.4.3. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, срок подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом заказчик размещает соответствующее уведомление на сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок.

6.4.4. В случае если по окончании срока подачи заявок подано менее 3 (трех) котировочных заявок, срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок цен может быть сокращен.

6.5. Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

6.5.1. несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;

6.5.2. при предложении в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

6.5.3. отказа от проведения запроса котировок;

6.5.4. непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика и/или организатора процедуры закупки).

6.5.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки, заказчик может отстранить такого участника запроса котировок на любом этапе проведения запроса котировок.

6.5.6. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у участников запроса котировок информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в котировочной документации. При этом не допускается изменение и(или) дополнение заявок участников.

Ответ от участника запроса котировок, полученный после даты, указанной в запросе, не подлежит рассмотрению.

6.5.7. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям котировочной документации.

6.5.8. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок.

6.5.9. По результатам рассмотрения котировочных заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника запроса котировок к участию в запросе котировок.

6.5.10. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в котировочной документации, заявка участника отклоняется.

6.5.11 Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения победителей запроса котировок не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких участников.

6.5.12. Заказчик рассматривает котировочные заявки на предмет их соответствия требованиям котировочной документации, а также оценивает и сопоставляет котировочные заявки в соответствии с порядком, установленным котировочной документацией.

6.5.13 Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников запроса котировок) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке котировочных заявок.

6.5.14. Заказчик вправе допустить участника к участию в запросе котировок в случае, если участник или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в запросе

котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его котировочной заявкой.

6.5.15. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

6.5.16. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых товаров, работ, услуг и(или) стоимости финансово-коммерческого предложения (цены договора (цены лота) заявка такого участника отклоняется.

6.5.17. В ходе рассмотрения заявок заказчик вправе затребовать от участников запроса котировок разъяснения положений котировочных заявок.

6.5.18. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении котировочных заявок и изучении квалификации участников.

6.5.19. Рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

6.5.20. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки заявок.

6.5.21. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола.

6.6. Признание запроса котировок несостоявшимся

6.6.1. Запрос котировок признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;
- 2) по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
- 3) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;

4) победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, не исполнившего необходимые для заключения договора условия.

6.6.2. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случаях, когда по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика.

Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника запроса котировок.

6.6.3. Если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) или осуществить закупку другим способом.

## **7. Котировочная заявка:**

Состав котировочной заявки

7.1.1. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в котировочной документации информацию и документы. В составе заявки должны быть представлены:

1) наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно техническому заданию:

В заявке должны быть указаны: конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о закупке, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование страны происхождения товара.

Предоставляемые участником запроса котировок сведения не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог», «должен», «должен быть», «может быть» и их производными. Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать «не более», «не менее», «или», «либо», «от», «до», указаны в диапазоне и т.д., то есть должны быть конкретными, за исключением случаев, когда в официальных документах показатели установлены не конкретными, а также если значение параметра сопровождается формулировкой «значение параметра не требует конкретизации». Формулировка «значение параметра не требует конкретизации» позволяет участнику закупки указать как конкретное значение параметра, так и указать не конкретное значение, при этом указанные значения не должны быть меньше указанных в описании объекта закупки минимальных значений и не должны быть больше указанных в описании объекта закупки максимальных значений.

Если в техническом задании значение показателя установлено как верхний или нижний предел, сопровождаясь при этом соответственно фразами «не более», «не менее», «не больше», «не меньше», «не шире», «не уже», «не выше», «не ниже» участником в заявке устанавливается конкретное значение.

Если в техническом задании устанавливается диапазонный показатель, значение которого не может изменяться в ту или иную сторону, участником должен быть предложен товар именно с таким значением показателя.

Если в техническом задании устанавливается диапазонный показатель, наименование которого сопровождается фразой «в пределах диапазона», или значение такого показателя сопровождается фразой «не более», «не больше», «не шире», «не выше» участником должен быть предложен товар со значением показателя, соответствующим заявленным требованиям, то есть точно таким же либо попадающим в обозначенный в Техническом задании диапазон, но без сопровождения фразами «не более», «не больше», «не шире», «не выше».

Если в техническом задании устанавливается диапазонный показатель, значение которого сопровождается фразой «не менее», «не меньше», «не уже», «не ниже» участником должен быть предложен товар с точно таким же значением либо значением, «поглощающим» заданный Техническим заданием диапазон, но без сопровождения фразой «не менее», «не меньше», «не уже», «не ниже».

2) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

3) идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

4) согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;

5) цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям котировочной документации;

7) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, требованиям котировочной документации.

7.1.2. Котировочная заявка оформляется в соответствии с требованиями котировочной документации.

7.1.3. Котировочная заявка участника, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.

7.1.4. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Если в составе котировочной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением запроса котировок, ведется на русском языке. В случае если для участия в запросе котировок иностранному лицу потребуются извещение, котировочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

7.1.5. В случае участия иностранного лица в запросе котировок, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные котировочной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).

7.1.6. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.

7.1.7. В котировочной заявке должны быть представлены:

-надлежащим образом оформленная, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника Заявка на участие в запросе котировок (Приложение №4 к котировочной документации);

-документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Документы представляются в виде копии;

-документы, подтверждающие соответствие участников запроса котировок, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям котировочной документации и условиям допуска к участию в запросе котировок, в частности, перечисленным в пунктах 2, 3 котировочной документации;

7.1.8. К котировочной заявке участник обязан представить следующие документы:

1. В случае если условиями договора предусмотрены авансовые платежи: учредительные документы с учетом всех изменений и дополнений к ним, свидетельства о государственной регистрации внесенных в них изменений и дополнений/свидетельство о государственной регистрации изменений, не связанных с внесением изменений в учредительные документы.

2. Лицензии, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3. Документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в Котировочной заявке, требованиям Котировочной документации - сертификаты соответствия и (или) иные разрешения, документы, предусмотренные действующим законодательством РФ. При подаче заявки на участие в закупке на поставку медицинского оборудования – копия лицензии поставщика на техническое обслуживание медицинского оборудования (техники) или копию договора с организацией, у которой имеется лицензия на техническое обслуживание медицинского оборудования (техники), с приложением заверенной копии лицензии организации либо предоставление гарантийного письма от производителя.

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических (физических) лиц, выданная не ранее, чем за 30 дней до даты начала подачи Котировочных заявок.

5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.

6. Копия документа о назначении руководителя (протокол (решение) о назначении руководителя).

7. Копия Устава.

8. Копия протокола о создании общества.

9. Копия Положения о филиале (при наличии).

10. Копия доверенности (если Договор будет подписываться не руководителем).

При подаче заявки на участие в закупке на поставку медицинского оборудования – копия лицензии поставщика на техническое обслуживание медицинского оборудования (техники) или копию договора с организацией, у которой имеется лицензия на техническое обслуживание медицинского оборудования (техники), с приложением заверенной копии лицензии организации либо предоставление гарантийного письма от производителя.

#### **Подача заявок**

7.2. Окончательная дата подачи котировочных заявок и, соответственно, дата вскрытия котировочных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи котировочных заявок размещаются на сайте.

7.2.1. Каждый участник может подать только одну котировочную заявку по каждому из лотов котировочной документации. В случае если участник подает более одной котировочной заявки по одному лоту, а ранее поданные им котировочные заявки по данному лоту не отозваны, все котировочные заявки по данному лоту, представленные участником, отклоняются.

7.2.2. Заявки принимаются до истечения срока подачи заявок. По истечении срока подачи заявок заявки не принимаются.

7.2.3. Взаимодействие участников осуществляется с контактным лицом, указанным в пункте 1.1.3 котировочной документации, в пределах и в порядке, установленных котировочной документацией. В случае направления участником указанных документов по адресам отличным от адреса, указанных в котировочной документации, такие документы считаются непредставленными.

7.3. Котировочная заявка при проведении запроса котировок на бумажном носителе

7.3.1. Котировочная заявка на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.6. котировочной документации и может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для подачи заявки на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

7.3.2. При проведении запроса котировок с представлением заявок на бумажном носителе, такие заявки должны быть представлены в запечатанном конверте.

7.3.3. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:

«Наименование, ИНН участника»,

«Заявка на участие в запросе котировок на право заключения договора \_\_\_\_\_ для нужд ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Белогорск".

7.3.4. Конверты с котировочными заявками принимаются до истечения срока подачи котировочных заявок.

7.3.5. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям котировочной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), котировочная заявка не принимается.

7.3.6. По истечении срока подачи котировочных заявок конверты не принимаются. Конверт с котировочной заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи котировочных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

#### **7.4. Изменение и отзыв котировочных заявок**

7.4.1. Участник вправе изменить или отозвать поданную котировочную заявку в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок.

7.4.2. Никакие изменения не могут быть внесены в котировочную заявку после окончания срока подачи котировочных заявок.

7.4.3. Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.6 котировочной документации, запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном котировочной документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование и номер запроса котировок, наименование, ИНН участника, а также надпись «Изменения».

Изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, могут быть представлены как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право изменения заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

7.4.4. В случае изменения заявки датой подачи заявки на участие в процедуре закупки считается дата подачи последних изменений.

7.4.5. Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.5 котировочной документации, письмо на фирменном бланке участника (при наличии) об отзыве заявки. Конверты с заявками, представленными в бумажной форме, могут быть



возвращены по требованию участника. Возвращение конвертов с заявками, представленными в бумажной форме, возвращаются нарочно представителю участника по адресу, указанному в пункте 1.5 котировочной документации.

Отзыв заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, может быть представлен как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право отзыва заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

### **8. Заключение договора**

8.1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор. (Приложение №3 – проект договора, является неотъемлемой частью документации)

8.1.1. В случае неисполнения победителем закупки необходимых для заключения договора условий, заказчик вправе заключить договор с иным участником в соответствии с настоящим Положением.

8.1.2. Срок передачи договора от заказчика процедуры закупки участнику, с которым заключается договор, не должен превышать срока, установленного в документации о закупке.

8.1.3. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срок, указанный в документации.

8.1.4. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации, победитель, иной участник считаются не исполнившими необходимых для заключения договора условия.

8.1.5. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.1.6. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг. При исполнении договора в праве изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке), а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

8.1.7. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке), а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

8.1.8. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. При этом стоимость поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг не должна быть выше стоимости, указанной в договоре.

8.1.9. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. При этом стоимость поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг не должна быть выше стоимости, указанной в договоре.

Ведущий специалист по закупкам  
ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск»



Н.М. Пирова

**Обоснование (начальной) максимальной цены договора на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей к принтерам и копировально-множительной технике для нужд ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Белогорск"**

<b>Используемый метод определения начальной (максимальной)</b>	<p>Начальная (максимальная) цена за единицу товара определялась методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).</p> <p>Выводы о цене за единицу делались на основе коммерческих предложений с информацией о цене за единицу товара, полученной по запросу от потенциальных поставщиков.</p> <p>Начальная (максимальная) цена за единицу товара включает в себя стоимость предмета закупки, стоимость тары и упаковки, стоимость доставки предмета закупки до склада Заказчика, расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, взимаемых с Поставщика в связи с исполнением договора.</p>
--	---

п/п	Наименование товара, работы, услуги	ед. изм	Кол-во	ком.предлож. №1	ком.предлож. №2	ком.предлож. №3	Средняя цена за ед., руб.	Коэф. вариации V=	ОДН/НЕОДН	НМЦК	
				цена за единицу	цена за единицу	цена за единицу				цена за ед., руб.	сумма, руб.
1	Ремонт принтера Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500,00	2000,00	1700,00	1 733,33	14,52	ОДН	1 733,33	<b>1 733,33</b>
2	Ремонт принтера Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2000,00	3500,00	2200,00	2 566,67	31,73	ОДН	2 566,67	<b>2 566,67</b>
3	Ремонт принтера Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500,00	2000,00	1700,00	1 733,33	14,52	ОДН	1 733,33	<b>1 733,33</b>
4	Ремонт принтера Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2000,00	3500,00	2200,00	2 566,67	31,73	ОДН	2 566,67	<b>2 566,67</b>
5	Ремонт принтера HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2000	1700	1 733,33	14,52	ОДН	1 733,33	<b>1 733,33</b>
6	Ремонт принтера HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2000	3500	2200	2 566,67	31,73	ОДН	2 566,67	<b>2 566,67</b>
7	Ремонт принтера Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2000	1700	1 733,33	14,52	ОДН	1 733,33	<b>1 733,33</b>
8	Ремонт принтера Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2000	3500	2200	2566,67	31,73	ОДН	2566,67	<b>2 566,67</b>
9	Ремонт принтера Xerox (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2000	1700	1733,33	14,51	ОДН	1733,33	<b>1 733,33</b>

10	Ремонт принтера Xerox (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2000	3500	2200	2566,67	31,73	ОДН	2566,67	<b>2 566,67</b>
11	Ремонт МФУ Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2500	1700	1900	27,85	ОДН	1900	<b>1 900,00</b>
12	Ремонт МФУ Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2500	3800	3000	3100	21,15	ОДН	3100	<b>3 100,00</b>
13	Ремонт МФУ Epson (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2500	1700	1900	27,85	ОДН	1900	<b>1 900,00</b>
14	Ремонт МФУ Epson (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2500	3800	3000	3100	21,15	ОДН	3100	<b>3 100,00</b>
15	Ремонт МФУ HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2500	1700	1900	27,85	ОДН	1900	<b>1 900,00</b>
16	Ремонт МФУ HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2500	3800	3000	3100	21,15	ОДН	3100	<b>3 100,00</b>
17	Ремонт МФУ Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2500	1700	1900	27,85	ОДН	1900	<b>1 900,00</b>
18	Ремонт МФУ Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2500	3800	3000	3100	21,15	ОДН	3100	<b>3 100,00</b>
19	Ремонт МФУ Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	1500	2500	1700	1900	27,85	ОДН	1900	<b>1 900,00</b>
20	Ремонт МФУ Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	шт	1	2500	3800	3000	3100	21,15	ОДН	3100	<b>3 100,00</b>
21	Техническое обслуживание принтера Brother	шт	1	1500	2500	2000	2000	25	ОДН	2000	<b>2 000,00</b>
22	Техническое обслуживание принтера Canon	шт	1	1500	2500	2000	2000	25	ОДН	2000	<b>2 000,00</b>
23	Техническое обслуживание принтера HP	шт	1	1500	2500	2000	2000	25	ОДН	2000	<b>2 000,00</b>
24	Техническое обслуживание принтера Samsung	шт	1	1500	2500	2000	2000	25	ОДН	2000	<b>2 000,00</b>
25	Техническое обслуживание принтера Xerox	шт	1	1500	2500	2000	2000	25	ОДН	2000	<b>2 000,00</b>
26	Техническое обслуживание МФУ Brother	шт	1	2000	3000	2500	2500	20	ОДН	2500	<b>2 500,00</b>
27	Техническое обслуживание МФУ Canon	шт	1	2000	3000	2500	2500	20	ОДН	2500	<b>2 500,00</b>
28	Техническое обслуживание МФУ Epson	шт	1	2000	3000	2500	2500	20	ОДН	2500	<b>2 500,00</b>

29	Техническое обслуживание МФУ HP	шт	1	2000	3000	2500	2500	20	ОДН	2500	<b>2 500,00</b>
30	Техническое обслуживание МФУ Samsung	шт	1	2000	3000	2500	2500	20	ОДН	2500	<b>2 500,00</b>
31	Заправка картриджа Brother	шт	1	480	680	580	580	17,24	ОДН	580	<b>580,00</b>
32	Заправка картриджа Canon	шт	1	420	550	450	473,33	14,38	ОДН	473,33	<b>473,33</b>
33	Заправка картриджа HP	шт	1	380	520	420	440	16,38	ОДН	440	<b>440,00</b>
34	Заправка картриджа Samsung	шт	1	470	650	530	550	16,66	ОДН	550	<b>550,00</b>
35	Восстановление картриджа Brother	шт	1	650	750	690	696,67	7,22	ОДН	696,67	<b>696,67</b>
36	Восстановление картриджа Canon	шт	1	430	590	470	496,67	16,76	ОДН	496,67	<b>496,67</b>
37	Восстановление картриджа HP	шт	1	470	740	520	576,67	24,90	ОДН	576,67	<b>576,67</b>
38	Восстановление картриджа Samsung	шт	1	620	980	730	776,67	23,75	ОДН	776,67	<b>776,67</b>
										ИТОГО	73 509,01

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей к принтерам и**  
**копировально-множительной технике для нужд**  
**ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Белогорск"**

**Требования к оказываемым услугам:**

Все услуги должны производиться Исполнителем в соответствии с действующим техническим регламентом, качественно и в установленные сроки, с использованием расходных материалов и запасных частей, предоставляемых Исполнителем и соответствующих конкретному типу оборудования.

При оказании услуг Исполнитель должен обеспечить строгое выполнение всех требований и рекомендаций производителя оборудования.

Срок, в течение которого специалист Исполнителя должен выехать по заявке Заказчика на проведение технического обслуживания (заправки) и ремонта (восстановления картриджа) - в течение одного рабочего дня после поступления заявки.

Срок оказания услуг по заявке: в течение 2 (двух) рабочих дней с момента передачи картриджей Исполнителю по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, 24.

Доставка картриджей Заказчика в сервисный центр Исполнителя и обратно осуществляется за счет Исполнителя.

**Заправка картриджа включает в себя:**

- диагностику картриджа, по итогам которой принимается решение о целесообразности его заправки;
- полную разборку картриджа;
- очистку всех деталей и бункеров от тонера;
- заправку картриджа тонером;
- сборку картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- упаковка картриджа в черный светонепроницаемый пакет;
- контрольное тестирование картриджа.

**Восстановление картриджа включает в себя:**

- диагностику картриджа, по итогам которой принимается решение о целесообразности его восстановления;
- полную разборку корпуса;
- тщательную очистку всех деталей и узлов;
- проверку на наличие дефектов;
- обязательную замену фоторецептора;
- замену ракеля;
- замену магнитного вала;
- замену ролика заряда;
- заправку картриджа тонером;
- замену и установку необходимых ресурсных запасных частей;
- замену корпуса в случае повреждения корпуса картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- тестовую проверку каждого картриджа после сборки;
- упаковка картриджа в черный светонепроницаемый пакет;

- помещение восстановленного картриджа в двойную упаковку (первым слоем является дутый полипропиленовый пакет, защищающий картридж от деформации, вторым слоем является картонная коробка с нанесенной информацией о модели картриджа).

#### **Объем оказываемых услуг:**

не определен необходимый объем услуг и необходимое количество запасных частей.

#### **Требования к оказанию и качеству услуг:**

В случае если заправка и восстановление картриджа нецелесообразны (например, экономически невыгодно, т.е. стоимость ремонта превышает стоимость нового картриджа) или не представляется возможным осуществить восстановление картриджа по причине того, что основные детали выработали свой ресурс, Исполнителем картридж возвращается без оказания услуг и дается рекомендация о замене картриджа на новый картридж.

Заправленные картриджи должны обеспечивать качественную работу до полного израсходования тонера в соответствии с техническими характеристиками производителя.

Применяемые материалы, методы и технологии работ должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации, и обеспечивать безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию данных картриджей в указанной технике.

Исполнитель обязан осуществить ремонт оргтехники за свой счет, если поломка вызвана некачественно заправленным или восстановленным картриджем.

Все устанавливаемые детали и запасные части должны быть новыми, не бывшими в употреблении.

Гарантийный срок на каждую услугу заправки картриджа устанавливается до момента окончания тонера.

Гарантийный срок на восстановленные картриджи устанавливается 3 месяца со дня подписания сторонами Акта оказанных услуг, независимо от срока действия Договора.

#### **Перечень и начальная стоимость оказываемых услуг:**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость одной единицы услуги, руб.
1	Ремонт принтера Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1 733,33
2	Ремонт принтера Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	2 566,67
3	Ремонт принтера Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1 733,33
4	Ремонт принтера Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	2 566,67
5	Ремонт принтера HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1 733,33
6	Ремонт принтера HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	2 566,67
7	Ремонт принтера Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1 733,33
8	Ремонт принтера Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	2566,67
9	Ремонт принтера Xerox (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1733,33
10	Ремонт принтера Xerox (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	2566,67
11	Ремонт МФУ Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1900,00
12	Ремонт МФУ Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	3100,00

13	Ремонт МФУ Epson (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1900,00
14	Ремонт МФУ Epson (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	3100,00
15	Ремонт МФУ HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1900,00
16	Ремонт МФУ HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	3100,00
17	Ремонт МФУ Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1900,00
18	Ремонт МФУ Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	3100,00
19	Ремонт МФУ Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	1900,00
20	Ремонт МФУ Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	3100,00
21	Техническое обслуживание принтера Brother	2000,00
22	Техническое обслуживание принтера Canon	2000,00
23	Техническое обслуживание принтера HP	2000,00
24	Техническое обслуживание принтера Samsung	2000,00
25	Техническое обслуживание принтера Xerox	2000,00
26	Техническое обслуживание МФУ Brother	2500,00
27	Техническое обслуживание МФУ Canon	2500,00
28	Техническое обслуживание МФУ Epson	2500,00
29	Техническое обслуживание МФУ HP	2500,00
30	Техническое обслуживание МФУ Samsung	2500,00
31	Заправка картриджа Brother	580,00
32	Заправка картриджа Canon	473,33
33	Заправка картриджа HP	440,00
34	Заправка картриджа Samsung	550,00
35	Восстановление картриджа Brother	696,67
36	Восстановление картриджа Canon	496,67
37	Восстановление картриджа HP	576,67
38	Восстановление картриджа Samsung	776,67



## Договор оказания услуг №\_\_\_\_\_

г. Белогорск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

Частное учреждение здравоохранения «Поликлиника «РЖД-Медицина» города Белогорск» (ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск»), именуемое далее «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое далее «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые далее совместно «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1 к договору).

1.2. Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.3. Сроки оказания услуг: 01.01.2020 по 31.12.2020гг по заявке Заказчика.

1.4. Доставка картриджей Заказчика в сервисный центр Исполнителя и обратно осуществляется за счет Исполнителя.

1.5. Сроки оказания услуг могут быть изменены на основании дополнительного соглашения Сторон, оформленного в письменном виде и подписанного уполномоченными представителями обеих Сторон.

**2. Стоимость работ и порядок оплаты**

2.1. Стоимость работ/услуг по настоящему Договору составляет: \_\_\_\_\_ руб. \_\_копеек (\_\_\_\_\_ рублей 00 коп.). В том числе НДС ( \_\_%): \_\_\_\_\_руб. \_\_копеек (\_\_\_\_\_рублей \_\_ коп.).

2.2. Заказчик производит все платежи по настоящему Договору Российскими рублями в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.3. Промежуточным (отчетным) периодом времени для осуществления между Сторонами расчетов является календарный месяц. Оплата оказанных услуг осуществляется по цене единицы услуги исходя из объема фактически оказанных услуг и по ценам указанным в приложении №2 к Договору, в суммарном размере, не превышающем цену Договора, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 дней со дня подписания Сторонами акта оказанных услуг на основании представленных Исполнителем к оплате счетов (счетов-фактур), оформленных надлежащим образом.

2.5. Датой оплаты является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

### **3. Обеспечение материалами и оборудованием и риск случайной гибели**

3.1. Риск случайной гибели результата работ, другого имущества, используемого для выполнения работ, до окончательной приемки Заказчиком выполнению работ по настоящему Договору несет Исполнитель.

## **4. Обязательства сторон**

### **4.1. Заказчик вправе:**

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего и своевременного исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать возмещения убытков в случае неоднократного нарушения сроков оказания услуг, а также в случае их некачественного выполнения.

### **4.2. Заказчик обязуется:**

4.2.1. Оказывать содействие Исполнителю в вопросах его взаимодействия с соответствующими структурными подразделениями Заказчика при оказании услуг на условиях, предусмотренных Договором.

4.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в получении в структурных подразделениях Заказчика документации, необходимой для оказания услуг.

4.2.3. Обеспечить доступ персонала Исполнителя к месту оказания услуг.

4.2.4. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

### **4.3. Исполнитель вправе:**

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по Договору.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями Договора.

4.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказанных услуг в рамках Договора.

### **4.4. Исполнитель обязуется:**

4.4.1. В установленные сроки и надлежащим образом оказывать услуги и представить их результат Заказчику, в соответствии с условиями Договора.

4.4.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке оказанных услуг, за свой счет в кратчайшие сроки, указанные в п.6.3 настоящего Договора.

4.4.4. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут выполнить негативное влияние на годность результатов оказанных услуг или создать невозможность их завершения в установленный Договором срок, и незамедлительно сообщить об этом Заказчику.

4.4.5. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

4.4.6. Не передавать любую информацию, касающуюся настоящего Договора, и не раскрывать сведения, полученные в процессе исполнения Договора, третьим лицам. В случае нарушения данного условия Заказчик вправе требовать от Исполнителя компенсации всех понесенных убытков.

4.4.7. Предоставлять информацию об изменениях в составе владельцев контрагента, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах контрагента не позднее, чем через 5 календарных дней после таких изменений.

## **5. Порядок сдачи и приемки услуг**

5.1. Услуги по заправке картриджами оказываются по заявкам Заказчика.

5.1.1. Исполнитель получает картриджи у Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявки, направленной телефонограммой, факсом или иным способом.

5.1.2. Передача картриджей оформляется актом передачи, в котором указывается время, дата, количество и модели подлежащих заправке картриджей. Риск случайной гибели или повреждения картриджей лежит на Исполнителе с момента подписания акта передачи.

5.1.3. Услуги по заправке выполняются в течение 2 (двух) рабочих дней с момента передачи картриджей.

5.2 Заправка осуществляется обязательно соответствующим модели картриджа тонером в полном объеме в соответствии с техническими параметрами производителя. В процессе тестирования картридж должен быть проверен на работоспособность, чистоту печати, отсутствие полос (бледных или темных), высыпание тонера, издание посторонних звуков, а также на правильную работу чипа картриджа (при использовании не должно появляться сообщений о заканчивающемся тонере, использовании отработанных материалов и т.п.). На картридж должны быть наклеены гарантийные пломбы на боковых крышках картриджа.

5.3. После оказания услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг.

5.4. Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заказчиком уведомления, указанного в пункте 5.3. Договора, Исполнитель представляет Заказчику Акт оказанных услуг, подписанный Исполнителем в 2 (двух) экземплярах, счёт и счёт-фактуру.

5.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Исполнителя заправленных и (или) восстановленных картриджей, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приёмку оказанных услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объёма, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и в Техническом задании (приложение № 1 к Договору), и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта оказанных услуг, либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказания услуг, или мотивированный отказ от принятия услуг, или акт об устранении недостатков, перечисляющий недостатки и устанавливающий сроки их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов оказанных услуг, Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счёт.

5.6. Картриджи без соответствующей маркировки, надлежащей упаковки, либо без документации, не принимаются Заказчиком и оплате не подлежат. Они принимаются на ответственное хранение в соответствии со ст.514 ГК РФ, о чем уведомляется Исполнитель.

5.7. Качество применяемого для заправки тонера должно быть подтверждено соответствующими сертификатами, которые должны быть предъявлены Заказчику по первому требованию.

5.8. Услуги считаются оказанными после подписания Заказчиком акта оказанных услуг.

## **6. Антикоррупционная оговорка**

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей,

прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

6.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела:

- факс:( 41641) 31213;

- электронная почта: chuzbelogorsk@yandex.ru;

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.1 настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 6.1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 6.2 настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

## **7. Обстоятельства непреодолимой силы**

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

7.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иной документ, выданный компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна, по возможности, не позднее, чем в трехдневный срок, известить другую Сторону в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

7.4. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в одностороннем порядке по инициативе заинтересованной Стороны.

## 8. Конфиденциальность

8.1. Настоящим Стороны устанавливают режим конфиденциальности информации (коммерческая тайна) в отношении всех условий настоящего Договора, порядка и факта его исполнения. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную ими друг от друга или ставшую известной им в ходе выполнения работ по настоящему Договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора.

8.2. Требования п.8.1. настоящего Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Однако даже в этом случае Стороны обязаны согласовать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.

8.3. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после его прекращения обеспечить охрану полученной от Заказчика информации конфиденциального характера и не использовать эту информацию для целей, не связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.

8.3.1. Информация конфиденциального характера, передаваемая Сторонами друг другу, должна иметь реквизиты, свидетельствующие о ее конфиденциальности.

8.5. Исполнитель обязуется не передавать оригиналы или копии документов, полученных от Заказчика в связи с настоящим Договором, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

## 9. Ответственность сторон

9.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия привлекаемых им к оказанию работ третьих лиц как за собственные действия.

9.2. В случае нарушения сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Договора, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя уплаты пени в размере 0,1% от стоимости услуг, указанной в п. 2.1 настоящего Договора за каждый день просрочки.

9.3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия оказанных услуг обусловленным Сторонами требованиям, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя уплаты штрафа в размере 1% от

стоимости работ/работ, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме на основании предоставленных Заказчиком документов, доказывающих факт возникновения и размер понесенных убытков.

9.4. Перечисленные в настоящем Договоре штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов Исполнителя. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

Для целей расчета неустойки по настоящему Договору Стороны применяют цену работ/работ в том размере, в котором такая цена оплачена или подлежит оплате по настоящему Договору с учетом НДС (если Исполнитель является плательщиком НДС).

9.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Уплата Исполнителем неустойки и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

9.7. Обязательство по выплате неустойки у виновной Стороны наступает после получения от потерпевшей Стороны соответствующего письменного требования. Срок удовлетворения такого требования – 10 (десять) рабочих дней с даты его получения виновной Стороной.

## **10. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжение**

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке.

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления одной Стороной письменного уведомления об этом другой Стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым (прекращенным) с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, или по причинам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора или подписания соглашения о расторжении настоящего Договора.

10.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов *услуг* требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и

возместить доказанные фактические убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

10.6. Договор может быть расторгнут в случае неисполнения Исполнителем требования, предусмотренного пунктом 4.4.7. настоящего Договора.

## 11. Разрешение споров

11.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

11.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – три недели с даты получения претензии.

11.3. Стороны установили обязательный досудебный порядок урегулирования споров, вытекающих из невыполнения (ненадлежащего выполнения) условий настоящего Договора, путем направления претензии.

11.4. Претензия составляется одной из Сторон в письменной форме, подписывается уполномоченным на то должностным лицом, с печатью организации и направляется в адрес второй Стороны ценным заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

11.5. Срок рассмотрения претензии составляет один месяц со дня ее получения. Ответ на претензию направляется ценным заказным письмом с описью вложенных в конверт документов и уведомлением о вручении.

11.6. В случае отсутствия информации о получении Стороной-адресатом направленной ей корреспонденции по урегулированию споров и претензий в досудебном порядке, любая корреспонденция считается полученной Стороной-адресатом через 15 рабочих дней с даты ее направления по адресу, указанному Стороной-адресатом в разделе 16 настоящего Договора.

11.7. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть по настоящему Договору, если они не будут разрешены путем переговоров, решаются в Арбитражном суде Амурской области.

## 12. Права на оказанные услуги и переход рисков

12.1 Риск случайной гибели или повреждения результата услуг Исполнителя переходит к Заказчику с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки услуг. До подписания Сторонами указанного Акта риск случайной гибели или повреждения результата работ несет Исполнитель.

## 13. Прочие условия

13.1. Заказчик приобретает право собственности на результат оказанных услуг с момента подписания Акта сдачи-приемки услуг. Разработанная документация может быть использована Заказчиком только в отношении тех объектов, для которых она (документация) разрабатывалась.

13.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

13.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в виде дополнительных соглашений к Договору и подписаны обеими Сторонами.

13.4. Все уведомления, сообщения, согласования в рамках исполнения настоящего Договора могут быть направлены другой Стороне по электронному

адресу, указанному в реквизитах настоящего Договора, или предусмотренные по тексту Договора. Документы, направляемые в отсканированном виде, содержащие печать и подпись Стороны, в последующем должны быть направлены в оригинале по адресу, указанному получателем в реквизитах Договора. Сторона, указавшая неверный электронный адрес или не указавшая его вовсе, не вправе ссылаться на несвоевременное получение уведомления, сообщения и прочей письменной документации от другой Стороны. В этом случае уведомления, сообщения и прочая переписка будут считаться принятыми к исполнению другой Стороной с даты отправки электронного письма или, если не указан электронный адрес, с даты, установленной отправителем письма/ уведомления, направленного иным способом.

#### 14. Перечень приложений

14.1. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

1. Приложение №1 – Техническое задание;
2. Приложение №2 - Перечень и стоимость оказываемых услуг по заправке и восстановлению картриджа к принтерам и копировально-множительной технике.

#### 15. Адреса и банковские реквизиты сторон.

**Заказчик:**

Частное учреждение здравоохранения «Поликлиника  
«РЖД-Медицина» города Белогорск»  
Юридический адрес: 676850, Амурская обл.,  
г. Белогорск, ул. Ударная, д.24  
Почтовый адрес: 676850, Амурская обл.,  
г. Белогорск, ул. Ударная 24  
ИНН/КПП 2804010933/ 280401001  
ОГРН 1042800112475 от 06.08.2004г. зарегистрирован  
Управлением ФНС Амурской области  
Внебюджетный р/с40703810231560004407  
Филиал № 2754 ВТБ (ПАО) в г. Хабаровске (Филиал № 2754  
Банка ВТБ (ПАО))  
ИНН 7710353606  
КПП 272402002  
БИК 040813713  
к\с 30101810708130000713  
Тел/факс: (416-41) 3-12-13  
e-mail: [chuzbelogorsk@yandex.ru](mailto:chuzbelogorsk@yandex.ru)

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ /ФИО/

\_\_\_\_\_ /ФИО /



#### **Требования к оказываемым услугам:**

Все услуги должны производиться Исполнителем в соответствии с действующим техническим регламентом, качественно и в установленные сроки, с использованием расходных материалов и запасных частей, предоставляемых Исполнителем и соответствующих конкретному типу оборудования.

При оказании услуг Исполнитель должен обеспечить строгое выполнение всех требований и рекомендаций производителя оборудования.

Срок, в течение которого специалист Исполнителя должен выехать по заявке Заказчика на проведение технического обслуживания (заправки) и ремонта (восстановления картриджа) - в течение одного рабочего дня после поступления заявки.

Срок оказания услуг по заявке: в течение 2 (двух) рабочих дней с момента передачи картриджа Исполнителю по адресу: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, 24.

Доставка картриджа Заказчика в сервисный центр Исполнителя и обратно осуществляется за счет Исполнителя.

#### **Заправка картриджа включает в себя:**

- диагностику картриджа, по итогам которой принимается решение о целесообразности его заправки;
- полную разборку картриджа;
- очистку всех деталей и бункеров от тонера;
- заправку картриджа тонером;
- сборку картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- упаковка картриджа в черный светонепроницаемый пакет;
- контрольное тестирование картриджа.

#### **Восстановление картриджа включает в себя:**

- диагностику картриджа, по итогам которой принимается решение о целесообразности его восстановления;
- полную разборку корпуса;
- тщательную очистку всех деталей и узлов;
- проверку на наличие дефектов;
- обязательную замену фоторецептора;
- замену ракеля;
- замену магнитного вала;
- замену ролика заряда;
- заправку картриджа тонером;
- замену и установку необходимых ресурсных запасных частей;
- замену корпуса в случае повреждения корпуса картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа (при необходимости);
- тестовую проверку каждого картриджа после сборки;
- упаковка картриджа в черный светонепроницаемый пакет;

- помещение восстановленного картриджа в двойную упаковку (первым слоем является дутый полипропиленовый пакет, защищающий картридж от деформации, вторым слоем является картонная коробка с нанесенной информацией о модели картриджа).

**Объем оказываемых услуг:**

не определен необходимый объем услуг и необходимое количество запасных частей.

**Требования к оказанию и качеству услуг:**

В случае если заправка и восстановление картриджа нецелесообразны (например, экономически невыгодно, т.е. стоимость ремонта превышает стоимость нового картриджа) или не представляется возможным осуществить восстановление картриджа по причине того, что основные детали выработали свой ресурс, Исполнителем картридж возвращается без оказания услуг и дается рекомендация о замене картриджа на новый картридж.

Заправленные картриджи должны обеспечивать качественную работу до полного израсходования тонера в соответствии с техническими характеристиками производителя.

Применяемые материалы, методы и технологии работ должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации, и обеспечивать безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию данных картриджей в указанной технике.

Исполнитель обязан осуществить ремонт оргтехники за свой счет, если поломка вызвана некачественно заправленным или восстановленным картриджем.

Все устанавливаемые детали и запасные части должны быть новыми, не бывшими в употреблении.

Гарантийный срок на каждую услугу заправки картриджа устанавливается до момента окончания тонера.

Гарантийный срок на восстановленные картриджи устанавливается 3 месяца со дня подписания сторонами Акта оказанных услуг, независимо от срока действия договора.

Приложение № 2  
к Договору №\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость одной единицы услуги, руб.
1	Ремонт принтера Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
2	Ремонт принтера Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
3	Ремонт принтера Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
4	Ремонт принтера Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
5	Ремонт принтера HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
6	Ремонт принтера HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
7	Ремонт принтера Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
8	Ремонт принтера Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
9	Ремонт принтера Xerox (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
10	Ремонт принтера Xerox (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
11	Ремонт МФУ Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
12	Ремонт МФУ Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
13	Ремонт МФУ Epson (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
14	Ремонт МФУ Epson (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
15	Ремонт МФУ HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
16	Ремонт МФУ HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
17	Ремонт МФУ Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
18	Ремонт МФУ Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
19	Ремонт МФУ Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
20	Ремонт МФУ Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
21	Техническое обслуживание принтера Brother	
22	Техническое обслуживание принтера Canon	
23	Техническое обслуживание принтера HP	
24	Техническое обслуживание принтера Samsung	
25	Техническое обслуживание принтера Xerox	
26	Техническое обслуживание МФУ Brother	
27	Техническое обслуживание МФУ Canon	
28	Техническое обслуживание МФУ Epson	

29	Техническое обслуживание МФУ HP	
30	Техническое обслуживание МФУ Samsung	
31	Заправка картриджа Brother	
32	Заправка картриджа Canon	
33	Заправка картриджа HP	
34	Заправка картриджа Samsung	
35	Восстановление картриджа Brother	
36	Восстановление картриджа Canon	
37	Восстановление картриджа HP	
38	Восстановление картриджа Samsung	

Форма котировочной заявки  
Оформление на бланке организации (при наличии)

Котировочная заявка на извещение № \_\_ от \_\_\_\_.2019г  
на оказание услуг \_\_\_\_\_ для нужд  
ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Белогорск"

Наименование организации, руководитель организации (Ф.И.О., должность) <i>(для юридического лица)</i>	
Фамилия, имя, отчество Паспортные данные <i>(для физического лица)</i>	
Юридический адрес (для юридического лица)/ место жительства (для физического лица)	
Почтовый адрес	
Телефон, e-mail	
Контактное лицо (Ф.И.О., тел.)	
ИНН/КПП	
Банковские реквизиты	

Изучив извещение о проведении запроса котировок, а также изучив прилагаемый проект договора, \_\_\_\_\_ выражает своё согласие на оказание услуг \_\_\_\_\_ для нужд ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск».

Предлагаемая общая стоимость оказания услуг составляет \_\_\_\_\_ руб. коп., с учетом транспортных расходов, а также любых других расходов, которые возникнут или могут возникнуть у Исполнителя в ходе исполнения договора.

Участник закупки, настоящим удостоверяет, что на момент подписания настоящей заявки \_\_\_\_\_ (*наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам закупки и в частности:

**1)** не проводится процедура ликвидации юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

**2)** не приостановлена деятельность участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

**3)** отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.;

**4)** отсутствие у руководителя судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) отсутствуют сведения об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

б) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Срок оказания услуг с 01.01.2020 по 31.12.2020гг.

К настоящей котировочной заявке прилагаются копии следующих документов:

1. копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией о запросе котировок (лицензия, сертификаты соответствия, Регистрационные удостоверения);

2. копии учредительных документов (для юридического лица);

3. Копия выписки, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от

имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5. сведения и документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в котировочной документации;

6. копия лицензии в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. «\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Заявки подаются в письменном виде:

Документы подаются в виде копий.