



УТВЕРЖДАЮ

И.о. главного врача

ЧУЗ «РЖД-Медицина»

г. Белогорск»

Е.В. Федорчак

«16» января 2023 года

**КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 23120209004
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК НА ОКАЗАНИЕ
УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И
РЕМОНТУ ОФИСНОЙ ТЕХНИКИ, ЗАПРАВКЕ И
ВОССТАНОВЛЕНИЮ КАРТРИДЖЕЙ
ДЛЯ НУЖД ЧУЗ «РЖД-МЕДИЦИНА» Г. БЕЛОГОРСК»**

г. Белогорск, 2023 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:

Ведущий специалист по закупкам – Чижикова Татьяна Петровна, тел.: (41641) 3-10-78; 89246806195, эл. почта: nuzakupki@yandex.ru

Юрисконсульт (заключение договоров) – Исущенко Елена Николаевна, тел.: 8 (41641) 3-16-53, эл. почта: 84164131653@mail.ru

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 частных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» от 5 марта 2021 г., размещенного на сайте Заказчика <https://www.чузбелогорск.рф.ru/>. (раздел «Закупки»).

1.2.1. Предмет запроса котировок: оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту офисной техники, заправке и восстановлению картриджей.

1.2.2. Начальная максимальная цена договора: 300 000,00 (Триста тысяч) рублей 00 копеек (Приложение №1 к Котировочной документации).

Начальная сумма цен за единицу услуги: 73 760 (Семьдесят три тысячи семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек (Приложение №1 к Котировочной документации).

Начальная цена единицы услуги представлена в Приложении №1 к документации.

1.2.3. Порядок формирования цены договора: запрос котировок проводится путем снижения начальной цены единицы услуги. При проведении запроса котировок начальная (максимальная) цена договора остается неизменной. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора, установленной в документации. По результатам запроса котировок устанавливается цена единицы услуги. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя стоимость услуг, а так же уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации в связи с исполнением условий Договора, транспортные, командировочные и любые иные расходы, прямо или косвенно влияющие на стоимость Договора. Цена каждой единицы Услуги являются

твердыми, определяются на весь срок исполнения Договора и не могут изменяться в ходе исполнения Договора.

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 17.01.2023 г с момента опубликования извещения и котировочной документации на сайте учреждения <https://чузбелогорск.рф> / (раздел «Закупки»).

Дата окончания срока подачи заявок – 24.01.2023 г в 10.00 по местному времени.

Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок – 25.01.2023 г в 13:00 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 – 25.01.2023 г. 13:30 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».

2.9. По результатам рассмотрения и оценки представленных котировочных заявок участник, признанный победителем обязан пройти регистрацию и разместить каталог товаров (в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора) в автоматизированной системе заказов товаров, работ и услуг АСЗ «Электронный ордер». Дальнейшая работа в рамках заключенного договора и обмен документацией (заявки, счета, счета-фактуры и т.п.) производится только с использованием АСЗ «Электронный ордер».

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 изложены в техническом задании. (Приложение № 2 к котировочной документации)

4. Заключение, исполнение договора и форма, срок и порядок оплаты

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.

4.2. Форма срок и порядок оплаты:

Безналичный расчет, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя (Подрядчика, Поставщика), в следующем порядке:

Заказчик оплачивает в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты оказания Услуг и получения Заказчиком подписанного со стороны Исполнителя оригинального комплекта документов (счета на оплату, актов сдачи-приемки работ/оказанных услуг (2 экз.), при условии отсутствия замечаний к качеству выполненных работ / оказанных услуг).

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

1.1. 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.

2. Сведения о цене 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);

3. 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;

4. Копии учредительных документов (для юридического лица: Устав, ИНН, ОГРН, для физического лица: копия паспорта, ИНН). 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.

5. Письмо (копия уведомления) о применении специальных режимов налогообложения, в случае их применения

6. Полученная не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на сайте 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) с ЭЦП налогового органа или оригинал выписки, заверенный налоговым органом, или нотариально заверенную копию такой выписки;

7. 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.

8. Копия лицензии и (или) регистрационных удостоверений и сертификатов соответствия (декларация о соответствии) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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.

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 потребуется 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.

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.

7.3. 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.

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

7.2.2. 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. 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 отправок.

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.

8.1.7. 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.

При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг, заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.

8.1.8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам закупки, которые устанавливались в документации.

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»



Т.П. Чижикова

Обоснование (начальной) максимальной цены договора на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту офисной техники, заправке и восстановлению картриджей

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены Услуги с обоснованием:	<p>Начальная (максимальная) цена Услуги определялась методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Выводы о цене за единицу делались на основе коммерческих предложений с информацией о цене за единицу услуги, полученной по запросу от потенциальных исполнителей.</p> <p>Начальная (максимальная) цена Услуги 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 Исполнителя в связи с исполнением договора.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора: 300 000,00 (Триста тысяч) рублей 00 копеек.</p>
--	---

№ п/п	Наименование 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)	усл	1	2000,00	2500,00	2300,00	2 266,7	11,10	ОДН	2 266,67	2 266,7
2	Ремонт принтера Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2500,00	3000,00	2800,00	2 766,7	9,10	ОДН	2 766,67	2 766,7
3	Ремонт принтера Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2300,00	2 266,7	11,10	ОДН	2 266,67	2 266,7
4	Ремонт принтера Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	3000,00	2300,00	2 433,3	21,09	ОДН	2 433,33	2 433,3
5	Ремонт принтера HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2300,00	2 266,7	11,10	ОДН	2 266,67	2 266,7
6	Ремонт принтера HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2500,00	3000,00	2800,00	2 766,7	9,10	ОДН	2 766,67	2 766,7
7	Ремонт принтера Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2300,00	2 266,7	11,10	ОДН	2 266,67	2 266,7
8	Ремонт принтера Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2500,00	3000,00	2800,00	2 766,7	9,10	ОДН	2 766,67	2 766,7
9	Ремонт принтера Xerox (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2300,00	2 266,7	11,10	ОДН	2 266,67	2 266,7
10	Ремонт принтера Xerox (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2500,00	3000,00	2800,00	2 766,7	9,10	ОДН	2 766,67	2 766,7
11	Ремонт МФУ Canon (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2500,00	2 333,3	12,37	ОДН	2 333,33	2 333,3
12	Ремонт МФУ Canon (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	3000,00	3000,00	3500,00	3 166,7	9,12	ОДН	3 166,67	3 166,7
13	Ремонт МФУ HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2500,00	2 333,3	12,37	ОДН	2 333,33	2 333,3
14	Ремонт МФУ HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	3000,00	3000,00	3500,00	3 166,7	9,12	ОДН	3 166,67	3 166,7

15	Ремонт МФУ Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2500,00	2 333,3	12,37	ОДН	2 333,33	2 333,3
16	Ремонт МФУ Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	3000,00	3000,00	3500,00	3 166,7	9,12	ОДН	3 166,67	3 166,7
17	Ремонт МФУ Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	2000,00	2500,00	2500,00	2 333,3	12,37	ОДН	2 333,33	2 333,3
18	Ремонт МФУ Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	усл	1	3000,00	3000,00	3500,00	3 166,7	9,12	ОДН	3 166,67	3 166,7
19	Техническое обслуживание принтера Brother	усл	1	2000,00	2200,00	2500,00	2 233,3	11,27	ОДН	2 233,33	2 233,3
20	Техническое обслуживание принтера Canon	усл	1	2000,00	2200,00	2500,00	2 233,3	11,27	ОДН	2 233,33	2 233,3
21	Техническое обслуживание принтера HP	усл	1	2000,00	2200,00	2500,00	2 233,3	11,27	ОДН	2 233,33	2 233,3
22	Техническое обслуживание принтера Samsung	усл	1	2000,00	2200,00	2500,00	2 233,3	11,27	ОДН	2 233,33	2 233,3
23	Техническое обслуживание принтера Xerox	усл	1	2000,00	2200,00	2500,00	2 233,3	11,27	ОДН	2 233,33	2 233,3
24	Техническое обслуживание МФУ Brother	усл	1	2500,00	2800,00	2800,00	2 700,0	6,42	ОДН	2 700,00	2 700,0
25	Техническое обслуживание МФУ Canon	усл	1	2500,00	2800,00	2800,00	2 700,0	6,42	ОДН	2 700,00	2 700,0
26	Техническое обслуживание МФУ HP	усл	1	2500,00	2800,00	2800,00	2 700,0	6,42	ОДН	2 700,00	2 700,0
27	Техническое обслуживание МФУ Samsung	усл	1	2500,00	2800,00	2800,00	2 700,0	6,42	ОДН	2 700,00	2 700,0
28	Заправка картриджа Brother	усл	1	560,00	600,00	580,00	580,0	3,45	ОДН	580,00	580,0
29	Заправка картриджа Canon	усл	1	450,00	500,00	490,00	480,0	5,51	ОДН	480,00	480,0
30	Заправка картриджа HP	усл	1	450,00	500,00	490,00	480,0	5,51	ОДН	480,00	480,0
31	Заправка картриджа Samsung	усл	1	570,00	600,00	600,00	590,0	2,94	ОДН	590,00	590,0
32	Восстановление картриджа Brother	усл	1	850,00	850,00	850,00	850,0	0,00	ОДН	850,00	850,0
33	Восстановление картриджа Canon	усл	1	650,00	700,00	700,00	683,3	4,22	ОДН	683,33	683,3
34	Восстановление картриджа HP	усл	1	540,00	600,00	700,00	613,3	13,18	ОДН	613,33	613,3
35	Восстановление картриджа Samsung	усл	1	650,00	700,00	700,00	683,3	4,22	ОДН	683,33	683,3
							Начальная сумма цен за единицу услуги				73 760,00

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту офисной техники,
заправке и восстановлению картриджей

Требования к качественным характеристикам на оказание услуг:

1. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту офисной техники, заправке картриджей выполняются в сервисном центре Исполнителя, доставка офисной техники и картриджей в сервисный центр и обратно осуществляется Исполнителем.

2. Техническое обслуживание и ремонт офисной техники и заправка картриджей проводится Исполнителем по заявкам Заказчика.

3. Сроки оказания услуг с момента доставки офисной техники и (или) картриджей Исполнителю:

- ремонт с заменой запасных частей – не более 10-и рабочих дней;
- заправка картриджей – не более 2-х рабочих дней.

4. В ходе оказания услуг Исполнитель обязан своевременно обеспечивать офисную технику необходимыми запасными частями.

5. Используемые запасные части и расходные материалы должны иметь сертификаты качества и соответствовать ГОСТам, ТУ, действующим в РФ (гарантирующее качество и безопасность товаров).

6. Все комплектующие и запасные части должны быть новыми, в упаковке, не бывшими в эксплуатации, без дефектов, не модифицированными, не переделанными, не поврежденными.

7. Исполнитель обязан предоставлять заказчику надлежащим образом оформленные отчетные документы (счета, счет-фактуру, акт сдачи-приемки оказанных услуг, диагностическая карта, акт технического осмотра), а также по требованию заказчика предоставлять соответствующие сертификаты на запасные части (агрегаты) и иные документы, связанные с исполнением настоящего Контракта.

8. Незамедлительно информировать заказчика о выявленных в ходе обслуживания или ремонта техники и заправки (восстановления) картриджей, каких-либо дополнительных неисправностей, не предусмотренных заявкой, с указанием ориентировочной стоимости и сроков устранения неисправностей.

9. Все запасные части, расходные материалы и иные материалы, необходимые для оказания услуг приобретаются Исполнителем самостоятельно, из своих сил и средств; их стоимость включена в стоимость оказываемых услуг.

Перечень обязательных оказываемых услуг на заправку и восстановление картриджей:

1. Восстановление картриджей включает в себя следующие услуги:
 - разбор картриджа;
 - очистка бункера и всех деталей и компонентов от отработанного тонера, бумажной пыли и прочих посторонних предметов;
 - обязательная одновременная замена фотовала, ролика заряда (коротрона), ракеля (ножа картриджа), магнитного вала, бушингов (подшипников) магнитного вала (при наличии данных компонентов в картридже);
 - заполнение новым тонером в объеме, соответствующем техническим условиям производителя картриджа;

- для картриджей HP - установка запорной ленты на тонерный бункер, препятствующий просыпанию тонера из картриджа. Чека запорной ленты должна быть изготовлена аналогично оригинальным картриджам от производителя оборудования;

- установка и извлечение штифтов картриджа должно быть произведено без повреждения соответствующих полостей креплений. В случае повреждения или разрыва полостей крепления, корпус картриджа должен быть заменен;

- установка гарантийных пломб в местах соединительных штифтов. Гарантийная пломба должна быть не повреждена;

- установка нового чипа если он предусмотрен конструкцией картриджа;

- упаковка картриджа в непрозрачный герметичный пакет;

- помещение картриджа в специальный дутый полипропиленовый пакет, защищающий картридж от механических повреждений;

- упаковка картриджа в картонную коробку, содержащую информацию о наименовании картриджа, о подходящих принтерах для данного картриджа, о дате восстановления картриджа. Упаковка должна быть целая, клееная, без следов надрыва и повреждений. Упаковка картриджа должна содержать инструкцию по установке картриджа в принтер.

2. Заправка картриджа включает в себя:

- разборку картриджа;

- очистки бункера и всех деталей и компонентов от отработанного тонера, бумажной пыли и прочих посторонних предметов;

- смазка шестерен;

- проверки целостности электрических контактов;

- заполнение новым тонером в объеме, соответствующем техническим условиям производителей оригинальных картриджей;

- установка и извлечение штифтов картриджа должно быть произведено без повреждений соответствующих полостей креплений, в случае повреждения или разрыва полостей крепления, корпус картриджа должен быть заменен;

- сборка картриджа;

- установка нового чипа (обнуление), использование сервисной карты, если он предусмотрен конструкцией картриджа;

- проверка работоспособности на качество печати, картридж должен содержать тестовый оттиск, произведенный данным картриджем.

Требования к качеству оказываемых услуг, требования к качеству и безопасности товаров, используемых при оказании услуг:

1. Заправка картриджей осуществляется оригинальным тонером.

2. Количество и марка засыпаемого тонера в картриджи должна соответствовать рекомендациям завода-изготовителя.

3. После проведения восстановительных работ картридж должен соответствовать характеристикам картриджа, произведенного производителем оборудования для эксплуатации в данной модели оборудования (ресурс, качество печати, внешний вид).

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

5. Отсутствует просыпание тонера из восстановленного картриджа.

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

7. Качество печати восстановленного картриджа должно соответствовать стандартам качества, установленным производителем оборудования для данной модели оборудования (т.е. при визуальном осмотре отпечатки должны быть чёткими, ясными, контрастными,

знаки и графика ярко чёрными, любой шрифт при печати не должен выглядеть более тонким или более жирным. При печати на бумаге не должно присутствовать серого фона, полос и иных дефектов).

8. Картридж должен свободно вставляться в принтер.

9. Ресурс печати заправленных и восстановленных картриджей должен составлять не менее 90% от ресурса оригинальных картриджей (заявленному производителем ресурсу).

10. Используемые расходные материалы должны быть оригинальными или полностью совместимыми. Используемые запасные части, расходные материалы должны быть новые, не являющиеся бывшими в употреблении, восстановленными, переделанными, поврежденными.

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

12. Услуги должны оказываться в соответствии со стандартами и требованиями производителей оборудования.

Требования к безопасности:

1. 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.

2. Восстановленный картридж не должен приводить устройство в состояние неисправного и являться причиной неработоспособности устройства.

3. Восстановленный или заправленный картридж должен соответствовать требованиям экологической безопасности, принятым в РФ для данного типа устройства.

4. Безопасное использование картриджей, без ограничения гарантии сервисного центра на офисную технику.

Требования к упаковке:

1. Обязательная наклейка на картридж и упаковку с указанием наименования работы, даты оказания данной работы.

2. Картриджи при возврате Заказчику должны быть упакованы в черную, не пропускающую света и воздуха герметичную упаковку, на которой нанесена маркировка картриджа.

Требования к объему предоставления гарантий качества услуг:

1. Исполнитель гарантирует, что оказываемые Услуги соответствуют требованиям, установленным в Контракте, обязательным нормам и правилам, регулирующим данную деятельность (ГОСТ, ТУ), а также иным требованиям законодательства Российской Федерации, действующим на момент оказания Услуг.

2. Гарантийный срок на оказанные услуги по ремонту копировально-множительной техники — 12 месяцев момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3. Гарантийный срок на замененные комплектующие части устанавливается не менее указанного гарантийного срока завода – изготовителя и исчисляется с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4. На ресурс заправленного картриджа срок предоставления гарантии должен соответствовать нормам рекомендованным производителем картриджа.

5. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, то Исполнитель (в случае, если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков.

6. При полном или частичном выходе из строя копировально-множительного и печатающего устройства по вине заправленного и восстановленного картриджа силами

Исполнителя, Исполнитель обязан за свой счет восстановить работоспособность копировально-множительного и печатающего устройства в срок не более 2-х дней после поломки либо предоставить подменный аппарат с характеристиками не ниже вышедшего из строя на время ремонта печатающей, и копировально-множительной технике Государственного заказчика.

7. Исполнитель гарантирует возможность безопасного использования результата оказанных Услуг по назначению в течение всего гарантийного срока.

Гарантийный срок на установленные детали должен быть не менее 1 года или заявленного производителем срока.

8. В случае некачественного ремонта устранение брака осуществляется в течение 5 рабочих дней. В случае некачественной заправки картриджа устранение брака осуществляется в течение не более 1 рабочего дня.

Перечень оказываемых услуг:

№	Наименование услуги
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 HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)
14	Ремонт МФУ HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)
15	Ремонт МФУ Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)
16	Ремонт МФУ Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)
17	Ремонт МФУ Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)
18	Ремонт МФУ Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)
19	Техническое обслуживание принтера Brother
20	Техническое обслуживание принтера Canon
21	Техническое обслуживание принтера HP
22	Техническое обслуживание принтера Samsung
23	Техническое обслуживание принтера Xerox
24	Техническое обслуживание МФУ Brother
25	Техническое обслуживание МФУ Canon
26	Техническое обслуживание МФУ HP
27	Техническое обслуживание МФУ Samsung
28	Заправка картриджа Brother
29	Заправка картриджа Canon
30	Заправка картриджа HP
31	Заправка картриджа Samsung
32	Восстановление картриджа Brother
33	Восстановление картриджа Canon
34	Восстановление картриджа HP
35	Восстановление картриджа Samsung

Договор оказания услуг № _____

г. Белогорск

« ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Частное учреждение здравоохранения "Поликлиника "РЖД-Медицина" города Белогорск", в лице исполняющего обязанности главного врача Федорчак Евгении Владимировны, действующего на основании приказа № ЦДЗК 11/19 от 13.07.2021г. и устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по техническому обслуживанию и ремонту офисной техники, заправки и восстановлению картриджей (Приложение № 1- (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Срок оказания Услуг: с 01.01.2023 по 31.12.2023г.

1.3. Услуги оказываются по адресу: _____

2. Стоимость услуг и порядок оплаты

2.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет: _____ рублей 00 копеек, НДС (не облагается на основании), либо НДС 20%. В стоимость услуг включены накладные и плановые расходы Исполнителя, а также все налоги, пошлины и иные обязательные платежи.

2.2. Оплата услуг производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 16 настоящего Договора, в следующем порядке.

2.2.1. В течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных услуг, при условии получения Заказчиком оригинального комплекта документов, подписанного со стороны Исполнителя: счета на оплату, актов сдачи-приемки оказанных услуг (2 экз.).

2.3. Заказчик считается исполнившим свои обязательства по уплате платежей в соответствии с настоящим Договором, с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.4. По согласованию Сторон и в случае прекращения (расторжения) Договора между Сторонами проводится сверка расчетов с составлением акта сверки взаимных расчетов по форме, представленной Заказчиком.

2.5. В случае существенных изменений факторов, влияющих на формирование стоимости услуг по настоящему Договору, а также на сроки и порядок осуществления расчетов по настоящему Договору, Заказчик вправе требовать пересмотра условий расчетов за оказываемые по настоящему Договору услуги в части уменьшения цены, исчисления сроков и размеров платежей по настоящему Договору. Указанные изменения оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

2.6. Настоящим Исполнитель подтверждает, что надлежащим образом изучил все условия оказания услуг по настоящему Договору указанные в Приложении № 1 к Договору, и что никакие обстоятельства не могут повлиять на увеличение стоимости услуг по настоящему Договору, если иное не будет согласовано Сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

3. Обязательства Сторон

3.1. Заказчик вправе:

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

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

3.2. Заказчик обязуется:

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

3.2.2. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 3 (трех) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

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

3.3. Исполнитель вправе:

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

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

3.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках Договора.

3.3.4. Предъявить Заказчику результаты оказанных услуг к приемке досрочно, уведомив Заказчика о готовности к сдаче оказанных услуг письменно.

3.4. Исполнитель обязуется:

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

3.4.2. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке оказания услуг, за свой счет в кратчайшие сроки, указанные в п.5.3 настоящего Договора.

3.4.3. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независимых от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на качество результатов оказываемых услуг или создать невозможность их завершения в установленный Договором срок, и незамедлительно сообщить об этом Заказчику.

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

3.4.5. 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.

3.4.6. 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.

3.4.7. При оказании услуг, находясь по адресу, указанному в п.1.2. настоящего Договора, соблюдать режим, установленный на объекте Заказчика, и правила пожарной безопасности.

4. Порядок сдачи и приемки работ

4.1. В течение 2 (двух) рабочих дней после оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику два подписанных со стороны Исполнителя экземпляра акта сдачи-приемки выполненных работ, счет на оплату, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по качеству и количеству согласно установленным техническим стандартам.

4.2. В случае не предоставления Заказчиком письменных мотивированных возражений от подписания «Акта приемки выполненных работ» считается, что исполнитель сдал, а Заказчик принял выполненные работы, согласно данному Акту, в полном объеме и без претензий, и Заказчик обязан произвести оплату согласно настоящему договору. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим договором Исполнителя.

4.3. Не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента выполнения всего объема услуг Исполнителем и получения от Исполнителя документов, указанных в п. 4.1 Договора, Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг и направляет Исполнителю подписанный обеими Сторонами экземпляр акта сдачи-приемки оказанных услуг, либо мотивированный отказ от принятия оказанных услуг.

4.4. В случае представления Заказчиком мотивированного отказа от принятия оказанных услуг, Стороны в течение 2 (двух) рабочих дней составляют акт о выявленных недостатках, с указанием существа выявленных недоработок Исполнителя а также сроков и порядка их устранения.

На основании акта о выявленных недостатках Исполнитель принимает на себя обязательство устранить имеющиеся недостатки за свой счет, в том числе и в случае, когда это потребует дополнительных издержек с его стороны, в кратчайшие сроки, но не более 5 рабочих дней с даты составления акта о выявленных недостатках.

4.5. В случае досрочного оказания услуг по Договору Заказчик вправе досрочно принять и оплатить услуги в соответствии с условиями Договора.

5. Антикоррупционная оговорка

5.1. 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.

5.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 5.1 настоящего Договора, 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 5.1 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 5.1. настоящего Договора: Тел/факс: (416-41) 3-12-13 ; e-mail: chuzbelogorsk@yandex.ru .

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 5.1. настоящего Договора: _____. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 5.1. настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

5.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 5.1. настоящего Договора 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.

5.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 5.1. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты прекращения действия Договора.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

7. Конфиденциальность

7.1. 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.

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

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

8. Ответственность Сторон

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

8.2. В случае нарушения сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя уплаты пени в размере 0,1% от стоимости работ/услуг, указанной в п.2.1 настоящего Договора за каждый день просрочки.

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

8.4. 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 услуг в том размере, в котором такая цена оплачена или подлежит оплате по настоящему Договору.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжение

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

9.2. 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.

9.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления Заказчиком письменного уведомления об этом Исполнителю 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.

9.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.5 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.

9.5. 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.

9.6. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем внесудебном порядке в случае неисполнения Исполнителем требования, предусмотренного пунктом 3.4.9. настоящего Договора.

10. Разрешение споров

10.1. 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.

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

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

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

10.5. Ответ на претензию направляется ценным письмом с описью вложенных в конверт документов.

10.6. 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 15 настоящего Договора.

10.7. 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.

11. Прочие условия

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

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

11.3. Все уведомления, сообщения, согласования в рамках исполнения настоящего Договора могут быть направлены другой Стороне по электронному адресу, указанному в реквизитах настоящего 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.

12. Налоговая оговорка

12.1. Исполнитель гарантирует, что:

зарегистрирован в ЕГРЮЛ надлежащим образом;

его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию;

располагает лицензиями, необходимыми для осуществления деятельности и исполнения обязательств по Договору, если осуществляемая по договору деятельность является лицензируемой;

является членом саморегулируемой организации, если осуществляемая по Договору деятельность требует членства в саморегулируемой организации;

ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и

налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.

12.2. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 12.1. настоящего Договора, и это повлечет:

предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и (или)

предъявление третьими лицами, купившими у Заказчика услуги, имущественные права, являющиеся предметом настоящего Договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов, то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

12.3. Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в пункте 12.2. настоящего Договора. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить имущественные потери.

13. Перечень приложений

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

13.1.1. Приложение № 1 – Требования к оказанию услуг.

14. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:	Исполнитель:
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/с 40703810131560004407 Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г.Москве ИНН 7702070139 КПП 770943002 БИК 044525411 к/с 30101810145250000411 в Главном управлении Банка России по Центральному федеральному округу г.Москва Тел/факс: (416-41) 3-12-13 e-mail: chuzbelogorsk@yandex.ru	Юридический адрес: Фактический адрес: ИНН КПП ОГРН р/с: к/с: БИК Телефон:
И.о. главного врача ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск _____ Е.В.Федорчак	_____

Требования к оказанию услуг

Требования к качественным характеристикам на оказание услуг:

1. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту офисной техники, заправке картриджей выполняются в сервисном центре Исполнителя, доставка офисной техники и картриджей в сервисный центр и обратно осуществляется Исполнителем.

2. Техническое обслуживание и ремонт офисной техники и заправка картриджей проводится Исполнителем по заявкам Заказчика.

3. Сроки оказания услуг с момента доставки офисной техники и (или) картриджей Исполнителю:

- ремонт с заменой запасных частей – не более 10-и рабочих дней;
- заправка картриджей – не более 2-х рабочих дней.

4. В ходе оказания услуг Исполнитель обязан своевременно обеспечивать офисную технику необходимыми запасными частями.

5. Используемые запасные части и расходные материалы должны иметь сертификаты качества и соответствовать ГОСТам, ТУ, действующим в РФ (гарантирующее качество и безопасность товаров).

6. Все комплектующие и запасные части должны быть новыми, в упаковке, не бывшими в эксплуатации, без дефектов, не модифицированными, не переделанными, не поврежденными.

7. Исполнитель обязан предоставлять заказчику надлежащим образом оформленные отчетные документы (счета, счет-фактуру, акт сдачи-приемки оказанных услуг, диагностическая карта, акт технического осмотра), а также по требованию заказчика предоставлять соответствующие сертификаты на запасные части (агрегаты) и иные документы, связанные с исполнением настоящего Контракта.

8. Незамедлительно информировать заказчика о выявленных в ходе обслуживания или ремонта техники и заправки (восстановления) картриджей, каких-либо дополнительных неисправностей, не предусмотренных заявкой, с указанием ориентировочной стоимости и сроков устранения неисправностей.

9. Все запасные части, расходные материалы и иные материалы, необходимые для оказания услуг приобретаются Исполнителем самостоятельно, из своих сил и средств; их стоимость включена в стоимость оказываемых услуг.

Перечень обязательных оказываемых услуг на заправку и восстановление картриджей:

1. Восстановление картриджей включает в себя следующие услуги:

- разбор картриджа;
- очистка бункера и всех деталей и компонентов от отработанного тонера, бумажной пыли и прочих посторонних предметов;
- обязательная одновременная замена фотовала, ролика заряда (коротрона), ракеля (ножа картриджа), магнитного вала, бушингов (подшипников) магнитного вала (при наличии данных компонентов в картридже);
- заполнение новым тонером в объеме, соответствующем техническим условиям производителя картриджа;
- для картриджей НР - установка запорной ленты на тонерный бункер, препятствующий просыпанию тонера из картриджа. Чека запорной ленты должна быть изготовлена аналогично оригинальным картриджам от производителя оборудования;- установка и извлечение штифтов картриджа должно быть произведено без повреждения соответствующих полостей креплений.

В случае повреждения или разрыва полостей крепления, корпус картриджа должен быть заменен;

- установка гарантийных пломб в местах соединительных штифтов. Гарантийная пломба должна быть не повреждена;

- установка нового чипа если он предусмотрен конструкцией картриджа;

- упаковка картриджа в непрозрачный герметичный пакет;

- помещение картриджа в специальный дутый полипропиленовый пакет, защищающий картридж от механических повреждений;

- упаковка картриджа в картонную коробку, содержащую информацию о наименовании картриджа, о подходящих принтерах для данного картриджа, о дате восстановления картриджа. Упаковка должна быть целая, клееная, без следов надрыва и повреждений. Упаковка картриджа должна содержать инструкцию по установке картриджа в принтер.

2. Заправка картриджа включает в себя:

- разборку картриджа;

- очистки бункера и всех деталей и компонентов от отработанного тонера, бумажной пыли и прочих посторонних предметов;

- смазка шестерен;

- проверки целостности электрических контактов;

- заполнение новым тонером в объеме, соответствующем техническим условиям производителей оригинальных картриджей;

- установка и извлечение штифтов картриджа должно быть произведено без повреждений соответствующих полостей креплений, в случае повреждения или разрыва полостей крепления, корпус картриджа должен быть заменен;

- сборка картриджа;

- установка нового чипа (обнуление), использование сервисной карты, если он предусмотрен конструкцией картриджа;

- проверка работоспособности на качество печати, картридж должен содержать тестовый оттиск, произведенный данным картриджем.

Требования к качеству оказываемых услуг, требования к качеству и безопасности товаров, используемых при оказании услуг:

1. Заправка картриджей осуществляется оригинальным тонером.

2. Количество и марка засыпаемого тонера в картриджи должна соответствовать рекомендациям завода-изготовителя.

3. После проведения восстановительных работ картридж должен соответствовать характеристикам картриджа, произведенного производителем оборудования для эксплуатации в данной модели оборудования (ресурс, качество печати, внешний вид).

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

5. Отсутствует просыпание тонера из восстановленного картриджа.

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

7. Качество печати восстановленного картриджа должно соответствовать стандартам качества, установленным производителем оборудования для данной модели оборудования (т.е. при визуальном осмотре отпечатки должны быть чёткими, ясными, контрастными, знаки и графика ярко чёрными, любой шрифт при печати не должен выглядеть более тонким или более жирным. При печати на бумаге не должно присутствовать серого фона, полос и иных дефектов).

8. Картридж должен свободно вставляться в принтер.

9. Ресурс печати заправленных и восстановленных картриджей должен составлять не менее 90% от ресурса оригинальных картриджей (заявленному производителем ресурсу).

10. Используемые расходные материалы должны быть оригинальными или полностью совместимыми. Используемые запасные части, расходные материалы должны быть новые, не являющиеся бывшими в употреблении, восстановленными, переделанными, поврежденными.

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

12. Услуги должны оказываться в соответствии со стандартами и требованиями производителей оборудования.

Требования к безопасности:

1. 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.

2. Восстановленный картридж не должен приводить устройство в состояние неисправного и являться причиной неработоспособности устройства.

3. Восстановленный или заправленный картридж должен соответствовать требованиям экологической безопасности, принятым в РФ для данного типа устройства.

4. Безопасное использование картриджей, без ограничения гарантии сервисного центра на офисную технику.

Требования к упаковке:

1. Обязательная наклейка на картридж и упаковку с указанием наименования работы, даты оказания данной работы.

2. Картриджи при возврате Заказчику должны быть упакованы в черную, не пропускающую света и воздуха герметичную упаковку, на которой нанесена маркировка картриджа.

Требования к объему предоставления гарантий качества услуг:

1. Исполнитель гарантирует, что оказываемые Услуги соответствуют требованиям, установленным в Контракте, обязательным нормам и правилам, регулирующим данную деятельность (ГОСТ, ТУ), а также иным требованиям законодательства Российской Федерации, действующим на момент оказания Услуг.

2. Гарантийный срок на оказанные услуги по ремонту копировально-множительной техники — 12 месяцев момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3. Гарантийный срок на замененные комплектующие части устанавливается не менее указанного гарантийного срока завода — изготовителя и исчисляется с даты подписания сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4. На ресурс заправленного картриджа срок предоставления гарантии должен соответствовать нормам рекомендованным производителем картриджа.

5. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, то Исполнитель (в случае, если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков.

6. При полном или частичном выходе из строя копировально-множительного и печатающего устройства по вине заправленного и восстановленного картриджа силами Исполнителя, Исполнитель обязан за свой счет восстановить работоспособность копировально-множительного и печатающего устройства в срок не более 2-х дней после поломки либо предоставить подменный аппарат с характеристиками не ниже вышедшего из строя на время ремонта печатающей, и копировально-множительной технике Государственного заказчика.

7. Исполнитель гарантирует возможность безопасного использования результата оказанных Услуг по назначению в течение всего гарантийного срока.

Гарантийный срок на установленные детали должен быть не менее 1 года или заявленного производителем срока.

8. В случае некачественного ремонта устранение брака осуществляется в течение 5 рабочих дней. В случае некачественной заправки картриджа устранение брака осуществляется в течение не более 1 рабочего дня.

Перечень оказываемых услуг:

№	Наименование услуги	Цена, 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 HP (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
14	Ремонт МФУ HP (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
15	Ремонт МФУ Samsung (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
16	Ремонт МФУ Samsung (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
17	Ремонт МФУ Brother (мелкий ремонт, без учета стоимости ЗИП)	
18	Ремонт МФУ Brother (ремонт средней сложности, без учета стоимости ЗИП)	
19	Техническое обслуживание принтера Brother	
20	Техническое обслуживание принтера Canon	
21	Техническое обслуживание принтера HP	
22	Техническое обслуживание принтера Samsung	
23	Техническое обслуживание принтера Xerox	
24	Техническое обслуживание МФУ Brother	
25	Техническое обслуживание МФУ Canon	
26	Техническое обслуживание МФУ HP	
27	Техническое обслуживание МФУ Samsung	
28	Заправка картриджа Brother	
29	Заправка картриджа Canon	
30	Заправка картриджа HP	
31	Заправка картриджа Samsung	
32	Восстановление картриджа Brother	
33	Восстановление картриджа Canon	
34	Восстановление картриджа HP	
35	Восстановление картриджа Samsung	

Заказчик:

Исполнитель:

**Приложение №4
к котировочной документации**

**Форма котировочной документации
Оформление на бланке организации (при наличии)**

Котировочная заявка на извещение № __ от ____, 2023г
на поставку (оказание услуг, выполнение работ) _____ 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, _____ *(наименование Участника)* выражает своё согласие на поставку (оказание услуг, выполнение работ) _____ для нужд ЧУЗ «РЖД-Медицина" г. Белогорск», а именно:

№ п/п	Наименование товара (услуги, работы) (марка, модель, год выпуска и другое)	Описание объекта закупки, технические характеристики	Кол- во, шт	Стоимость товара за единицу (руб)	Общая сумма (руб)
1	УКАЗАТЬ ТОРГОВОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ТОВАРА, ПРОИЗВОДИТЕЛЯ, СТРАНУ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ!!!				

Предлагаемая начальная сумма цен товара (работ, услуг) составляет _____ (стоимость цифрами и прописью) руб. коп., с учетом транспортных расходов по доставке товара, а также любых других

расходов, которые возникнут или могут возникнуть у Поставщика в ходе исполнения договора. (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:

А) соответствует требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;

Б) в отношении участника (для юридического лица) не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

Г) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность 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;

Д) отсутствуют сведения об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и статьей 104 Федерального закона №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Е) отсутствуют 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 работой, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом

осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

Ж) отсутствуют между участником закупки и Покупателем конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Покупателя, 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), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем 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, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно более чем 10% голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10% в уставном капитале хозяйственного общества, а так же отсутствие конфликта интересов в соответствии с Распоряжением ОАО «РЖД» № 584р от 04.04.2016 г. «Об исключении конфликта интересов при осуществлении закупок»;

З) присутствуют финансовые ресурсы для исполнения договора;

И) присутствует необходимое количество специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

Срок поставки товара (оказания услуг, выполнения работ) составляет:

Гарантийный срок составляет:

Мы обязуемся, в случае принятия нашей котировочной заявки, поставить товар на условиях, указанных в извещении и котировочной документации о проведении запроса котировок, по цене, не выше предложенной нами.

К настоящей котировочной заявке прилагаются копии следующих документов:

1. Копии учредительных документов (для юридического лица: Устав, ИНН, ОГРН, для физического лица: копия паспорта, ИНН); 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. Письмо (копия уведомления) о применении специальных режимов налогообложения, в случае их применения.

3. Полученная не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на сайте 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) с ЭЦП налогового органа или оригинал выписки, заверенный налоговым органом, или нотариально заверенную копию такой выписки;

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.

7. Копия лицензии и (или) регистрационных удостоверений и сертификатов соответствия (декларация о соответствии) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* Непредставление указанных документов в составе заявки на участие в запросе котировок в печатной форме влечет за собой отказ в допуске к участию либо признания заявки участника не соответствующей требованиям документации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__»_____ 2023 г. – ДАТА СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ УКАЗЫВАЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!

**ЗАЯВКА ОФОРМЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ПУНКТОМ №7
КОТИРОВОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К ИЗВЕЩЕНИЮ О
ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК!!!**