**ИЗВЕЩЕНИЕ № 13**

**о проведении запроса котировок**

**на оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию оргтехники**

**(номер закупки – 23080209001)**

**Заказчик:** Частное учреждение здравоохранения «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров» (сокращенное официальное наименование Учреждения: ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров»;

**Почтовый адрес: 610001, г. Киров, Октябрьский проспект, 151**;

**Тел.:** (8332) 60-22-27 (приемная главного врача), **факс:** 60-37-75.

**Е-mail**: obskirov@yandex.ru.

**Контактные лица:** ведущий экономист – Беляев Александр Сергеевич, тел. (8332) 60-28-19, е-mail: [zakupki@rzdmed43.ru](mailto:zakupki@rzdmed43.ru),.

**Предмет процедуры закупки:**

Запрос котировок на право заключения договора на оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию оргтехники для нужд ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД – Медицина» города Киров».

Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров работ и услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» от 05 марта 2021 г., размещенного на официальном сайте Заказчика [www.](http://www.)[rzdmed43.ru](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=uniq1517223021918507004&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1681.84MmTDl_9m6HCGvg7xpOKgXAbDkkSmib-fx0vCrMnp1AzWOeE3NyIPXeIWGApUqYfUm5vjHKByI0SCv-iv0ET_zcVDaTuGuql9LEUiXdnoOtRh_0D_2yv26dl7wZRWurL1CGmqChVRrXID5MnBs9dw.7e5fed69db18a63b08cf163364ea9b876e6e71db&uuid=&state=WkI1WI4IbJHybCQJFouMIRyO-MjY1ZFmOgiDKiLDMqinDGhHdslMD9o7TliR2OZ_BHpP8b7fDeNvpcErcSv74tgHNVWdPIGY97iY_rNEXAXCLQMsL5YImXUeHvQ0UKf1&&cst=AiuY0DBWFJ4CiF6OxvZkNA-R4ar11GNtwQo1gxZNyfBi06P_kn6rV-U1kRgpWrqsLSLVGKcrlLqUuImXvKeDXMUDXZkQdes2P26ivLmYQFlH2uR_V-xCoUVu52qYAFz0a4eACjuztt4U_NxwNC1RVyXaz-_54N1yCxXEsmVdewcYwejJC0z0CSblEsDUyBVywy5mf29soaQzzt5qlLUFRyYpJJUwqK4rE--bfvZuxOBR1veCSvmuF-AYmlk7QOejUvTlUP3aVAit1XmbqZlWZdzITRdWjwIs7LJ389YEE56lVfBlJQybPUsNI9TPnGcLJ-ZFJXFjiVjy-cpizFxpin30KSDoVA7ZapnrVJvbhA26zlk8rYWQ3RAYG1big449ZWzHszYlOB65GoUjUW8sUu1Crvud4ofUJv0pPv2BXSrrgNBGqqoc5Qes7ronFtJxkKTrwtLZboXw83RdBVUbWfVJ0lmCF_ydD7cAct2DeyCg2TMPXHcEvpB5Eo2_ZIFkwl0jG-4SoxsZMsqKJqrBm4BVW2uWlk_njsjxREdigDcuzdW6UemcPxfVlXUmRace56S5lAkZwv-tcsuH68A72w-uugPzf3BHOzONjE5upEQqlpTDjFKRw-u6wy27PLdrfHuSsQYQamK8ubiXmdQaofb9qBoSvjiQ9Fq6Msqf_GWOumYKeZluVMvsJI_XqCUHGStQTeJHkLrhG-eKgMC71CEJQzY66C6ybqqb6seEz0WXzSmc8jfpuw,,&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxckZheUlhNEF3RllPejZac2NrbEVhZldaWW4zUkVCU0RUbDR2NVZsMVdYdzd0M1RZVHRMQk5iYTRQdlRmcXZXOXVHcHFEcDFqV1hY&sign=7f162fa3d5c704fbbda9e0edc00f161b&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kp-ZwA8hrmX29ex9epsv0gXJe0V8eKBE3GGBBW28EUG8iL9ujVBT91aWC89J5ieaLIQ6dPMu7HUqES39SewYmXY5GQYP7Wix5esRwvROwN96KPOannIfQEYW-2AqOzecbevAzkkYcUU9h4tMJRkEezCWP8xibtd0BhktULjdn9Zsm_m8wiy33GjVjgiO6qVlhuY-nJ4WUK9k6mQ1CWoGb2n0mfhixYzY1ghvPikSKXj5V_AhCJ4lINnkh_P2NO1QbjJ75cAerVY2h18z47WyS80dGp0MvvdJDSF5LjoqbEzmPrubPuKVkyA5lWnHxEmVgEGr-CJJdWCz84m1bCWodAx52oM17-hqlS0X2-7HLcL4QIfYBvznJydMzFkubdlMqY&l10n=ru&cts=1517222824354&mc=3.169925001442312).

**Условия исполнения договора:**

**Объемы и качественные характеристики оказания услуг:** указаны в Техническом задании (приложение №1).

**Место оказания услуг:** по месту нахождения Исполнителя в г. Кирове Кировской области, при этом транспортировка в место оказания услуг и обратно осуществляется Исполнителем самостоятельно и за свой счет.

**Срок оказания услуг:** с момента заключения договора по 31.01.2024 года.

**Начальная сумма цен единиц: 26 060 (двадцать шесть тысяч шестьдесят) рублей 00 копеек**

**Максимальное значение цены договора - 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек –** не подлежит обоснованию, определена с учетом объемов финансирования

**Стоимость оказания услуг:** стоимость услуг должна включать все расходы по оказанию услуг, а также все расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей. Стоимость оказания услуг должна быть фиксированной на весь срок действия договора. Услуги, выполненные Исполнителем с превышением лимита на выполнение услуг, Заказчиком не оплачиваются.

**Срок и условия оплаты:** оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет в течение 60 календарных дней с даты получения от Поставщика полного комплекта документов (в т.ч. счет, акты выполненных услуг, других документов предусмотренных договором).

**Источник финансирования**: средства обязательного медицинского страхования, средства от предпринимательской деятельности.

**Порядок подачи заявок:** котировочные заявки принимаются в письменной форме (Приложение № 1 извещения), **только в запечатанном конверте** (Порядок оформления конверта указан в приложении № 2 извещения) по адресу: г. Киров, Октябрьский проспект, 151, **3 этаж, кабинет 309**.

Время приема котировочных заявок: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, в пятницу с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 15-45. Извещение и котировочная документация размещаются на официальном сайте учреждения: http://www.rzdmed43.ru.

Участник закупки может подать только одну котировочную заявку.

Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

**Место подачи котировочных заявок:** ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров».

**Срок начала подачи котировочных заявок:** с 10 ч. 00 мин. (время местное) **«20» января 2023 года.**

**Срок окончания подачи котировочных заявок:** до 15 ч. 00 мин. (время местное) **««26» января 2023 года.**

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками:** г. Киров, Октябрьский проспект, 151, кабинет главного врача, **«26» января 2023 года,**  в 15 ч. 30 мин. (время местное).

**Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок:** комиссия по осуществлению закупок рассматривает и оценивает поступившие заявки **«26» января 2023 г**., в 15 ч. 35 мин. (время местное).

**Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**: Наименьшая цена, указанная в котировочной заявке Участника запроса котировок.

**Обязательные требования к участнику запроса котировок:**

Участник запроса котировок должен соответствовать предъявляемым **обязательным требованиям**, а именно:

**1)** соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;

**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;

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

**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;

**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;

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

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

**Дополнительные требования к поставщику:**

**-** все взаимоотношения по заказам товаров, работ и услуг осуществляются **исключительно** посредством автоматизированной системы заказов товаров, работ и услуг АСЗ «Электронный ордер».

- доступ к системе АСЗ «Электронный ордер» для всех контрагентов будет осуществлен на безвозмездной основе. Для получения доступа необходимо пройти регистрацию, получить логин и пароль. Ссылка на получение будет отправлена Победителю запроса котировок дополнительно.

**Требования, предъявляемые к котировочным заявкам:**

**1)** в составе котировочной заявки должны быть представлены:

- наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);

- наименование, организационно-правовая форма, 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;

- идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

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

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

- документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям;

- документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, установленным требованиям.

**2)** заявки представляются на бумажном носителе в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о закупке.

**3)** в случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

**4)** участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.

**5)** участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

**6)** основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой установленным требованиям.

**7)** на конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.

**8)** Все рукописные исправления, сделанные в котировочной заявке должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в запросе котировок.

Участник закупки вправе направить Заказчику процедуры закупки **письменный запрос на разъяснение документации** о закупке не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты. Заказчик и/или организатор процедуры закупки обязан ответить на запрос, оформленный надлежащим образом, полученный не позднее указанного срока, в течение 2 дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок. Запрос о разъяснении документации о закупке, полученный от участника позднее срока, установленного в документации о закупке, не подлежит рассмотрению. Заказчик и/или организатор процедуры закупки обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3 дней со дня предоставления разъяснений.

**Конкурсная комиссия может отклонить котировочные заявки в случае:**

1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;

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

3) отказа от проведения запроса котировок;

4) непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика).

**Право отказа от проведения процедуры:**

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

**Рассмотрение и оценка котировочных заявок:**

По результатам рассмотрения и оценки представленных котировочных заявок участнику размещения заказа, подавшему котировочную заявку, которая отвечает требованиям, установленным в настоящем извещении, и в которой указана наиболее низкая цена договора, признанному победителем, будет направлен для подписания проект договора.

**Срок подписания договора**:

Победитель запроса котировок должен подписать договор не ранее чем на следующий день со дня размещения на официальном Интернет – сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, и не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подведения итогов запроса котировок.

В случаях, когда в соответствии с внутренними нормативными документами для заключения договора требуется согласование с ЦДЗ/ГДЗ, срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения согласия ЦДЗ/ГДЗ. Исполнение договора осуществляется в соответствии с котировочной документацией.

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.

Если в указанный срок победитель не представит Заказчику подписанный договор, победитель будет

признан уклонившимся от заключения договора.

**Форма котировочной заявки**: прилагается к настоящему извещению о проведении запроса котировок.

**Приложения** к извещению о проведении запроса котировок:

1. Техническое задание.
2. Форма котировочной заявки (с приложениями – анкета участника и информационная справка) – заполняется с приложениями обязательно.
3. Порядок оформления конверта.
4. Проект договора.

Ведущий экономист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Беляев

Приложение № 1

к извещению о проведении запроса котировок

Техническое задание

на оказание услуг по ремонту и техническому обслуживанию оргтехники

**Требования к техническому обслуживанию и ремонту оргтехники:**

1. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники включают в себя восстановление работоспособности техники, профилактическую чистку, смазку и необходимую регулировку блоков, узлов и механизмов, профилактическую настройку оргтехники в соответствии с техническими характеристиками, указанными в эксплуатационной документации, с заменой запасных частей и комплектующих.
2. Услуги осуществляются с использованием запасных частей и комплектующих Исполнителя. Диагностирование неисправностей и запасные части включены в стоимость услуг. Если в результате диагностирования обнаруживается непригодность техники к ремонту, то Исполнитель предоставляет Заказчику техническое заключение с указанием причин отказа.
3. Гарантийный срок на оказанные услуги должен составлять не менее 6 (шести) месяцев.

Гарантийные обязательства Исполнителя распространяются на все Работы, выполненные Исполнителем в ходе исполнения Контракта, а также на материалы, изделия, использованные Исполнителем в ходе выполнения Работ.

На материалы, запасные части, сохраняются гарантии предоставленные заводом-изготовителем. Срок гарантии Исполнителя должен быть не менее срока действия гарантий Производителя.

Если в гарантийный срок обнаружатся недостатки, то Исполнитель обязан их устранить своими силами, за свой счет, в течение 20 календарных дней с момента предъявления Заказчиком требования об устранении выявленных недостатков. Недостатки, обнаруженные в Гарантийный срок, оформляются Актом о недостатках. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения недостатков.

1. Исполнитель оказывает услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники исходя из фактической потребности Заказчика.
2. Исполнитель в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления заявки обязан прибыть к месту нахождения оргтехники Заказчика, подлежащей техническому обслуживанию или ремонту. Исполнитель за свой счет и своими силами осуществляет транспортировку вышедшей из строя оргтехники в сервисный центр Исполнителя.
3. Длительность ремонта оргтехники не должна превышать 10 (десять) рабочих дней.
4. После восстановления работоспособности оргтехники Исполнитель своими силами и за свой счет осуществляет транспортировку оргтехники в адрес Заказчика: г. Киров, Октябрьский пр-т, 10а
5. Передача оргтехники для последующего ее технического обслуживания или ремонта осуществляется по Заявке на техническое обслуживание или ремонт оргтехники.
6. Для получения техники представитель Исполнителя должен иметь доверенность, оформленную в установленном порядке.
7. Заказчик или его представители вправе провести технический контроль и испытание оборудования Заказчика (деталей, комплектующих и составных частей оборудования) для подтверждения работоспособности оборудования Заказчика. Технический контроль и испытания могут проводиться при приемке отремонтированной техники.
8. Приемка техники по завершению услуг осуществляется на основании подписанного обеими сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
9. При транспортировке Исполнитель обязуется обеспечить полную сохранность оргтехники Заказчика.
10. Рабочее время, в течение которого осуществляется приемка-передача оргтехники - пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 08:00 до 16:00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье, перерыв в рабочие дни предусмотрен с 12:00 до 13:00 часов.

**Требования к материалам, используемым при оказании услуг:**

1. Материалы и запасные части должны соответствовать техническим характеристикам, которые определены инструкцией по эксплуатации производителями для каждой модели оргтехники.
2. Материалы и запасные части должны соответствовать обязательным требованиям, установленным к ним законодательством и нормативными актами, а также требованиям, обычно предъявляемым к материалам и запасным частям данного рода.
3. Используемые материалы и запасные части должны быть новыми (не бывшими в употреблении, не требующие ремонта и восстановления, не требующие восстановления потребительских свойств).

**Требование к техническому обслуживанию**

В состав технического обслуживания входит:

* разборка техники;
* чистка и смазка всех узлов и компонентов (смазка используется специальная для каждого вида техники, согласно рекомендациям производителя);
* протяжка узлов и компонентов (со временем все элементы имеют свойство ослаблять крепления);
* проверка и настройка рабочих параметров техники;
* диагностика (определение работоспособности оборудования, выявление его дефектных частей и предполагаемых причин поломки).
* замена неисправных компонентов комплектующими исполнителя

**Перечень услуг, включенных в ремонт и техническое обслуживание по видам оргтехники, имеющейся у заказчика:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование принтера (МФУ) и вид работ** |
|
| 1. | Замена дозирующего лезвия HP LJ 1010/1200/1300 магнитного вала |
| 2. | Замена картриджа HP LJ 283/Canon 737 |
| 3 | Замена картриджа SCX-4200 |
| 4 | Замена кнопки "ПУСК" |
| 5 | Замена коротрона 83А |
| 6 | Замена коротрона картриджа HP LJ 285/278/283 |
| 7 | Замена коротрона С7115А/С7115Х/ Q5949Х/ Q5949А/ Q7553Х /Q7553А/12А / СЕ505А/CE278A/ Q2624А/ 45A/103/303/703/ EP-27/ СВ436А |
| 8 | Замена магнитного вала Canon EP27 |
| 9 | Замена магнитного вала HP Q2612A/ Canon FX 10 |
| 10 | Замена магнитного вала HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А/278/283 |
| 11 | Замена магнитного вала картриджа CF218A HP18A |
| 12 | Замена направляющей картриджей Canon MF 3228 |
| 13 | Замена ракеля HP C7115A/Q2613A |
| 14 | Замена ракеля HP CE285A |
| 15 | Замена ракеля HP LJ 1010/1100/1200/1160/P2015 |
| 16 | Замена ракеля HP Q2612A |
| 17 | Замена ракеля HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А |
| 18 | Замена ракеля Samsung ML-1610 |
| 19 | Замена ролика захвата Canon MF3228 |
| 20 | Замена ролика захвата бумаги SXC 4200 |
| 21 | Замена термоплёнки Canon MF4570dn |
| 22 | Замена термоплёнки HP LJ 1100/5L/5P |
| 23 | Замена тормозной площадки SCX-4200 |
| 24 | Замена тормозной площадки МФУ Canon MF 3110/3228 |
| 25 | Замена фото-барабана HP 12 A |
| 26 | Замена фотобарабана Canon EP-27 |
| 27 | Замена фотобарабана HP 92a |
| 28 | Замена фотобарабана HP LJ 285/278/283 |
| 29 | Замена фотобарабана HP Q2612A |
| 30 | Замена фотобарабана HP Q2612A/ Canon FX 10 |
| 31 | Замена фотобарабана HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А |
| 32 | Замена фотобарабана Samsung D-105 |
| 33 | Замена фотобарабана Samsung ML-1710/4200/Xerox Pe 16/114 |
| 34 | Замена фотобарабана SamsungML1610 |
| 35 | Замена фотобарабана картриджа Canon EP22 |
| 36 | Замена чипа Xerox WC 3330 Drum 30K |
| 37 | Замена шестерни привода термоузла SCX-4200 |
| 38 | Замена шестерни привода термоузла лазерного принтера, МФУ |
| 39 | Ремонт лотка для бумаги Canon MF 3228 |
| 40 | Ремонт узла подачи бумаги |
| 41 | Технич. обслуживание Samsung SCX-4200 |
| 42 | Техническое обслуживание Canon LBP6020 |
| 43 | Техническое обслуживание Canon MF4570 dn |
| 44 | Техническое обслуживание HP LJ 1200 |
| 45 | Техническое обслуживание Xerox Phaser 3330 |
| 46 | Техническое обслуживание МФУ Canon MF 3110/3228 |
| 47 | Техническое обслуживание принтера Canon LBP 2900 |
| 48 | Техническое обслуживание принтера Samsung ML-1610 |

Приложение № 2

к извещению о проведении запроса котировок

От «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

Кому: Частное учреждение здравоохранения «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров»**;** сокращенное официальное наименование Учреждения: ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» города Киров»;

адрес:*индекс 610001,*г.Киров, Октябрьский проспект, д. 151;

E-mail:obskirov@yandex.ru, тел.: (8332) 60-22-27; факс: 60-37-75

Уважаемые господа!

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, организационно-правовая форма, **ИНН**, **ОГРН**, 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 участника размещения заказа)

на основании Вашего извещения о проведении запроса котировок предлагаем оказать услуги по заправке картриджей ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина города Киров».

(в соответствии с техническим заданием).:

**Срок оказания услуг**: с момента заключения договора по 31.01.2024 года.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Ед. изм. | Стоимость услуги за ед.изм. | Кол-во | Итого, руб. |
| 1. | Замена дозирующего лезвия HP LJ 1010/1200/1300 магнитного вала | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 2. | Замена картриджа HP LJ 283/Canon 737 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 3 | Замена картриджа SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 4 | Замена кнопки "ПУСК" | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 5 | Замена коротрона 83А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 6 | Замена коротрона картриджа HP LJ 285/278/283 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 7 | Замена коротрона С7115А/С7115Х/ Q5949Х/ Q5949А/ Q7553Х /Q7553А/12А / СЕ505А/CE278A/ Q2624А/ 45A/103/303/703/ EP-27/ СВ436А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 8 | Замена магнитного вала Canon EP27 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 9 | Замена магнитного вала HP Q2612A/ Canon FX 10 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 10 | Замена магнитного вала HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А/278/283 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 11 | Замена магнитного вала картриджа CF218A HP18A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 12 | Замена направляющей картриджей Canon MF 3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 13 | Замена ракеля HP C7115A/Q2613A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 14 | Замена ракеля HP CE285A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 15 | Замена ракеля HP LJ 1010/1100/1200/1160/P2015 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 16 | Замена ракеля HP Q2612A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 17 | Замена ракеля HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 18 | Замена ракеля Samsung ML-1610 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 19 | Замена ролика захвата Canon MF3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 20 | Замена ролика захвата бумаги SXC 4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 21 | Замена термоплёнки Canon MF4570dn | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 22 | Замена термоплёнки HP LJ 1100/5L/5P | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 23 | Замена тормозной площадки SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 24 | Замена тормозной площадки МФУ Canon MF 3110/3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 25 | Замена фото-барабана HP 12 A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 26 | Замена фотобарабана Canon EP-27 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 27 | Замена фотобарабана HP 92a | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 28 | Замена фотобарабана HP LJ 285/278/283 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 29 | Замена фотобарабана HP Q2612A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 30 | Замена фотобарабана HP Q2612A/ Canon FX 10 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 31 | Замена фотобарабана HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 32 | Замена фотобарабана Samsung D-105 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 33 | Замена фотобарабана Samsung ML-1710/4200/Xerox Pe 16/114 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 34 | Замена фотобарабана SamsungML1610 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 35 | Замена фотобарабана картриджа Canon EP22 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 36 | Замена чипа Xerox WC 3330 Drum 30K | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 37 | Замена шестерни привода термоузла SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 38 | Замена шестерни привода термоузла лазерного принтера, МФУ | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 39 | Ремонт лотка для бумаги Canon MF 3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 40 | Ремонт узла подачи бумаги | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 41 | Технич. обслуживание Samsung SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 42 | Техническое обслуживание Canon LBP6020 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 43 | Техническое обслуживание Canon MF4570 dn | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 44 | Техническое обслуживание HP LJ 1200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 45 | Техническое обслуживание Xerox Phaser 3330 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 46 | Техническое обслуживание МФУ Canon MF 3110/3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 47 | Техническое обслуживание принтера Canon LBP 2900 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 48 | Техническое обслуживание принтера Samsung ML-1610 | Усл.ед. |  | 1 |  |

**Срок оказания услуг**: с момента заключения договора по 31.01.2024 года.

**Место оказания услуг:** по месту нахождения Исполнителя в г. Кирове Кировской области, при этом транспортировка в место оказания услуг и обратно осуществляется Исполнителем самостоятельно и за свой счет.

**Стоимость оказания услуг должна включать:** стоимость услуг должна включать все расходы по оказанию услуг заправке картриджей, а также все расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей. Стоимость оказания услуг должна быть фиксированной на весь срок действия договора. Услуги, выполненные Исполнителем с превышением лимита на выполнение услуг, Заказчиком не оплачиваются.

**Предлагаемая цена единицы:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** рублей \_\_\_ копеек, с учетом всех налогов и сборов, в том числе НДС (\_\_\_%) в размере\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек, или если НДС не облагается (указать основание).

**Максимальное значение цены договора - - 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек – не подлежит обоснованию, определена с учетом объемов финансирования**

**Срок и условия оплаты:** оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет в течение 60 календарных дней с даты получения от Поставщика полного комплекта документов (в т.ч. счет, счет-фактура, товарная накладная унифицированной формы, копии сертификатов качества, других документов предусмотренных договором).

При подаче котировочной заявки в соответствии с Вашим запросом котировок, мы выражаем согласие с условиями договора, указанными в запросе котировок, а так же, **представляем документы (оригиналы или заверенные копии), подтверждающие сведения, указанные в котировочной заявке**, а именно;

* Учредительные документы с учетом внесенных в них изменений, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений;
* Свидетельство о государственной регистрации контрагента, свидетельство о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением в учредительные документы, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
* Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до предоставления документов;
* Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение) уполномоченного органа управления контрагента о назначении Исполнительного органа; оригинал доверенности, если договор со стороны контрагента подписан не единоличным Исполнительным органом; согласие соответствующего органа управления контрагента на совершение сделки, предусмотренной договором, в случаях, когда это определено законодательством Российской Федерации и учредительными документами контрагента);
* ***Лицензии***, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника размещения заказа)*

* не проводится ликвидация Участника закупки – юридического лица и отсутствуют решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства,
* не проводится приостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке,

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)* ознакомилось(ся) с условиями котировочной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, результаты работ, услуг предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)*, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- поставляемый товар не является контрафактным (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- поставляемый товар является новым (не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено техническим заданием документации (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника*) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника*) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника*) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника, лиц, выступающих на стороне участника*) отсутствуют недоимки по налогам, сборам, просроченные 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 либо 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);

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника лиц, выступающих на стороне участника*) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса котировок, и административные наказания в виде дисквалификации;

- между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* и заказчиком и/или организатором процедуры закупки отсутствует конфликт 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.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника*) подтверждает и гарантирует подлинность всех документов, представленных в составе котировочной заявки.

В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями Извещения и условиями наших предложений, не ранее чем на следующий день со дня размещения на официальном Интернет – сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подведения итогов запроса котировок.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., телефон сотрудника)*

Все сведения о проведении запроса котировок просим сообщать уполномоченному лицу.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование участника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение №1

к котировочной документации

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма**   *(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| 1. **Регистрационные данные:**   Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| 1. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| 1. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа |  |
| 1. **Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа** | Страна Россия |
|  |
| **6. Почтовый адрес участника размещения заказа** | Страна Россия |
| Адрес: |
| Телефон: |
| E-mail: |
| **7. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 7.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 7.2. Расчетный счет |  |
| 7.3. Корреспондентский счет |  |
| 7.4. Код БИК |  |
| 1. **Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору** *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)* |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник размещения заказа

(должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)  (подпись)

М.П.

Приложение № 2

к котировочной документации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информационная справка** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| *(наименование контрагента)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Наименование (ИНН, вид деятельности) | | | | | | | | | \*  № п/п | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров  (в том числе, конечных) | | | | | | | | | | | | |
| ИНН | | ОГРН | | Наименование организации | Код ОКВЭД | | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | ИНН | | ОГРН | | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | | Руководитель/участник/ акционер/ бенефициар | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | |
| 1 | |  | |  | |  |  | |  |  | 1.1 | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  |  | |  |  | 1.1.1 | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  |  | |  |  | 1.1.2 | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |  | … | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |

\* Примечание:

1.1, 1.2 и т.д. - собственники контрагента (собственники первого уровня)

1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. - собственники организации 1.1 (собственники второго уровня)

и далее - по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример: 1.1.3.1)

Приложение №3

к извещению о проведении запроса котировок

**Порядок оформления конверта**

Образец оформления конвертов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование запроса котировок | |  |  | |
| № извещения запроса котировок | |  |  | |
| Участник (наименование): | |  |  | |
| ИНН: | |  |  | |
| Адрес участника | |  |  | |
|  | |  | Заказчик: | |
| Котировочная заявка № | \_\_\_\_ |  | ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров» | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | |
| (дата и время приема) | |  |  | |
|  | |  | 610001, г. Киров, Октябрьский проспект, д, 151 | |
| (проставляется Заказчиком при | |  | 3 этаж, кабинет № 309. | |
| приеме заявки) | |  |  |  |

Заявки подаются в письменном виде, только в запечатанном конверте, с номером извещения о проведении запроса котировок, указанном на сайте Заказчика, наименованием и адресом организации (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Приложение №4

к извещению о проведении запроса котировок

ДОГОВОР № 23080209001.13

на оказание услуг

г. Киров «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

Частное учреждение здравоохранения «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров» (ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» города Киров), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице главного врача Бобкова Антона Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Сокращ. Наименование организации Поставщика), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок № \_/2 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года заключили настоящий Договор о нижеследующем:

# 1. Предмет договора

* 1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства - оказание услуг по заправке и ремонту картриджей ЧУЗ в соответствии с Требованиями (Приложение №1) и передает результат услуг. Заказчик обязуется принять результаты услуг и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
  2. Оказание услуг осуществляется по адресу: по месту нахождения Исполнителя в г. Кирове, Кировской области, при этом транспортировка в место оказания услуг и обратно осуществляется Исполнителем самостоятельно и за свой счет.
  3. Источник финансирования: средства обязательного медицинского страхования, средства от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.
  4. номер закупки - 23080209001

# Сроки оказания услуг

* 1. Сроки оказания услуг: с момента заключения договора по 31.01.2024 года.

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

2.3. Заказчик вправе отказаться от оказания услуг Исполнителем на любом этапе оказания услуг.

# 3. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет: - 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек. В том числе НДС (\_\_): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_ коп.).

В стоимость услуг включены: компенсация издержек Исполнителя (стоимость услуг, накладные и плановые расходы, а также все налоги и пошлины, и иные обязательные платежи).

3.2. Оплата услуг производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 16 настоящего Договора в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты оказания услуг и получения Заказчиком оригинального комплекта документов, подписанного со стороны Исполнителя: счета на оплату, актов сдачи-приемки услуг (2 экз.).

**Оплата оказанных услуг осуществляется по цене единицы услуги исходя из объема фактически оказанных услуг в размере, не превышающем цены договора, указанной в п.3.1. Стоимость единицы услуги указана в Техническом задании (Приложение № 1 к договору)**

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

3.4. Настоящим Исполнитель подтверждает, что надлежащим образом изучил все условия оказания услуг по настоящему Договору, и что никакие обстоятельства не могут повлиять на увеличение цены по настоящему Договору, если иное не будет согласовано Сторонами в дополнительных соглашениях к настоящему Договору. Стороны также согласовали, что у Сторон не возникает права на получение с другой Стороны процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами.

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

# 4. Обязательства Сторон

**4.1. Заказчик вправе:**

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

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

**4.2. Заказчик обязуется:**

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

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

4.2.3. Обеспечить доступ персонала Исполнителя к месту оказания услуг.

4.2.4. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение\_\_\_ (\_\_\_\_) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

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

4.2.6. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг в случае, указанном в п. 4.4.3. Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг.

**4.3. Исполнитель вправе:**

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

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

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

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

**4.4. Исполнитель обязуется:**

4.4.1. В установленные сроки и надлежащим образом оказать услуги и представить их результат Заказчику, в соответствии с условиями Договора, на основании заявки Заказчика, направленной посредством автоматизированной системы заказов «Электронный ордер».

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

4.4.3. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независящих 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.

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

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

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

# 5. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг

5.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после выполнения всего объема услуг Исполнителем по Договору, Исполнитель представляет Заказчику два подписанных со стороны Исполнителя экземпляра акта сдачи-приемки оказания услуг, счет на оплату, а также счет-фактуру, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в п. 5.1 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.

5.3. В случае представления Заказчиком мотивированного отказа от принятия оказанных услуг, Стороны в течение 3 (трех) 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.

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

# 6. Антикоррупционная оговорка

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

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

6.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений [пункта 6.1](#p283) 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 6.1](#p283) настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1. настоящего Договора: тел. (8332) 60-22-27, электронная почта: [obskirov@yandex.ru](mailto:obskirov@yandex.ru).

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 6.1. настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, официальный сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для заполнения специальной формы).

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений [пункта 7.1](#p283). настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

6.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений [пункта 6.1](#p283). 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.

6.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений [пункта 6.1](#p283). настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с [пунктом 6.2](#p285). 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.

# 7. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

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

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

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

# 8. Конфиденциальность

* 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.
  2. Информация конфиденциального характера, передаваемая Сторонами друг другу, должна иметь реквизиты, свидетельствующие о ее конфиденциальности.
  3. Исполнитель обязуется не передавать оригиналы или копии документов, полученных от Заказчика в связи с настоящим Договором, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика.

# 9. Ответственность Сторон

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

9.2. В случае нарушения сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Договора, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя уплаты пени в размере 0,1% от стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора за каждый день просрочки.

9.3. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов оказания услуг обусловленным Сторонами требованиям, Заказчик имеет право требовать у Исполнителя уплаты штрафа в размере 1% от стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления 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.

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

10.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов услуг требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить доказанные фактические убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

10.6. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем внесудебном порядке в случае неисполнения Исполнителем требования, предусмотренного пунктом 4.4.6. настоящего Договора.

# 11. Разрешение споров

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

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

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

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

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

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

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

# 12. Прочие условия

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.01.2023 г, а в части расчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств

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

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

12.4. 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.

**13. Налоговая оговорка**

13.1. 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;

отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику – данный абзац исключается в случае освобождения от уплаты НДС при заключении Договора;

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

13.2. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 13.1. 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.

13.3. Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в пункте 13.2. 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.

# 14. Перечень приложений

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

1. Приложение №1 – Требования.

# 15. Юридические адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  Частное учреждение здравоохранения «Клиническая больница «РЖД-Медицина» города Киров» (ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Киров»)  Адрес: 610001, г. Киров, Октябрьский проспект, 151.  ИНН 4345084841  Банковские реквизиты:  КПП 434501001  р/счет 40703810192000000102  р/счет 40703810192000000122 (ОМС)  филиал Банк ВТБ (ПАО) в г. Кирове  к/счет 30101810200000000705  БИК 043304705  Тел.: (8332) 60-37-75, 60-22-27;  E-mail: obskirov@yandex.ru;  Главный врач  ЧУЗ «КБ «РЖД-Медицина» г. Киров»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В.Бобков/ | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 1 к Договору №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

**Требования к *оказываемым услугам***

**Требования к техническому обслуживанию и ремонту оргтехники:**

1. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники включают в себя восстановление работоспособности техники, профилактическую чистку, смазку и необходимую регулировку блоков, узлов и механизмов, профилактическую настройку оргтехники в соответствии с техническими характеристиками, указанными в эксплуатационной документации, с заменой запасных частей и комплектующих.
2. Услуги осуществляются с использованием запасных частей и комплектующих Исполнителя. Диагностирование неисправностей и запасные части включены в стоимость услуг. Если в результате диагностирования обнаруживается непригодность техники к ремонту, то Исполнитель предоставляет Заказчику техническое заключение с указанием причин отказа.
3. Гарантийный срок на оказанные услуги должен составлять не менее 6 (шести) месяцев.

Гарантийные обязательства Исполнителя распространяются на все Работы, выполненные Исполнителем в ходе исполнения Контракта, а также на материалы, изделия, использованные Исполнителем в ходе выполнения Работ.

На материалы, запасные части, сохраняются гарантии предоставленные заводом-изготовителем. Срок гарантии Исполнителя должен быть не менее срока действия гарантий Производителя.

Если в гарантийный срок обнаружатся недостатки, то Исполнитель обязан их устранить своими силами, за свой счет, в течение 20 календарных дней с момента предъявления Заказчиком требования об устранении выявленных недостатков. Недостатки, обнаруженные в Гарантийный срок, оформляются Актом о недостатках. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения недостатков.

1. Исполнитель оказывает услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники исходя из фактической потребности Заказчика.
2. Исполнитель в срок не более 1 рабочего дня с момента поступления заявки обязан прибыть к месту нахождения оргтехники Заказчика, подлежащей техническому обслуживанию или ремонту. Исполнитель за свой счет и своими силами осуществляет транспортировку вышедшей из строя оргтехники в сервисный центр Исполнителя.
3. Длительность ремонта оргтехники не должна превышать 10 (десять) рабочих дней.
4. После восстановления работоспособности оргтехники Исполнитель своими силами и за свой счет осуществляет транспортировку оргтехники в адрес Заказчика: г. Киров, Октябрьский пр-т, 10а
5. Передача оргтехники для последующего ее технического обслуживания или ремонта осуществляется по Заявке на техническое обслуживание или ремонт оргтехники.
6. Для получения техники представитель Исполнителя должен иметь доверенность, оформленную в установленном порядке.
7. Заказчик или его представители вправе провести технический контроль и испытание оборудования Заказчика (деталей, комплектующих и составных частей оборудования) для подтверждения работоспособности оборудования Заказчика. Технический контроль и испытания могут проводиться при приемке отремонтированной техники.
8. Приемка техники по завершению услуг осуществляется на основании подписанного обеими сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
9. При транспортировке Исполнитель обязуется обеспечить полную сохранность оргтехники Заказчика.
10. Рабочее время, в течение которого осуществляется приемка-передача оргтехники - пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 08:00 до 16:00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье, перерыв в рабочие дни предусмотрен с 12:00 до 13:00 часов.

**Требования к материалам, используемым при оказании услуг:**

1. Материалы и запасные части должны соответствовать техническим характеристикам, которые определены инструкцией по эксплуатации производителями для каждой модели оргтехники.
2. Материалы и запасные части должны соответствовать обязательным требованиям, установленным к ним законодательством и нормативными актами, а также требованиям, обычно предъявляемым к материалам и запасным частям данного рода.
3. Используемые материалы и запасные части должны быть новыми (не бывшими в употреблении, не требующие ремонта и восстановления, не требующие восстановления потребительских свойств).

**Требование к техническому обслуживанию**

В состав технического обслуживания входит:

* разборка техники;
* чистка и смазка всех узлов и компонентов (смазка используется специальная для каждого вида техники, согласно рекомендациям производителя);
* протяжка узлов и компонентов (со временем все элементы имеют свойство ослаблять крепления);
* проверка и настройка рабочих параметров техники;
* диагностика (определение работоспособности оборудования, выявление его дефектных частей и предполагаемых причин поломки).
* замена неисправных компонентов комплектующими исполнителя

**Перечень услуг, включенных в ремонт и техническое обслуживание по видам оргтехники, имеющейся у заказчика:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование принтера (МФУ) и вид работ** |
|
| 1. | Замена дозирующего лезвия HP LJ 1010/1200/1300 магнитного вала |
| 2. | Замена картриджа HP LJ 283/Canon 737 |
| 3 | Замена картриджа SCX-4200 |
| 4 | Замена кнопки "ПУСК" |
| 5 | Замена коротрона 83А |
| 6 | Замена коротрона картриджа HP LJ 285/278/283 |
| 7 | Замена коротрона С7115А/С7115Х/ Q5949Х/ Q5949А/ Q7553Х /Q7553А/12А / СЕ505А/CE278A/ Q2624А/ 45A/103/303/703/ EP-27/ СВ436А |
| 8 | Замена магнитного вала Canon EP27 |
| 9 | Замена магнитного вала HP Q2612A/ Canon FX 10 |
| 10 | Замена магнитного вала HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А/278/283 |
| 11 | Замена магнитного вала картриджа CF218A HP18A |
| 12 | Замена направляющей картриджей Canon MF 3228 |
| 13 | Замена ракеля HP C7115A/Q2613A |
| 14 | Замена ракеля HP CE285A |
| 15 | Замена ракеля HP LJ 1010/1100/1200/1160/P2015 |
| 16 | Замена ракеля HP Q2612A |
| 17 | Замена ракеля HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А |
| 18 | Замена ракеля Samsung ML-1610 |
| 19 | Замена ролика захвата Canon MF3228 |
| 20 | Замена ролика захвата бумаги SXC 4200 |
| 21 | Замена термоплёнки Canon MF4570dn |
| 22 | Замена термоплёнки HP LJ 1100/5L/5P |
| 23 | Замена тормозной площадки SCX-4200 |
| 24 | Замена тормозной площадки МФУ Canon MF 3110/3228 |
| 25 | Замена фото-барабана HP 12 A |
| 26 | Замена фотобарабана Canon EP-27 |
| 27 | Замена фотобарабана HP 92a |
| 28 | Замена фотобарабана HP LJ 285/278/283 |
| 29 | Замена фотобарабана HP Q2612A |
| 30 | Замена фотобарабана HP Q2612A/ Canon FX 10 |
| 31 | Замена фотобарабана HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А |
| 32 | Замена фотобарабана Samsung D-105 |
| 33 | Замена фотобарабана Samsung ML-1710/4200/Xerox Pe 16/114 |
| 34 | Замена фотобарабана SamsungML1610 |
| 35 | Замена фотобарабана картриджа Canon EP22 |
| 36 | Замена чипа Xerox WC 3330 Drum 30K |
| 37 | Замена шестерни привода термоузла SCX-4200 |
| 38 | Замена шестерни привода термоузла лазерного принтера, МФУ |
| 39 | Ремонт лотка для бумаги Canon MF 3228 |
| 40 | Ремонт узла подачи бумаги |
| 41 | Технич. обслуживание Samsung SCX-4200 |
| 42 | Техническое обслуживание Canon LBP6020 |
| 43 | Техническое обслуживание Canon MF4570 dn |
| 44 | Техническое обслуживание HP LJ 1200 |
| 45 | Техническое обслуживание Xerox Phaser 3330 |
| 46 | Техническое обслуживание МФУ Canon MF 3110/3228 |
| 47 | Техническое обслуживание принтера Canon LBP 2900 |
| 48 | Техническое обслуживание принтера Samsung ML-1610 |

Спецификация

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Ед. изм. | Стоимость услуги за ед.изм. | Кол-во | Итого, руб. |
| 1. | Замена дозирующего лезвия HP LJ 1010/1200/1300 магнитного вала | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 2. | Замена картриджа HP LJ 283/Canon 737 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 3 | Замена картриджа SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 4 | Замена кнопки "ПУСК" | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 5 | Замена коротрона 83А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 6 | Замена коротрона картриджа HP LJ 285/278/283 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 7 | Замена коротрона С7115А/С7115Х/ Q5949Х/ Q5949А/ Q7553Х /Q7553А/12А / СЕ505А/CE278A/ Q2624А/ 45A/103/303/703/ EP-27/ СВ436А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 8 | Замена магнитного вала Canon EP27 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 9 | Замена магнитного вала HP Q2612A/ Canon FX 10 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 10 | Замена магнитного вала HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А/278/283 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 11 | Замена магнитного вала картриджа CF218A HP18A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 12 | Замена направляющей картриджей Canon MF 3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 13 | Замена ракеля HP C7115A/Q2613A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 14 | Замена ракеля HP CE285A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 15 | Замена ракеля HP LJ 1010/1100/1200/1160/P2015 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 16 | Замена ракеля HP Q2612A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 17 | Замена ракеля HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 18 | Замена ракеля Samsung ML-1610 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 19 | Замена ролика захвата Canon MF3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 20 | Замена ролика захвата бумаги SXC 4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 21 | Замена термоплёнки Canon MF4570dn | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 22 | Замена термоплёнки HP LJ 1100/5L/5P | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 23 | Замена тормозной площадки SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 24 | Замена тормозной площадки МФУ Canon MF 3110/3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 25 | Замена фото-барабана HP 12 A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 26 | Замена фотобарабана Canon EP-27 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 27 | Замена фотобарабана HP 92a | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 28 | Замена фотобарабана HP LJ 285/278/283 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 29 | Замена фотобарабана HP Q2612A | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 30 | Замена фотобарабана HP Q2612A/ Canon FX 10 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 31 | Замена фотобарабана HP СВ435А/СВ436А/СЕ285А | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 32 | Замена фотобарабана Samsung D-105 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 33 | Замена фотобарабана Samsung ML-1710/4200/Xerox Pe 16/114 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 34 | Замена фотобарабана SamsungML1610 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 35 | Замена фотобарабана картриджа Canon EP22 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 36 | Замена чипа Xerox WC 3330 Drum 30K | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 37 | Замена шестерни привода термоузла SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 38 | Замена шестерни привода термоузла лазерного принтера, МФУ | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 39 | Ремонт лотка для бумаги Canon MF 3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 40 | Ремонт узла подачи бумаги | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 41 | Технич. обслуживание Samsung SCX-4200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 42 | Техническое обслуживание Canon LBP6020 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 43 | Техническое обслуживание Canon MF4570 dn | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 44 | Техническое обслуживание HP LJ 1200 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 45 | Техническое обслуживание Xerox Phaser 3330 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 46 | Техническое обслуживание МФУ Canon MF 3110/3228 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 47 | Техническое обслуживание принтера Canon LBP 2900 | Усл.ед. |  | 1 |  |
| 48 | Техническое обслуживание принтера Samsung ML-1610 | Усл.ед. |  | 1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика** |  | **От Исполнителя** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В.Бобков/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |