**УТВЕРЖДАЮ**

 Главный врач

 НУЗ «Узловая больница на станции

 Бузулук ОАО «РЖД»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Факеев

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

 **КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

На право заключения договора на техническое обслуживание копировально-множительной техники и выполнение работ по заправке тонером картриджейНУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД»

 2019 г.

**Часть 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

Настоящая документация о проведении закупки (котировочная документация) подготовлена в соответствии с нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд НУЗ ОАО «РЖД», утвержденным приказом Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 02.04.2018 № ЦДЗ-35.

Во всех вопросах, особо не оговоренных в тексте настоящей документации, Заказчик и Комиссия по проведению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД» (далее - Комиссия) руководствуются требованиями Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд НУЗ ОАО «РЖД».

Извещение и Документация о проведении закупки размещается на официальном сайте НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД» по адресу: <http://жд-больница.рф>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Способ закупки | Запрос котировок |
| 2 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика | **Заказчик:** Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая больница на станции Бузулук открытого акционерного общества «Российские железные дороги»**;** сокращенное официальное наименование учреждения: НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД»;**Адрес, индекс:** 461042, Оренбургская обл. г. Бузулук, ул. Степная, дом 20**E-mail:** inspektor.pv@yandex.ru, **тел.:** ( 35342 ) 7-20-90, **факс:** 7-27-74**Контактные лица**: инспектор по производственным вопросам Тамбова Оксана Юрьевна (35342)7-20-90, заведующий хозяйством Мороз Ольга Дмитриевна (35342) 7-23-25 |
| 3 | Предмет договора | техническое обслуживание копировально-множительной техники и выполнение работ по заправке тонером картриджейНУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД» (Наименование, количество, характеристики товара указаны в Техническом задании (часть 2 к документации о проведении закупки) |
| 4 | Место поставки | 461042, Оренбургская обл. г. Бузулук, ул. Степная, дом 20 |
| 5 | Сведения о начальной (максимальной) ценеДоговора | Начальная (Максимальная) сумма договора **не более 319 340,00 (Триста девятнадцать тысяч триста сорок) руб., в т.ч. НДС.**Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы на перевозку, доставку по адресу Заказчика, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов, других обязательных платежей, связанных с выполнением условий, указанных в проекте Договора (Приложение № 4 к документации о проведении закупки). а также стоимость материалов и упаковки. Стоимость услуг является фиксированной и изменению в течение срока действия договора не подлежит. |
| 6 | Место, дата и время рассмотрения предложений с заявками участников | Срок подачи заявок участников закупки составляет 5 (пять) рабочих дней с момента размещения Извещения о закупке на официальном сайте Заказчика. Заявки в письменной форме подаются по адресу:461042, Оренбургская обл. г. Бузулук, ул. Степная, дом 20, приемная главного врача. с 15.00 23.01.2019г.  до 17.00 29.01.2019г. время местное.Порядок подачи заявок - в соответствии с документацией о проведении закупкиВскрытие конвертов с заявками участников:Оренбургская обл. г. Бузулук, ул. Степная, дом 20, кабинет председателя конкурсной комиссии –главного врача в 10.00 часов 30.01.2019г. (время местное).Рассмотрение и оценка предложений:Оренбургская обл. г. Бузулук, ул. Степная, дом 20в 10.10 часов 30.01.2019г. (время местное).  |
| 7 | Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД», утвержденным приказом Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 02.04.2018 № ЦДЗ-35, размещенного на сайте заказчика |
| 8 | Форма заявки на участие в запросе котировок и порядок подачи котировочных заявок | Заявка на участие в запросе котировок подается Заказчику по форме, установленной в котировочной документации в порядке и на условиях, установленных извещением о проведении запроса котировок, котировочной документацией.Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конверта, в одном экземпляре в срок, указанный в котировочной документации. Оформление конверта происходит в соответствии с Приложением №5 котировочной документации.Заявки на участие в запросе котировок, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в котировочной документации, не рассматриваются.В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным Документацией.Заказчик принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, незапечатанных и поврежденных конвертовЛюбой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. 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.Участник запроса котировок вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок с учетом Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд НУЗ ОАО «РЖД».  |
| 9 | Формы и порядок предоставления участникам закупки разъяснений котировочной документации | Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос на разъяснение Документации в сроки, установленные в Документации. 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. Запрос о разъяснении Документации, полученный от участника позднее срока, установленного в Документации, не подлежит рассмотрению. Заказчик обязан опубликовать разъяснения па официальном сайте не позднее 2 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение.Заказчик обязан письменно ответить на запрос о разъяснении документации о проведении закупки.- В случае его получения не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение двух рабочих дней, с 10 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин., со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи заявок.Дата и время начала, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке установлены в Извещении о проведение запроса котировок. |
| 10 | Перечень документов, представляемых участниками закупки в составе заявки | 1. учредительные документы с учетом всех изменений и дополнений к ним, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений и дополнений;
2. свидетельство о государственной регистрации контрагента, свидетельство о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
3. выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до представления проекта договора на согласование;
4. 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; согласование соответствующего органа управления контрагента о совершении сделки, предусмотренной договором, в случаях, когда это определено законодательством Российской Федерации и учредительными документами контрагента);
5. для физических лиц - паспорт и документы, подтверждающие профессиональные навыки для выполнения обязательств по договору (диплом, сертификаты о получении дополнительного образования и повышении квалификации, трудовая книжка и иные документы), свидетельство о постановке на налоговый учет (при наличии), банковские реквизиты;
6. согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;
7. В случае поставки товара Поставщиком:

- копию действующей лицензии на осуществление деятельности.1. информационная справка, содержащая сведения о владельцах контрагента, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов;
2. декларацию о соответствии участника закупки требованиям положения
3. копии документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если Товар не подлежит сертификации, предоставить информационную справку.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. |
| 11 | Требования, предъявляемые к участникам закупки | Участники закупки должны отвечать следующим установленным требованиям:- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора- не проведение 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;- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;- 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 не принято;- 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;- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;- отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, 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 не полнородными (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.-отсутствие в [реестре](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_287371/8c12a3ec10bf313c4b2fb441eb21b9a04616fd9e/#dst101497) недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.  |
| 12 | Описание предмета закупки | Требования к описанию участниками закупки поставляемых товаров (оказываемых услуг), которые являются предметом закупки, их количественная и качественная характеристика: установлены в части 2 к документации о проведении закупки (далее - Документация). |
| 13 | Форма, срок и порядок оплаты товара (выполнения работ, оказания услуг) | Оплата услуг Заказчиком производится на основании счета, выставленного Поставщиком, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 15 (пяти) банковских дней с момента оказания услуги.Обязанность Заказчика по осуществлению оплаты стоимости Услуги считается выполненной с момента списания соответствующих сумм денежных средств с банковского счета Заказчика. |
| 14 | Условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | Оказание услуг осуществляется на основании заключенного Договора по результатам торгов в виде запроса котировок.Сроки и условия оказания услуг (выполнения работ): определяется Заказчиком в форме заявки в электронном виде посредством автоматизированной системы заказов «Электронный ордер». |
| 15 | Требования к безопасности, качеству, техническим, функциональным характеристикам товара (выполненным работам, оказанным услугам) | 1. **Требования к выполняемым работам (условия исполнения договора):**
* При оказании услуг недопустимо использование расходных материалов, бывших в употреблении, и не сопоставимых друг с другом, обязательно использование расходных материалов одной марки/производителя для обеспечения наилучшего качества печати.
* Обязательно применение системы учёта картриджей, позволяющей отслеживать количество, периодичность и виды оказанных услуг.
* Наличие у Исполнителя полного парка печатающих устройств, соответствующих номенклатуре картриджей Заказчика, для проведения обязательного тестирования заправленных картриджей перед отправкой Заказчику.
* После оказания услуг, на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т.д.), т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса). Отсутствует просыпание тонера из заправленного картриджа.
* Процесс печати должен быть бесшумным, (т.е. без посторонних стуков, скрипов и прочих шумов).
* Качество печати картриджа должно соответствовать устоявшимся нормам, т.е. при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки и графика ярко чёрными. На бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов.
* Необходимо наличие на заправленном картридже маркировки с указанием номера и даты заправки. Заправленные картриджи упаковываются в индивидуальный пакет.
* По количеству и качеству выполняемые услуги должны полностью соответствовать Техническому заданию.
 |
| 16 | Требования к обеспечению заявок на участие в закупке |  Не установлены |
| 17 | Требования к обеспечению исполнения договора |  Не установлены |
| 18 | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | 1. Цена договора;
2. Качественные, функциональные и потребительские характеристики товаров, работ, услуг;
3. Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
4. Соответствие всем требованиям Заказчика, установленным в настоящей документации о закупке.
 |
| 19 | Порядок и сопоставление заявок на участие в закупке |  Комиссия рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота). Заказчик по требованию председателя комиссии вправе потребовать от участника закупки разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания заявки. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, комиссия может отстранить такого участника на любом этапе проведения. 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 (цены лота);3) отказа от проведения запроса котировок;4) непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика).Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких разнозначных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше. |
| 20 | Право отказа от проведения процедуры закупки |  Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любой момент, 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.Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на сайте Заказчика не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. В этом случае участники закупки не утрачивают право на предоставленное обеспечение заявки. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.После определения участника, с которым должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления его несоответствия требованиям Заказчика, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки. |
| 21 | Порядок и сроки заключения договора |  По результатам рассмотрения и оценки представленных котировочных заявок участнику размещения заказа, подавшему котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящем извещении, и в которой указана наиболее низкая стоимость по договору, признанному победителем, будет направлен для подписания проект договора.Победитель запроса котировок должен подписать договор не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента публикации Победителя на официальном сайте Заказчика. Если в указанный срок победитель не представит Заказчику подписанный договор, победитель будет признан уклонившимся от заключения договора. В случаях, когда в соответствии с внутренними нормативными документами для заключения договора требуется согласование с ЦДЗ (СДЗ), срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения согласия ЦДЗ (СДЗ).Договор по результатам запроса котировок заключается на условиях, предусмотренных проектом договора, извещением о проведении запроса котировок по цене и с указанием наименования, характеристик поставляемого товара (в случае осуществления поставки товара), предложенных в заявке на участие в запросе котировок победителя запроса котировок.Если победитель запроса котировок не исполнил необходимые для заключения договора условия, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. |

**Часть 2. ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование продукции** | **Ед. изм** | **Кол-во** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Заправка картриджа Ricoh SP-150 | шт. | 48 |
| 2 | Тех. обслуживание картриджа Ricoh SP-150 (замена зарядного вала, чипа) | шт. | 36 |
| 3 | Заправка картриджа Ricoh SP-201 | шт. | 36 |
| 4 | Тех. обслуживание картриджа Ricoh SP-201 (замена зарядного вала, чипа) | шт. | 12 |
| 5 | Заправка картриджа Kyocera ТК-1120 | шт. | 48 |
| 6 | Тех. обслуживание картриджа Kyocera ТК-1120 (замена чипа) | шт. | 24 |
| 7 | Заправка картриджа Canon 725A  | шт. | 24 |
| 8 | Тех. обслуживание картриджа Canon 725A (замена зарядного вала, магнитного вала) | шт. | 24 |
| 9 | Заправка картриджа Samsung D104S | шт. | 24 |
| 10 | Заправка картриджа HP12A | шт. | 24 |
| 11 | Заправка картриджа Canon 712 | шт. | 24 |
| 12 | Тех. обслуживание картриджа Samsung MLT-D104S (замена зарядного вала, резинового вала) | шт. | 12 |
| 13 | Тех. обслуживание картриджа CANON 12A (замена зарядного вала) | шт. | 12 |
| 14 | Тех. обслуживание картриджа CANON 712 (замена ракеля) | шт. | 12 |
| 15 | Заправка картриджа Samsung MLT-D101S | шт. |  12,00 |
| 16 | Заправка картриджа HP85A | шт. |  36,00 |
| 17 | Тех. обслуживание картриджа CANON 85A (замена зарядного вала, магнитного вала) | шт. |  12,00 |
| 18 | Заправка картриджа CANON 703/303 | шт. |  12,00 |
| 19 | Тех. обслуживание картриджа Ricoh SP-150 (замена чипа) | шт. |  12,00 |
| 20 | Тех. обслуживание картриджа Ricoh SP-201 (замена чипа) | шт. |  24,00 |

**Начальная (максимальная) цена договора**: **319 340, 00 (Триста девятнадцать тысяч триста сорок) рублей.**

**Часть 3. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

**Приложение № 1**

к Документации о проведении закупки

*ФОРМА*

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

на право заключения договора на техническое обслуживание копировально-множительной техники и выполнение работ по заправке тонером картриджей

НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД»

**Кому:** Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая больница на станции Бузулук открытого акционерного общества «Российские железные дороги»; сокращенное официальное наименование учреждения: НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД»

**Адрес:** 461042, Оренбургская обл. г.Бузулук, ул.Степная, дом 20.

**Телефон:** ( 35342 ) 7-20-90, 7-81-83, **факс**: 7-27-74

 (электронный адрес inspektor.pv@yandex.ru)

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 следующие услуги / поставить товар:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена (руб.) | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого (руб.) |  |

Если товар облагается налогом на добавленную стоимость, указывается ставка в процентах. Если товар не облагается налогом на добавленнуюстоимость, указать причину освобождения от налогообложения.

Итого сумма договора (Указать цифрами и прописью) руб., в том числе НДС (\_\_%) \_\_\_\_\_\_рублей.

**Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам товара (оказания услуг, выполнения работ):**

* При оказании услуг недопустимо использование расходных материалов, бывших в употреблении, и не сопоставимых друг с другом, обязательно использование расходных материалов одной марки/производителя для обеспечения наилучшего качества печати.
* Обязательно применение системы учёта картриджей, позволяющей отслеживать количество, периодичность и виды оказанных услуг.
* Наличие у Исполнителя полного парка печатающих устройств, соответствующих номенклатуре картриджей Заказчика, для проведения обязательного тестирования заправленных картриджей перед отправкой Заказчику.
* После оказания услуг, на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т.д.), т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса). Отсутствует просыпание тонера из заправленного картриджа.
* Процесс печати должен быть бесшумным, (т.е. без посторонних стуков, скрипов и прочих шумов).
* Качество печати картриджа должно соответствовать устоявшимся нормам, т.е. при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки и графика ярко чёрными. На бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов.
* Необходимо наличие на заправленном картридже маркировки с указанием номера и даты заправки. Заправленные картриджи упаковываются в индивидуальный пакет.
* По количеству и качеству выполняемые услуги должны полностью соответствовать Техническому заданию.

**Место оказания услуг:** 461042, Оренбургская обл. г.Бузулук, ул.Степная, дом 20, НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД».

**Сроки оказания услуг:** : Объем и срок выполнения работ определяется Заказчиком в форме заявки путем устного либо письменного сообщения. С даты получения соответствующей заявки Поставщиком, Поставщик обязуется провести техническое обслуживание в течении 5 (пяти) рабочих дней.

**Стоимость работ составляет:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек.

**Стоимость оказанных услуг:**

Цена является фиксированной и изменению в течение срока действия договора не подлежит.

При подаче котировочной заявки в соответствии с Вашим запросом котировок, мы выражаем согласие с условиями договора, указанными в запросе котировок, а также мы берем на себя обязательства представить 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);
* Согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* Лицензии на техническое обслуживание медицинской техники;
* Информационная справка, содержащая сведения о владельцах контрагента, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов;

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,

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

* отсутствуют 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),
* у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица − участника закупки отсутствуют 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,
* имеются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты,
* и заказчиком процедуры закупки отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и, 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 не полнородными (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.

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 позднее чем через 5 (пять) календарных дней момента публикации Победителя на официальном сайте Заказчика.

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.

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

 (должность подписавшего) (подпись) М.П. (фамилия, инициалы)

**Приложение №2**

к Документации о проведении закупки

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)***Ф.И.О. участника размещения заказа – физического лица** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**

 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)***Паспортные данные для участника размещения заказа – физического лица** |  |
|  **3.** |  |
| 3.1. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика  |
| 3.2.ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа | **ИНН** **КПП** **ОГРН** **ОКПО**  |
| 1. **Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа**
 | **Страна Россия**  |
| **Адрес:**  |
|  **5. Почтовый адрес участника размещения заказа** | **Страна Россия** |
| **Адрес:**  |
| **Телефон:**  |
| **Факс:**  |
| **6.Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| 1. **Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по контракту** *(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

(уполномоченный представитель)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись)  (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подпись)  (фамилия, инициалы)

М.П.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность подписавшего  (подпись)  (фамилия, инициалы)

(для юридического лица))

**Приложение №3**

к Документации о проведении закупки

**Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)[[1]](#footnote-1)**

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

(наименование организации, предоставляющее информацию)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)** | **Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)** | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

**Приложение № 4**

к Документации о проведении закупки

**Договор оказания услуг №\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **г. Бузулук**  |  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.** |

 НУЗ «Узловая больница на ст. Бузулук ОАО «РЖД», именуемое далее «Заказчик», в лице главного врача Факеева Владимира Ивановича, действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое далее «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые далее «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

* 1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства:

1. Оказать услуги по техническому обслуживанию копировально-множительной техники и выполнение работ по заправке тонером картриджей больницы в соответствии с Требованиями к оказанию услуг (Приложение №1). Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Сроки оказания услуг: до «31» декабря 2019г.

1.3. Оказание услуг осуществляется по адресу:

 461042, РФ, Оренбургская область, город Бузулук, улица Степная, дом 20

**2. Сроки выполнения работ**

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

2.2.Окончание оказания услуг – 31.12.2019г.

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

2.4. **Заказчик вправе отказаться от оказания услуг Исполнителем на любом этапе.**

**3. Стоимость работ/услуг и порядок оплаты**

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

 В стоимость *работ/услуг* включены накладные и плановые расходы Исполнителя, а также все налоги, пошлины и иные обязательные платежи.

3.2. Оплата *работ/услуг* производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 16 настоящего Договора, в следующем порядке:

3.2.1. Оплата услуг Заказчиком производится на основании счета, выставленного Поставщиком, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 15 (пяти) банковских дней с момента оказания услуги.

Обязанность Заказчика по осуществлению оплаты стоимости Услуги считается выполненной с момента списания соответствующих сумм денежных средств с банковского счета Заказчика.

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. Обеспечение материалами и оборудованием и риск случайной гибели**

4.1. Риск случайной гибели результата услуг, другого имущества, используемого для оказания услуг, до окончательной приемки Заказчиком результатов оказания услуг по настоящему Договору несет Исполнитель.

**5. Обязательства сторон**

**5.1. Заказчик вправе:**

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

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

**5.2. Заказчик обязуется:**

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

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

5.2.3. Обеспечить доступ персонала Исполнителя к месту оказания услуг.

5.2.4. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 2 (Двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

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

5.2.6. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг в случае, указанном в п. 5.4.4 Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг.

**5.3. Исполнитель вправе:**

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

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

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

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

**5.4. Исполнитель обязуется:**

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

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

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

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

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

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

5.4.8. При оказании услуг, находясь по адресу, указанному в п.1.3 настоящего договора, соблюдать режим установленный на объекте Заказчика, и правила пожарной безопасности.

**6. Порядок сдачи и приемки работ**

6.1. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после оказания услуг Исполнителем Исполнитель представляет Заказчику два подписанных со стороны Исполнителя экземпляра акта сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату, а также счет-фактуру, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя документов, указанных в п. 6.1 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.

6.3. 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.

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

6.5. В случае не подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг и непредставления официального мотивированного отказа в соответствии с пунктом 6.3 Договора, Акт сдачи-приемки услуг считается утвержденным Заказчиком, а услуги по данному Акту выполненными надлежащим образом и подлежащими оплате.

**7. Антикоррупционная оговорка**

7.1. 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.

7.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 7.1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 7.1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 7.1 настоящего раздела:

тел. ( )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_.

Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 7.1 настоящего раздела:

тел. 8 (35342) 7-20-90,

электронная почта jurisconsult\_rzd@mail.ru.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 7.1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 7.1 настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

7.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 7.1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 7.2 настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. 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.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

**9. Конфиденциальность**

1. Настоящим Стороны устанавливают режим конфиденциальности информации (коммерческая тайна) в отношении всех условий настоящего Договора, порядка и факта его исполнения. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную ими друг от друга или ставшую известной им в ходе выполнения работ по настоящему Договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора.
2. Требования п.9.1. настоящего Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Однако даже в этом случае Стороны обязаны согласовать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.
3. Исполнитель обязуется в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после его прекращения обеспечить охрану полученной от Заказчика информации конфиденциального характера и не использовать эту информацию для целей, не связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору.
4. Информация конфиденциального характера, передаваемая Сторонами друг другу, должна иметь реквизиты, свидетельствующие о ее конфиденциальности.

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

**10. Ответственность сторон**

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

10.2. В случае нарушения сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором и/или Календарным планом, 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. 3.1 настоящего Договора за каждый день просрочки.

10.3. 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 работ/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.

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

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

11.2. 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.

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

11.4. 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*.*

11.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов *работ/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.

11.6. Договор может быть расторгнут в случае неисполнения Исполнителем требования, предусмотренного пунктом 5.4.7. настоящего Договора.

**12. Разрешение споров**

12.1. 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.

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

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

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

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

12.6. 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.

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

**13. Права на результаты работ и переход рисков**

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

**14. Прочие условия**

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

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

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

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

**15. Перечень приложений**

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

1. Приложение №1 – Требования к оказанию услуг.

**16. Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****НУЗ «Узловая больница на ст. Бузулук ОАО «РЖД»**Юридический и почтовый адрес: 461042 Оренбургская область, г. Бузулук, ул. Степная, 20ОГРН 104560115741ИНН 5603014394 КПП 560301001Р/с: 40703810946200100837К/с: 30101810600000000601Банк: Оренбургское ОСБ № 8623 г.ОренбургБИК 045354601 Тел.: (35342) 7-27-74, 7-20-90E-mail: nuz-buzuluk@rambler.ru | **Исполнитель:** |

 **17. Подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика** |  | **От Исполнителя** |
| **Главный врач** |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.И. Факеев/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Требования к оказываемым услугам**

* При оказании услуг недопустимо использование расходных материалов, бывших в употреблении, и не сопоставимых друг с другом, обязательно использование расходных материалов одной марки/производителя для обеспечения наилучшего качества печати.
* Обязательно применение системы учёта картриджей, позволяющей отслеживать количество, периодичность и виды оказанных услуг.
* Наличие у Исполнителя полного парка печатающих устройств, соответствующих номенклатуре картриджей Заказчика, для проведения обязательного тестирования заправленных картриджей перед отправкой Заказчику.
* После оказания услуг, на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т.д.), т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса). Отсутствует просыпание тонера из заправленного картриджа.
* Процесс печати должен быть бесшумным, (т.е. без посторонних стуков, скрипов и прочих шумов).
* Качество печати картриджа должно соответствовать устоявшимся нормам, т.е. при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки и графика ярко чёрными. На бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов.
* Необходимо наличие на заправленном картридже маркировки с указанием номера и даты заправки. Заправленные картриджи упаковываются в индивидуальный пакет.
* По количеству и качеству выполняемые услуги должны полностью соответствовать Техническому заданию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика** |  | **От Исполнителя** |
| **Главный врач** |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.И. Факеев/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  |  |

**Приложение № 5**

**к Документации о проведении закупки**

Порядок оформления конверта с заявкой на участие в закупки,

подаваемой на бумажном носителе

Куда: 461042, Оренбургская обл. г.Бузулук, ул.Степная, дом 20

Кому НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД»

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: ч. мин. « » 201\_\_г. время местное

Заявка на участие в закупке№ **на право заключения договора на** оказание услуг **(** )

для нужд НУЗ «Узловая больница на станции Бузулук ОАО «РЖД»

Участник Наименование:

закупки Адрес:

 ИНН

1. При заполнении названной таблицы необходимо учесть следующее:

	1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
	2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).
	3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
	4. В графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
	5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:- для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;

- для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-1)