|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»****Главный врач****ОГАУЗ «Иркутская городская****клиническая больница № 8»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ж.В. Есева/** |

**Извещение о проведении закупки**

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

**путем запроса котировок в электронной форме,****участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства**

**№ 371-20**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Способ осуществления закупки:** | Запрос котировок в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства |
| 2. | **Наименование Заказчика:** | ОГАУЗ «Иркутская городская клиническая больница № 8» |
| 3. | **Место нахождения Заказчика:** | 664048, г. Иркутск, ул. Ярославского, 300 |
| 4. | **Почтовый адрес Заказчика:** | 664048, г. Иркутск, ул. Ярославского, 300 |
| 5. | **Адрес электронной почты Заказчика:** | info@gkb8.ru |
| 6. | **Контактный телефон Заказчика:** | (3952) 44-31-30, (3952) 502-490 |
| 7. | **Предмет договора c указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки:** | **Предмет договора:** Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники.**Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги:**Согласно Техническому заданию (*Приложение № 1 к Извещению о проведении запроса котировок в электронной форме (далее - Извещение)*)**Описание предмета закупки:**Согласно Техническому заданию (*Приложение № 1 к Извещению*) |
| 8. | **Код по ОКПД2:** | 95.11.10.110 |
| 9. | **Номер позиции в плане закупок:** | 778 |
| 10. | **Источник финансирования:** | Средства территориального фонда ОМС,Средства от приносящей доход деятельности |
| 11. | **Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг:** | Согласно Техническому заданию (*Приложение № 1 к Извещению*) |
| 12. | **Место и срок поставки товара, выполнения работы, оказания услуги:** | Место оказания услуг: г. Иркутск: ул. Ярославского, 300,ул. Баумана, 214А (ВП, ДП),ул. Баумана, 206,ул. Баумана, 235/4,ул. Академика Образцова, 27 лит. Ш,ул. Академика Образцова, 27 лит. Ч,ул. Партизанская, 74Ж,ул. Ярославского, 221,ул. Ярославского, 211,ст. Батарейная, ул. Ангарская, 11,с. Мамоны, ул. Садовая, 7.Срок оказания услуг: с 01.01.2021г. по 31.12.2021г. |
| 13. | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (далее - НМЦД):**  | **Максимальное значение цены договора:**744 370,00 руб. (семьсот сорок четыре тысячи триста семьдесят рублей)**Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора:**Оплата по договору осуществляется по следующей формуле: Цд = Цi хVi факт. , где Цд - цена договора, которая не может превышать цену договора, предложенную победителем (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме; Цi - цена за единицу товара, работы, услуги, предложенная победителем (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме;Vi факт. - количество фактически поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг. |
| 14. | **Информация о валюте, используемой для формирования НМЦД и расчета с поставщиком (подрядчиком, исполнителем):** | Российский рубль |
| 15. | **Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора:** | Требование не установлено |
| 16. | **Срок предоставления Извещения:**  | С даты публикации Извещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) [zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) **«08» декабря 2020 года по «16» декабря 2020 года** до 09.00 (время иркутское) |
| 17. | **Место предоставления Извещения:** | Документация размещена в ЕИС [zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на электронной площадке (далее – ЭП) «РАД» в сети «Интернет» https://msp.lot-online.ru/ |
| 18. | **Порядок предоставления Извещения:** | Документация находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. **Порядок получения документации:**В форме электронного документа. |
| 19. | **Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Извещения:** | Требование не установлено |
| 20. | **Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** | **Порядок подачи заявок:** Заявка на участие в закупке подается посредством ЭП в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от участника закупки, по форме и в порядке, которые указаны в настоящем Извещении, до истечения срока подачи заявок в запросе котировок. Взаимодействие между участником закупки, заказчиком, оператором ЭП осуществляется в соответствии со статьей 3.3. Закона № 223-ФЗ. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, направив об этом уведомление оператору ЭП посредством программно-аппаратных средств ЭП. **Язык заявки** – русский.**Дата начала подачи заявок:** «08» декабря 2020 года **Дата и время окончания подачи заявок:**«16» декабря 2020 года 09:00 часов (время иркутское) |
| 21. | **В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.1 Положения, участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:** | Участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа **сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства**, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), содержащих информацию об участнике закупки, **или декларации** о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст.4 Закона № 209-ФЗ (далее - декларация), **по форме (*Приложение № 3 к Извещению*)** в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с ч.3 ст.4 Закона № 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| 22. | **Адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** | ЭП «РАД» по адресу в сети Интернет: <https://msp.lot-online.ru>/*(функционирование ЭП осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства РФ от 08.06.2018 № 657 «Об утверждении дополнительных требований к функционированию электронной площадки для целей осуществления конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства»)* |
| 23. | **Размер обеспечения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, требования к обеспечению заявок на участие в закупке, в том числе условия банковской гарантии:** | Требование не установлено |
| 24. | **Размер обеспечения исполнения договора, требования к обеспечению исполнения договора, в том числе условия банковской гарантии:** | 3 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет:22 331,10 руб. (двадцать две тысячи триста тридцать один рубль десять копеек). В случае если по результатам запроса котировок в электронной форме **цена договора**, предложенная победителем, участником конкурентной закупки, с которым заключается договор, **снижена на двадцать пять и более процентов от НМЦД**, такой победитель либо такой участник **обязан** до заключения договора предоставить Заказчику документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора в размере **в полтора раза превышающем** размер обеспечения исполнения договора, указанный в Извещении, а в случае если Извещением **обеспечение** исполнения договора **не было предусмотрено**, договор заключается только **после предоставления** таким победителем, участником **обеспечения** исполнения договора в размере **пяти процентов** начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).  **Исполнение договора может обеспечиваться:** 1. **внесением денежных средств**:

Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения договора:УФК по Иркутской области (Минфин Иркутской области, ОГАУЗ «Иркутская городская клиническая больница № 8», л/с 80303060207)ИНН 3810009342 КПП 381001001р\сч. 40601810850041002000 БИК 042520001БАНК Отделение Иркутск КПС 0000000000000000510 КВФО 3 Код субсидии 803093000 Отраслевой код 000000000000000001. **предоставлением банковской гарантии**.

 Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. В случае, если обеспечение исполнения договора осуществляется путем предоставления банковской гарантии, то такие банковские гарантии должны быть выданы банком, включенным в перечень банков, которые вправе выдавать банковские гарантии для обеспечения исполнения контрактов и соответствующих требованиям, установленным частями 1 и 1.1 статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, размещенный на официальном сайте федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Банковская гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения исполнения контракта должна быть безотзывной и должна содержать:1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом Заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;2) перечень обязательств принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;3) указание на обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере одной десятой процента суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;4) условие, согласно которому обязательства гаранта по банковской гарантии считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Заказчика;5) условие о сроке действия банковской гарантии (срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок, срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения договора, должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, в случае, если договором предусматривается поставка товара с последующей отсрочкой (рассрочкой) платежа Заказчика, срок действия банковской гарантии должен превышать срок поставки товара не менее чем на один месяц);6) отлагательное условие о том, что договор предоставления банковской гарантии заключается по обязательствам участника закупки, которые возникнут из договора при его заключении;7) условие о праве Заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, в размере цены договора, уменьшенном на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором и оплаченных Заказчиком, но не превышающем размер обеспечения исполнения договора;8) условие о праве Заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене Заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;9) условие о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;10) перечень документов, которые Заказчик должен предоставить банку вместе с требованием уплатить денежные средства по банковской гарантии:а) расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии;б) платежное поручение, подтверждающее перечисление Заказчиком аванса принципалу, с отметкой банка Заказчика или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации(если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса);в) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Заказчика);11) обязательное наличие нумерации на всех листах банковской гарантии, которые должны быть прошиты, подписаны и скреплены печатью гаранта, в случае ее оформления в письменной форме на бумажном носителе на нескольких листах. В банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии. Недопустимо включение в банковскую гарантию:1) положений о праве гаранта отказывать в удовлетворении требования Заказчика о платеже по банковской гарантии в случае непредоставления гаранту Заказчиком уведомления о нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора или расторжении договора(за исключением случаев, когда направление такого уведомления предусмотрено условиями договора или законодательством Российской Федерации);2) требований о предоставлении Заказчиком гаранту отчета об исполнении договора;3) требований о предоставлении Заказчиком гаранту одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии документов, не включенных в перечень документов, которые Заказчик должен предоставить банку вместе с требованием уплатить денежные средства по банковской гарантии. Возврат банковской гарантии участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с Извещением и положениями второго абзаца Раздела второго 42 Извещения.  В случае если участником закупки является государственное или муниципальное казенное учреждение, государственное или муниципальное бюджетное учреждение, государственное или муниципальное автономное учреждение, положения настоящего раздела об обеспечении исполнения договора к такому участнику закупки не применяются. В случае непредоставления победителем (единственным участником) запроса котировок в электронной форме, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой победитель (единственный участник) считается уклонившимся от заключения договора. В ходе исполнения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом, по согласованию с Заказчиком, может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.  |
| 25. | **Описание предмета закупки: [[1]](#footnote-2)** | Согласно Техническому заданию (*Приложение № 1 к Извещению)* |
| 26. | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:** |  **Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок в электронной форме:****Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна состоять из одной части (Раздел 1-4 Приложения № 3 к Извещению) и ценового предложения (Раздел 5 Приложения № 3 к Извещению).** Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы: 1) согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных Извещением и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме *(в соответствии с Формой заявки (Приложение № 3 к Извещению))*;2) описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями Извещения (*см.* *Приложение № 1 к Извещению*). При осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар, конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным Извещением, указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), производителя, наименование страны происхождения поставляемого товара (включается в заявку на участие в случае отсутствия в Извещении указания на товарный знак или в случае, если участник закупки предлагает товар, который обозначен товарным знаком, отличным от товарного знака, указанного в Извещении) *(предусмотрено Формой заявки (Приложение № 3 к Извещению))*;1. 3) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), почтовый адрес участника закупки, адрес электронной почты, номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника закупки или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки *(в соответствии Формой заявки (Приложение № 3 к Извещению))*;
2. 4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в ЕИС Извещения (полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня получения приглашения об участии в конкурентной закупке), либо надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
3. 5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки, а именно копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии) и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц), уполномоченным лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае если участник закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществление полномочий своего единоличного исполнительного органа передал управляющей организации или индивидуальному предпринимателю (управляющему), в составе заявки на участие в закупке такой участник должен предоставить копию такого решения, а также копию договора о передаче полномочий;

 6) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц); 7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; 8) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в пункте 1 Раздела 30 документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в пункте 1 Раздела 30***;***9) документы, подтверждающие соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге, кроме случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;10) согласие на обработку персональных данных, предоставляемых участником закупки в составе заявки на участие в закупке за исключением сведений, подлежащих опубликованию, обязательному раскрытию или в силу законодательства содержащихся в общедоступных источниках;11) декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст.4 Закона № 209-ФЗ **по форме (***Приложение № 3 к Извещению***)** в случае отсутствия сведений об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, или сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (в форме электронного документа). Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме кроме информации и документов, предусмотренных пунктами 1-11 настоящего раздела Извещения должна содержать декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным в соответствии с Разделом 30 Извещения *(в соответствии с Формой заявки (Приложение № 3 к Извещению).* **Требования к форме, оформлению заявки на участие в закупке:**Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать все сведения и информацию, установленные в Приложении № 3 к Извещению ***(рекомендуется оформлять в виде файлов с расширением (\*.doc), (\*.docx))***. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg). Все документы, заполняемые участником закупки по формам, содержащимся в Приложении № 3 Извещения, и представляемые участниками закупки в составе заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, должны содержать все страницы, должны быть заполнены по всем пунктам и графам, четко читаемы, и должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 мая 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Файлы формируются по принципу: один файл – один документ. Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый в соответствии с Извещением, в каком файле находится. Расхождение между численным и буквенным выражением предлагаемой цены договора не допускается.  Цена договора, указанная участником закупки в графе «ИТОГО (цена договора), руб.» Раздела 5. Приложения № 3 к Извещению, должна соответствовать сумме общих стоимостей по всем позициям закупаемого товара (общая стоимость по каждой позиции закупаемого товара рассчитана как произведение количества товара и цены единицы поставляемого товара по данной позиции). |
| 27. | **Требования к описанию участником закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, из количественных и качественных характеристик;** |  Установлены в Техническом задании (*Приложение № 1 к Извещению*) и проекте договора (*Приложение № 2 к Извещению*). |
| 28. | **Порядок формирования цены договора:** | Цена договора включает трудозатраты, затраты на средства для оказания услуг, НДС (в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС), стоимость материалов и средств, необходимых для оказания услуг, транспортные расходы, а также расходы на страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и другие обязательные платежи, предусмотренные договором, является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, то есть является конечной. |
| 29. | **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги:** | Оплата производится ежемесячно за фактически оказанные услуги на основании подписанного Сторонами Акта об оказании услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предоставления Исполнителем счета. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.Оплата по договору осуществляется по цене, рассчитанной по следующей формуле: Цд = Цi хVi факт., где Цд - цена договора, которая не может превышать цену договора, указанную в п. 2.1 договора; Цi - цена за единицу товара, работы, услуги, указанную в спецификации (Приложение № 1 к договору).Vi факт. - количество фактически поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.Оплата по договору осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, по цене каждой единицы товара или запасной части, исходя из фактического количества поставленного товара или замены запасных частей, которые будут осуществлены в ходе исполнения договора. Размер оплаты по договору не может превышать максимальное значение цены договора, указанного в п. 2.1 договора. |
| 30. | **Требования к участникам закупки:**  | 1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном 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) за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. 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 закупке не принято;5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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) участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;8) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии 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 для целей настоящего подпункта 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;9) отсутствие информации об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ;10) отсутствие информации об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;11) соответствие участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом № 209-ФЗ. В случае подачи заявки на участие в закупке группой лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, данным требованиям должна в совокупности отвечать такая группа лиц.  |
| 31. | **Требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии:** |  Требование не установлено  |
| 32. | **Формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Извещения:** | **Формы и порядок предоставления разъяснений положений Извещения:**Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений Извещения об осуществлении закупки.  Разъяснения положений Извещения о закупке производятся заказчиком через ЭП посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки, направившим запрос в следующем порядке:Участник закупки направляет через ЭП электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.В течение трех рабочих дней с даты поступления такого запроса, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке и, не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления таких разъяснений, размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.**Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Извещения о проведении закупки:** «15» декабря 2020 г. (16:00) |
| 33. | **Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки:** | **Дата рассмотрения предложений участников закупки: «16» декабря 2020г.****Дата подведения итогов закупки: «16» декабря 2020 г.** |
| 34. | **Условия предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами:** |  Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами предоставляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление № 925). Приоритет не предоставляется в случаях, если:а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;г) в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. |
| 35. | **Требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров:** | Не установлено |
| 36. | **Положение об ответственности участников закупки за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке:** | Не установлено |
| 37. | **Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющиеся предметом закупки:** | Установлены в Техническом задании *(Приложение № 1 к Извещению)*  |
| 38. | **Критерии рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке:**  | Оценка заявок на участие в закупке производится по единственному критерию – цене, с учетом приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в соответствии с Разделом 34 Извещения. |
| 39. | **Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (порядок подведения итогов):** |  Оператор электронной площадки направляет заказчику заявки на участие в запросе котировок в электронной форме не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, если:1. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным в Извещении;
2. Заявка признана не соответствующей требованиям, установленным в Извещении;
3. Непредоставления документов и информации, определенных в Извещении либо наличия в предоставленных в составе заявки на участие в запросе котировок в электронной форме документах и информации недостоверных сведений об участнике, подавшем такую заявку, или о товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится запрос котировок в электронной форме.

По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, составляемый в ходе осуществления закупки.Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения заявок направляет заказчику информацию о ценовых предложениях.В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации о ценовых предложениях закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора – заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая содержит наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер.В случае если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. В соответствии с Постановлением № 925 оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.  Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктом «г» Раздела 34 Извещения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в Разделе 3 Приложения № 3 Извещения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки относится к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). По итогам оценки заявок составляется итоговый протокол.  В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся.  Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме закупочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в Извещении.  |
| 40. | **Срок подписания договора участником закупки:**  |  Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов конкурентной закупки (принятия решения о заключении договора). В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Заказчик размещает на ЭП без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к Извещению, цены договора, предложенной победителем, (единственным участником), информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), предложения победителя (единственного участника) запроса котировок в электронной форме. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком и на ЭП проекта договора победитель (единственный участник) запроса котировок в электронной форме подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью указанный проект договора, размещает на ЭП подписанный проект договора и документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, если данное требование установлено в Извещении, либо размещает протокол разногласий. В случае если по результатам конкурентной закупки в электронной форме цена договора снижена на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены договора, победитель (единственный участник) соответствующей закупки предоставляет обеспечение исполнения договора в соответствии с положениями абзаца второго Раздела 42 Извещения. В течение 5 (пяти) дней с даты размещения Заказчиком на ЭП проекта договора победитель (единственный участник) конкурентной закупки в электронной форме в случае наличия разногласий по проекту договора, размещенному в соответствии с настоящим разделом Извещения, размещает на ЭП протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя (единственного участника) такой закупки. Указанный протокол может быть размещен на ЭП в отношении соответствующего договора не более чем один раз. При этом победитель (единственный участник) запроса котировок в электронной форме, указывает в протоколе разногласий замечания к положениям проекта договора, не соответствующим Извещению и своей заявке на участие в такой закупке, с указанием соответствующих положений данных документов. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения победителем (единственным участником) запроса котировок в электронной форме на ЭП в соответствии с настоящим разделом Извещения протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на ЭП доработанный проект договора либо повторно размещает на ЭП проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.  В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения Заказчиком на ЭП документов, предусмотренных предыдущим абзацем настоящего раздела Извещения, победитель (единственный участник) запроса котировок в электронной форме размещает на ЭП проект договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого победителя (единственного участника), а также документ и (или) информацию, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в соответствии с настоящим разделом Извещения, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью указанного лица. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения на ЭП проекта договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя запроса котировок в электронной форме и предоставления таким победителем соответствующего требованиям абзаца второго Раздела 42 Извещения, обеспечения исполнения договора Заказчик обязан разместить на ЭП договор, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика. Договор считается заключенным с момента размещения договора, подписанного Заказчиком. |
| 41. | **Порядок заключения договора в случае уклонения победителя от заключения договора:** |  Победитель (единственный участник) запроса котировок в электронной форме признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, предусмотренные Разделом 42 Извещения он не направил Заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого победителя (единственного участника), или не направил протокол разногласий, или не предоставил обеспечение исполнения договора, предусмотренное Извещением, положениями абзаца второго Раздела 42 Извещения. При этом Заказчик не позднее трех дней с даты признания победителя (единственного участника) конкурентной закупки в электронной форме уклонившимся от заключения договора, составляет и размещает на ЭП протокол о признании такого победителя (единственного участника) уклонившимся от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о победителе, признанном уклонившимся от заключения договора, о факте, являющемся основанием для такого признания, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. В случае неисполнения требований, установленных положениями абзаца второго Раздела 42 Извещения, победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.  В случае, если победитель конкурентной закупки в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентной закупки в электронной форме, заявке которого присвоен второй номер. Этот участник признается победителем такой закупки, и в проект договора, прилагаемый к Извещению, Заказчиком включаются условия исполнения данного договора, предложенные этим участником. Проект договора должен быть направлен Заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти дней с даты признания победителя такой процедуры уклонившимся от заключения договора. При этом Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме.  |
| 42. | **Условия заключения и исполнения договора:** |  Договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями Заказчика, установленными в [Разделе 24](#антидемпинг) Извещения. В случае если по результатам запроса котировок в электронной форме цена договора, предложенная победителем, участником конкурентной закупки, с которым заключается договор, снижена на двадцать пять и более процентов от НМЦД, такой победитель либо такой участник обязан до заключения договора предоставить Заказчику документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора в размере в полтора раза превышающем размер обеспечения исполнения договора, указанный в Извещении, а в случае если Извещением обеспечение исполнения договора не было предусмотрено, договор заключается только после предоставления таким победителем, участником обеспечения исполнения договора в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).  Договор заключается с победителем (единственным участником) запроса котировок в электронной форме на условиях, предусмотренных Извещением и заявкой победителя запроса котировок в электронной форме либо заявкой единственного участника закупки, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме признана соответствующей требованиям Извещения. Страна происхождения поставляемого товара указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор. В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора. Участник конкурентной закупки в электронной форме, признанный победителем такой закупки в соответствии с абзацем 3 Раздела 41 Извещения, вправе подписать проект договора или направить Заказчику протокол разногласий в сроки, предусмотренные Разделом 40 Извещения, либо отказаться от заключения договора. Одновременно с подписанным договором этот победитель обязан предоставить обеспечение исполнения договора, если требование обеспечения исполнения договора предусмотрено извещением и (или) документацией о конкурентной закупке, абзацем 2 настоящего Раздела Извещения.  |
| 43. | **Порядок исполнения, изменения и расторжения договора по результатам закупки:** |  Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящей главой. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований договора, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора. Допускается приемка результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем). При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре. **Случаи изменения существенных условий договора:**1. при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;
2. если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

3) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;4) по согласованию сторон допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, эксплуатационные, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены Заказчиком в реестр договоров, заключенных Заказчиком;5) по согласованию сторон допускается увеличение количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной участником закупки с которым заключен договор, и начальной (максимальной) ценой договора. При этом цена единицы товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке участника, на количество товара, указанное в документации о конкурентной закупке. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о конкурентной закупке и договором. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о конкурентной закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к поставщику (подрядчику, исполнителю) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по договору, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику. |
| 44. | **Внесение изменений в извещение о проведении закупки:** |  Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок в электронной форме.  Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, а в случае если Заказчик принял решение о внесении изменений в день окончания срока подачи заявок, изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке размещаются в день принятия такого решения. |
| 45. | **Отмена проведения закупки:**  |  Заказчик, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, вправе отменить его проведение до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. Решение об отмене проведения запроса котировок в электронной форме размещается в ЕИС в день принятия этого решения. |
| 46.  | **Иные условия предмета закупки:** | Установлены в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью Извещения. |

**Приложение № 1**

**к Извещению о проведении закупки**

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

**путем запроса котировок в электронной форме,**

**участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства**

**№ 371-20**

**Техническое задание**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники, подлежащей техническому обслуживанию** | **Кол-во ед. оргтехники** | **Периодичность ТО** | **Ед.изм.** | **Количество\* ТО в год** | **Начальная (максимальная)\*\* цена за ед., руб.** |
| 1 | **модель аппарата (МФУ)** |  |  |  |  |  |
| 1.1 | HP Laser Jet Pro M1536dnf RU | 10 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 40 | 892,44 |
| 1.2 |  Epson WorkForse WF-7110TW | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 1943,00 |
| 1.3 |  Kyocera TASKalfa 2200 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 892,44 |
| 1.4 |  Kyocera M2135d | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 892,44 |
| 1.5 |  Lexmark MX317dn | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 | 892,44 |
| 1.6 | Canon MF4320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 892,44 |
| 1.7 | Canon IR 1020 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 | 703,50 |
| 1.8 | Xerox 3335DNI | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 | 892,44 |
| 1.9 | KeoceraTASKalfa 220 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 | 703,50 |
| 1.10 | Canon MF421 DW | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 | 703,50 |
| 1.11 | HP Laser Jet Pro MFP M125ra  | 33 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 66 | 703,50 |
| 1.12 | Canon MF443dw | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 703,50 |
| 1.13 | Ricoh SP 220SNw A4  | 50 | 1 раз в год | Усл.ед. | 50 | 703,50 |
| 1.14 | CanonLaserBase MF3110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 676,70 |
| 1.15 | Kyocera ecosys fs-1020 MFP | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 | 703,50 |
| 2 | **модель аппарата (принтер)** |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Xerox Phaser 3010 | 2 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 8 | 759,78 |
| 2.2 | Xerox Phaser 3330DNI | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 | 759,78 |
| 2.3 | Keocera FS-1060DN | 4 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 8 | 892,44 |
| 2.4 | Keocera FS-1320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 892,44 |
| 2.5 | HP Pro 400 M401 | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 | 892,44 |
| 2.6 | HP LaserJet P1102 | 127 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 508 | 703,50 |
| 2.7 | HP LaserJet P1018 | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 | 703,50 |
| 2.8 | LaserJet P1505 | 12 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 24 | 703,50 |
| 2.9 | HP LaserJet P1020 | 7 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 14 | 703,50 |
| 2.10 | HP Laser Jet Pro P1566 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 | 703,50 |
| 2.11 | Canon i-sensys LBP 6020 | 15 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 30 | 703,50 |
| 2.12 | HPLaserJetP1005 | 9 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 18 | 703,50 |
| 2.13 | Epson L110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 892,44 |
| 2.14 | HP P1006 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 703,50 |
| 2.15 | Kyocera P4040DN | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 | 1285,06 |
| 2.16 | HP Laser jet Pro 200 Color M251 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 | 1285,06 |
| 2.17 | HP Color LJPro M252 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 | 1285,06 |
| 2.18 | Epson L800 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 | 1943,00 |
| 2.19 | Canon LBP214dw | 28 | 1 раз в год | Усл.ед. | 28 | 892,44 |
| 2.20 | Samsung ML-1660 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 | 703,50 |
| 2.21 | HP Laser Jet 1010 | 8 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 16 | 703,50 |
| 3 | **модель аппарата (сканер)** |  |  |  |  |  |
| 3.1 | P215 | 4 | 1 раз в год | Усл.ед. | 4 | 402,00 |
| 3.2 | Canon DR-F120 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 | 402,00 |
| 4 | **модель аппарата (ризограф)** |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Riso EZ571E | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 | 1608,00 |
| 5 | **модель аппарата (термопринтер)** |  |  |  |  |  |
| 5.1 | Custom VKP-80 II | 2 | 1 раз в год | Усл.ед. | 2 | 402,00 |
| 5.2 | Posiflex Aura 8000 | 14 | 1 раз в год | Усл.ед. | 14 | 402,00 |
| 5.3 | ZEBRA TLP 2824 Plus  | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 | 402,00 |

\*- Количество указано ориентировочно для расчета максимального значения цены договора и в процессе оказания услуг количество может быть изменено.

\*\*- Устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» для расчета приоритета товарам российского происхождения

При исполнении Договора Заказчик оставляет за собой право выбирать виды оказываемых услуг и запасных частей, используемых для технического обслуживания и ремонта оргтехники исходя из личной потребности. Предмет Договора не позволяет заранее определить объем оказываемых услуг и необходимое количество запасных частей, на основании этого Исполнитель обязуется оказать услуги исходя из фактических потребностей Заказчика. Оплата услуг осуществляется по цене единицы услуги исходя из объема фактически оказанных услуг.

**Требования к оказываемым услугам:**

1. Услуги по техническому обслуживанию ремонту оргтехники (принтеры, МФУ, ризограф, сканеры, термотрансферные принтеры) включают в себя:
* диагностику оргтехники;
* очистку корпуса и внутренних частей оргтехники от загрязнений;
* разборку/сборку оргтехники;
* замену мелких деталей, узлов, расходных материалов (стоимость которых не превышает 300,00 триста рублей, цены взяты с официального сайта https://zipzip.ru/);
* механические, электронные и программные регулировки оргтехники;
* настройку, установку и обновление прошивок;
* тестирование оргтехники во всех режимах работы;
* устранения замятия бумаги.
1. Техническое обслуживание проводится с периодичностью, указанной в таблице.
2. Техническое обслуживание проводится только на работоспособном оборудовании и включает в себя следующий перечень работ:
* очистка от неиспользованного тонера элементов печати оргтехники;
* очистка бункера с отработанным тонером (при необходимости);
* очистка оптики (при необходимости);
* очистка от пыли, тонера и грязи внутренних объемов и внешних поверхностей;
* смазка механических частей;
* очистка зеркал сканера, оптических узлов сканера, тракта подачи и протяжки бумаги, калибровка цветности, модернизация программного обеспечения (при необходимости);
* Настройка и регулировка, в том числе:
* оптической системы;
* узла подачи бумаги;
* блока проявления;
* блока термозакрепления;
* датчиков регистрации;
* электронные регулировки;
* системы экспонирования;
* системы масштабирования;
* блока проявления;
* узла регистрации;
* блока термозакрепления.
1. В случае выявления неисправностей в процессе технического обслуживания Исполнитель предоставляет Заказчику Акт дефектации (Форма 2), в котором указывается:
* Инвентарный номер и полное наименование единицы оргтехники;
* выявленные повреждения и неисправности оргтехники;
* обоснование необходимости проведения ремонта и замены деталей, комплектующих, расходных материалов;
* перечень деталей, комплектующих и расходных материалов, подлежащих замене.

На основании Акта дефектации (Форма 2) Заказчиком составляется Заявка на ремонт оргтехники (Форма 1). Копия Акта дефектации в этом случае прикрепляется к соответствующей Заявке.

1. Ремонт оргтехники производится по предварительной Заявке на ремонт оргтехники (Форма 1) Заказчика, в которой указывается перечень оргтехники, подлежащей ремонту, краткое описание неисправностей для каждой единицы оргтехники, а так же адрес подразделения Заказчика, где находится техника, подлежащая ремонту, и номер/иной идентификатор кабинетов, где расположены данные единицы оргтехники.
2. Ремонт оргтехники включает в себя следующий перечень работ (запчасти включаются в ремонт по факту их замены):
* Ремонт узлов и механизмов;
* Замена неисправных узлов, деталей по ценам, не превышающим цены, приведенные в Приложении № 4 к настоящей документации, цены взяты с официального сайта https://zipzip.ru/);
* Замена расходных материалов;
* Замена деталей (в случае выхода из строя);
* Замена расходных материалов (при необходимости);
* Ремонт механизма подачи бумаги;
* Ремонт механизма выхода бумаги;
* Ремонт механизма прохождения бумаги;
* Ремонт механизма выхода бумаги;
* Ремонт блока управления;
* Ремонт коротрона переноса;
* Ремонт системы электропитания;
* Ремонт электрических цепей, контактов;
* Ремонт механизма регистрации;
* Ремонт системы охлаждения;
* Ремонт блока переноса изображения;
* Ремонт оптической системы;
* Ремонт блока сканирования;
* Ремонт блока двусторонней печати;
* Ремонт системы автоматической подачи документов;
* Ремонт системы индикации и управления;
* Тестирование и настройка оргтехники после произведенного ремонта.
1. Сдача отремонтированной оргтехники Заказчику с составлением и подписанием Акта выполненных работ (Форма 3), и Акта установки запасных частей в аппарат (Форма 4).
2. Передача единиц оргтехники, не подлежащих восстановлению, должна сопровождаться Техническим заключением, содержащим причины невозможности оказания услуг.
3. Работы по техническому обслуживанию проводятся Исполнителем в рабочие дни (с понедельника по пятницу) и в рабочее время Заказчика (с 7.30 до 19.30).

По результатам технического обслуживания для каждой единицы оргтехники составляется Акт технического обслуживания с указанием:

* Инвентарного номера и полного наименования единицы оргтехники, для которой проводилось техническое обслуживание;
* перечня произведенных услуг;
* полный адрес и номер/иной идентификатор кабинета, в котором располагается данная единица оргтехники.
1. Акт технического обслуживания подписывается представителем Исполнителя, выполнившим работы по техобслуживанию, а так же сотрудником Заказчика, работающим с единицей оргтехники, в отношении которой проводилось техническое обслуживание.
2. Заказчик передает Исполнителю по электронной почте заявку на ремонт оргтехники в которой указывается перечень оргтехники (с указанием инвентарного номера и наименования модели), подлежащей ремонту, краткое описание неисправностей для каждой единицы оргтехники, а так же адрес подразделения Заказчика, где находится техника, подлежащая ремонту, и номер/иной идентификатор кабинетов, где расположены данные единицы оргтехники.
3. Подача Заказчиком заявки на ремонт оргтехники осуществляется в рабочие дни (с понедельника по пятницу) и в рабочее время Заказчика (с 7.30 до 19.30).
4. Срок приемки неисправной оргтехники у Заказчика для оказания услуг по ремонту не должен превышать 1 (Один) рабочий день с момента отправки заявки Заказчиком.
5. После получения заявки посредством электронной почты от Заказчика Исполнителем должен быть предоставлен соответствующий акт приема по форме.
6. Срок исполнения заявки на ремонт оргтехники, включая доставку до места эксплуатации, должен составлять не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания заявки на ТО.
7. Передача оргтехники для ремонта от Заказчика к Исполнителю и обратно осуществляется в подразделениях, расположенных на территории Заказчика.
8. Доставка оргтехники в сервисный центр и до места ее эксплуатации производится силами и за счет Исполнителя.
9. Ремонт оргтехники производится по месту нахождения Исполнителя.
10. Ремонт оргтехники предусматривает доведение оргтехники до состояния, обеспечивающего исправную ее работу, надлежащее качество выполнения оргтехникой полного перечня функций, заявленных в документации производителя.
11. Для ремонта каждой единицы оргтехники должны использоваться комплектующие, соответствующие оригинальному типу производителя данной марки и модели оргтехники. Все комплектующие должны быть новыми (не бывшими в употреблении, не отремонтированными, не восстановленными), не должны иметь дефектов.
12. Оргтехника для ремонта принимается как новая, так и после неоднократного ремонта (ремонт мог быть ранее произведен другой организацией).
13. Внешний вид оргтехники после ремонта должен быть без дефектов и поломок. Корпус каждой единицы оргтехники после ремонта не должен иметь потертостей, царапин, сколов, люфтов, перекосов и иных следов вскрытия. Контакты электрических цепей не должны быть деформированы, на их поверхностях не должно быть загрязнений и дефектов покрытия. Подвижные элементы должны легко перемещаться, без перекосов, люфтов и заеданий. Картриджи, предназначенные для марки и модели данной единицы оргтехники, должны беспрепятственно и без лишних усилий устанавливаться и извлекаться.
14. Обязательно наличие приложенного к каждой единице отремонтированной оргтехники тестового отпечатка, подтверждающего качество выполнения техникой своих функций в части печати. На отремонтированных единицах оргтехники должна быть пломба и наклейка с указанием даты выполненных работ.
15. Не допускаются какие-либо следы тонера при эксплуатации исправного картриджа в принтере. Не допускается при печати на отремонтированном принтере, МФУ, ризографе, термотрансферном принтере с использованием исправного картриджа черных точек, полос, иных артефактов, неравномерности тона и низкой контрастности печати.
16. Отремонтированная оргтехника должна полностью соответствовать всем нормам безопасности и быть передана Заказчику по акту выполненных работ.
17. Акт выполненных работ должен быть составлен для каждой единицы оргтехники и содержать в себе перечень всех замененных в процессе ремонта деталей, комплектующих и расходных материалов, а так же перечень произведенных в процессе ремонта работ.
18. Детали, комплектующие и расходные материалы, замененные в процессе ремонта, должны возвращаться Заказчику вместе с актом выполненных работ.
19. Стоимость запасных частей указана в Приложении № 4 к настоящей документации.

**(Начальная (максимальная) цена за единицу запасных частей указана с учетом стоимости работы по их замене). Итоговая стоимость указанных запасных частей при заключении договора будет пересчитана в соответствии с коэффициентом снижения начальной (максимальной) цены договора, предложенной в заявке участника закупки.**

**Дополнительные условия:**

* 1. Исполнитель обязуется предоставить представителям Заказчика доступ к Информационной системе для учета услуг по заправке и восстановлению расходных материалов. Информационная система должна быть реализована в виде веб-интерфейса, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Внедрение и сопровождение Информационной системы должно быть для Заказчика бесплатным в течение всего действия контракта. Внедрение Информационной системы производится без использования аппаратного обеспечения Заказчика. Информационная система должна быть доступна 24 часа в сутки, 7 дней в неделю. Продуктивные учетные данные для доступа к Информационной системе предоставляются в течение 3 рабочих дней после подписания контракта обеими сторонами. Заказчик, должен иметь доступ к Информационной системе, по адресу, опубликованному в сети интернет, авторизовавшись по логину и паролю.
	2. Заказчик не регламентирует состав Информационной системы, платформу, конфигурацию, отображение бизнес-процессов в Информационной системе.
	3. Информация, отображаемая в Информационной системе, должна обладать свойством актуальности. Под актуальностью понимается отображение всех оказанных услуг за текущий день, не позднее 16-00 текущего дня.
	4. При вводе уникального штрих кода отремонтированной единицы оргтехники, в Информационную систему, должна отображаться информация о всей истории оказанных услуг, которая включает в себя номенклатуру услуг и ее стоимость.
	5. Наличие в Информационной системе возможности экспорта всех отчетов в форматы PDF и MS Excel.
	6. Наличие технической поддержки на сайте производителя, доступной 24 часа в сутки. Наличие бесплатной горячей телефонной линии поддержки, с указанием телефонного номера на сайте производителя, доступной в течение рабочего дня (по Иркутскому времени). Заказчик регламентирует вид и содержание формируемых отчетов с помощью Информационной системы.
	7. Информационная система должна обеспечивать при выставлении счетов Заказчику отображение на счете информации о разнесении затрат (денежных средств и количества услуг) по подразделениям Заказчика.

**Гарантийные условия**

1. Гарантийный срок на оказываемые Исполнителем Услуги по техническому обслуживанию оргтехники должен составлять не менее 1 (одного) месяца, с даты подписания Сторонами акта выполненных работ.
2. Под гарантией понимается устранение Исполнителем своими силами и за свой счет допущенных по его вине недостатков, выявленных после приемки услуг. Если в период гарантийного срока обнаруживаются недостатки (полосы, точки, разводы и другие артефакты) в процессе эксплуатации, то Исполнитель обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в акте выявленных недостатков. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков.

Форма 1

**Заявка на ремонт оргтехники**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявки на ТО: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ Инвентарный**  | **Наименование оргтехники** | **Краткое описание неисправности** | **Адрес, где расположена оргтехника** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Общее количество оргтехники, подлежащей ТО:** |

Подпись сотрудника отдела ИАО, ответственного за подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Подпись представителя Исполнителя, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Форма 2

**Акт дефектации**

Заказчик: **ОГАУЗ «ИГКБ № 8»**

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ Инвентарный, наименование оргтехники**  | **Выявленные дефекты** | **Обоснование для ремонта** | **Перечень деталей для замены**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подпись представителя Исполнителя, выполнившего ТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Форма 3

**Акт выполненных работ**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения ТО и ремонта оргтехники: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Гарантия распространяется до: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники**  | **№ инв.** | **ТО** | **Ремонт оргтехники, включая запчасти:** | **Стоимость работ** |
| **Запчасть 1** | **…….** | **Запчасть N** |  |
| ***1*** | ***Samsung SCX-4200*** | ***1234567*** | ***800,00*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***800,00*** |
| ***2*** | ***Xerox WC 3045B*** | ***2345678*** | ***1380,00*** | ***1200,00*** | ***-*** | ***3600,00*** | ***6180,00*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |

Работы по данному акту в соответствии с заявкой выполнены в полном объеме. На момент подписания претензий нет. В случае наступления гарантийного случая в соответствии с данным актом выполненных работ будет оформлен акт выявленных недостатков.

Подпись сотрудника отдела ИАО, ответственного за подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П.

Подпись представителя Исполнителя, принявшего картриджи в работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П.

Форма 4

**Акт №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. установки запчастей в аппарате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование)**

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инженер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование запчасти**  | **Технические характеристики** | **Единица измерения** | **Количество** |
| ***1*** | ***Шлейф*** | ***Шлейф планшетного сканера HP 1536*** | ***Шт.*** | ***1*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |

Всего установлено \_\_\_\_\_\_ запчастей

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 М.П.

Подпись заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

**Приложение № 2**

**к Извещению о проведении закупки**

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

**путем запроса котировок в электронной форме,**

**участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства**

**№ 371-20**

**ПРОЕКТ**

Договор № 371-20

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

 **г. Иркутск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.**

**Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница №8»**, именуемое в дальнейшем **Заказчик,** в лице главного врача Есевой Жанны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем **Исполнитель**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, на основании результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме,участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники в количестве и по ценам, указанным в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Место оказания Услуг: г. Иркутск:

ул. Ярославского, 300,

ул. Баумана, 214А,

ул. Баумана, 206,

ул. Баумана, 235/4,

ул. Академика Образцова, 27Ш,

ул. Академика Образцова, 27Ч,

ул. Партизанская, 74Ж,

ул. Ярославского, 221,

ул. Ярославского, 211,

ст. Батарейная, ул. Ангарская, 11,

с. Мамоны, ул. Садовая, 7.

1.3. Оказание Услуг осуществляется Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления такого вида Услуг, устанавливающих требования к качеству такого вида Услуг, в соответствии с условиями договора.

1.4. Срок оказания услуг по настоящему договору: с 01.01.2021г. по 31.12.2021г.

1. **Стоимость работ и порядок расчетов**

2.1. Цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. (прописью) и включает трудозатраты, затраты на средства для оказания услуг, НДС (в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС), стоимость материалов и средств, необходимых для оказания услуг, транспортные расходы, а также расходы на страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и другие обязательные платежи, предусмотренные настоящим договором, является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, то есть является конечной.

2.2. Оплата производится ежемесячно за фактически оказанные услуги на основании подписанного Сторонами Акта об оказании услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предоставления Исполнителем счета. Днем оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

Оплата по договору осуществляется по цене, рассчитанной по следующей формуле:

Цд = Цi хVi факт., где

Цд - цена договора, которая не может превышать цену договора, указанную в п. 2.1 договора;

Цi - цена за единицу товара, работы, услуги, указанную в спецификации (Приложение № 1 к договору).

Vi факт. - количество фактически поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

Оплата по договору осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, по цене каждой единицы товара или запасной части, исходя из фактического количества поставленного товара или замены запасных частей, которые будут осуществлены в ходе исполнения договора. Размер оплаты по договору не может превышать максимальное значение цены договора, указанного в п. 2.1 договора.

2.3. Цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества услуг, качества поставляемого оказываемой услуги и иных условий договора по соглашению сторон.

2.4. В случае изменения потребности Заказчика предусмотренные договором объемы услуг могут быть увеличены или уменьшены, но не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному объему услуг исходя из установленной в договоре цены единицы услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором объема услуг стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы услуги.

2.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе производить оплату выполненных работ за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени), предусмотренных разделом 6 настоящего Договора.

1. **Обязанности Сторон**

**3.1. Исполнитель обязан:**

3.1.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии со спецификацией (Приложение № 1 к договору).

3.1.2. Представить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

3.1.3. Обеспечивать соответствие оказываемых услуг требованиям качества, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам, техническим регламентам, а также иным требованиям), в случае, если данные требования установлены законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Исполнитель обязан в течение срока действия договора предоставить по запросу Заказчика в течение одного рабочего дня после дня получения указанного запроса документы, подтверждающие соответствие указанным выше требованиям.

3.1.5. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке результатов оказанных услуг, за свой счет.

3.1.6. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность или прочность результатов оказываемых услуг или создать невозможность их завершения в установленный договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение одного рабочего дня после приостановления оказания услуг.

3.1.7. В течение 1 (одного) рабочего дня информировать Заказчика о невозможности оказать услуги в надлежащем объеме, в предусмотренные договором сроки, надлежащего качества с указанием причин.

**3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Обеспечить своевременную приемку оказанных услуг и провести экспертизу для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказанных услуг, предусмотренных договором в части их соответствия условиям договора.

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

3.2.3. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с договором.

3.2.4. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг в случае, указанном в подпункте 3.1.6. договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания Услуг при необходимости корректировки сроков оказания услуг принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к договору.

1. **Порядок приемки услуг.**

4.1. Приемка услуг по настоящему Договору оформляется актом об оказании услуг. По решению Заказчика для приемки результатов оказания услуг по Договору (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия. Исполнитель в соответствии с условиями Договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также к установленному Договором сроку представить Заказчику результаты оказания услуг при исполнении Договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказания услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов оказания услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании Договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Для проведения экспертизы оказанных услуг эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Договора и отдельным этапам исполнения Договора. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке оказанных услуг, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

4.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя акта об оказании услуг обязан принять услуги и направить Исполнителю подписанный акт об оказании услуг или мотивированный отказ от их приемки. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов Договора в случае несоответствия представленных результатов условиям Договора, за исключением случая несущественного отклонения результатов Договора от его требований, которые были устранены исполнителем Договора. Допускается приемка услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в документации о конкурентной закупке.

4.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приёмки услуг Сторонами составляется акт выявленных недостатков с перечнем выявленных недостатков и сроками их устранения. При этом указанные в акте недостатки Исполнитель обязан устранить своими силами и за счет собственных средств, после чего сдать работы Заказчику в порядке, предусмотренном настоящим разделом Договора.

1. **Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

5.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств, предусмотренных пп. 3.1.1., 3.1.3., 3.1.5., 3.1.6. настоящего договора, Исполнитель обязан уплатить штраф в размере 1% от стоимости невыполненных или ненадлежаще выполненных обязательств.

5.3. В случае нарушения сроков оплаты, предусмотренных п. 2.2. настоящего договора, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ключевой ставки ЦБ РФ за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения сроков, установленных п. 2.2. настоящего договора, до момента полного исполнения обязательства.

5.4. В случае нарушения Исполнителем сроков, предусмотренных пп. 1.4., 3.1.2, 3.1.4., 3.1.7. настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от стоимости невыполненных обязательств за каждый день просрочки до момента полного исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения сроков, установленных соответствующими пунктами раздела 3 настоящего Договора.

5.5. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения своих обязательств по настоящему договору.

1. **Обеспечение исполнения договора**

6.1. Размер обеспечения исполнения договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

6.2. Исполнение Договора обеспечивается предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения Договора определяется Исполнителем самостоятельно.

6.3. В случае если исполнение обязательств Исполнителя по настоящему Договору обеспечивается внесением денежных средств, то Заказчик возвращает Исполнителю денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения Договора, в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного заявления Исполнителю при условии полного выполнения им всех обязательств по Договору.

6.4. В ходе исполнения Договора Поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения Договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Договора.

6.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Договору обеспечение исполнения договора переходит Заказчику в размере неисполненных обязательств.

6.6. Обеспечение исполнения договора сохраняет свою силу при изменении законодательства Российской Федерации, а также при реорганизации Исполнителя или Заказчика.

6.7. Все затраты, связанные с заключением и оформлением договоров и иных документов по обеспечению исполнения Договора, несет Исполнитель.

6.8. Заказчик имеет право на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

**7. Действие непреодолимой силы**

7.1. Стороны, не исполнившие или ненадлежащим образом исполнившие обязательства по настоящему договору, освобождаются от ответственности, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств по настоящему договору оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. При этом сроки выполнения обязательств по настоящему договору соразмерно продлеваются на срок действия указанных обстоятельств.

7.2. Каждая из сторон обязана письменно сообщить о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 10 (десяти) рабочих дней с начала их действия.

7.3. Не уведомление либо несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает Сторонам право ссылаться при невозможности выполнить свои обязанности по настоящему договору на наступление таких обстоятельств.

**8. Рассмотрение споров**

8.1. Все споры или разногласия, возникшие между сторонами по настоящему договору и в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

8.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров, они подлежатрассмотрению в Арбитражном суде Иркутской области в установленном законодательством РФ порядке.

**9. Срок действия договора.**

9.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по настоящему договору.

**10. Прочие условия**

10.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

10.4. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

10.5. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине Исполнителя Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к Исполнителю с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

10.6. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон по договору, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место быть до расторжения договора.

10.7. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью

*- Спецификация (Приложение № 1)*

**11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****ОГАУЗ «Иркутская городская клиническая больница № 8»** **Адрес:** 664048, г. Иркутск, ул. Ярославского, 300**Телефон** 44-31-30, 502-490**ИНН** 3810009342**КПП** 381001001УФК по Иркутской области (Минфин Иркутской области, ОГАУЗ «Иркутская городская клиническая больница № 8», л/с 80303090207)р\сч. 40601810850041002000 БИК 042520001БАНК Отделение Иркутск**Главный врач****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Есева Ж.В. /****М.П.** | **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/****М.П.** |

Приложение № 1

 к договору № 371-20
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники, подлежащей техническому обслуживанию** | **Кол-во ед. оргтехники** | **Периодичность ТО** | **Ед.изм.** | **Количество\* ТО в год** | **Цена за ед., руб.** | **Сумма с НДС, руб.** |
| 1 | **модель аппарата (МФУ)** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | HP Laser Jet Pro M1536dnf RU | 10 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 40 |  |  |
| 1.2 |  Epson WorkForse WF-7110TW | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.3 |  Kyocera TASKalfa 2200 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.4 |  Kyocera M2135d | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.5 |  Lexmark MX317dn | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 |  |  |
| 1.6 | Canon MF4320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.7 | Canon IR 1020 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 1.8 | Xerox 3335DNI | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 |  |  |
| 1.9 | KeoceraTASKalfa 220 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 1.10 | Canon MF421 DW | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 |  |  |
| 1.11 | HP Laser Jet Pro MFP M125ra  | 33 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 66 |  |  |
| 1.12 | Canon MF443dw | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.13 | Ricoh SP 220SNw A4  | 50 | 1 раз в год | Усл.ед. | 50 |  |  |
| 1.14 | CanonLaserBase MF3110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.15 | Kyocera ecosys fs-1020 MFP | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 |  |  |
| 2 | **модель аппарата (принтер)** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Xerox Phaser 3010 | 2 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 8 |  |  |
| 2.2 | Xerox Phaser 3330DNI | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 |  |  |
| 2.3 | Keocera FS-1060DN | 4 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 8 |  |  |
| 2.4 | Keocera FS-1320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.5 | HP Pro 400 M401 | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 |  |  |
| 2.6 | HP LaserJet P1102 | 127 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 508 |  |  |
| 2.7 | HP LaserJet P1018 | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 |  |  |
| 2.8 | LaserJet P1505 | 12 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 24 |  |  |
| 2.9 | HP LaserJet P1020 | 7 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 14 |  |  |
| 2.10 | HP Laser Jet Pro P1566 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 2.11 | Canon i-sensys LBP 6020 | 15 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 30 |  |  |
| 2.12 | HPLaserJetP1005 | 9 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 18 |  |  |
| 2.13 | Epson L110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.14 | HP P1006 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.15 | Kyocera P4040DN | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.16 | HP Laser jet Pro 200 Color M251 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 2.17 | HP Color LJPro M252 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 |  |  |
| 2.18 | Epson L800 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 2.19 | Canon LBP214dw | 28 | 1 раз в год | Усл.ед. | 28 |  |  |
| 2.20 | Samsung ML-1660 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 |  |  |
| 2.21 | HP Laser Jet 1010 | 8 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 16 |  |  |
| 3 | **модель аппарата (сканер)** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | P215 | 4 | 1 раз в год | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 3.2 | Canon DR-F120 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 4 | **модель аппарата (ризограф)** |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Riso EZ571E | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 5 | **модель аппарата (термопринтер)** |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 | Custom VKP-80 II | 2 | 1 раз в год | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 5.2 | Posiflex Aura 8000 | 14 | 1 раз в год | Усл.ед. | 14 |  |  |
| 5.3 | ZEBRA TLP 2824 Plus  | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 |  |  |
|  | ИТОГО (цена договора): |  |
|  | В т.ч. НДС (если участник закупки является плательщиком НДС) |  |

\*- Количество указано ориентировочно для расчета максимального значения цены договора и в процессе оказания услуг количество может быть изменено.

При исполнении Договора Заказчик оставляет за собой право выбирать виды оказываемых услуг и запасных частей, используемых для технического обслуживания и ремонта оргтехники исходя из личной потребности. Предмет Договора не позволяет заранее определить объем оказываемых услуг и необходимое количество запасных частей, на основании этого Исполнитель обязуется оказать услуги исходя из фактических потребностей Заказчика. Оплата услуг осуществляется по цене единицы услуги исходя из объема фактически оказанных услуг.

**Требования к оказываемым услугам:**

1. Услуги по техническому обслуживанию ремонту оргтехники (принтеры, МФУ, ризограф, сканеры, термотрансферные принтеры) включают в себя:
* диагностику оргтехники;
* очистку корпуса и внутренних частей оргтехники от загрязнений;
* разборку/сборку оргтехники;
* замену мелких деталей, узлов, расходных материалов (стоимость которых не превышает 300,00 триста рублей, цены взяты с официального сайта https://zipzip.ru/);
* механические, электронные и программные регулировки оргтехники;
* настройку, установку и обновление прошивок;
* тестирование оргтехники во всех режимах работы;
* устранения замятия бумаги.
1. Техническое обслуживание проводится с периодичностью, указанной в таблице.
2. Техническое обслуживание проводится только на работоспособном оборудовании и включает в себя следующий перечень работ:
* очистка от неиспользованного тонера элементов печати оргтехники;
* очистка бункера с отработанным тонером (при необходимости);
* очистка оптики (при необходимости);
* очистка от пыли, тонера и грязи внутренних объемов и внешних поверхностей;
* смазка механических частей;
* очистка зеркал сканера, оптических узлов сканера, тракта подачи и протяжки бумаги, калибровка цветности, модернизация программного обеспечения (при необходимости);
* Настройка и регулировка, в том числе:
* оптической системы;
* узла подачи бумаги;
* блока проявления;
* блока термозакрепления;
* датчиков регистрации;
* электронные регулировки;
* системы экспонирования;
* системы масштабирования;
* блока проявления;
* узла регистрации;
* блока термозакрепления.
1. В случае выявления неисправностей в процессе технического обслуживания Исполнитель предоставляет Заказчику Акт дефектации (Форма 2), в котором указывается:
* Инвентарный номер и полное наименование единицы оргтехники;
* выявленные повреждения и неисправности оргтехники;
* обоснование необходимости проведения ремонта и замены деталей, комплектующих, расходных материалов;
* перечень деталей, комплектующих и расходных материалов, подлежащих замене.

На основании Акта дефектации (Форма 2) Заказчиком составляется Заявка на ремонт оргтехники (Форма 1). Копия Акта дефектации в этом случае прикрепляется к соответствующей Заявке.

1. Ремонт оргтехники производится по предварительной Заявке на ремонт оргтехники (Форма 1) Заказчика, в которой указывается перечень оргтехники, подлежащей ремонту, краткое описание неисправностей для каждой единицы оргтехники, а так же адрес подразделения Заказчика, где находится техника, подлежащая ремонту, и номер/иной идентификатор кабинетов, где расположены данные единицы оргтехники.
2. Ремонт оргтехники включает в себя следующий перечень работ (запчасти включаются в ремонт по факту их замены):
* Ремонт узлов и механизмов;
* Замена неисправных узлов, деталей по ценам, не превышающим цены, приведенные в Приложении № 4 к настоящей документации, цены взяты с официального сайта https://zipzip.ru/);
* Замена расходных материалов;
* Замена деталей (в случае выхода из строя);
* Замена расходных материалов (при необходимости);
* Ремонт механизма подачи бумаги;
* Ремонт механизма выхода бумаги;
* Ремонт механизма прохождения бумаги;
* Ремонт механизма выхода бумаги;
* Ремонт блока управления;
* Ремонт коротрона переноса;
* Ремонт системы электропитания;
* Ремонт электрических цепей, контактов;
* Ремонт механизма регистрации;
* Ремонт системы охлаждения;
* Ремонт блока переноса изображения;
* Ремонт оптической системы;
* Ремонт блока сканирования;
* Ремонт блока двусторонней печати;
* Ремонт системы автоматической подачи документов;
* Ремонт системы индикации и управления;
* Тестирование и настройка оргтехники после произведенного ремонта.
1. Сдача отремонтированной оргтехники Заказчику с составлением и подписанием Акта выполненных работ (Форма 3), и Акта установки запасных частей в аппарат (Форма 4).
2. Передача единиц оргтехники, не подлежащих восстановлению, должна сопровождаться Техническим заключением, содержащим причины невозможности оказания услуг.
3. Работы по техническому обслуживанию проводятся Исполнителем в рабочие дни (с понедельника по пятницу) и в рабочее время Заказчика (с 7.30 до 19.30).

По результатам технического обслуживания для каждой единицы оргтехники составляется Акт технического обслуживания с указанием:

* Инвентарного номера и полного наименования единицы оргтехники, для которой проводилось техническое обслуживание;
* перечня произведенных услуг;
* полный адрес и номер/иной идентификатор кабинета, в котором располагается данная единица оргтехники.
1. Акт технического обслуживания подписывается представителем Исполнителя, выполнившим работы по техобслуживанию, а так же сотрудником Заказчика, работающим с единицей оргтехники, в отношении которой проводилось техническое обслуживание.
2. Заказчик передает Исполнителю по электронной почте заявку на ремонт оргтехники в которой указывается перечень оргтехники (с указанием инвентарного номера и наименования модели), подлежащей ремонту, краткое описание неисправностей для каждой единицы оргтехники, а так же адрес подразделения Заказчика, где находится техника, подлежащая ремонту, и номер/иной идентификатор кабинетов, где расположены данные единицы оргтехники.
3. Подача Заказчиком заявки на ремонт оргтехники осуществляется в рабочие дни (с понедельника по пятницу) и в рабочее время Заказчика (с 7.30 до 19.30).
4. Срок приемки неисправной оргтехники у Заказчика для оказания услуг по ремонту не должен превышать 1 (Один) рабочий день с момента отправки заявки Заказчиком.
5. После получения заявки посредством электронной почты от Заказчика Исполнителем должен быть предоставлен соответствующий акт приема по форме.
6. Срок исполнения заявки на ремонт оргтехники, включая доставку до места эксплуатации, должен составлять не более 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания заявки на ТО.
7. Передача оргтехники для ремонта от Заказчика к Исполнителю и обратно осуществляется в подразделениях, расположенных на территории Заказчика.
8. Доставка оргтехники в сервисный центр и до места ее эксплуатации производится силами и за счет Исполнителя.
9. Ремонт оргтехники производится по месту нахождения Исполнителя.
10. Ремонт оргтехники предусматривает доведение оргтехники до состояния, обеспечивающего исправную ее работу, надлежащее качество выполнения оргтехникой полного перечня функций, заявленных в документации производителя.
11. Для ремонта каждой единицы оргтехники должны использоваться комплектующие, соответствующие оригинальному типу производителя данной марки и модели оргтехники. Все комплектующие должны быть новыми (не бывшими в употреблении, не отремонтированными, не восстановленными), не должны иметь дефектов.
12. Оргтехника для ремонта принимается как новая, так и после неоднократного ремонта (ремонт мог быть ранее произведен другой организацией).
13. Внешний вид оргтехники после ремонта должен быть без дефектов и поломок. Корпус каждой единицы оргтехники после ремонта не должен иметь потертостей, царапин, сколов, люфтов, перекосов и иных следов вскрытия. Контакты электрических цепей не должны быть деформированы, на их поверхностях не должно быть загрязнений и дефектов покрытия. Подвижные элементы должны легко перемещаться, без перекосов, люфтов и заеданий. Картриджи, предназначенные для марки и модели данной единицы оргтехники, должны беспрепятственно и без лишних усилий устанавливаться и извлекаться.
14. Обязательно наличие приложенного к каждой единице отремонтированной оргтехники тестового отпечатка, подтверждающего качество выполнения техникой своих функций в части печати. На отремонтированных единицах оргтехники должна быть пломба и наклейка с указанием даты выполненных работ.
15. Не допускаются какие-либо следы тонера при эксплуатации исправного картриджа в принтере. Не допускается при печати на отремонтированном принтере, МФУ, ризографе, термотрансферном принтере с использованием исправного картриджа черных точек, полос, иных артефактов, неравномерности тона и низкой контрастности печати.
16. Отремонтированная оргтехника должна полностью соответствовать всем нормам безопасности и быть передана Заказчику по акту выполненных работ.
17. Акт выполненных работ должен быть составлен для каждой единицы оргтехники и содержать в себе перечень всех замененных в процессе ремонта деталей, комплектующих и расходных материалов, а так же перечень произведенных в процессе ремонта работ.
18. Детали, комплектующие и расходные материалы, замененные в процессе ремонта, должны возвращаться Заказчику вместе с актом выполненных работ.
19. Стоимость запасных частей указана в Приложении № 4 к настоящей документации.

**(Начальная (максимальная) цена за единицу запасных частей указана с учетом стоимости работы по их замене). Итоговая стоимость указанных запасных частей при заключении договора будет пересчитана в соответствии с коэффициентом снижения начальной (максимальной) цены договора, предложенной в заявке участника закупки.**

**Дополнительные условия:**

* 1. Исполнитель обязуется предоставить представителям Заказчика доступ к Информационной системе для учета услуг по заправке и восстановлению расходных материалов. Информационная система должна быть реализована в виде веб-интерфейса, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Внедрение и сопровождение Информационной системы должно быть для Заказчика бесплатным в течение всего действия контракта. Внедрение Информационной системы производится без использования аппаратного обеспечения Заказчика. Информационная система должна быть доступна 24 часа в сутки, 7 дней в неделю. Продуктивные учетные данные для доступа к Информационной системе предоставляются в течение 3 рабочих дней после подписания контракта обеими сторонами. Заказчик, должен иметь доступ к Информационной системе, по адресу, опубликованному в сети интернет, авторизовавшись по логину и паролю.
	2. Заказчик не регламентирует состав Информационной системы, платформу, конфигурацию, отображение бизнес-процессов в Информационной системе.
	3. Информация, отображаемая в Информационной системе, должна обладать свойством актуальности. Под актуальностью понимается отображение всех оказанных услуг за текущий день, не позднее 16-00 текущего дня.
	4. При вводе уникального штрих кода отремонтированной единицы оргтехники, в Информационную систему, должна отображаться информация о всей истории оказанных услуг, которая включает в себя номенклатуру услуг и ее стоимость.
	5. Наличие в Информационной системе возможности экспорта всех отчетов в форматы PDF и MS Excel.
	6. Наличие технической поддержки на сайте производителя, доступной 24 часа в сутки. Наличие бесплатной горячей телефонной линии поддержки, с указанием телефонного номера на сайте производителя, доступной в течение рабочего дня (по Иркутскому времени). Заказчик регламентирует вид и содержание формируемых отчетов с помощью Информационной системы.
	7. Информационная система должна обеспечивать при выставлении счетов Заказчику отображение на счете информации о разнесении затрат (денежных средств и количества услуг) по подразделениям Заказчика.

**Гарантийные условия**

1. Гарантийный срок на оказываемые Исполнителем Услуги по техническому обслуживанию оргтехники должен составлять не менее 1 (одного) месяца, с даты подписания Сторонами акта выполненных работ.
2. Под гарантией понимается устранение Исполнителем своими силами и за свой счет допущенных по его вине недостатков, выявленных после приемки услуг. Если в период гарантийного срока обнаруживаются недостатки (полосы, точки, разводы и другие артефакты) в процессе эксплуатации, то Исполнитель обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в акте выявленных недостатков. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков.

Форма 1

**Заявка на ремонт оргтехники**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявки на ТО: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ Инвентарный**  | **Наименование оргтехники** | **Краткое описание неисправности** | **Адрес, где расположена оргтехника** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Общее количество оргтехники, подлежащей ТО:** |

Подпись сотрудника отдела ИАО, ответственного за подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Подпись представителя Исполнителя, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Форма 2

**Акт дефектации**

Заказчик: **ОГАУЗ «ИГКБ № 8»**

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ Инвентарный, наименование оргтехники**  | **Выявленные дефекты** | **Обоснование для ремонта** | **Перечень деталей для замены**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Подпись представителя Исполнителя, выполнившего ТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Форма 3

**Акт выполненных работ**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон Исполнителя:\_\_\_\_\_\_\_

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения ТО и ремонта оргтехники: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Гарантия распространяется до: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники**  | **№ инв.** | **ТО** | **Ремонт оргтехники, включая запчасти:** | **Стоимость работ** |
| **Запчасть 1** | **…….** | **Запчасть N** |  |
| ***1*** | ***Samsung SCX-4200*** | ***1234567*** | ***800,00*** | ***-*** | ***-*** | ***-*** | ***800,00*** |
| ***2*** | ***Xerox WC 3045B*** | ***2345678*** | ***1380,00*** | ***1200,00*** | ***-*** | ***3600,00*** | ***6180,00*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |

Работы по данному акту в соответствии с заявкой выполнены в полном объеме. На момент подписания претензий нет. В случае наступления гарантийного случая в соответствии с данным актом выполненных работ будет оформлен акт выявленных недостатков.

Подпись сотрудника отдела ИАО, ответственного за подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П.

Подпись представителя Исполнителя, принявшего картриджи в работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

М.П.

Форма 4

**Акт №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. установки запчастей в аппарате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование)**

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инженер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование запчасти**  | **Технические характеристики** | **Единица измерения** | **Количество** |
| ***1*** | ***Шлейф*** | ***Шлейф планшетного сканера HP 1536*** | ***Шт.*** | ***1*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |

Всего установлено \_\_\_\_\_\_ запчастей

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

 М.П.

Подпись заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заказчик:ОГАУЗ «Иркутская городская клиническая больница № 8» Главный врач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ж. В. Есева/М.П. |  | Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.П.  |

**Приложение № 3**

**к Извещению о проведении закупки**

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

**путем запроса котировок в электронной форме,**

**участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства**

**№ 371-20**

**ФОРМА ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Раздел 1.** **Форма Заявки**

*На бланке организации*

*Дата, исх. Номер*

Заказчику:

*ОГАУЗ «Иркутская городская*

*клиническая больница № 8»*

Заявка на участие в запросе котировок

на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники

Изучив извещение о проведении запроса котировок на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники, выразив согласие участника закупки на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и не подлежащих изменению по результатам проведения закупочной процедуры и, принимая на себя обязанность выполнять установленные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме требования и условия, *(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество участника закупки физического лица)* в лице *(должность, ФИО),* действующего на основании *(Устава, доверенности №\_\_ от \_\_)* предлагает заключить договор на условиях и в соответствии с настоящей заявкой и приложениями к заявке, проектом договора, являющимися неотъемлемыми частями к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме.

Настоящим подтверждаем, что:

- в отношении *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)* не проводится ликвидация участника закупки – юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)* не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи заявки на участие в закупке;

 - у *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)* 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) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.[[2]](#footnote-3);

 - у *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)* - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки отсутствие судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;

 - *(наименование организации) – юридическое лицо* не было привлечено в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

 - *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)* обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

 - между *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)* и Заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии 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 для целей настоящего подпункта 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;

- *(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)* выражает согласие на обработку персональных данных, предоставляемых участником закупки в составе заявки на участие в закупке за исключением сведений, подлежащих опубликованию, обязательному раскрытию или в силу законодательства содержащихся в общедоступных источниках.

**Раздел 2. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства:**

**Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства
в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

 .

2. ИНН/КПП: .

№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [[3]](#endnote-2)1:

| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 [[4]](#endnote-3)2 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | − |
| 2 | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью [[5]](#endnote-4)3, процентов | не более 49 | − |
| 3 | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) |
| 4 | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) |
| 5 | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом “Об инновационном центре “Сколково” | да (нет) |
| 6 | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом “О науке и государственной научно-технической политике” | да (нет) |
| 7 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек(за предшест­вующий календарный год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 8 | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей(за предшест­вующий календарный год) |
| 120 в год – микро­предприятие |
| 9 | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению |
| 10 | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 11 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 12 | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) |
| 13 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия − наименование заказчика, реализующего программу партнерства) |
| 14 | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет)(при наличии − количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) |
| 15 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) |
| 16 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” | да (нет) |

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

1 Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

2 Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

3 Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

1 Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

2 Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

3 Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

**Раздел 3. Анкета участника запроса котировок**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:***(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, сертификата об инкорпорации или выписки из торгового реестра страны регистрации участника)***Ф.И.О. участника закупки – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя:****паспортные данные (для физического лица):** |  |
| **Фирменное наименование (при наличии)** |  |
| **2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО *Участника****(или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника закупки (для иностранного лица)***:**  |  |
| **3. ИНН** (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки: |  |
| **4. Место нахождения (место жительства) участника закупки:** |  |
| **5. Почтовый адрес участника закупки:** |  |
| **6. Банковские реквизиты:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка: |  |
| 6.2. Расчетный счет: |  |
| 6.3. Корреспондентский счет: |  |
| 6.4. Код БИК: |  |
| **7. Контактное лицо участника закупки, номер контактного телефона, электронной почты, факса участника закупки:** |  |

**Раздел 4. Описание поставляемого товара, работ, услуг:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники, подлежащей техническому обслуживанию** | **Кол-во ед. оргтехники** | **Периодичность ТО** | **Ед.изм.** | **Количество\* ТО в год** |
| 1 | **модель аппарата (МФУ)** |  |  |  |  |
| 1.1 | HP Laser Jet Pro M1536dnf RU | 10 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 40 |
| 1.2 |  Epson WorkForse WF-7110TW | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 1.3 |  Kyocera TASKalfa 2200 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 1.4 |  Kyocera M2135d | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 1.5 |  Lexmark MX317dn | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 |
| 1.6 | Canon MF4320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 1.7 | Canon IR 1020 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |
| 1.8 | Xerox 3335DNI | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 |
| 1.9 | KeoceraTASKalfa 220 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |
| 1.10 | Canon MF421 DW | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 |
| 1.11 | HP Laser Jet Pro MFP M125ra  | 33 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 66 |
| 1.12 | Canon MF443dw | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 1.13 | Ricoh SP 220SNw A4  | 50 | 1 раз в год | Усл.ед. | 50 |
| 1.14 | CanonLaserBase MF3110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 1.15 | Kyocera ecosys fs-1020 MFP | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 |
| 2 | **модель аппарата (принтер)** |  |  |  |  |
| 2.1 | Xerox Phaser 3010 | 2 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 8 |
| 2.2 | Xerox Phaser 3330DNI | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 |
| 2.3 | Keocera FS-1060DN | 4 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 8 |
| 2.4 | Keocera FS-1320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 2.5 | HP Pro 400 M401 | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 |
| 2.6 | HP LaserJet P1102 | 127 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 508 |
| 2.7 | HP LaserJet P1018 | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 |
| 2.8 | LaserJet P1505 | 12 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 24 |
| 2.9 | HP LaserJet P1020 | 7 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 14 |
| 2.10 | HP Laser Jet Pro P1566 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |
| 2.11 | Canon i-sensys LBP 6020 | 15 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 30 |
| 2.12 | HPLaserJetP1005 | 9 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 18 |
| 2.13 | Epson L110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 2.14 | HP P1006 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 2.15 | Kyocera P4040DN | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |
| 2.16 | HP Laser jet Pro 200 Color M251 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |
| 2.17 | HP Color LJPro M252 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 |
| 2.18 | Epson L800 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |
| 2.19 | Canon LBP214dw | 28 | 1 раз в год | Усл.ед. | 28 |
| 2.20 | Samsung ML-1660 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 |
| 2.21 | HP Laser Jet 1010 | 8 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 16 |
| 3 | **модель аппарата (сканер)** |  |  |  |  |
| 3.1 | P215 | 4 | 1 раз в год | Усл.ед. | 4 |
| 3.2 | Canon DR-F120 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |
| 4 | **модель аппарата (ризограф)** |  |  |  |  |
| 4.1 | Riso EZ571E | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |
| 5 | **модель аппарата (термопринтер)** |  |  |  |  |
| 5.1 | Custom VKP-80 II | 2 | 1 раз в год | Усл.ед. | 2 |
| 5.2 | Posiflex Aura 8000 | 14 | 1 раз в год | Усл.ед. | 14 |
| 5.3 | ZEBRA TLP 2824 Plus  | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 |

\*- Количество указано ориентировочно для расчета максимального значения цены договора и в процессе оказания услуг количество может быть изменено.

**Раздел 5. Ценовое предложение (подается отдельно от заявки):**

Принимая на себя обязанность выполнять установленные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме требования и условия, *(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество участника закупки физического лица)* предлагает заключить договор на условиях и в соответствии с настоящей заявкой и приложениями к заявке, проектом договора, являющимися неотъемлемыми частями к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники, на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_коп., в том числе НДС (если участник закупки является плательщиком НДС).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование оргтехники, подлежащей техническому обслуживанию** | **Кол-во ед. оргтехники** | **Периодичность ТО** | **Ед.изм.** | **Количество\* ТО в год** | **Цена за ед., руб.** | **Сумма с НДС, руб.** |
| 1 | **модель аппарата (МФУ)** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | HP Laser Jet Pro M1536dnf RU | 10 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 40 |  |  |
| 1.2 |  Epson WorkForse WF-7110TW | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.3 |  Kyocera TASKalfa 2200 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.4 |  Kyocera M2135d | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.5 |  Lexmark MX317dn | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 |  |  |
| 1.6 | Canon MF4320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.7 | Canon IR 1020 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 1.8 | Xerox 3335DNI | 10 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 20 |  |  |
| 1.9 | KeoceraTASKalfa 220 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 1.10 | Canon MF421 DW | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 |  |  |
| 1.11 | HP Laser Jet Pro MFP M125ra  | 33 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 66 |  |  |
| 1.12 | Canon MF443dw | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.13 | Ricoh SP 220SNw A4  | 50 | 1 раз в год | Усл.ед. | 50 |  |  |
| 1.14 | CanonLaserBase MF3110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 1.15 | Kyocera ecosys fs-1020 MFP | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 |  |  |
| 2 | **модель аппарата (принтер)** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Xerox Phaser 3010 | 2 | 1 раз в 3 месяца | Усл.ед. | 8 |  |  |
| 2.2 | Xerox Phaser 3330DNI | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 |  |  |
| 2.3 | Keocera FS-1060DN | 4 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 8 |  |  |
| 2.4 | Keocera FS-1320D | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.5 | HP Pro 400 M401 | 5 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 10 |  |  |
| 2.6 | HP LaserJet P1102 | 127 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 508 |  |  |
| 2.7 | HP LaserJet P1018 | 14 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 28 |  |  |
| 2.8 | LaserJet P1505 | 12 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 24 |  |  |
| 2.9 | HP LaserJet P1020 | 7 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 14 |  |  |
| 2.10 | HP Laser Jet Pro P1566 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 2.11 | Canon i-sensys LBP 6020 | 15 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 30 |  |  |
| 2.12 | HPLaserJetP1005 | 9 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 18 |  |  |
| 2.13 | Epson L110 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.14 | HP P1006 | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.15 | Kyocera P4040DN | 1 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 2.16 | HP Laser jet Pro 200 Color M251 | 2 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 2.17 | HP Color LJPro M252 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 |  |  |
| 2.18 | Epson L800 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 2.19 | Canon LBP214dw | 28 | 1 раз в год | Усл.ед. | 28 |  |  |
| 2.20 | Samsung ML-1660 | 3 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 6 |  |  |
| 2.21 | HP Laser Jet 1010 | 8 | 1 раз в 6 месяцев | Усл.ед. | 16 |  |  |
| 3 | **модель аппарата (сканер)** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | P215 | 4 | 1 раз в год | Усл.ед. | 4 |  |  |
| 3.2 | Canon DR-F120 | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 4 | **модель аппарата (ризограф)** |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | Riso EZ571E | 1 | 1 раз в год | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 5 | **модель аппарата (термопринтер)** |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 | Custom VKP-80 II | 2 | 1 раз в год | Усл.ед. | 2 |  |  |
| 5.2 | Posiflex Aura 8000 | 14 | 1 раз в год | Усл.ед. | 14 |  |  |
| 5.3 | ZEBRA TLP 2824 Plus  | 10 | 1 раз в год | Усл.ед. | 10 |  |  |
|  | ИТОГО (цена договора): |  |
|  | В т.ч. НДС (если участник закупки является плательщиком НДС) |  |

\*- Количество указано ориентировочно для расчета максимального значения цены договора и в процессе оказания услуг количество может быть изменено.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(должность) (ФИО)*

1. в том числетребования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, а также обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика (при наличии) [↑](#footnote-ref-2)
2. 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 закупке не принято [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#endnote-ref-2)
4. [↑](#endnote-ref-3)
5. [↑](#endnote-ref-4)