

Частное учреждение здравоохранения  
«Поликлиника «РЖД-Медицина» города Абакан»  
655011 г. Абакан, Республики Хакасия, ул.  
Кошурникова, 23А тел. 8(3902) 29-34-97  
8 (3902) 27-26-42  
8-800-234-34-34 / [www.rzd-medicine.ru](http://www.rzd-medicine.ru)  
E-mail: [secretary@rjd-clinic.ru](mailto:secretary@rjd-clinic.ru) / [www.rjd-clinic.ru](http://www.rjd-clinic.ru)  
ОКПО 71515920, ОГРН 1041901009611  
ИНН 1901063791 КПП 190101001

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ЧУЗ  
«РЖД - Медицина» г. Абакан»  
А.В. Жульмин



## Извещение № 8/ 22074000080 от 15.02.2022г. о проведении запроса котировок

**Заказчик:** ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Абакан».  
655011, г. Абакан, ул. Кошурникова, 23А, тел. 8 (3902)-29-34-97,  
E-mail: [secretary@rjd-clinic.ru](mailto:secretary@rjd-clinic.ru)

**Форма закупки:** закупка методом запроса котировок.

**Контактное лицо:**

Кривонос Евгений Сергеевич – ведущий программист  
Адреса электронной почты: [splin0482@gmail.com](mailto:splin0482@gmail.com)  
Номера телефонов: 8(3902) 27-26-42

**Форма закупки:** закупка методом запроса котировок.

**Источник финансирования:** средства от предпринимательской деятельности Заказчика и средства ОМС.

**Начальная (максимальная) цена договора:** не должна превышать 350 000 руб. 00 копеек (триста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек в год.

Начальная (максимальная) цена договора формируется с помощью метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

В цену договора включены все компенсации Поставщика, а так же доставка, упаковка, маркировка, страхование, таможенные пошлины, налоги, сборы и другие обязательные платежи.

**Предмет процедуры закупки:**

Запрос на право заключения годового договора по выполнению работ по ремонту и обслуживанию компьютерной и оргтехники, а также по заправке и ремонту картриджей на 2021г. для нужд ЧУЗ «РЖД – Медицина» г. Абакан».

№ пп	Наименование	Ед изм	Кол-во
1	Картридж HP CE285A	шт	35
2	Картридж HP CF283X	шт.	6

3	Картридж HP Q2612A	шт.	6
4	Картридж HP CE255A	шт.	3
5	Картридж HP CE255X	шт.	2
6	Картридж HP Q5949A	шт.	2
7	Картридж HP CE505A	шт.	2
8	Картридж HP CE505X	шт.	1
9	Картридж HP CF280A	шт.	1
10	Картридж HP CF280X	шт.	1
11	Картридж Samsung MLT-D 105 S Samsung ML 1910/1915/2525/2580N//SCX-4600/4623F/4623F	шт.	2
12	Картридж Samsung MLT-D 105 L Samsung ML 1910/1915/2525/2580N//SCX-4600/4623F/4623F	шт.	2
13	Картридж Canon E-30	шт.	1
14	Картридж Canon FX10	шт.	2
15	Картридж Canon 712BK	шт.	4
16	Картридж Brother TN-2075	шт.	2
17	Тонер-картридж Kyocera TK 1120	шт.	20
18	Тонер-картридж Kyocera TK 1130	шт.	1
19	Тонер-картридж Kyocera TK 1140	шт.	4
20	Тонер-картридж Kyocera TK-410	шт.	1
21	Чистка системного блока с заменой термоинтерфейсов	шт.	1
22	Ремонт LCD монитора блок инвентора	шт.	1
23	Чистка сервера с заменой термоинтерфейсов	шт.	1
24	Замена лампы проектора	шт.	1
25	Ремонт LCD монитора блок питания	шт.	1
26	Ремонт цепи питания мат платы ноутбука	шт.	1
27	Чистка внутреннего пространства ноутбука с заменой термоинтерфейсов	шт.	1
28	Восстановление информации с HDD	шт.	1
29	Пайка электролитических конденсаторов	шт.	1
30	Пайка пассивных компонентов (резисторы, диоды)	шт.	1
31	Программные проблемы с компьютером	шт.	1
32	ТО принтера	шт.	1
33	Замена фюзера	шт.	1
34	Замена роликов подачи бумаги	шт.	1
35	Замена фотовала картриджа	шт.	1
36	Ремонт ИБП с заменой аккумулятора	шт.	1
37	Ремонт инвектора ИБП	шт.	1

### **Требования качества:**

Регенерация картриджа (полный ремонт + заправка) должно включать следующие виды услуг:

1-Заправка тонером Static Control (картриджи должны быть заправлены сертифицированным тонером.)

Заправка картриджа тонером состоит из разбора картриджа; очистки бункера от отработанного тонера; очистки шестерен, заполнения новым порошком тонера; сборки картриджа; проверки целостности электрических контактов; смазки контактов и

креплений; наклеивания гарантийных пломб на боковых крышках картриджа; упаковки в свето/теплозащитный герметичный пакет; упаковку в твердую индивидуальную коробку.

2 - установка нового барабана

3- установка нового ракеля

4- установка нового ролика

5- установка нового ролика PCR

6- установка нового магнитного вала

7 - установка нового ЧИПа если необходимо

8 - герметизация тонер - блока

9- упаковка картриджа герметичной упаковкой и т.д.

Расходные материалы, используемые при заправке картриджами, должны быть только Static Control.

Запасные части, применяемые при восстановлении картриджами, должны быть только Static Control.

Требования к восстановлению картриджами:

1. Качество печати не должно отличаться от оригинального.

Качество заправленных картриджами должно соответствовать следующим параметрам и не должно выходить за пределы ниже приведенных значений:

Плотность печати – 1,56;

Уровень фона – 2,6%;

Расход тонера – 43,6 мг/стр.;

Эффективность переноса – 91%;

Приблизительное количество отходов по окончании тонера в сменном картридже на 2000 стр.-10г.

2. Внешний вид - без дефектов и явных и видимых поломок.

3. Объем и вес заполнения тонера в картридже должен соответствовать оригинальному.

4. Полное отсутствие любых дефектов при печати всего объема страниц установленного для определенного типа картриджа.

5. Оптическая плотность печати в течение цикла должна быть не менее 1,39D.

6. Оптическая плотность фона (потеря белизны) должна быть не более 0,02D.

7. Восстановленный картридж должен обеспечивать ресурс работы не менее ресурса оригинального картриджа.

8. Расход тонера на 1000 листов при 5% заполнении не ниже 100% в сравнении с оригинальным.

9. Наличие у готового восстановленного изделия индивидуальной герметичной упаковки, не препятствующей идентификации и с нанесением следующей информации на упаковку:

-модель картриджа, тип оборудования использующего данную модель,

-дата (ы) восстановительных работ.

10. Наличие (обязательное нанесение) на картридже уникальных идентификационных данных и ведение базы данных по картриджам, позволяющей отслеживать историю проведенных с картриджем работ, для чего желательно применение системы для отслеживания истории выполненных работ по каждому картриджу путем штрих - кодирования.

11. Наличие внутри упаковки каждого картриджа - тестового отпечатка, подтверждающего качество заправки. На отпечатках не должно быть дефектов изображения, размытого или нечеткого изображения, пятен, точек, фона, в том числе и на обратной стороне отпечатка.

12. В случае возникновения сомнений в качестве поставленной продукции Заказчик в присутствии Исполнителя проводит тестирование по базовой полутоновой методике фирмы производителя принтера. Данная методика приведена в технической документации на конкретное изделие (Руководство пользователя).

**гарантийные обязательства:** не менее 1(одного) месяца с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

### **13. Техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники включает в себя:**

13.1. **Диагностику** – под диагностикой понимается комплекс работ по общей оценке работоспособности компьютерной и оргтехники (общая диагностика) или ее отдельных узлов (поэлементная диагностика). Диагностика включает в себя обязательный осмотр, освидетельствование технического состояния компьютерной и оргтехники, составление реестра необходимых замен запчастей и работ, факторов поломок и письменные консультации Заказчика о причинах возникших неисправностей, мониторинг работоспособности компьютерной и оргтехники, рекомендации по обновлению компьютерной и оргтехники, не подлежащей восстановительному ремонту, инструктаж сотрудников Заказчика об особенностях эксплуатации компьютерной и оргтехники во избежание возникновения поломок. Стоимость диагностики входит в стоимость работ. При невозможности ремонта - стоимость диагностики не оплачивается.

13.2. **Профилактику** – комплекс работ, выполняемых на компьютерной и оргтехнике в целях поддержания ее в рабочем состоянии без замены запасных частей. Профилактика включает в себя плановое техническое обслуживание по устранению неисправностей, не вызванных выходом из строя запасных частей, чистка оптики, узлов подачи бумаги, настройка по режимам, прочистка, смазка и регулировка техники соответственно нормативам технического обслуживания, рекомендуемым заводом-изготовителем.

13.3. **Ремонт** – комплекс работ по устранению отказов, неисправностей или отклонений в работе компьютерной и оргтехники и приведение ее в работоспособное состояние с заменой запасных частей. Ремонт включает в себя восстановление технических характеристик до первоначального уровня или до уровня, обеспечивающего штатное использование компьютерной и оргтехники по её прямому назначению с заменой, вышедших из строя деталей, узлов оргтехники. Ремонт распределяется на 2 вида: регламентированный (плановый) ремонт, который выполняется по результатам диагностики в соответствии с технической документацией на компьютерную и оргтехнику и нерегламентированный (аварийный) ремонт, который осуществляется на основании поступившей заявки от уполномоченного представителя Заказчика.

### **14. Место, сроки и условия оказания услуг:**

14.1. Техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники осуществляется по месту нахождения техники Заказчика. Выезд Исполнителя для ремонта осуществляется по заявке Заказчика. При невозможности ремонта на месте, Исполнитель доставляет оборудование в сервисный центр своими силами.

14.2. Срок реагирования на заявку Заказчика – не более 4 часов с момента обращения.

14.3. Заправка картриджей производится в течение 7 часов с момента подачи заявки Заказчиком.

14.4. Исполнитель осуществляет техническое обслуживание и ремонт компьютерной и оргтехники из своих материалов (запасных частей), своими силами и средствами. Доставка, погрузка, разгрузка оргтехники к Исполнителю и обратно к Заказчику осуществляется силами и средствами Исполнителя.

14.5. Срок исполнения договора до 31.12.2021г.

### **15. Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий услуги**

15.1. Гарантийный срок на оказываемые по договору услуги составляет 6 месяцев с даты подписания сторонами акта оказания услуг по техническому обслуживанию и

ремонту техники. Исполнитель предоставляет гарантию на замененные детали и части не ниже гарантийного срока, установленного производителем деталей и частей.

15.2. Гарантия на заправленный картридж предоставляется до окончания тонера. Дефекты печати, возникшие в гарантийный период по вине Исполнителя, должны быть устранены бесплатно.

## **16. Требования к качеству запасных частей и расходных материалов используемых при оказании услуг**

16.1. Все запчасти, узлы, которые Исполнитель использует при оказании услуг, должны быть новыми, с техническими характеристиками не ниже, чем у вышедших из строя, совместимы с техникой Заказчика, не восстановленными, не должны иметь дефектов, связанных с конструкцией, материалами или функционированием при их использовании. Использование запчастей не должно ухудшать техническое состояние эксплуатируемой техники Заказчика. Качество запчастей, предлагаемых Исполнителем, должно соответствовать обязательным требованиям государственных стандартов, санитарным нормам и иным установленным законом стандартам для данного вида продукции и гарантировать безопасность при их эксплуатации. Замененные запасные части, узлы передаются Заказчику.

**Даты начала и окончания подачи заявок:** с 08-00 (время местное) час. **15.02.2022** г. до 12-00 (время местное) час. **25.02.2022**г.

**Место подачи заявок:** по адресу заказчика - 655011, г, Абакан, ул. Кошурникова, 23А, третий этаж, приемная с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

**Заявки подаются в письменном виде, в запечатанных конвертах, с номерами извещения о проведении запроса котировок, наименованием и адресом организации, прошитые и заверенные печатью.**

**Перечень документов к запросу котировок:** документы к запросу котировок находятся на сайте [www.rjd-clinic.ru](http://www.rjd-clinic.ru) в разделе «Закупки», «Пакет документов закупки» - котировочная заявка, образец конверта и типовой договор.

### **Необходимые учредительные документы к запросу котировок:**

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

- \* Согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- \* Лицензии, если деятельность, которую осуществляет контрагент, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Регистрационные удостоверения, сертификаты и декларация соответствия на предлагаемый Товар и другие соответствующие информационные справки.

**Обязательные требования к участникам закупки:**

- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора - наличие Лицензии;
- 2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- 4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
- 5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;
- 7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора

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

**Формы, порядок, дата и время начала и дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:** запрос на разъяснение документации принимается не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении котировочной документации в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи заявок, размещения разъяснения на официальном сайте.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с котировочными заявками, рассмотрения и оценки:** г. Абакан, ул. Кошурникова, 23А (кабинет главного врача), 25.02.2022 г. в 13-00 час (время местное).

**Рассмотрение и оценка котировочных заявок:** Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочную заявку в случае если:

- котировочная заявка не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок;
- цена товаров, работ, услуг, предложенная в котировочных заявках превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Одновременно с рассмотрением котировочных заявок Комиссия проводит их оценку. К оценке допускаются лишь те заявки, которые соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

Победителем в проведении запроса котировок, признается участник закупки, подавший котировочную заявку, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в котировочной документации, при условии их установления в котировочной документации, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который размещается на официальном сайте ЧУЗ «РЖД – Медицина» г. Абакан» не позднее 3-х дней с даты его подписания.

**ЧУЗ «РЖД – Медицина» г. Абакан» вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.**

Документ, содержащий сведения об отказе от проведения закупки, размещается на сайте ЧУЗ «РЖД - Медицина» г. Абакан» не позднее 3-х дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд ЧУЗ ОАО «РЖД», утвержденного Приказом Центральной дирекции здравоохранения «05» марта 2021 года № ЦДЗ-18 (с изменениями и дополнениями), размещенного на сайте Заказчика [www.rjd-clinic.ru](http://www.rjd-clinic.ru).