

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Гродненского РУП «Фармация»

В.Г.Боровик

« 22 » декабря №1 2023г

Вид процедуры: выбор Исполнителя оказания услуг по заправке, ремонту и восстановлению картриджей к принтерам.

1. Сведения о Заказчике:

230023, г. Гродно, ул. Ожешко,11, Гродненское торгово-производственное республиканское унитарное предприятие «Фармация».

р/с BY81BLBB30120500059690001001 в ОАО «Белинвестбанк» по Гродненской области, г.Гродно ул.Сов.Пограничников,92, БИК BLBBVY2X

ОКПО 02013509, УНП 500059690

тел/ факс +375 152 62-61-19, grodno@farmacia.by.

1.1. Контактное лицо со стороны Заказчика, номера телефонов: Крипа Наталья Викторовна, 8(0152)73-10-52; +375(29)2848572.

1.2. Адрес электронной почты Заказчика: oit@farmacia.by.

2. Сведения о закупке:

2.1. Код ОКРБ: 33.12.16.000.

2.2. Срок исполнения обязательств: с даты заключения договора до полного исполнения обязательств.

2.3. Место исполнения обязательств: структурные подразделения предприятия в **Гродненской области**.

2.4. Форма, сроки и порядок оплаты: безналичный расчет, после подписания акта сдачи - приемки выполненных работ с предоставлением отсрочки платежа не менее 30-ти банковских дней.

2.5. Источник финансирования закупки: собственные средства.

3. Сведения о процедуре:

3.1. Расчет цены ценового (конкурсного) предложения (далее - предложение): цена предложения должна кроме стоимости самого товара содержать расходы на уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

3.2. Наименование валюты, используемой для указания расчета цены ценового предложения: белорусские рубли.

3.3. Ориентировочное количество картриджей для заправки-500 штук, для ремонта и восстановления – 180, ориентировочная стоимость закупки -9000 (девять) тысяч белорусских рублей.

3.4. Валюта договора: белорусские рубли.

3.5. Срок заключения договора: договор заключается не ранее чем через 3 (три) дня после выбора победителя.

3.6. Условия договора: согласно проекту договора (прилагается).

4. Требования к участнику:

4.1. Лицо не должно находиться в процессе ликвидации, реорганизации или быть признанным в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), а индивидуальный предприниматель не должен находиться в стадии прекращения деятельности или быть признан в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельным (банкротом), за исключением находящейся в процедуре санации, о чем должно быть сделано соответствующее заявление в предложении.

4.2. К участию в процедуре закупки не допускаются:

➤ организация, представившая недостоверную информацию о себе; не представившая либо представившая неполную (неточную) информацию о себе или отказавшаяся представить соответствующую информацию в установленные Заказчиком сроки; организация, не соответствующая требованиям Заказчика;

➤ участник, имеющий отрицательный опыт по договорным взаимоотношениям с Гродненским РУП «Фармация»;

➤ организация, имеющая непогашенную задолженность по платежам в бюджет.

5. Требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки:

5.1. Ценовое предложение, подготовленное участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с этим предложением, должны быть написаны на русском языке.

5.2. Участник готовит одно ценовое предложение (не допускается предоставление альтернативных предложений).

5.3. Обмен документами и сведениями между Заказчиком и участниками может осуществляться посредством почты либо иным способом, позволяющим достоверно установить приемку-отправку корреспонденции.

6. Квалификационные требования к участнику:

Участник для оценки данных должен представить:

6.1. копию свидетельства о государственной регистрации, устав в полном объеме со всеми внесенными изменениями и дополнениями;

6.2. сведения (заявление) об:

➤ отсутствие у юридического лица или индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин),

пений. Данное требование не распространяется на юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, находящихся в процедуре

➤ экономической несостоятельности (банкротства), применяемой в целях восстановления платежеспособности (в процедуре санации);

➤ не включении в список поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к участию в процедурах государственных закупок /или за счет собственных средств;

➤ не включении в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере;

➤ том, что юридическое лицо не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением юридического лица, к которому присоединяется другое юридическое лицо), индивидуальный предприниматель не находится в стадии прекращения деятельности;

➤ отсутствие отрицательного опыта по договорным взаимоотношениям с Гродненским РУП «Фармация» (в части некачественного и несвоевременного выполнения работ, оказания услуг, поставки товара).

7.Иные условия.

Доставка картриджей в ремонт и для заправки и обратно осуществляется за счет Исполнителя услуги. Кратность выезда в структурные подразделения Заказчика (Гродненская область) - не менее 1 раза в 10 календарных дней.

При необходимости – предоставление представителям Заказчика подменных картриджей на время ремонта либо заправки.

Все картриджи, подлежащие заправке либо ремонту, должны быть пронумерованы (иметь индивидуальный идентификационный номер).

Заправка картриджей производится с использованием оригинальных или близких к оригиналу по качеству материалов.

Все используемые при заправке расходные материалы должны быть новыми, не использованными ранее. В случае повреждения оргтехники, из-за некачественного тонера Исполнитель принимает на себя обязательства по ее восстановлению, или возмещает сумму понесенного в связи с указанными обстоятельствами ущерба Заказчику в установленном законодательстве порядке в полном объеме. Заправленные картриджи должны обеспечивать качественную печать и гарантию вплоть до полной выработки тонера.

Гарантийные обязательства.

Гарантийный срок на оказанные услуги должен составлять не менее 30-ти календарных дней с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ.

При передаче заправленных либо восстановленных картриджей Исполнитель (по требованию Заказчика) прилагает материал проверки работоспособности картриджа (качество выполненных работ): печать тест-листа (черный), печать тест-листа (белый).

Цена должна кроме стоимости самих работ (услуг) содержать расходы на перевозку картриджей от Заказчика к Исполнителю и обратно, стоимость расходных материалов, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей в республиканский и (или) местные бюджеты.

Акты выполненных работ предоставляются Заказчику с приложением расшифровки моделей и индивидуальных номеров картриджей, веса заправленных картриджей, наименования структурного подразделения, вида работ, подписей получателей, при этом расходные материалы, запасные части к оргтехнике, использованные при оказании услуг, входят в стоимость работ.

Предлагаем предоставить предложения по следующим видам работ:

	Наименование услуги	Описание выполняемых услуг	Цена за единицу руб.
1.	Заправка картриджа HP 05A;12A;15A;49A;53A;92A; Canon FX-10/FX-9 и аналоги (примерное количество - 169 единиц)	Анализ состояния. Очистка, смазка, тестирование основных узлов (блоков).	
2.	Заправка картриджа HP 285, 283,278,36A, Canon 712,728,725,737,719. (примерное количество - 267 единиц)	Восстановление работоспособности картриджа без замены элементов, узлов или блоков с заправкой тонером	
3.	Заправка картриджа (двойная заправка) HP 05X, Canon 719H (примерное количество – 5 единиц)	в объеме соответствующем модели оборудования.	
4.	Заправка картриджа HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X		
5.	Заправка картриджа Kyocera ECOSYS M2040DN (TK1170)		

	(примерное количество - 16 единиц)			
6.	Заправка картриджа Kyocera ECOSYS P3050dn (TK3170) (двойная заправка) , Kyocera ECOSYS P3045dn (TK3160) (двойная заправка)			
7.	Заправка картриджа Kyocera ECOSYS M4132dn (TK6115)			
8.	Заправка картриджа Kyocera M5526 (TK5240)			
9.	Заправка картриджа Xerox Phaser (Xerox 3140)			

Восстановление картриджей к лазерным принтерам.

Вид услуги	Цена за единицу руб.
Наименование работ Описание выполняемых работ	
Замена фотобарабана	
Замена фотобарабана для HP 05A, HP 05X, Canon 719H, Canon 719, HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X (примерное количество - 120 единиц)	
Замена вала заряда	
Замена магнитного вала для HP 05A , HP 05X, Canon 719H, Canon 719, HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X	
Замена барабана DK1150 и аналогичных	
Замена чистящего (ракельного) ножа DK3170, DK3190 и аналогичных	
Замена магнитного вала (примерное количество – 6 единиц)	
Замена барабана DK3170, DK3190 и аналогичных	
Замена чистящего (ракельного) ножа DK1150 и аналогичных	

Замена ракельного ножа (примерное количество - 3 единицы)	
Замена дозирующего лезвия	
Замена уплотнителя вала проявки(примерное количество - 18 единиц)	

Заказчик вправе контролировать частоту замены запасных частей к картриджам, при этом магнитный вал, вал заряда, ракельный нож, дозирующее лезвие подлежат замене не чаще, чем 1 раз на 10 заправок, фотобарабан – 1 раз на 3 заправки (однократные). Заказчик вправе контролировать нормы расхода тонера, при этом норма расхода тонера для картриджей п.1 составляет 120 грамм, п.2 - 80грамм, стартовые картриджи-50 грамм, п.3-240 грамм, п.4-50 грамм, п.5-295 грамм, п.6-7-510 грамм, п.8-50 грамм.

Под нормой расхода тонера понимается разница в весе картриджа, предоставленного Исполнителем после заправки и того же картриджа после его использования. В случае нарушения вышеуказанных норм Исполнитель меняет комплектующие за свой счет, в случае несоблюдения норм расхода тонера, заправка считается не качественной и не подлежит оплате.

В случае необходимости заправки и ремонта иных (не указанных в таблице) картриджей, стоимость заправки (ремонта) дополнительно оговаривается с Заказчиком.

Начальник ОИТ

Н.В.Крипа

Согласовано:
Юрисконсульт
Главный бухгалтер
22.12.2023



А.П.Трофимчук
Т.П.Пиллюцкая