

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Гродненского РУП «Фармация»

М.Л.Лепешко



2025г

Вид процедуры: выбор Исполнителя оказания услуг по заправке, ремонту и восстановлению картриджей к принтерам на 2026 год.

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 BLBBBY2X

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 г. Гродно и Гродненского района.

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-650 штук, для ремонта и восстановления - 340. Ориентированная стоимость заправки, ремонта и восстановления картриджей составляет 18000

(восемнадцать 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 вносившимися изменениями и дополнениями;

6.2. сведения (заявление) об:

- отсутствие у юридического лица или индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов (пошлин), пеней. 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. Срок выполнения заказов (г.Гродно) - от 1 до 3 рабочих дней, в случае острой необходимости , заказ должен быть выполнен в сжатые сроки – до 5 часов с момента поступление заявки посредством телефонного звонка.

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;719;12A;15A;49A;53A;92A; Canon FX-10/FX-9, Canon 057;703 и аналоги (примерное количество - 78 единиц)	Анализ состояния. Очистка, смазка, тестирование основных узлов (блоков). Восстановление работоспособности картриджа без замены элементов, узлов или блоков с заправкой тонером в объеме соответствующем модели оборудования.	
2.	Заправка картриджа HP 285, 283,278,36A, Canon 712,728,725,737,83A,83X,78A,85A (примерное количество – 397 единиц)		
3.	Заправка картриджа (двойная заправка) HP 05X, Canon 719H, Canon 057X(H) (примерное количество - 15 единиц)		

4.	Заправка картриджа HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X (примерное количество – 16 единиц)		
5.	Заправка картриджа Kyocera ECOSYS M2040DN (TK1170) (примерное количество - 57 единиц)		
6.	Заправка картриджа Kyocera ECOSYS P3050dn (TK3170) (двойная заправка),Kyocera ECOSYS P3045dn (TK3160) (двойная заправка) (примерное количество - 29 единиц) Заправка тонером Tomoegawa ED-43 либо аналогом (примерное количество – 38 единиц)		
7.	Заправка картриджа Kyocera ECOSYS M4132dn (TK6115) (примерное количество - 1 единицы)		
8.	Заправка картриджа Kyocera M5526 (TK5240/TK5230) (примерное количество - 9 единицы)		
9.	Заправка картриджа Deli M2000) (примерное количество - 10 единиц)		

Восстановление картриджей к лазерным принтерам.

Вид услуги	Цена за единицу руб.
Наименование работ	
Описание выполняемых работ	
Замена фотобарабана (примерное количество – 115 единиц)	

Замена фотобарабана для HP 05A, HP 05X, Canon 719H, Canon 719, HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X (примерное количество – 43 единиц)	
Замена вала заряда (примерное количество – 39 единиц)	
Замена магнитного вала для HP 05A , HP 05X, Canon 719H, Canon 719, HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X(примерное количество – 3 единицы)	
Замена барабана DK1150 и аналогичных (примерное количество – 5 единиц)	
Замена вала заряда DK3170, DK3190 и аналогичных (примерное количество – 6 единицы)	
Замена магнитного вала (примерное количество – 21 единица)	
Замена чистящего (ракельного) ножа DK1150 и аналогичных (примерное количество – 10 единиц)	
Замена ракельного ножа (примерное количество – 34 единица)	
Замена дозирующего лезвия(примерное количество – 46 единиц)	
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
Согласовано:
Юрисконсульт
Главный бухгалтер
23.12.2025



Н.В.Крипа

А.П.Трофимчук
Т.П.Пилюцкая

ПРОЕКТ

Договор № _____

г. Гродно

«___» ____ 2025 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, и Гродненское РУП «Фармация», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказывать услуги по заправке и ремонту картриджей к лазерным, струйным принтерам, к копировальным аппаратам, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Основные положения

2.1. Работы по Договору производятся Исполнителем по заявке Заказчика в заранее согласованные сроки с выездом на территорию Заказчика либо на территории Исполнителя.

2.2. Стоимость работ определяется в протоколе согласования цен, являющимся неотъемлемой частью договора.

2.3. Оплата произведенных услуг производится Заказчиком на основании актов сдачи-приемки выполненных работ в течение 30 банковских дней путем безналичного расчета на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Акты выполненных работ предоставляются Заказчику с приложением расшифровки моделей картриджей, наименования структурного подразделения, вида работ, подписей получателей и т.д (приложение 1). Расходные материалы, запасные части к оргтехнике, использованные при оказании услуг, входят в стоимость работ.

2.5. Общая сумма договора ориентировочно составляет _____ рублей.

2.6. Источник финансирования: собственные средства.

3. Ответственность сторон

3.1. Исполнитель несет ответственность за некачественное выполнение работ по настоящему договору. В случае некачественного выполнения работ Исполнителем, он устраняет недостатки без дополнительной оплаты.

3.2. Исполнитель не несет ответственности за неквалифицированные действия персонала Заказчика.

3.3. Исполнитель несет ответственность за переданную ему для оказания услуг технику, комплектующие и материалы в размере их стоимости.

3.4. За невыполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством

3.5. В случае неисполнения Заказчиком п. 2.3. настоящего договора в течение 1 (одного) календарного месяца, Исполнитель вправе приостановить выполнение работ, и возобновить их после погашения просроченной оплаты Заказчиком.

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Все дополнения или изменения Договора оформляются в письменном виде дополнительным соглашением.

4.2. Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению сторон, либо при невыполнении одной из сторон условий Договора с предварительным письменным уведомлением другой стороны о предстоящем расторжении за один месяц и по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5. Форс-Мажор

5.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если неисполнение вызвано обстоятельствами форс-мажора, а именно: наводнения, пожар, землетрясение, другие стихийные бедствия, возникшие после заключения договора.

6. Срок действия договора.

6.1. Настоящий договор вступает в действие с момента подписания и действует до 31 декабря 2026 года, а в отношении взаиморасчетов – до исполнения обязательств.

6.2. Договор составлен в 2-х экземплярах одинаковой юридической силы, по одному для каждой из сторон.

6.3. Вопросы, неурегулированные настоящим договором разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.4. Стороны признают юридическую силу документов, переданных с использованием факсимильной связи, по электронной почте и с использованием иных средств связи, которые позволяют достоверно определить, что документ исходит от Стороны-отправителя. Оригиналы переданных документов должны быть представлены Стороне-получателю не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания договора.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

М.П.

М.П.

