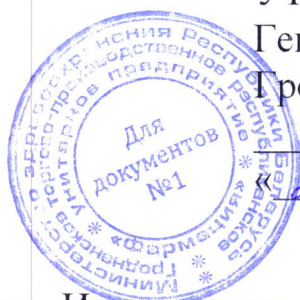


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Гродненского РУП «Фармация»

В.Г.Боровик

«26» декабря 2024г



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 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 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-575 штук, для ремонта и восстановления - 260.

3.4. Ориентировочная стоимость заправки, ремонта и восстановления картриджей составляет 5984 (пять тысяч девятьсот восемьдесят четыре) белорусских рубля.

3.5. Валюта договора: белорусские рубли.

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

3.7. 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 запасных частей, материалов, картриджей и техники от Заказчика и обратно к Заказчику после выполнения работ производится силами и за счет Исполнителя. 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-9,703 и аналоги (примерное количество – 198 единиц) | Анализ состояния. Очистка, смазка, тестирование основных узлов (блоков). | |
| 2. | Заправка картриджа HP 285, 283,278,36A, Canon 712,728,725,737,719,83A,83X,78A,85A | Восстановление работоспособности картриджа без | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | (примерное количество - 351 единицы) | замены элементов, узлов или блоков с заправкой тонером в объеме соответствующем модели оборудования. | |
| 3. | Заправка картриджа (двойная заправка) HP 05X, Canon 719H | | |
| 4. | Заправка картриджа HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X | | |
| 5. | Заправка картриджа Kyocera ECOSYS M2040DN (TK1170) (примерное количество - 26 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) | | |
| | | | |
| | | | |

Восстановление картриджей к лазерным принтерам.

| Вид услуги | Цена за единицу руб. |
|--|----------------------|
| Наименование работ Описание выполняемых работ | |
| Замена фотобарабана (примерное количество – 141 единица) | |
| Замена фотобарабана для HP 05A, HP 05X, Canon 719H, Canon 719, HP131A/CF21X,HP 201A/CF40X (примерное количество – 41 единиц) | |
| Замена вала заряда (примерное количество – 27 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 | |
| Замена чистящего (ракельного) ножа DK3170,DK3190 и аналогичных | |
| Замена магнитного вала (примерное количество – 14 единиц) | |
| Замена барабана DK3170,DK3190 и аналогичных | |
| Замена ракельного ножа (примерное количество – 13 единиц) | |
| Замена дозирующего лезвия(примерное количество – 19 единиц) | |
| Замена уплотнителя вала проявки (примерное количество – 4 единицы) | |

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
24.12.2024


Н.В.Крипа

А.П.Трофимчук
Т.П.Пиллюцкая

