

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора

Гродненского РУП "Фармация"

Т.А.Зарецкая

« 22 » _____ 2021г



ЗАДАНИЕ НА ЗАКУПКУ

1. Услуга по заправке, ремонту и восстановлению картриджей к лазерным принтерам (перечень моделей картриджей и выполняемых работ указан в Приложении 1).

Приложение 1 является неотъемлемой частью настоящего задания на закупку.

Требования к составу участников:

✓ Участником данной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно - правовой формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует установленным требованиям, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, размещенному в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» и (или) в соответствии с указом Президента Республики от 23.10.2012 №488 «О некоторых мерах по предупреждению незаконной минимизации сумм налоговых обязательств» включенных в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере.

✓ Участником закупки не может быть:

- организация, находящаяся в процессе ликвидации, реорганизации, а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности, или признанные в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельными (банкротами), за исключением находящейся в процедуре санации;
- организация, физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя:

-представившие недостоверную о себе информацию;

-не представившие либо представившие неполную (неточную)

информацию о себе и отказавшиеся представить соответствующую информацию в приемлемые для Заказчика сроки;

-не соответствующие требованиям Заказчика к данным участников.

Квалификационные требования:

В подтверждение своих квалификационных данных участник обязан предоставить копию свидетельства о государственной регистрации. В процессе проведения закупки Заказчик вправе дополнительно запросить, а участник обязан предоставить:

- справку ИМНС по месту регистрации об отсутствии задолженности по платежам в бюджет;
- иную информацию, касающуюся непосредственно предмета закупки.

Технические требования.

- Все картриджи, подлежащие заправке либо ремонту, должны быть пронумерованы (иметь индивидуальный идентификационный номер).
- Заправка, восстановление и ремонт картриджей должна включать: чистка картриджа, его комплектующих от отработанного тонера, замена чипа, диагностика картриджа на выявление дефектов, полировка деталей картриджа, смазка контактных групп, заправка тонером, замена фото-барабана, замена ролика переноса заряда, замена магнитного вала, замена дозирующего лезвия, замена ракельного ножа, ремонт картриджа, чистка бункера при необходимости.
- При восстановлении и ремонте картриджей исполнитель предоставляет дефектный акт (отчет) по всем проведенным работам **индивидуально по каждому восстановленному картриджу с указанием индивидуального номера.**
- При получении заправленных либо восстановленных картриджей Заказчик по возможности проверяет работоспособность картриджа (качество оказанных услуг)- печать тест-листа.
- При обнаружении недостатков печати (полосы, точки, разводы, белые пятна и т.п.) в процессе тестирования Заказчик возвращает картридж с тест-листом Исполнителю, при этом услуга считается не оказанной и оплате не подлежит до полного устранения недостатков.
- 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 заливок, 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. 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 Приложении 1) картриджей, стоимость заправки (ремонта) дополнительно оговаривается с Заказчиком.

- На все заправленные картриджи устанавливается гарантийный срок – не менее 2-х месяцев или до полной выработки тонера в соответствии с его ресурсом при соблюдении условий эксплуатации.
- Исполнитель обязуется предоставить гарантийное обслуживание на выполненные работы (услуги), используемые материалы и запасные части;
 - гарантийное обслуживание обеспечивается без дополнительных расходов со стороны Заказчика.
- 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 Исполнитель предоставляет представителям Заказчика подменные картриджей на время ремонта либо заправки.
- Недостатки, допущенные при оказании услуг, устраняются безвозмездно.
- Для подтверждения соответствия требованиям к техническим возможностям участник должен представить:
 - сведения о наличии квалифицированного персонала, с указанием количества специалистов, выполняющих работы;
 - опыт работы в соответствующей области деятельности;
 - сведения о технической оснащенности с предоставлением соответствующих документов, необходимых для выполнения договора на протяжении всего периода действия.
- Заказчик имеет право в письменном виде затребовать у любого из претендентов дополнительную информацию, необходимую для сравнения предложений. Ответы на запросы должны быть предоставлены в письменном виде в указанный Заказчиком срок.
- В течение срока действия договора цена на услуги изменению не подлежит.

2. Ориентировочная стоимость закупки - 12000 (двенадцать тысяч) белорусских рублей.

3. Срок оказания услуги - на период января 2022 года по декабрь 2022 года (включительно).

4. Условия оплаты: Отсрочка платежа - 30 банковских дней с момента предоставления подписанных актов сдачи - приемки оказанных услуг выполненных работ.

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

6. Источник финансирования закупки – собственные средства.

7. Критерии для выбора наилучшего предложения и поставщика (подрядчика, исполнителя) наименьшая стоимость работ при полном соответствии заданию на закупку.

8. Контактное лицо для разъяснения вопросов относительно закупаемой услуги - Крипа Наталья Викторовна тел. 8(0152)731052.

9. Валюта, в которой должна быть выражена цена предложения: белорусские рубли.

10. Предложения предоставляются **в срок до 27.12.2021** курьером, по почте на адрес: г. Гродно, ул. Ожешко, 11, Гродненское РУП «Фармация», приемная, по факсу на номер +375152626119 либо на электронную почту oit@farmacia.by.

Начальник ОИТ



Крипа Н. В.