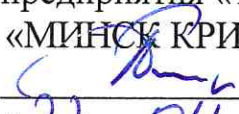


**Торговое унитарное предприятие
«ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор торгового унитарного
предприятия «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ
«МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД»


«22» 04 2025 г. А.Г.Галимов

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (ТЭЗ)
на закупку услуг по заправке и ремонту картриджей

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ

РАЗДЕЛ 4. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

РАЗДЕЛ 6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

РАЗДЕЛ 7. РАЗЪЯСНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

РАЗДЕЛ 8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

Торговое унитарное предприятие «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД», Республика Беларусь, г. Минск, 220088, ул. Смоленская, 15, офис 406, телефоны: (+37517) 361-12-08 (факс).

Процедура закупки проводится в соответствии с Порядком закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в торговом унитарном предприятии «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД» от 18.12.2024, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств». Размещена в открытом доступе в информационной системе «Тендеры» на сайте информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» <http://www.icetrade.by>.

Вид процедуры закупки	Конкурс
Адрес сайта в глобальной компьютерной сети Интернет, обеспечивающего доступ на официальный сайт	http://www.icetrade.by
Сведения об операторе официального сайта	
Полное наименование	Информационное республиканское унитарное предприятие «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен»
Место нахождения	220004 г. Минск, пр. Победителей, 7
УНП	101223447
Адрес электронной почты	tenders@icetrade.by
Адрес сайта в глобальной компьютерной сети Интернет	http://www.icetrade.by
Размер оплаты услуг оператора официального сайта	Определяется оператором официального сайта
Сведения о заказчике	
Полное наименование	Торговое унитарное предприятие «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД»
Место нахождения	Республика Беларусь, г. Минск, 220088, ул. Смоленская, 15, офис 406
УНП	192554532
Адрес сайта в глобальной компьютерной сети Интернет	http://www.alcotrade.by/
Сведения о работниках заказчика	

Фамилия, собственное имя, отчество	Котельникова Анна Юрьевна – ведущий специалист по организации закупок; Киуло Евгений Владимирович – ведущий специалист по организации закупок По техническим вопросам: Сосновский Евгений Геннадьевич – начальник отдела информационных технологий
Телефон	По вопросам оформления и подачи документов: +375 17 396 63 86 По техническим вопросам: +375 29 319 02 32 (с 8:30 до 17:30)
Адрес электронной почты	a.kotelnikova@alcotrade.by, e.kiulo@alcotrade.by
Иные сведения	факс: +375 17 396 63 86
Сведения о процедуре закупки	
Срок для подготовки и подачи предложений	09:00 ч., <u>30.04</u> .2025 г.
Место и порядок подачи предложений	- курьером (нарконо) – 220088, г. Минск, ул. Смоленская, 15, каб. 309; - почтовый адрес - 220088, г. Минск, ул. Смоленская, д. 15, каб. 402. тел.: +375 017 396 63 86 в рабочие дни с 8:30 до 17:00
Общая ориентировочная стоимость товаров без НДС	71 440,00 BYN без НДС
Наименование валюты, в которой должна быть выражена цена предложения	белорусский рубль (BYN)
Источник финансирования закупки	собственные средства
Требования к составу участников	участником конкурентной процедуры закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, при условии соответствия требованиям настоящих документов. Участником 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; - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, включенное в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, в соответствии с частью третьей подпункта 2.5 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229.
--	---

РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ

Сведения о предмете закупки:	
Наименование товаров (работ, услуг)	Услуги по заправке и ремонту картриджей
Код по ОКРБ 007-2012 (подвид)	95.11.10.000
Наименование в соответствии с ОКРБ 007-2012	Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования
Описание потребительских, технических и экономических показателей (характеристик) предмета закупки	согласно разделу III настоящей документации
Объем (количество)	1 усл.
Ориентировочная стоимость по лоту	71 440,00 BYN без НДС
Сроки и условия поставки	партиями, по заявке Покупателя, не позднее 2 рабочих дней с даты подачи заявки, в период май 2025 – май 2026 г.
Место поставки предмета закупки	доставка картриджей транспортом Исполнителя и за его счет по следующим адресам: 1. г. Минск, ул. Смоленская, 15; 2. Минская область, Минский р-н, Сеницкий с/с, 17/1 промзона «Колядичи 2»; 3. г. Минск, ул. Промышленная, 15
Условия и сроки оплаты	отсрочка платежа не менее 30 календарных дней от даты оказания услуги (части услуги)

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ

3.1. Требования

Исполнитель по заданию Заказчика обеспечивает ежемесячное оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей Заказчика. Работы по заправке и восстановлению картриджей для лазерных принтеров включают в себя:

заправку картриджей, восстановление картриджей с заменой всех необходимых узлов и расходных материалов;

Исполнитель должен обеспечивать Заказчика имеющимися в наличии подменными картриджами на складе Исполнителя, в случае отсутствия таковых Исполнитель должен сформировать подменный фонд картриджей из расчета не менее 1 шт. каждой модели;

доставку картриджей с территории Заказчика и обратно за счет Исполнителя.

Допускается использование только оригинального или совместимого (эквивалентного) по характеристикам тонера для каждого типа картриджей, с учетом конструктивных особенностей печатающего устройства (дисперсность тонера, температура спекания и т.д.)

Заказчик не обязуется выбирать весь объем услуг по договору.

Заказчик оставляет за собой право без уведомления Исполнителя проводить мероприятия по проверке качества работ со стороны Исполнителя:

проводить, путем разборки картриджа, анализ качества тонера, сравнивать (по сыпучести, цвету и т.д), с имеющимися образцами качественного тонера, имеющихся у Заказчика;

проводить экспертизы на предмет совместимости тонера с конкретным типом картриджей;

проводить контрольное взвешивание заправленных картриджей;

запрашивать у официального представителя вендора в Республике Беларусь, иных уполномоченных организациях технические характеристики и заключения о состоянии печатающих устройств на любом этапе.

В случае выхода из строя принтера, МФУ (иного печатающего устройства) из-за некачественно выполненной услуги по заправке и ремонту картриджа, Заказчик проводит независимую экспертизу вышедшего из строя печатающего устройства и предоставляет отчет Исполнителю. Исполнитель за свой счет производит ремонт (замену) вышедшего из строя печатающего устройства, а также возмещает стоимость услуг по экспертизе.

3.2. Технические характеристики работ, услуг

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. Используемые запчасти не должны ухудшать техническое состояние эксплуатируемой техники Заказчика.

Исполнитель обеспечивает герметичную упаковку картриджей, не препятствующую идентификации и гарантирующую предотвращение засвечивания фоторецептора, попадание влаги и пыли, механических повреждений. Упаковка должна содержать этикетку с надписью: модель картриджа и дата выполнения работ. В упаковке должен находиться тестовый отпечаток, подтверждающий качество заправки, и этикетка (наклейка)

Картриджи должны быть герметизированы средствами, исключающими самопроизвольное высыпание (вытекание) тонера или чернил. Герметизирующие элементы должны легко удаляться перед установкой картриджа, не оставляя следов на поверхности картриджа. Подвижные элементы картриджей после ремонта

должны легко перемещаться, без перекосов и затруднений. Отремонтированный картридж должен обеспечивать хорошее качество печати до следующей заправки.

Заправка картриджей должна производиться с полным заполнением бункера только качественным и 100% совместимым тонером и только следующих марок:

Для печатающих устройств марки KYOCERA (черно-белая печать)

тонер Tomoe-gawa UED-03

Для печатающих устройств марки KYOCERA (цветная печать)

тонер IMEX WS-86 Color (CMYK);

тонер Tomoe-gawa;

тонер Static Control для Kyocera;

тонер CET для Kyocera.

Для иных марок печатающих устройств (HP, CANON) выбор тонера остается за Исполнителем, при условии 100% совместимости с конкретным типом печатающего устройства.

Качество тонера определяется путем печати пробной страницы, которая не должна содержать полос, точек, серого фона, грязи, повторного изображения. Картридж должен обеспечивать качество печати не хуже качества эталонной копии, иметь одинаковую плотность заправки, воспроизведения мелких деталей и тонких линий.

Заправленный картридж должен обеспечить ресурс печати не менее заявленного производителем для нового полного картриджа без ухудшения качества печати. В стоимость заправки входит цена расходных материалов.

При работе картридж не должен допускать загрязнения подающего тракта принтера тонером.

В случае использования при заправке картриджей для печатающей техники Kyocera тонера отличного от указанного в техническом задании либо тонера не надлежащего качества, что выявляется с помощью замены в печатающем устройстве Kyocera блока проявки на заведомо исправный заполненный тонером блок, печати тестовой страницы и визуального определения наличия дефектов печати таких как: наличие серого фона, размытого изображения, бледной печати, не закрепления тонера, перенос частиц тонера на обратную сторону копии, и др., исполнитель обязан устранить неисправность по месту нахождения устройства заказчика в сроки указанные в договоре путем очистки блока проявки устройства от тонера не надлежащего качества либо заменить блок проявки на новый.

Доставка, погрузка, разгрузка картриджей к Исполнителю и обратно к Заказчику осуществляется силами и средствами Исполнителя.

3.3. Порядок и этапы выполнения работ, оказания услуг

Порядок заправки картриджей:

Очистка картриджа:

полная разборка картриджа,

полная очистка всех бункеров от тонера потоком сжатого воздуха на специальной очистительной установке, - очистка светочувствительного барабана от тонера,

проверка целостности пластиковой вставки ракеля,

очистка ракеля, ролика заряда и магнитного вала от бумажной пыли и остатков тонера,

очистка шестерен привода светочувствительного барабана,
очистка дозирующего лезвия;

Сборка картриджа:

проверка целостности электрических контактов, смазки контактов и креплений;

заполнение тонер-бункера необходимым количеством тонера. Не должно быть просыпания тонера из заправленного картриджа в процессе его транспортировки и использования в устройстве печати;

замена чипа на корпусе картриджа (при его наличии).

После сборки, на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т. д.) т. е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса).

Тип тонера должен соответствовать модели картриджа и печатающего устройства и обеспечивать качественную печать.

Картридж должен свободно вставляться в принтер.

Процесс печати должен быть бесшумным, (при использовании не должен быть источником скрипов и прочих шумов).

Качество печати картриджа:

- при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки, текст и графика ярко-чёрными.

- на бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов (в том числе в виде повтора изображения, точек, пятен и прочих дефектов).

- должны быть отчетливо видны полутона при печати графической информации, включая pdf-файлы;

- на сплошных заливках (распечатка полностью черной страницы), закрепления тонера должно быть не менее 91%, не должно быть осыпания тонера.

Вышедшие из строя картриджи (отработавшие свой ресурс) должны быть возвращены Заказчику с актом технического состояния.

Порядок восстановления и/или (ремонта) картриджей:

Восстановление картриджа осуществляется по решению Исполнителя, после проведения тестирования работоспособности картриджа.

Перечень обязательных работ, производимых при восстановлении картриджа:

- полная разборка картриджа;
- очистка деталей картриджа от тонера из всех бункерных частей потоком сжатого воздуха на специальной очистительной установке;

- замена всех барабанов, лезвий, роликов;

- снятие остаточного электростатического заряда;

- замена бушингов (при необходимости);

- замена чипа на корпусе картриджа (при его наличии);

- заправка картриджа в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Нанесение гарантийной пломбы (этикетки), с указанием даты выполнения работ и замененных деталей для установления гарантийного срока.

При оказании услуг недопустимо использование комплектующих изделий и расходных материалов, бывших в употреблении.

Заказчик вправе оценивать техническое состояние (новизну) установленных деталей по наличию или отсутствию механических повреждений (сколов, потертостей, царапин). При наличии признака использования детали, картридж возвращается Исполнителю на доработку, включающую замену этой детали (при этом работа по восстановлению такого картриджа не считается выполненной).

Количество оказываемых услуг в месяц будет определяться, исходя из фактической необходимости, и может варьироваться как по количеству заправок каждого вида картриджей, так и количеству их восстановлений (ремонта с заменой узлов и деталей).

Срок заправки и восстановления картриджей в количестве до 50 шт. не должен превышать 2 рабочих дней.

Гарантия на обслуженное или отремонтированное (восстановленное) оборудование должна составлять не менее одного цикла печати, при условии расхода полного количества заправленного тонера либо 6 (шести) месяцев.

Потребность в заправке на период май 2025г. – май 2026г.

№ п/п	Наименование картриджа	Кол-во	Кол-во тонера на 1 заправку, гр.	Марка тонера
1	TK-1130	90	320	Согласно требованиям
2	TK-1140	300	320	Согласно требованиям
3	TK-1170	250	340	Согласно требованиям
4	TK-1150	250	320	Согласно требованиям
5	Q5949A	15	150	Согласно требованиям
6	TK-1120	25	115	Согласно требованиям
7	TK-1200	100	150	Согласно требованиям
8	TK-170	10	300	Согласно требованиям
9	TK-110	10	320	Согласно требованиям
10	CE505X	10	290	Согласно требованиям
11	TK-3190	300	650	Согласно требованиям
12	TK-5270K	25	110	Согласно требованиям
13	TK-5270C	25	110	Согласно требованиям
14	TK-5270M	25	110	Согласно требованиям
15	TK-5270Y	25	110	Согласно требованиям
16	TK-350	60	380	Согласно требованиям
17	TK-3130	300	650	Согласно требованиям
18	TK-160	80	320	Согласно требованиям
19	TK-3110	10	650	Согласно требованиям
20	TK-3200	100	1000	Согласно требованиям
21	Canon 728	10	90	Согласно требованиям
22	CE285A	10	100	Согласно требованиям
23	CF283A	10	110	Согласно требованиям
24	Q7553A	10	170	Согласно требованиям

25	Canon 737	10	90	Согласно требованиям
----	-----------	----	----	----------------------

РАЗДЕЛ 4. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

4.1. Цена должна быть фиксированной и неизменной в течение действия предложения участника и договора.

4.2. Цена предложения должна быть указана в белорусских рублях без НДС, а также должна быть указана общая стоимость с учетом НДС и включать в себя все налоги, другие обязательные платежи, иные затраты, возникающие в процессе исполнения договора.

4.3. При расчете цены предлагаемого товара необходимо указать все возможные затраты и платежи.

4.4. Срок действия конкурсного предложения должен быть **не менее 90 календарных дней**.

4.5. Предложение участника должно соответствовать требованиям Порядка закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в торговом унитарном предприятии «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД» от 18.12.2024 и постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств» и требованиям настоящего ТЭЗ.

4.6. Участник, предложение на процедуру закупки которого содержит недостоверную или несоответствующую информацию, отклоняется.

4.7. Могут быть отклонены предложения участников, в отношении которых заказчик обладает информацией о недобросовестных действиях в отношении заказчика, о низкой деловой репутации этих лиц, а также в случае наличия фактов расторжения договора по инициативе заказчика по причине неисполнения взятых на себя поставщиком (участником процедуры закупки) договорных обязательств перед заказчиком (из-за поставки некачественного товара (услуг, работ), несвоевременности поставки товара (оказания услуг, проведения работ)).

РАЗДЕЛ 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

Сравнение предложений участников будет осуществляться по показателям (критериям) оценки, предусмотренных конкурсной документацией.

Показатели (критерии) оценки предложения («вес» критерия, баллов):

Наименьшая цена предложения – 90%;

Количество баллов = $90 * \text{цена min} / \text{цена фактическая}$.

Отсрочка платежа – 10%;

Количество баллов = $10 * \text{отсрочка платежа фактическая} / \text{отсрочка платежа max}$.

При этом минимальная отсрочка должна быть не менее 30 календарных дней.

Метод оценки: при оценке предложений используется пропорциональная система подсчета баллов, в соответствии с их удельным весом. Победителем по процедуре закупки признается претендент, предложение которого по результатам подсчетов комиссии заняло наибольшее количество баллов по всем оценочным критериям.

Цена предложения должна быть указана без НДС и общая стоимость с учетом НДС, а также включать в себя все налоги и другие обязательные платежи, иные затраты, возникающие в процессе исполнения договора.

При расчете цены предлагаемой услуги необходимо указать все возможные затраты и платежи.

Цены предложений участников процедуры закупки будут сравниваться без учета налога на добавленную стоимость.

Определение победителя процедуры закупки осуществляется путем сравнения итоговых сумм баллов участников, набранных по всем критериям оценки предложений для процедуры закупки. Результат оценки по каждому критерию округляется до 2 знаков после запятой. Победителем процедуры закупки признается участник, предложение которого по результатам подсчетов комиссии наберет наибольшее количество баллов по всем оценочным критериям.

Сравнение предложений участников по показателю «Цена предложения» будет осуществляться по стоимости товара без учета НДС.

В случае, если участник-победитель уклонился от заключения договора, участником-победителем может быть признан участник, предложению которого присвоен порядковый номер 2 (второе место) в результате оценки предложений участников по всем оценочным критериям.

Победителем процедуры закупки может быть признан единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, если его предложение соответствует требованиям ТЭЗ. При этом в случае, если единственный участник конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности или невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

РАЗДЕЛ 6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Участник процедуры закупки обязан предоставить:

- 6.1. копия свидетельства о государственной регистрации Участника;
- 6.2. письменное согласие с условиями проекта договора и ТЭЗ;
- 6.3. техническое описание предлагаемых услуг;
- 6.4. заявление участника (в свободной форме) о том, что он не признан судом экономически несостоятельным или банкротом, не находится на любом этапе рассмотрения дела экономической несостоятельности или банкротстве, или на стадии прекращения деятельности предприятия (ликвидации или реорганизации), надлежащим образом выполняет все обязательства, связанные с уплатой налогов, взносов и сборов и не обвинялся в искажении представлявшейся ранее информации при участии в процедурах закупок, и о том, что он не включен в реестр поставщиков временно не допускаемых к участию в процедурах закупок;
- 6.5. реестр (перечень) договоров по оказанию услуг по заправке картриджей, подтверждающий обслуживание организаций с количеством обслуживаемого оборудования в 2024 - 2025 годах не менее 100 (сто) единиц;
- 6.6. документы, подтверждающие опыт работы в соответствующей области деятельности не менее 5-ти лет;
- 6.7. документы, подтверждающие качество используемых материалов (сертификат ИСО от производителя расходных материалов).

В ходе проведения процедуры закупки комиссия вправе запрашивать

уточнённые документы и сведения, относящиеся к квалификационным требованиям и предмету закупки.

Каждый участник процедуры закупки несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в предложении. Участник, предложение которого содержит недостоверную или несоответствующую информацию, отклоняется.

РАЗДЕЛ 7. РАЗЪЯСНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Участник вправе обратиться к заказчику с письменным запросом о разъяснении конкурсных документов по адресу Республика Беларусь, г. Минск, 220088, ул. Смоленская, 15, каб. 309, секретарю комиссии по проведению процедур закупок, тел.: +375 017 396 63 86, но не позднее трех рабочих дней до истечения окончательного срока предоставления предложений.

7.2. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника изменить настоящую документацию путем издания дополнений до истечения окончательного срока представления предложений.

7.3. В случае, если изменения в приглашение и(или) конкурсную документацию внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, Заказчик обязан продлить такой срок так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, этот срок составлял не менее половины первоначального срока.

7.4. Заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем внесения изменений, направляет соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки.

7.5. Изменения и дополнения в документацию о закупке являются обязательными для всех участников.

РАЗДЕЛ 8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

8.1. Место и порядок подачи предложений:

- **курьером (нарочно)** – 220088, г. Минск, ул. Смоленская, 15, каб. 309;
- **почтовый адрес** - 220088, г. Минск, ул. Смоленская, д. 15, каб. 402.

8.2. Участник процедуры закупки предоставляет предложение в соответствии с Приложением 1 к настоящей документации и квалификационные документы согласно разделу №6 ТЭЗ.

8.3. Пакет документов должен в обязательном порядке иметь список предоставляемых документов, а также должен быть прошит.

8.4. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и печатью предприятия (организации) с полным указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов лица, заверяющего копию.

8.5. Конверт должен быть опечатан за подписями уполномоченных лиц, с обязательной пометкой на нем: **«Конкурс № присвоенный на www.icetrade.by № лота на закупку услуг по заправке и ремонту картриджей»**.

8.6. На конверте должны быть указаны: наименование участника, УНП, почтовый адрес, Ф.И.О. контактного лица, телефон контактного лица, E-mail контактного лица (организации), № присвоенный на www.icetrade.by.

8.7. Предложение участника и приложение к нему предоставляются на

русском языке.

8.8. Отсутствие информации или неполная информация расценивается как несоответствующее заданию на закупку частично или в целом, и может быть принято комиссией как основание для отклонения предложения участника.

8.9. При невыполнении участником требований, указанных в настоящем ТЭЗ, предложение отклоняется и оценке не подлежит.

8.10. После вскрытия предложений участников и направления от торгового унитарного предприятия «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД» соответствующего уведомления с указанием наилучших критериев оценки, до определения победителей участникам будет предложено улучшить условия своих предложений по всем заявленным критериям оценки.

8.11. Срок подачи предложений указан в приглашении и на сайте www.icetrade.by.

8.12. Договор заключается со спецификацией на условиях заказчика в срок не ранее 3-х рабочих дней от даты принятия решения о выборе победителя.

8.13. Подписанный в установленном порядке со стороны победителя оригинал договора (экземпляр Заказчика) должен быть возвращен к Заказчику в течение 10-ти рабочих дней после даты получения его победителем. При невыполнении любого из указанных требований считается, что участник, признанный победителем по процедуре закупки, отказался (уклонился) от заключения договора с Заказчиком.

8.14. Процедура закупки проводится в соответствии с Порядком закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств в торговом унитарном предприятии «ТОРГОВАЯ КОМПАНИЯ «МИНСК КРИСТАЛЛ ТРЕЙД» от 18.12.2024, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств».

Начальник отдела
информационных технологий



Е.Г.Сосновский

Ведущий специалист
по организации закупок



Е.В.Киуло

Ведущий специалист
по организации закупок



А.Ю.Котельникова

Начальник отдела
материально-технического снабжения



Д.А.Билейчик

Заместитель директора
по техническим вопросам



А.В.Разгонов

Заместитель директора по
экономическим и финансовым
вопросам



Л.И.Прищепа

ФОРМА КОНКУРСНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ¹

(наименование и адрес заказчика)Дата:

№:

(вид процедуры закупки)

Изучив документацию по процедуре закупки № _____, получение которой настоящим удостоверяется, направляем конкурсного предложения для участия в процедуре закупки на условиях, изложенных в технико-экономическом задании и проекте договора.

1 Сведения о себе и своих квалификационных данных:

1.1. Наименование и место нахождения участника (с указанием страны регистрации) _____.

1.2. Банковские реквизиты _____.

1.3. (Указать сведения и перечислить прилагаемые документы, подтверждающие требования настоящей документации).

1.4. (При необходимости указать дополнительные сведения)

2. К поставке (выполнению, оказанию) предлагаются товары (работы, услуги) согласно прилагаемой спецификации.

3. Цена предложения на условиях поставки (согласно Инкотермс 2020) _____ (указать валюту); в том числе:

стоимость предмета закупки без НДС _____

стоимость предмета закупки с НДС _____

4. Сроки оказания услуг _____

5. Условия оплаты _____

6. Настоящее предложение действительно до _____

7. Контактное лицо и его телефоны _____.

Приложение: 1. (Указать другие прилагаемые документы) _____ л. в 1 экз.

Должность

Подпись

Место печати

¹ Заполняется на бланке участника с указанием его реквизитов.

СПЕЦИФИКАЦИЯ
на предлагаемые товары (работы, услуги)

Наименование участника процедуры закупки _____
№: (вид процедуры закупки) _____

№ п/п	Наименование картриджа	Кол- во шт.	К-во тонера на 1 заправку (гр)	Марка тонера	Цена без НДС, рубль	Стоимо сть без НДС, рубль	Ставка НДС%	Сумма НДС, рубль	Сумма с НДС, рубль
1	TK-1130	90							
2	TK-1140	300							
3	TK-1170	250							
4	TK-1150	250							
5	Q5949A	15							
6	TK-1120	25							
7	TK-1200	100							
8	TK-170	10							
9	TK-110	10							
10	CE505X	10							
11	TK-3190	300							
12	TK-5270K	25							
13	TK-5270C	25							
14	TK-5270M	25							
15	TK-5270Y	25							
16	TK-350	60							
17	TK-3130	300							
18	TK-160	80							
19	TK-3110	10							
20	TK-3200	100							
21	Canon 728	10							
22	CE285A	10							

23	CF283A	10							
24	Q7553A	10							
25	Canon 737	10							
Итого									

Стоимость без НДС: _____

Стоимость с НДС: _____

Подпись участника процедуры закупки _____