

**ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКА МИТНИЦЯ**

18.03.2024

м. Миколаїв

№ 14

уповноваженої особи

Порядок денний:

1. Про розгляд вимоги щодо усунення порушення (далі – **Вимога**) під час проведення процедури закупівлі “Послуг з поточного ремонту та технічного обслуговування багатофункціональних друкуючих пристроїв, принтерів, заправки та відновлення картриджів” за кодом 50310000-1, «Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки» ДК 021:2015 “Єдиний закупівельний словник” (далі – **Закупівля**) та затвердження роз’яснення на звернення щодо усунення порушення.
2. Про оприлюднення роз’яснення на звернення щодо тендерної документації в електронній системі закупівель.
3. Про внесення змін до тендерної документації, затвердженої згідно з рішенням уповноваженої особи Замовника (далі – **Тендерна документація**), оприлюдненої в електронній системі закупівель.
4. Про розміщення в електронній системі закупівель змін, що вносяться до тендерної документації, у вигляді нової редакції тендерної документації та переліку змін, що вносяться.

Закупівля зареєстрована за ідентифікатором: № : UA-2024-03-15-005481-a

Під час розгляду першого питання порядку денного:

Відповідно до пункту 54 *Особливостей* здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 (із змінами й доповненнями) (далі – **Особливості**), фізична/юридична особа має право **не пізніше ніж за три дні** до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника **з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру**.

15.03.2024 в електронній системі закупівель оприлюднено **Вимогу** такого змісту:

“У вас в Додатку 2 до тендерної документації в Технічній специфікації вказано, що «Для забезпечення надання якісних послуг з заправки та відновлення картриджів, Учасник зобов’язаний надати у складі тендерної пропозиції, авторизаційний лист від виробника або офіційного представника виробника тонеру виробництва WWM бо іншого виробника відповідної якості (еквіваленту) з обов’язковим зазначенням замовника та ідентифікатору закупівлі. У разі надання авторизаційного листа від виробника еквівалентного тонеру, Учасник надає лист від виробників друкуючих пристроїв, вказаних у тендерній документації, щодо можливості використання еквівалентного тонеру на таких пристроях.». Але офіційний представник виробника в Україні (офіційного дистриб’ютора) тонеру виробництва WWM авторизаційний лист видає тільки одній компанії. А виробники друкуючої техніки апріорі не надають листів про використання еквівалентних тонерів окрім використання ОРИНІГАЛЬНИХ витратних матеріалів. Тому ця вимога є дискримінаційною відносно інших учасників. Відповідно до цього Вами сформований тендер

на одного постачальника. Прошу прибрати дискримінаційну вимогу в іншому випадку буду змушений звернутись в антимонопольний комітет з цією вимогою».

Виходячи зі змісту **Вимоги** та норм чинного законодавства України у сфері публічних закупівель, **Вимога** підлягає задоволенню з таких підстав:

«Відповідно до частини четвертої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» Тендерна документація не повинна містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників, а також вимог щодо документального підтвердження інформації про відповідність вимогам тендерної документації, якщо така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним».

Під час розгляду другого питання порядку денного:

Відповідно до пункту 54 **Особливостей** усі звернення за роз'ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.

Замовник повинен **протягом трьох днів** з дати їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.

Таким чином, необхідно оприлюднити роз'яснення на **Вимогу** в електронній системі закупівель в порядку, зазначеному вище.

Під час розгляду третього питання порядку денного:

Відповідно до пункту 54 **Особливостей** замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або **за результатами звернень**, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.

У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель, а саме в оголошенні про проведення відкритих торгів, таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося **не менше чотирьох днів**.

Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації.

Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює **перелік змін**, що вносяться.

Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель **протягом одного дня з дати прийняття рішення** про їх внесення.

Перелік змін:

Викладено у Порівняльній таблиця (Додаток 1).

На виконання **Вимоги** та на підставах, викладених під час розгляду першого питання, необхідно внести зміни до **Тендерної документації** шляхом затвердження нової редакції тендерної документації.

Для цього розроблено проєкт нової редакції тендерної документації та перелік змін, що вносяться.

Згідно зі змінами строк подання тендерних пропозицій закінчується 25.03.2024.

Під час розгляду четвертого питання порядку денного:

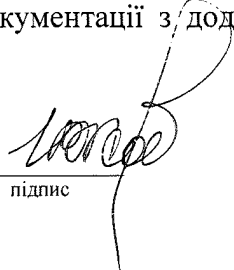
Відповідно до пункту 54 **Особливостей** зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення.

Таким чином, необхідно оприлюднити в електронній системі закупівель нову редакцію тендерної документації з додатками та перелік змін, що вносяться, у строк, встановлений пунктом 54 *Особливостей*.

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити роз'яснення на *Вимогу* щодо *Закупівлі*.
2. Оприлюднити роз'яснення на *Вимогу* в електронній системі закупівель.
3. Внести зміни до *Тендерної документації* шляхом затвердження нової редакції тендерної документації та переліку змін, що вносяться.
4. Оприлюднити нову редакцію тендерної документації з додатками та перелік змін, що вносяться, в електронній системі закупівель.

Уповноважена особа —
головний державний інспектор


підпис

Ірина КАБАЄВА

ПЕРЕЛІК ЗМІН

до тендерної документації щодо закупівлі «Послуг з ремонту та технічного обслуговування багатофункціональних друкуючих пристроїв, принтерів, заправки та відновлення картриджів»
ДК 021:2015 50310000-1, Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки

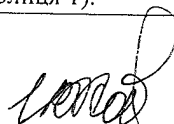
Зміна №	Відповідний пункт ТД	Початкова редакція	Нова редакція
1	Технічні вимоги <i>(Додаток 2 тендерної документації)</i>	1. Предмет закупівлі: Послуги з ремонту та технічного обслуговування багатофункціональних друкуючих пристроїв, принтерів, заправки та відновлення картриджів (ДК 021:2015 50310000-1, Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки) (надалі – Послуги). 2. Вартість Послуг повинна включати всі витрати учасника, пов'язані з наданням Послуг, в тому числі: вартість комплектувальних та витратних матеріалів, необхідних для надання Послуг, а також інші витрати, пов'язані з підготовкою пропозиції. Вартість Послуг повинна бути визначена учасником з урахуванням усіх податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України. У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, ціна пропозиції зазначається без ПДВ. 3. Технічне обслуговування та ремонт багатофункціональних друкуючих пристроїв включає: – розборку \ зборку друкуючого пристрою; – очищення внутрішньої частини друкуючого пристрою від тонера та бруду; – очищення роликів захвату паперу; – змащення необхідних рухомих частин друкуючого пристрою; – налаштування тиску пружин; – огляд та чистку вузла закріплення; – огляд та чистку скануючих елементів; – огляд та обслуговування вузлів та механізмів друкуючого пристрою; – перевірку та налаштування робочих параметрів друкуючих пристроїв. 4. Технічне обслуговування та ремонт багатофункціональних друкуючих пристроїв здійснюється протягом не більш ніж п'яти робочих днів з моменту замовлення Послуг та отримання від замовника техніки на обслуговування. 5. Перелік Послуг: Заправка тонером, що включає: – первинне тестування картриджа; – повне розбирання картриджа та очистка від залишків тонера; – повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких	1. Предмет закупівлі: Послуги з ремонту та технічного обслуговування багатофункціональних друкуючих пристроїв, принтерів, заправки та відновлення картриджів (ДК 021:2015 50310000-1, Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки) (надалі – Послуги). 2. Вартість Послуг повинна включати всі витрати учасника, пов'язані з наданням Послуг, в тому числі: вартість комплектувальних та витратних матеріалів, необхідних для надання Послуг, а також інші витрати, пов'язані з підготовкою пропозиції. Вартість Послуг повинна бути визначена учасником з урахуванням усіх податків та зборів, що сплачуються або мають бути сплачені відповідно до положень Податкового кодексу України. У разі, якщо учасник не є платником ПДВ, ціна пропозиції зазначається без ПДВ. 3. Технічне обслуговування та ремонт багатофункціональних друкуючих пристроїв включає: – розборку \ зборку друкуючого пристрою; – очищення внутрішньої частини друкуючого пристрою від тонера та бруду; – очищення роликів захвату паперу; – змащення необхідних рухомих частин друкуючого пристрою; – налаштування тиску пружин; – огляд та чистку вузла закріплення; – огляд та чистку скануючих елементів; – огляд та обслуговування вузлів та механізмів друкуючого пристрою; – перевірку та налаштування робочих параметрів друкуючих пристроїв. 4. Технічне обслуговування та ремонт багатофункціональних друкуючих пристроїв здійснюється протягом не більш ніж п'яти робочих днів з моменту замовлення Послуг та отримання від замовника техніки на обслуговування. 5. Перелік Послуг: Заправка тонером, що включає: – первинне тестування картриджа; – повне розбирання картриджа та очистка від залишків тонера; – повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких

		моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг; – заміну чипа; – тестування заправленого картриджа. Після здійснення заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет. Відновлення картриджа, що включає: – первинне тестування картриджа; – повне розбирання та очистка від залишків тонера; – заміна фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу, дозуючого леза та інших зношених частин картриджа; – нанесення змащувальних матеріалів для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо; – очищення та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів; – повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг; – заміну чипа; – тестування відновленого і заправленого картриджа. Після здійснення відновлення та заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет. 6. Заправка та/або заправка з відновленням картриджів здійснюється протягом не більше 48 годин з моменту замовлення Послуг та отримання від замовника картриджів на обслуговування. 7. При наданні Послуг мають використовуватися матеріали, які є безпечними для застосування за призначенням – заправки/відновлення тонерних картриджів, та оточуючого персоналу з наданням відповідних копій висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на витратні матеріали (тонер та інші основні комплектуючі), дійсні на момент розкриття пропозицій. 8. Для забезпечення надання якісних послуг з заправки та відновлення картриджів, Учасник зобов'язаний надати у складі тендерної пропозиції, авторизаційний лист від виробника або офіційного представника виробника тонеру виробництва	послуг; – заміну чипа; – тестування заправленого картриджа. Після здійснення заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет. Відновлення картриджа, що включає: – первинне тестування картриджа; – повне розбирання та очистка від залишків тонера; – заміна фоторецепторного барабану, ракельного ножа, валу первинного заряду, магнітного валу, дозуючого леза та інших зношених частин картриджа; – нанесення змащувальних матеріалів для зменшення коефіцієнта тертя на очищувальне лезо; – очищення та змащування струмопровідними мастилами електричних контактів; – повну (об'єм визначається за моделлю картриджа) заправку тонером, якість якого відповідає технічним умовам виконання таких послуг; – заміну чипа; – тестування відновленого і заправленого картриджа. Після здійснення відновлення та заправки картридж маркується фірмовою наклейкою з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника та упаковується у світлонепроникний пакет. 6. Заправка та/або заправка з відновленням картриджів здійснюється протягом не більше 48 годин з моменту замовлення Послуг та отримання від замовника картриджів на обслуговування. 7. При наданні Послуг мають використовуватися матеріали, які є безпечними для застосування за призначенням – заправки/відновлення тонерних картриджів, та оточуючого персоналу з наданням відповідних копій висновків державної санітарно-епідеміологічної експертизи на витратні матеріали (тонер та інші основні комплектуючі), дійсні на момент розкриття пропозицій. 8. ВИЛУЧЕНИЙ
--	--	---	--

	WWM бо іншого виробника відповідної якості (еквіваленту) з обов'язковим зазначенням замовника та ідентифікатору закупівлі. У разі надання авторизаційного листа від виробника еквівалентного тонеру, Учасник надає лист від виробників друкуючих пристроїв, вказаних у тендерній документації, щодо можливості використання еквівалентного тонеру на таких пристроях. 9. Після заправки в картриджах повинен бути стандартний об'єм тонеру, заправка повинна забезпечити контрастний друк, з якісною (без смуг, крапок і рисочок тощо) та чіткою передачею півтонів. 10. Недопустима заміна картриджа, що заправляється, на інший картридж (картридж учасника тощо). 11. Технічні та якісні характеристики: 11.1 Учасник повинен мати приміщення сервісного центру, яке обладнане для надання всіх Послуг, в тому числі, наявність парку друкуючої техніки для проведення технічної експертизи та тестування картриджів після заправки або відновлення, наявність власного підмінного фонду друкуючої техніки. 11.2 Гарантія на заправку/відновлення картриджів повинна діяти на увесь строк його використання впродовж ресурсу заправки. 11.3 При забрудненні техніки або виході її з ладу через несправність картриджу відповідальність несе учасник. Учасник повинен гарантувати ремонт принтерів замовника за свій рахунок, якщо потреба ремонту була наслідком використання неякісно зібраного після відновлення картриджа. На період ремонту таких принтерів учасник повинен надати замовнику свої справні принтери аналогічної моделі з аналогічними технічними параметрами. 11.4 Учасник у разі неякісної заправки картриджа повинен здійснити перезавправку картриджа за свій рахунок і провести роботи по очищенню забруднень принтера, пов'язаних з осипанням картриджа. 11.5 Періодичність надання Послуг: постійно, по мірі необхідності (згідно з заявками замовника). 11.6 За заявкою замовника учасник проводить діагностику та ремонт багатофункціональних друкуючих пристроїв (якщо такий можливо виконати за місцем експлуатації техніки) на території замовника. 11.7 Транспортування багатофункціональних друкуючих пристроїв здійснюється силами	9. Після заправки в картриджах повинен бути стандартний об'єм тонеру, заправка повинна забезпечити контрастний друк, з якісною (без смуг, крапок і рисочок тощо) та чіткою передачею півтонів. 10. Недопустима заміна картриджа, що заправляється, на інший картридж (картридж учасника тощо). 11. Технічні та якісні характеристики: 11.1 Учасник повинен мати приміщення сервісного центру, яке обладнане для надання всіх Послуг, в тому числі, наявність парку друкуючої техніки для проведення технічної експертизи та тестування картриджів після заправки або відновлення, наявність власного підмінного фонду друкуючої техніки. 11.2 Гарантія на заправку/відновлення картриджів повинна діяти на увесь строк його використання впродовж ресурсу заправки. 11.3 При забрудненні техніки або виході її з ладу через несправність картриджу відповідальність несе учасник. Учасник повинен гарантувати ремонт принтерів замовника за свій рахунок, якщо потреба ремонту була наслідком використання неякісно зібраного після відновлення картриджа. На період ремонту таких принтерів учасник повинен надати замовнику свої справні принтери аналогічної моделі з аналогічними технічними параметрами. 11.4 Учасник у разі неякісної заправки картриджа повинен здійснити перезавправку картриджа за свій рахунок і провести роботи по очищенню забруднень принтера, пов'язаних з осипанням картриджа. 11.5 Періодичність надання Послуг: постійно, по мірі необхідності (згідно з заявками замовника). 11.6 За заявкою замовника учасник проводить діагностику та ремонт багатофункціональних друкуючих пристроїв (якщо такий можливо виконати за місцем експлуатації техніки) на території замовника. 11.7 Транспортування багатофункціональних друкуючих пристроїв здійснюється силами
--	---	--

	учасника та за його рахунок, без залучення сторонніх логістичних компаній. 11.8 Всі матеріали, обладнання та запасні частини, які застосовуються при наданні Послуг, повинні бути сертифіковані і відповідати вимогам діючим на території України для даного виду матеріалів, обладнання, конструкцій та запасних частин. 11.9 На складі учасника повинен бути певний резерв ресурсних запасних частин і витратних матеріалів для планової заміни. Усі запчастини повинні бути новими, оригінальними (або аналогічними, але не гіршими, ніж оригінальні) та у працездатному стані. 11.10 Якість витратних матеріалів визначається шляхом друку пробної сторінки, що не повинна мати дефектів друку (сірий фон, регулярні сторонні сліди, різну інтенсивність кольору шрифту тощо). При роздрукуванні тестової сторінки, що містить повну (100%) заливку чорним кольором, не повинно спостерігатись нерівномірної щільності друку, смуг і повторюваних дефектів. 11.11 Кількість відбитків, належної якості, заправленого чи відновленого картриджа повинна бути не менша ніж 85% кількості відбитків нового аналогічного картриджа, заявленої виробником. 11.12 Після здійснення заправки або відновлювання картриджа учасник зобов'язаний провести його технічну експертизу та тестування на друкуючому пристрої. 11.13 Картридж повинен бути упакований у герметичний світлонепроникний пакет з тестовою сторінкою, мати на корпусі фірмову наклейку з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника. 11.14 Перелік багатофункціональних друкуючих пристроїв та принтерів, що наявні у замовника, наведено у Переліку техніки (Таблиця 1).	учасника та за його рахунок, без залучення сторонніх логістичних компаній. 11.8 Всі матеріали, обладнання та запасні частини, які застосовуються при наданні Послуг, повинні бути сертифіковані і відповідати вимогам діючим на території України для даного виду матеріалів, обладнання, конструкцій та запасних частин. 11.9 На складі учасника повинен бути певний резерв ресурсних запасних частин і витратних матеріалів для планової заміни. Усі запчастини повинні бути новими, оригінальними (або аналогічними, але не гіршими, ніж оригінальні) та у працездатному стані. 11.10 Якість витратних матеріалів визначається шляхом друку пробної сторінки, що не повинна мати дефектів друку (сірий фон, регулярні сторонні сліди, різну інтенсивність кольору шрифту тощо). При роздрукуванні тестової сторінки, що містить повну (100%) заливку чорним кольором, не повинно спостерігатись нерівномірної щільності друку, смуг і повторюваних дефектів. 11.11 Кількість відбитків, належної якості, заправленого чи відновленого картриджа повинна бути не менша ніж 85% кількості відбитків нового аналогічного картриджа, заявленої виробником. 11.12 Після здійснення заправки або відновлювання картриджа учасник зобов'язаний провести його технічну експертизу та тестування на друкуючому пристрої. 11.13 Картридж повинен бути упакований у герметичний світлонепроникний пакет з тестовою сторінкою, мати на корпусі фірмову наклейку з відмітками про виконані послуги та підписом відповідального працівника учасника. 11.14 Перелік багатофункціональних друкуючих пристроїв та принтерів, що наявні у замовника, наведено у Переліку техніки (Таблиця 1).
--	--	--

Уповноважена особа-
головний державний інспектор


підпис

Ірина КАБАЄВА