**Комунальне підприємство**

**«Головний інформаційно - обчислювальний центр»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  Рішенням уповноваженої особи  Протокол № 97/1  від «10» серпня 2022 року  Уповноважена особа  **А. А. Страдна**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  підпис |  |
|  |  | | |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

на закупівлю

**«Модернізація автоматизованої системи «Нормативно-довідкова інформація» в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва»»** код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення

за процедурою

**«ВІДКРИТІ ТОРГИ»**

**Київ 2022**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ДЛЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ «ВІДКРИТІ ТОРГИ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1**  **«ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»** | | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2.** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| **2.1.** | Повне найменування | Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» |
| **2.2.** | Місцезнаходження | 02192, м. Київ, вул. Космічна, 12-А |
| **2.3.** | Прізвище, ім’я та по батькові, посада та адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | З питань, пов’язаних з підготовкою тендерних пропозицій учасники процедури закупівлі (далі – Учасник) можуть звертатися до:  Уповноваженої особи – начальника відділу супроводу публічних закупівель юридичного департаменту  Страдної Анни Антонівни,  тел.: (044)366-81-38  **anna.stradna@kyivcity.gov.ua** |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1.** | Назва предмета закупівлі | «**Модернізація автоматизованої системи «Нормативно-довідкова інформація» в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва»»** код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення» |
| **4.2.** | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Поділ на лоти не передбачено.  Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. |
| **4.3.** | Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце надання Послуг:  м. Київ, вул. Космічна, 12 А.  Обсяг надання послуг – 1 послуга |
| **4.4.** | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Послуги надаються та приймаються поетапно, етапи Послуг та строки їх виконання встановлені у Календарному плані (Додаток 1 до Договору), але в будь-якому випадку Послуги/етапи Послуг мають бути надані не пізніше 23 грудня 2022 року.  Договір діє до 31.12.2022 |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий Учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою(якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська.  1.7.1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  1.7.2. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  1.7.3. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).  1.7.4. Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ, що складений на іншій, ніж українська мова, він повинен бути перекладений українською мовою та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку.  1.7.5. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  1.7.6. У разі надання документів, які необхідні для формування тендерної пропозиції учасника, виданих відповідними установами, підприємствами, організаціями російською мовою, такі документи не потребують перекладу українською мовою.  Виключення:  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, в тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимогі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). |
| **Розділ 2**  **«Порядок Внесення змін та надання роз’яснень**  **до тендерної документації»** | | |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів 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. 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 робочих днів*** з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій ***не менш як на сім днів.*** |
| **2.** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 цього 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 таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося ***не менше семи 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. |
| **РОЗДІЛ 3**  **«ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 3.1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про загальну вартість пропозиції, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником:  - інформацією, що підтверджує відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям – ***згідно*** ***Додатку 1*** до цієї тендерної документації;   * інформацією щодо відсутності підстав, установлених у статті 17 Закону – ***згідно Додатку 2*** до цієї тендерної документації;   - інформації та документів щодо підтвердження відповідності пропозиції Учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, згідно ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації (у разі потреби – планам, кресленням, малюнкам чи опису предмета закупівлі);  - проєкт договору про закупівлю викладений Замовником в окремому файлі - ***Додаток 4*** до тендерної документації, кожна сторінка якого завірена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (за її наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), без заповнення його пунктів, що підтверджує згоду з умовами договору – згідно з  ***Додатком 4*** до цієї тендерної документації;  - розрахунок цінової пропозиції за формою згідно із Календарним планом, що є ***Додатком 1*** до Договору, який викладений у ***Додатку 4*** до цієї тендерної документації;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  - документів, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);  - інформацією щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення (з урахуванням п. 8 «Інформація про субпідрядника» даного Розділу)  - у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  - інших документів та інформації, що вимагаються по змісту тендерної документації.  3.1.2. Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.  3.1.3. ***Переможець у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, подає інформацію (документи, встановлені в Додатку 2 (для переможця) шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель.***  У випадку ненадання переможцем документів ***згідно з Додатком 2*** ***(для переможця)*** або надання їх з порушенням терміну або вимог, передбачених тендерною документацією, або у випадку якщо щодо переможця наявні підстави для відмови передбачені ст. 17 Закону, Переможець вважається таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону.  3.1.4. Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими виготовляються такі скановані копії. Сканована копія (скан-копія) – примірник завантаженого документа, що містить точне знакове та графічне відтворення змісту та/або інформації та реквізитів документа-оригінала.  Документи, що складаються безпосередньо учасником як власником документу, повинні бути датовані не раніше дати оголошення про закупівлю, оформлені належним чином та відповідати вимогам щодо наявності усіх обов’язкових реквізитів документу, що встановлені пунктом 4.4. ДСТУ 4163-2020 «УНІФІКОВАНА СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ  Вимоги до оформлювання документів».  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання документу, це означає, що замовник вимагає надання скан-копії із оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документу. Оригіналом документу є документ, який містить усі необхідні реквізити та типову для даного виду правовідносин форму у кольоровому зображенні, що співпадає із автентичним документом, з якого виготовлюється відповідна скан-копія. Нотаріально завіреною формою документу є копія, що виготовлена із оригіналу та містить кольорові зображення штампу нотаріуса та інші реквізити згідно Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України.  Документи тендерної пропозиції, які є оригіналами, що видані Учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами, або які є нотаріально засвідченими копіями, у т.ч. документи, отримані в електронній формі згідно з чинним законодавством, не потребують власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі та відбитку печатки учасника.  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана скан-копія з паперової копії документу, яка повинна містити дату засвідчення копії, власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, зазначення прізвища, ініціалів та посади особи, яка підписує тендерну пропозицію, а також відбиток печатки (якщо така використовується). У разі надання копії документа, вона має бути засвідчена в установленому порядку не раніше дати оголошення про проведення відкритих торгів.  Напис про засвідчення копії складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища, дати засвідчення копії. Напис про засвідчення копії скріплюється відбитком печатки відповідно до законодавства (у разі її застосування).  3.1.5***.Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  3.1.6. Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана удосконаленим електронним підписом (УЕП) або кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Винятки:  1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги»\*.  Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов тендерної документації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  3.1.7. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  *У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим*[*абзацом першим*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422)*частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.* |
| **2.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Вимоги та умови до забезпечення тендерної пропозиції зазначаються у відповідності до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції» і Закону (далі - Вимоги), а саме:  Гарантія надається за формою (далі - Форма), наведеною в Додатку 5 до цієї Тендерної документації з урахуванням умов, викладених в даному пункті. Учасникам заборонено відступати від форми гарантії.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції:  19 000,00 (девятнадцять тисяч гривень 00 копійок).  Вид забезпечення тендерної пропозиції: електронна банківська гарантія.  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції учасника (банківської гарантії) має дорівнювати або перевищувати 90 (девяносто) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій включно.  1. Вимоги визначають обов'язкові вимоги до гарантії, яка надається як забезпечення тендерної пропозиції, передбаченої пунктом 10 частини 1 статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - гарантія), банками (далі - гарант).  2. Терміни, зазначені у Вимогах і Формі, вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі», постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» (у редакції постанови Правління Національного банку України від 25 січня 2018 року № 5).  3. Реквізити гарантії, визначені у Формі, є обов'язковими для складання гарантії.  4. У реквізитах гарантії:  1) щодо повного найменування гаранта зазначається інформація:  - повне найменування гаранта, його ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія\*\*;  - код банку (у разі наявності);  - адреса місцезнаходження; поштова адреса для листування;  - адреса електронної пошти гаранта, на яку отримуються документи;  - SWIFT-адреса гаранта;  2) щодо повного найменування принципала, яким є учасник процедури закупівлі, зазначається інформація:  - повне найменування - для юридичної особи;  - прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) - для фізичної особи;  - ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія - для принципала юридичної особи – резидента\*\*;  - реєстраційний номер облікової картки платника податків - для принципала фізичної особи - резидента (у разі наявності);  - серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) або індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість (у разі відсутності паспорта);  - адреса місцезнаходження;  3) щодо повного найменування бенефіціара, яким є замовник, зазначається інформація:  - повне найменування юридичної особи; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія\*\*;  - адреса місцезнаходження;  4) сума гарантії зазначається цифрами і словами, назва валюти - словами;  5) у назві валюти, у якій надається гарантія, зазначається валюта, у якій надається гарантія, та її цифровий і літерний код відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 04 лютого 1998 року № 34;  6) датою початку строку дії гарантії зазначається дата видачі гарантії або дата набрання нею чинності;  7) зазначається дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане;  8) зазначаються унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва і вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи «PROZORRO»;  9) в інформації щодо тендерної документації зазначаються:  - дата рішення замовника, яким затверджена тендерна документація;  - назва предмета закупівлі / частини предмета закупівлі (лота) згідно з оголошенням про проведення конкурентної процедури закупівлі;  10) строк сплати коштів за гарантією зазначається в робочих або банківських днях;  5. Гарантія та договір, який укладається між гарантом та принципалом, не може містити додаткових умов щодо:  - вимог надання принципалом листів або інших документів (крім випадків надання принципалом повідомлення гаранту про настання обставин, за яких строк дії гарантії вважається закінченим, зазначених у абзаці четвертому пункту 4 Форми;  - вимог надання третіми особами листів або документів, що підтверджують факт настання гарантійного випадку;  - можливості часткової сплати суми гарантії.  (\*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії).  6. Гарантія, яка складається на паперовому носії, підписується уповноваженою(ими) особою(ами) гаранта та скріплюється печатками (у разі наявності)\*.  7. Гарантія, яка надається в електронній формі, підписується шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно.  8. Зміни до гарантії можуть бути внесені в порядку, передбаченому законодавством України, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії.  \*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії.  \*\* Під терміном «категорія бенефіціара» мається на увазі категорія замовника відповідно до частини 4 статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі», а саме: а саме: юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади.  Під терміном «категорія принципала» мається на увазі організаційно-правова форма юридичної особи. Якщо учасник процедури закупівлі не є юридичною особою, то категорія принципала не зазначається.  Під терміном «категорія гаранта» мається на увазі різновид фінансової установи, що видала гарантію, а саме: банк.  До уваги учасників інформація для оформлення банківської гарантії:  Назва Замовника: Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр»  Місцезнаходження Замовника: 02192, м. Київ, вул. Космічна, 12 А  Код ЄДРПОУ: 04013755  IBAN UA143226690000026008300763387 в АТ «Ощадбанк». |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику у разі:  1. закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  2. укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;  3. відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  4. закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  1. відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2. непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  3. ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;  4. ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.  За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом п’яти днів з дня настання однієї з підстав повернення забезпечення тендерної пропозиції. |
| **4.** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 90 (дев’яносто) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі ***має право:***   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо таке вимагалося). |
| **5.** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону** | Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в ***Додатку 1*** до цієї тендерної документації.  Підстави, встановлені статтею 17 Закону.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі у переговорній процедурі закупівлі в разі, якщо:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Спосіб підтвердження відповідності учасника критеріям і вимогам згідно із законодавством наведено в Додатку 2 до цієї тендерної документації. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, 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, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель. |
| **6.** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | 3.6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, установленим замовником у тендерній документації та у ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації.  Технічна специфікація (Технічні вимоги) надається за формою – згідно ***Додатку 3*** до тендерної документації.  3.6.2. Під час здійснення цієї закупівлі стосовно технічних, якісних характеристик предмета закупівлі передбачається необхідність застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі під час виконання договору про закупівлю. Учасник зобов’язується дотримуватись передбачених чинним законодавством вимог щодо застосування заходів із захисту довкілля.  На підтвердження застосування заходів із захисту довкілля учасник має надати в складі пропозиції гарантійний лист про застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі під час виконання договору про закупівлю.  3.6.3. У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **7.** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Не вимагається. |
| **8.** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасники в тендерній пропозиції зазначають інформацію (повне найменування, місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. |
| **9.** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | 3.9.1. Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  3.9.2. Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель ***протягом 24 годин*** з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **РОЗДІЛ 4**  **«ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | 4.1.1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 26 серпня 2022 року.  4.1.2. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  4.1.3. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.  4.1.4. Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. |
|  | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | 4.2.1. Дата і час розкриття тендерних пропозицій та дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. |
| **РОЗДІЛ 5**  **«ОЦІНКА ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **1.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 5.1.1. Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у цій тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону  5.1.2. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію «Ціна». Питома вага – 100%.  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі, якщо Учасник не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі вцілому.  5.1.3. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника та приведеної ціни.  5.1.4. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1%.  5.1.5. Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати за Договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для послуг даного виду.  5.1.6. Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  5.1.7. Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  5.1.8. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  5.1.9. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  5.1.10. Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота) у разі проведення закупівлі по лотам.  5.1.11. Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  5.1.12. Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  5.1.13. За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом.  5.1.14. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  5.1.15. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  5.1.16. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 цього Закону та/або на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  5.1.17. Учасник, якого не визнано переможцем процедури закупівлі за результатами оцінки та розгляду його тендерної пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через п’ять днів з дня надходження такого звернення. |
| **2.** | **Інша інформація** | 5.2.1. Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  5.2.2. Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  5.2.3. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції ( у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  5.2.4. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  5.2.5. За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.  Інші умови тендерної документації:  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів або не накладення електронного підпису.  3. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  5. Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених Додатком 2 до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6. Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  9. Пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  10. Пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками. |
| **3.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 5.3.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію у випадках передбачених частиною 1 статті 31 Закону.  Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  - не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону;  - не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  - зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п’ятнадцятою статті 29 цього Закону;  - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  - не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  - не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  - визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  2) тендерна пропозиція учасника:  - не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  - викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  - є такою, строк дії якої закінчився;  3) переможець процедури закупівлі:  - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  - не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;  - не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону. Не поданням ліцензії або документа дозвільного характеру буде вважатися не подання достовірної інформації про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  - не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  5.3.2. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **РОЗДІЛ 6**  **«РЕЗУЛЬТАТИ ТЕНДЕРУ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ»** | | |
| **1.** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | 6.1.1. Замовник відміняє тендер у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.  6.1.2. Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) подання для участі - менше двох тендерних пропозицій;  2) допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону;  3) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.  6.1.3. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.  6.1.4. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  6.1.5. У разі якщо тендер відміняється автоматично, відповідно до Закону, інформація про відміну тендеру оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично. |
| **2.** | **Строк укладання договору** | 6.2.1. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  6.2.2. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  6.2.3. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладання договору про закупівлю призупиняється. |
| **3.** | **Проєкт договору про закупівлю** | 6.3.1. Проєкт Договору про закупівлю викладено в Додатку 4 до цієї тендерної документації.  6.3.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладання договору про закупівлю» цього розділу.  6.3.3. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені пунктом 5 цієї Документації «Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю» цього розділу.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  У випадку ненадання переможцем інформації про право підписання договору про закупівлю переможець вважається таким, що відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю та підлягає відхиленню на підставі абз. 2 п.3 ч. 1 ст. 31 Закону. |
| **4.** | **Умови договору про закупівлю** | 6.4.1. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.  6.4.2. Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  6.4.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю) переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | 6.5.1. У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

***ДОДАТОК 1***

*до тендерної документації*

**Перелік документів та інформації для підтвердження відповідності УЧАСНИКА кваліфікаційним критеріям, визначеним у статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи та інформація, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям\*\*** |
| **1.** | **Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій\***  *\* Під час закупівлі робіт або послуг у разі встановлення кваліфікаційного критерію такого як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців* | Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за її наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, що будуть використовуватись для надання послуг, які є предметом даної закупівлі із зазначенням: виду обладнання, терміну експлуатації (років), встановленого програмного забезпечення. |
| **2** | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід\***  *\* Під час закупівлі робіт або послуг у разі встановлення кваліфікаційного критерію такого як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців* | Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за її наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), що підтверджує наявність у Учасника працівників відповідної кваліфікації, яких Учасник планує залучати до виконання умов Договору, та які мають необхідні знання та досвід з розробки програмного забезпечення з використанням відповідних систем та мов програмування із зазначенням: ПІБ, освіти, стажу/досвіду роботи.  Для підтвердження кваліфікації працівників, зазначених у довідці, у складі тендерної пропозиції надається будь-який з нижченаведених документів:  - сертифікат(и), що підтверджує кваліфікацію спеціаліста;  - документ про вищу освіту;  - документ про проходження курсів з впровадження, управління, супроводу інформаційних систем, баз даних, розробки програмного забезпечення, тощо.  Для підтвердження працевлаштування працівників, зазначених у довідці, яких Учасник планує залучати до виконання умов договору, у складі тендерної пропозиції надаються нижченаведені документи:   * штатний розпис; * наказ про призначення на посаду; * цивільно-правова угода (в разі, якщо працівник перебуває в цивільно-правових відносинах з Учасником).   Вищезазначені документи надаються щодо кожного працівника, зазначеного в довідці та передаються в PDF – форматі, скановані з оригіналу документу в кольоровому зображенні. |
| **3.** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за її наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), що підтверджує наявність досвіду виконання аналогічного/их договору/ів\*, яка має містити інформацію щодо предмету договору, замовників (їх найменування, адреса, контактні особи (прізвище та контактний телефон), дати укладання і строку дії договору, а також для підтвердження виконання необхідно надати:  - договір/а, що наведений/і в довідці (мають передаватися в PDF-форматі, скановані з оригіналів документів в кольоровому зображенні);  - акти наданих послуг по договору/ам вказаним в довідці з підписами та печатками обох сторін (за наявності печаток та у випадку їх використання в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), що підтверджують факт виконання аналогічного договору;  - листи-відгуки щодо аналогічних договорів зазначених в довідці, що свідчать про виконання договорів в повному обсязі без порушення термінів. Відгук повинен бути належно оформлений, містити вихідний номер та дату видачі такого документу, містити назву предмета закупівлі та суму на яку було укладено договір.  \*під аналогічним договором розуміється договір аналогічний за предметом закупівлі за кодом класифікатору ДК 021:2015.  При наданні вищезазначених документів, Учасник може не показувати відомості, які становлять комерційну таємницю, про що Учасник надає відповідну довідку. |

*\*\*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.*

***ДОДАТОК 2***

*до тендерної документації*

1. **Підтвердження відповідності УЧАСНИКА  вимогам, визначеним у статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон).\*\*\*\***

Учасник процедури закупівлі, в тому числі об’єднання учасників, в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції **підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої статті 17 Закону шляхом заповнення відповідних електронних полів, визначених адміністратором електронної системи закупівель і реалізованих в електронній системі закупівель.**

**Заповненням відповідних електронних полів вважається проставлення учасником відмітки в чекбоксі/прапорці/перемикачі або іншому елементі графічного інтерфейсу користувача в залежності від технічної реалізації на майданчику учасника.**

Учасник процедури закупівлі, в тому числі об’єднання учасників, в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції **підтверджує відсутність підстави, передбаченої частиною другою статті 17 Закону у вигляді довідки, складеної учасником у довільній формі**, зміст якої підтверджує відсутність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.

Учасник процедури закупівлі, в тому числі об’єднання учасників, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій цієї статті, **може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності**, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.

Всю публічну інформацію щодо учасника, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, замовник перевіряє самостійно.

*У разі якщо учасник процедури закупівлі* ***має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання*** *як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям* ***відповідно до частини третьої статті 16 Закону****, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у* ***частині першій статті 17 Закону****.*

\*\*\*\*У випадку ненадання учасником інформації та/або довідки та/або не здійснення підтвердження під час подання тендерної пропозиції або надання її/їх не у відповідності до вимог передбачених тендерною документацією та електронною тендерною документацією або не в спосіб передбачений тендерною документацією та електронною тендерною документацією учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.

**2. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у статті 17 Закону України «Про публічні закупівлі»:**

 **2.1. Документи, які надаються  ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вимоги статті 17 Закону**  **(Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо)** | **Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Відомості **про юридичну особу**, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.  **(пункт 2 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, документи від переможців не вимагаються** |
| **2** | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, документи від переможців не вимагаються** |
| **3** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  **(пункт 6 частини 1 статті 17 Закону)** | |  | | --- | | **Довідка або довідка у формі електронного документа або копія нотаріально завіреної довідки або Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»** про те, що службова (посадова) особа переможця процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, до кримiнальної вiдповiдальностi не притягується, незнятої чи непогашеної судимостi не має та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. Додатково замовник перевіряє достовірність довідки на офіційному сайті МВС за посиланням[**http://wanted.mvs.gov.ua/test/**](http://wanted.mvs.gov.ua/test/)**.** | |
| **4** | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.  **(пункт 8 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, документи не вимагаються** |
| **5** | Службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(пункт 12 частини 1 статті 17 Закону)** | **Довідка або довідка у формі електронного документа або копія нотаріально завіреної довідки або Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»** про те, що службова (посадова) особа переможця процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, до кримiнальної вiдповiдальностi не притягується, незнятої чи непогашеної судимостi не має та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. Додатково замовник перевіряє достовірність довідки на офіційному сайті МВС за посиланням[**http://wanted.mvs.gov.ua/test/**](http://wanted.mvs.gov.ua/test/)**.** |
| **6** | Учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.  **(пункт 13 частини 1 статті 17 Закону)** | **Замовник самостійно перевіряє інформацію, що є доступною в електронній системі закупівель.**  *Щодо переможця стосовно якого в електронній системі закупівель буде сформована довідка (квитанція) про наявність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) замовник перевіряє інформацію про розстрочення (відстрочення) такої заборгованості відповідним органом в реєстрі заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов’язання чи податкового боргу.*  *Переможець стосовно якого в електронній системі закупівель буде сформована довідка (квитанція) про наявність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), який не здійснив розстрочення (відстрочення) такої заборгованості відповідним органом, може надати нову, чинну, сформовану більш пізньою датою та/або часом, довідку з податкової служби про відсутність податкової заборгованості.* |
| **7** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. |

**2.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вимоги статті 17 Закону**  **(Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо)** | **Переможець торгів на виконання вимоги статті 17 (підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(пункт 3 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному державному реєстрі осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, документи від переможців не вимагаються** |
| **2** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку  **(пункт 5 частини 1 статті 17 Закону)** | **Довідка або довідка у формі електронного документа або копія нотаріально завіреної довідки або Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»** про те, що службова (посадова) особа переможця процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, до кримiнальної вiдповiдальностi не притягується, незнятої чи непогашеної судимостi не має та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. Додатково замовник перевіряє достовірність довідки на офіційному сайті МВС за посиланням[**http://wanted.mvs.gov.ua/test/**](http://wanted.mvs.gov.ua/test/)**.** |
| **3** | Учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.  **(пункт 8 частини 1 статті 17 Закону)** | **Перевіряється безпосередньо замовником у Єдиному реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, документи не вимагаються** |
| **4** | Фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(пункт 12 частини 1 статті 17 Закону)** | **Довідка або довідка у формі електронного документа або копія нотаріально завіреної довідки або Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»** про те, що службова (посадова) особа переможця процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, до кримiнальної вiдповiдальностi не притягується, незнятої чи непогашеної судимостi не має та в розшуку не перебуває. Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа. Додатково замовник перевіряє достовірність довідки на офіційному сайті МВС за посиланням[**http://wanted.mvs.gov.ua/test/**](http://wanted.mvs.gov.ua/test/)**.** |
| **5** | Учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.  **(пункт 13 частини 1 статті 17 Закону)** | **Замовник самостійно перевіряє інформацію, що є доступною в електронній системі закупівель.**  *Щодо переможця стосовно якого в електронній системі закупівель буде сформована довідка (квитанція) про наявність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) замовник перевіряє інформацію про розстрочення (відстрочення) такої заборгованості відповідним органом в реєстрі заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов’язання чи податкового боргу.*  *Переможець стосовно якого в електронній системі закупівель буде сформована довідка (квитанція) про наявність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), який не здійснив розстрочення (відстрочення) такої заборгованості відповідним органом, може надати нову, чинну, сформовану більш пізньою датою та/або часом, довідку з податкової служби про відсутність податкової заборгованості.* |
| **6** | Учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **(частина 2 статті 17 Закону)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним з замовником договором про закупівлю, відповідно підстав, що призвели б до його дострокового розірвання, і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків не було або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі.. |

**3. Інша інформація встановлена відповідно до законодавства (для УЧАСНИКІВ - юридичних осіб, фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців).**

***Примітка:***

*У разі надання копії документа, вона має бути засвідчена учасником в установленому порядку* ***не раніше дати оголошення*** *про проведення закупівлі.*

*Напис про засвідчення копії складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища,* ***дати засвідчення копії.***

*Напис про засвідчення копії скріплюється відбитком печатки відповідно до законодавства (у разі її застосування).*

*Приклад:*

|  |
| --- |
| *Згідно з оригіналом*  *посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ініціали, прізвище*  *(підпис)*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(дата засвідчення копії)*  *МП* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНШІ ДОКУМЕНТИ ВІД УЧАСНИКА:** | |
| **№ п/п** | **НАЗВА ДОКУМЕНТА** |
| 1. | Оригінал або належним чином засвідчена копія статуту;  в разі, якщо статут знаходиться у вільному доступі на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України, учасник може надати оригінал або належним чином засвідчену копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії або лист у довільній формі з посилання на https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch з зазначенням коду доступу результатів надання адміністративних послуг) або іншого установчого документу (остання зареєстрована редакція) – *для юридичних осіб*.  Якщо учасник діє на підставі модельного статуту – надається оригінал або належним чином засвідчена копія протоколу загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту *(модельний статут при цьому не надається) - для юридичних осіб.* |
| 2. | Для фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців:  - довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу.  та  - паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами). |
| 3. | Якщо пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає оригінал або належним чином засвідчену учасником копію довіреності/доручення щодо уповноваження цієї особи та належним чином засвідчену копію паспорта уповноваженої особи (1-6 сторінки та сторінка із зазначенням місця проживання) |
| 4. | Оригінал або належним чином засвідчена копія ліцензії та/або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності за предметом закупівлі, якщо отримання таких ліцензій та/або документів дозвільного характеру передбачено законодавством України. *Якщо строк (термін) дії ліцензій, дозволів тощо, наданих учасником у складі тендерної пропозиції, спливає до моменту закінчення надання послуг, робіт, постачання товару учасник у складі пропозиції має надати документальне підтвердження-зобов’язання (лист, довідка або інший підтверджуючий документ за підписом уповноваженої особи учасника) щодо їх отримання до моменту укладання договору (продовження терміну дії на весь період дії договору).* |
| 5. | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 Господарського кодексу України наступного змісту:  *«Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування учасника) повна назва учасника) та Комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр» господарсько-адміністративну/і санкцію/ії, передбачену/і п.4. ч.1. ст.236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано».*  ПРИМІТКА:  \*У разі застосовування зазначеної санкції замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам тендерної документації. |
| 8. | Гарантійний лист від учасника наступного змісту:  *«Даним листом підтверджуємо, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника) не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю».* |
| 9. | Гарантійний лист від учасника наступного змісту:  «*Даним листом підтверджуємо, що відомості, інформація та документи, що подані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника) у складі тендерної пропозиції є чинними та достовірними.*» |
| 10. | Документ, що підтверджує надання згоди на вчинення значного правочину – відповідно до ч. 2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» або статті 73-2 Господарського кодексу України.  Якщо очікувана вартість предмету закупівлі не перевищує 50 % вартості чистих активів Учасника відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, надається довідка у довільній формі про відсутність підстав, визначених ч. 2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю, для отримання згоди від загальних зборів учасників товариства на вчинення правочину (укладання договору) – для учасників - Товариств з обмеженою або додатковою відповідальністю.  Якщо очікувана вартість предмету закупівлі не перевищує 10 % вартості активів Учасника державного унітарного підприємства за даними останньої річної фінансової звітності надається довідка у довільній формі про відсутність підстав, визначених ст. 73-2 Господарського кодексу України, – для учасників - Державних унітарних підприємств. |
| 11. | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, **за формою**:   |  |  | | --- | --- | | Повне найменування учасника |  | | Юридична та поштова адреса |  | | Код ЄДРПОУ *(для юридичних осіб)* або індивідуальний податковий номер учасника (*для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців)* |  | | Інформація про систему оподаткування учасника (платник податку на прибуток на загальних підставах / платник ПДВ / платник єдиного податку) |  | | Класифікація суб’єкта господарювання (суб’єкт мікропідприємництва або малого / середнього / великого підприємництва / не є суб’єктом підприємництва) |  | | Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок) |  | | Тел., е-mail |  | | П.І.Б. керівника, його посада |  | |

***ДОДАТОК 3***

*до тендерної документації*

*Примітка: у разі згоди з Технічними вимогами до предмету закупівлі, учасник торгів підписує даний документ і скріплює печаткою (за наявності).* У*часник не повинен відступати від даної форми документу:*

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ**

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ (СПЕЦИФІКАЦІЯ)**

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ (СПЕЦИФІКАЦІЯ)**

Модернізація автоматизованої системи «Нормативно-довідкова інформація» в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва» здійснюється на виконання заходу 16.1 «Створення, впровадження, супровід та модернізація міських реєстрів даних та систем» додатку 1 до Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019–2022 роки, затвердженої рішенням Київської міської ради від 18.12.2018 № 461/6512 (зі змінами).

В цьому документі наведені технічні та якісні характеристики, перелік і термін надання послуг з модернізації автоматизованої системи «Нормативно-довідкова інформація» в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомостіміста Києва**»** (далі – Послуги).

На підтвердження відповідності пропозиції технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі у складі своєї пропозиції Учасник повинен надати інформацію про можливість надання послуг Замовнику з урахуванням наведених нижче вимог.

**Перелік умовних скорочень, основних термінів та визначень**

| **Терміни та скорочення** | **Визначення** |
| --- | --- |
| АС | Автоматизована система |
| АС НДІ МКА, МКА, Система | Автоматизована система “Нормативно-довідкова інформація” в частині функціонального компонента “Модуль консолідації адрес об'єктів нерухомості міста Києва” |
| ВДМ | Вулично-дорожня мережа |
| ЕВ ДЕІР | Модуль електронної взаємодії програмних рішень міста Києва з державними електронними інформаційними ресурсами інформаційно-телекомунікаційної системи «Єдина міська платформа електронної взаємодії, управління даними та сервісами», який забезпечує можливість управління електронною взаємодією програмних рішень міста Києва та державних електронних інформаційних ресурсів |
| ЗІС | Зовнішня інформаційна система |
| ЗПЗ | Загальне програмне забезпечення - базове програмне забезпечення, яке використовується для розгортання та підтримки середовища |
| ІАС | Інформаційно-аналітична система |
| ІАС «Майно» | Інформаційно-аналітична система ««Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» |
| ІС РТГК | Інформаційна система «Реєстр територіальної громади міста Києва» |
| КБС | Класифікатор будівель та споруд, створений на базі державного класифікатора будівель та споруд |
| КЕП | Кваліфікований електронний підпис - вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписанта. Кваліфікований електронний підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа |
| КСЗІ | Комплексна система захисту інформації - сукупність організаційних та інженерних заходів, програмно-апаратних засобів, які забезпечують захист інформації в автоматизованій системі |
| Користувач | Посадові (службові) особи та працівники структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, а також інші фізичні особи-підприємці, працівники юридичних осіб, які пройшли ідентифікацію, автентифікацію та авторизацію у встановленому порядку та отримали доступ до інформаційних ресурсів і функції Системи у відповідності до визначених для них ролей |
| ОА | Об’єкт адресації |
| ОМК | Об’єкти містобудівного кадастру |
| ПІБ | Прізвище, ім’я, по батькові особи (за наявності) |
| Платформа | ІТС «Єдина міська платформа електронної взаємодії, управління даними та сервісами» - це сукупність взаємозв’язаних модулів (функціональних підсистем), програмно-інформаційних комплексів, програмно-технічних та технічних засобів телекомунікації, які забезпечують логічне поєднання інформаційних ресурсів міста Києва, внутрішню та зовнішню інформаційну взаємодію, обробку та захист інформації та разом формують набір функцій, що необхідні для побудови єдиного інформаційного простору міста Києва |
| ПОА | Похідний об’єкт адресації – об’єкт, що має просторово-координатне визначення на плані міста (окрема цілісна частина майнового комплексу: будівля, споруда тощо) |
| ПЗ | Програмне забезпечення |
| ППЗ | Прикладне програмне забезпечення |
| РНОКПП | Реєстраційний номер облікової картки платника податків |
| Рольова модель | Правила розподілу повноважень користувачів у Системі |
| СКБД | Система керування базами даних |
| СНДІ | Система нормативно-довідкової інформації міста Києва |
| API | Прикладний програмний інтерфейс ([англ.](https://uk.wikipedia.org/wiki/Англійська_мова) Application Programming Interface, API) – набір готових класів, процедур, функцій, структур і констант, що надаються додатком (бібліотекою, сервісом) або операційною системою для використання у зовнішніх програмних продуктах. Використовується програмістами при написанні додатків |
| CSS | CSS ([англ.](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D0%BD%D0%B3%D0%BB%D1%96%D0%B9%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0" \o "Англійська мова) Cascading Style Sheets, [укр.](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0) Каскадні таблиці стилів) − це спеціальна мова стилю сторінок, що використовується для опису їхнього зовнішнього вигляду |
| Java Script | JavaScript — мультипарадигменна мова програмування, яка підтримує об’єктно-орієнтовний, імперативний та функціональні стилі |
| JSON | Текстовий формат обміну даними, заснований на JavaScript |
| XLSX (XLS) | Формат файлу, який дозволяє створювати і форматувати електронні таблиці, графіки, а також виконувати математичні та інші операції |

**1 ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

**1.1 Повне найменування Послуг та їх умовне позначення**

Повне найменування: модернізація автоматизованої системи «Нормативно-довідкова інформація» в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва».

Скорочена назва: модернізація АС НДІ МКА.

Умовне позначення: модернізація Системи, модернізація МКА.

**1.2 Перелік нормативно-правових документів, на підставі яких модернізується Система**

Послуги повинні надаватись із дотриманням вимог таких нормативно-правових та інших актів:

* + - Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;
* постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 №559 «Про містобудівний кадастр»;
* постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2013 №483 «Про затвердження Порядку інформаційної взаємодії між кадастрами та інформаційними системами»;
* постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 №56 «Деякі питання цифрового розвитку»;
* постанови Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 №690 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об’єктам будівництва, об’єктам нерухомого майна»;
* постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів»;
* наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 05.07.2011 №103, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.07.2011 за №902/19640, «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки»;
* наказу Міністерства регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України від 14.08.2015 №193 «Про затвердження Переліку класів об’єктів містобудівного кадастру»;
* державного класифікатора будівель та споруд ДК 018-2000 від 01.01.2001, затверджений та введений в дію наказом Держстандарту України від 17.08.2000 №07;
* наказу Міністерства розвитку громад та територій України від 12.01.2021 №3 щодо затвердження нового Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад;
* рішення Київської міської ради від 22.05.2013 №337/9394 «Про деякі питання ведення реєстрів адрес, вулиць та інших поіменованих об’єктів у місті Києві» (Положення про реєстр адрес у місті Києві; Положення про реєстр вулиць та інших поіменованих об’єктів у місті Києві);
* рішення Київської міської ради від 22.01.2015 №34/899 «Про затвердження офіційного довідника «Вулиці міста Києва»;
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 12207:2018. Інженерія систем і програмних засобів. Процеси життєвого циклу програмних засобів;
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 42010:2018 Інженерія систем і програмних засобів. Опис архітектури (ISO/IEC/IEEE 42010:2011, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 24765:2018 Інженерія систем і програмних засобів. Словник термінів (ISO/IEC/IEEE 24765:2017, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 15288:2016 Інженерія систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу систем (ISO/IEC/IEEE 15288:2015, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 29119-1:2017 Інженерія систем і програмних засобів. Тестування програмних засобів (ISO/IEC/IEEE 29119-1:2013, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC 2382:2017 (ISO/IEC 2382:2015, IDT) Інформаційні технології. Словник термінів;
* ДСТУ ISO/IEC 15910:2012 Інформаційні технології. Документування програм. Документація користувача (ISO/IEC 15910:1999, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC 14764:2014 Інженерія програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення. Технічне обслуговування;
* ДСТУ ISO/IEC 11179-3:2005 Інформаційні технології. Реєстри метаданих (ІSO/ІEC 11179-3:2003, ІDT);
* ДСТУ 4302:2004 Інформаційні технології. Настанови щодо документування комп’ютерних програм (ISO/IEC 6592:2000, MOD);
* ДСТУ 3330-96 (ГОСТ 34.321-96) Інформаційні технології. Система стандартів з баз даних. Еталонна модель керування даними;
* ДСТУ 2941-94 Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення;
* ДСТУ 8604:2015 Дизайн і ергономіка. Робоче місце для виконання робіт у положенні сидячи. Загальні ергономічні вимоги;
* ДСТУ 7950:2015 Дизайн і ергономіка. Робоче місце під час виконання робіт стоячи. Загальні ергономічні вимоги;
* ДСТУ ISO/IEC 19790:2015 Інформаційні технології. Методи захисту. Вимоги безпеки до криптографічних модулів (ISO/IEC 19790:2012, IDT);
* ДСТУ 7564:2014 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Функція гешування;
* ДСТУ ISO/IEC TR 13335-4:2005 Інформаційні технології. Настанови з керування безпекою інформаційних технологій (ISO/IEC TR 13335-4:2000, IDТ);
* ДСТУ 4145-2002 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. Формування та перевіряння;
* НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія в галузі захисту інформації в комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу;
* НД ТЗІ 2.5-004-99. Критерії оцінки захищеності інформації в комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу;
* НД ТЗІ 2.5-005-99. Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу;
* ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення;
* ДСТУ 3396.1-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт;
* ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення;
* ДСТУ 2226-93 Автоматизовані системи. Терміни та визначення, затверджено наказом Держстандарту України від 09.09.93 № 126;
* Business Process Model and Notation (BPMN), Version 2.0, Object Management Group, 2011;
* Unified Modelling Language (UML), Version 2.5.1, Object Management Group, 2017;
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 16236:2015 Розроблення систем та програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу. Керування проєктами (ISO/IEC/IEEE 16326:2009, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC 15026-1:2017 Інженерія систем і програмних засобів. Гарантії стосовно систем і програмних засобів. Частина 1. Поняття та основні терміни;
* ДСТУ ISO/IEC TR 24748-2:2015 Розроблення систем і програмного забезпечення. Управління життєвим циклом. Частина 2. Настанова щодо застосування.

Цей перелік не є вичерпним. Перелік законів України, нормативних та керівних документів, що стосуються модернізації АС НДІ МКА, може бути уточнений під час розробки Технічного завдання.

**2 МЕТА модернізації МКА**

Метою модернізації МКА є:

* модернізація Системи з урахуванням сучасного стану розвитку інформаційних технологій та вимог до архітектури міських інформаційних систем;
* удосконалення та розширення функціональних можливостей Системи, створення нових прикладних програмних компонентів;
* підвищення якості даних, враховуючи правила і порядок написання реквізитів, а також за умови удосконалення існуючих процесів та операцій;
* модернізація механізмів введення синонімічних та альтернативних назв елементів адреси;
* створення нових довідників та їх застосування під час формування повної адреси;
* удосконалення прикладних програмних інтерфейсів для взаємодії із зовнішніми інформаційними системами

**3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ’ЄКТІВ АВТОМАТИЗАЦІЇ**

У межах надання Послуг необхідно виконати:

* створення нового класифікатора «Технічний стан «ОА»/«ПОА»/Приміщення»;
* можливість створення нових записів, їх перегляду, редагування та блокування в новому класифікаторі;
* модернізацію картки «ОА»/«ПОА» в частині додавання нового поля «Технічний стан»;
* модернізацію картки «Приміщення» в частині додавання нового поля «Технічний стан»;
* модернізацію вивантаження даних у формат XLS по елементах: «Об’єкт адресації», «Похідний об’єкт адресації», «Приміщення»;
* інтеграцію з інформаційно-аналітичною системою «Майно» для передачі з визначеною періодичністю даних щодо кількості мешканців, зареєстрованих у будинках;
* обмін даними з інформаційною системою «Реєстр територіальної громади міста Києва» для збору з визначеною періодичністю даних щодо кількості мешканців, зареєстрованих у будинках;
* можливість обміну даними з інформаційною системою Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі − Департамент земельних ресурсів) для можливості отримання даних щодо земельних кадастрових номерів;
* модернізацію методів API.

Якісні та кількісні характеристики щодо обсягу відповідних Послуг визначаються цими Технічними вимогами та будуть уточнені в технічному завданні. Детальні вимоги до модернізації МКА, що наведені в підрозділі 4.2, повинні бути уточнені в технічному завданні.

1. **ВИМОГИ до СИСТЕМИ**
   1. **Вимоги до Системи загалом**

Модернізація Системи повинна бути проведена з використанням підходів централізованої програмно-технологічної платформи, з уніфікацією програмно-технічних засобів розробки/модернізації прикладної функціональності, з використанням сучасних вебпортальних, сервісно-орієнтованих технологій та мати засоби інформаційного обміну з існуючими інформаційними системами, які використовують дані про адреси або елементи адрес.

Функціонально Система повинна бути налагодженою як інформаційне середовище, яке має бути інтегрованим з інформаційно-телекомунікаційною системою «Єдина міська платформа електронної взаємодії, управління даними та сервісами», уніфіковане з точки зору програмно-апаратної платформи.

Модернізація Системи повинна бути проведена на базі існуючого програмно-технічного комплексу сервісів загальносистемних засобів та реалізації бізнес-логіки прикладної функціональності, що забезпечують функціонування зовнішніх інформаційних систем та автоматизованих робочих місць користувачів (АРМ). Кожне АРМ повинно налаштовуватися на множину певних функцій, виходячи із завдань і повноважень ролі фахівця під час роботи з Системою.

Під час модернізації Системи необхідно використовувати сучасні загальнопоширені засоби розробки програмних продуктів із дотриманням вимог законодавства України з питань правової охорони інтелектуальної власності, зокрема правомірного використання комп’ютерних програм.

Система повинна забезпечувати уніфікований для всіх видів автоматизованих робочих місць комфортний, максимально простий та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс користувача.

Технологічна гнучкість Системи, надійність роботи під час модернізації та розширення функціонального складу, скорочення часу та сукупних витрат на розробку та підтримку повинні досягатися за умови реалізації принципів стандартизації та уніфікації, а саме:

* уніфікованих правил структурної побудови та/або модернізації й організації прикладних програмних компонентів, їх взаємодії між собою;
* стандартизації вимог до побудови та/або модернізації єдиної централізованої бази даних, формування єдиних вимог до класифікації об’єктів та їх атрибутивного складу;
* уніфікації правил побудови та/або модернізації інформаційної взаємодії з іншими інформаційними системами.

**4.1.1 Вимоги до структури і функціонування Системи**

**4.1.1.1 Вимоги до архітектури Системи загалом**

Система повинна модернізуватися із збереженням трирівневої клієнт-серверної архітектури у складі таких рівнів/шарів:

* сховище даних − повинно модернізуватися на основі використання сучасних реляційних баз даних;
* рівень серверів застосувань − повинен складатися з таких взаємопов’язаних компонентів:
  + сервісів загальносистемних засобів та реалізації бізнес-логіки прикладної функціональності;
  + сервісів інформаційної взаємодії з іншими компонентами та інформаційними системами;
  + сервісів обробки та управління даними про адреси та/або елементи адрес;
* рівень представлення − повинен забезпечувати реалізацію прикладної функціональності клієнтських робочих місць переважно із застосуванням сучасних вебтехнологій.

Сховище даних має складатися з таких розділів:

* метадані адресних об’єктів, прикладні, атрибутивні та інші;
* службові дані (нормативно-довідкові дані, класифікатори, інформація про користувачів, зовнішні інформаційні системи, журнал аудиту дій тощо).

Обмін інформацією між сервером застосувань і клієнтською частиною Системи та іншими зовнішніми системами необхідно реалізовувати у форматі JSON із застосуванням технології вебсервісів.

Компоненти сервера застосувань, реалізації бізнес-логіки прикладної функціональності призначені для створення серверних служб доступу до об’єктів та бізнес-логіки прикладної функціональності у відповідності до функціональних завдань.

Компоненти сервера застосувань, сервісів загальносистемних засобів призначені для створення серверних служб реалізації загальносистемних функцій засобів ідентифікації користувачів, перевірки прав доступу, аудиту дій, уніфікованих механізмів формування функціональності клієнтських робочих місць тощо.

Компоненти сервера застосувань, сервісів інформаційної взаємодії призначені для забезпечення ведення регламентів взаємодії та механізмів інформаційного обміну.

Компоненти сервера застосувань, сервісів обробки та управління інформаційними даними призначені для формування, первинного наповнення, актуалізації адресних даних та виконання запитів щодо адрес або елементів адрес.

**4.1.1.2 Вимоги до технічної та інформаційної архітектури**

Модернізована функціональність повинна вбудовуватися в існуючу трирівневу сервісно-орієнтовану клієнт-серверну архітектуру АС НДІ МКА у складі таких рівнів/шарів:

* сховища даних на базі СКБД PostgreSQL;
* рівня сервера додатків;
* рівня представлення вебсервера.

Рівень серверів додатків повинен складатися з таких взаємопов’язаних компонентів:

* сервісів загальносистемних засобів та реалізації бізнес-логіки прикладної функціональності;
* сервісів інформаційної взаємодії з іншими компонентами та інформаційними системами.

Обмін інформацією між сервером додатків, клієнтською частиною АС НДІ МКА та іншими зовнішніми системами повинен реалізовуватися на рівні ХМL-документів із застосуванням технології вебсервісів на базі JSON API.

Компоненти сервера додатків сервісів інформаційної взаємодії призначені для забезпечення ведення регламентів взаємодії та механізмів інформаційного обміну.

Модернізація Системи має проводитися з дотриманням принципів неперервності інтеграції та розгортання (CI/CD, continuous integration/continuous deployment).

Програмно-технічні рішення повинні забезпечувати можливість функціонування АС НДІ МКА у віртуалізованому середовищі, а проєктна документація − містити відповідні інструкції з розгортання, налаштування та адміністрування Системи та (або) її компонентів у docker-контейнерах.

**4.1.1.3 Основні вимоги до інформаційно-графічних елементів вебінтерфейсів рішень**

Необхідно забезпечити максимальну сумісність вмісту з користувацькими додатками за допомогою HTML-коду, який відповідає стандартам та нормам Консорціуму Всесвітньої павутини (World Wide Web Consortium), для розмітки вмісту.

Вимагається коректне типізоване відображення інформації в браузерах (кросбраузерність) та доступність для перегляду на різних типах пристроїв.

Інтерактивні елементи інтерфейсу, текстові та графічні матеріали повинні бути оптимізовані для перегляду на пристроях з високою роздільною здатністю та високою кількістю точок на одиницю виміру площі екрана.

Верстка графічних матеріалів повинна передбачати адаптивність дизайну, верстки та сумісність на рівні роботи з найбільш популярними веббраузерами, починаючи з передостанніх версій на момент фактичного виконання послуг, а саме:

* «Google Chromе»;
* «Opera»;
* «Mozilla Firefox».

У момент фактичного виконання Послуг відповідно до календарного плану надання послуг повинна бути збережена відповідність останнім актуальним (найновішим) версіям вищезазначених браузерів.

Під адаптивністю верстки розуміється реалізація оптимального відображення інформації на вебсторінках та взаємодія користувача з інтерфейсом незалежно від роздільної здатності та формату пристрою, з якого здійснюється перегляд вебсторінки.

Сукупність елементів дизайну і шаблони вебсторінок повинні пропорційно масштабуватися/видозмінюватися/зміщуватися на екрані пристрою. Реалізація адаптивного рішення повинна виконуватися за рахунок розробки гнучкої сітки для відображення вебсторінок, механізму гнучких фонових зображень, а також використання стандарту CSS3.

Графічний і структурний дизайн повинні бути розроблені з урахуванням різних розмірів вікна браузера. У випадку використання розміру вікна менше допустимого необхідно передбачити наявність вертикальної та горизонтальної смуг прокрутки.

Області натискання вказівним пристроєм введення - маніпулятором «миша» - повинні бути достатнього розміру як на моніторі, так і на мобільних пристроях.

Необхідно використовувати області натискання вказівним пристроєм введення - маніпулятором «миша» - розміром не менше ніж 10 х 10 міліметрів. Між областями натискання маніпулятором «миша» необхідно передбачати як мінімум 10 міліметрів.

Усі інтерактивні елементи мають бути виконані у зручному та зрозумілому представленні з набором відповідних текстових та/або графічних інформаційних підказок.

Повинні бути вбудовані механізми валідації значень, що визначаються для окремих полів, комбінацій полів (контекстно-залежний контроль), контроль значень полів за довідниками/класифікаторами, а також на відповідність уже внесеним даним.

Усі екранні форми користувацьких інтерфейсів у межах функціональних компонентів повинні бути виконані в єдиному графічному дизайні з однаковим розташуванням основних елементів управління й навігації. Схожі операції повинні виконуватися з використанням ідентичних графічних елементів у повній відповідності до побудови (структури) інформаційної архітектури рішення.

Вимоги до інформаційно-графічних елементів вебінтерфейсів, інформаційної архітектури кожного з функціональних компонентів можуть бути уточнені в технічному завданні.

**4.1.2 Вимоги до чисельності, кваліфікації технічного персоналу та режиму роботи**

Виконавцем мають бути запропоновані рішення щодо чисельності та кваліфікації обслуговуючого персоналу модернізованої Системи.

Пропозиція повинна бути обґрунтована та мати оптимізований склад обслуговуючого персоналу.

**4.1.3 Вимоги до режимів функціонування**

Під час модернізації необхідно передбачити такі ж режими функціонування, що йу поточній версії АС НДІ МКА, а саме:

* основний режим – режим штатного функціонування всіх компонентів за своїм призначенням;
* режим технічного обслуговування – режим регламентного технічного обслуговування та відновлення працездатності технічних засобів;
* режим адміністрування – режим здійснення централізованого автоматизованого налагодження та автоматизованого оновлення адресних даних одночасно з роботою решти користувачів в основному режимі або в режимі технічного обслуговування.

**4.1.4 Вимоги до показників навантаження**

Модернізація повинна забезпечувати:

* швидкість обробки запитів та відображення інформації на сторінці: не більше ніж 3-4 секунди;
* швидкість формування електронних регламентних форм у синхронному режимі: до 20 секунд;
* первісне завантаження будь-якої вебсторінки: не більше 3 секунд;
* обслуговування одночасної роботи 500 користувачів –адміністраторів адрес;
* швидкість обробки запитів за допомогою API: не більше 5-6 секунд.

**4.1.5 Вимоги до надійності**

Надійність модернізованої АС НДІ МКА має бути забезпечена за такими напрямками:

* забезпечення працездатності компонентів програмно-технічної платформи;
* збереження даних.

Збереження працездатності повинне забезпечувати надійність роботи в разі відмови одного або декількох компонентів за рахунок їх резервування. Під час цього повинна вимагатися мінімальна увага з боку адміністратора щодо реакції на усунення наслідків відмов компонентів, а також повинно бути забезпечене збереження даних програмно-апаратними засобами.

Збереження даних має забезпечувати збереження цілісності цих даних у разі програмно-апаратних збоїв, відмов, помилок шляхом використання відповідних програмно-апаратних засобів та рішень, резервного копіювання, транзакційності в разі зміни даних.

Деталізовані вимоги щодо надійності модернізованої АС НДІ МКА повинні бути уточнені в ході розробки Технічного завдання.

**4.1.6 Вимоги до ергономіки**

Рішення щодо ергономіки модернізованої АС НДІ МКА повинні відповідати вимогам технічної естетики та інженерної психології для забезпечення гармонійного зв’язку між параметрами технічних засобів і психофізичними можливостями людини з урахуванням створення єдиного об’ємно-просторового і кольорового рішень відповідно до ДСТУ 8604:2015 «Дизайн і ергономіка. Робоче місце для виконання робіт у положенні сидячи. Загальні ергономічні вимоги» та ДСТУ 7950:2015 «Дизайн і ергономіка. Робоче місце під час виконання робіт стоячи. Загальні ергономічні вимоги».

Рішення щодо ергономіки має забезпечувати:

* зрозумілу логічну побудову переходів відповідно до інформаційної архітектури в межах кожного функціонального компонента;
* вбудовані механізми валідації значень, що визначаються для окремих полів, комбінацій полів (контекстно-залежний контроль), контроль значень полів за довідниками/класифікаторами, а також на відповідність уже внесеним даним (базі даних).

**4.1.7 Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу**

Регламент робіт з модернізації компонентів АС не повинен призвести до зміни політики безпеки, технології обробки інформації або необхідності переривання виконання комплексом засобів захисту АС власних функцій захисту.

В модернізованій АС НДІ МКАповинна забезпечуватися конфіденційність, доступність і цілісність тієї інформації, яка надходить, зберігається й обробляється**.**

**4.1.8 Вимоги до патентної чистоти**

Модернізована Система має бути такою, що може бути вільно використана в Україні без загрози порушення діючих на її території прав інтелектуальної власності на технології та/або складові технологій, що посвідчуються охоронними документами України (патентами) та свідоцтвами, які належать третім особам, згідно з охоронними документами (патентами) і свідоцтвами на ці об’єкти та нормативно-правовими актами України, а також відповідно до конкретного періоду часу, обумовленого строком дії охоронних документів (патентів) і свідоцтв на технології та/або їх складові на території України (патентна чистота).

Патентна чистота забезпечується й гарантується Виконавцем.

Усі виключні майнові права інтелектуальної власності на результати послуг, що виконуються (надаються) за цими Технічними вимогами, належать Замовнику.

Виконавець зобов’язаний сприяти і надавати необхідну інформацію та документи, необхідні Замовнику, у випадку здійснення Замовником державної реєстрації майнових прав інтелектуальної власності на результати послуг, що виконуються (надаються) за цими Технічними вимогами.

**4.1.9 Вимоги до стандартизації та уніфікації**

Стандартизація та уніфікація реалізації функцій модернізації АС НДІ МКА повинні бути забезпечені за рахунок використання сучасних інструментальних програмних засобів, які підтримують єдину технологію розробки (модернізацію) функціонального, інформаційного та програмного забезпечення Системи.

Рішення з технічного та загального програмного забезпечення модернізованих компонентів повинні передбачати вибір сумісних, найбільш інтегрованих програмних та технічних засобів, які відповідають вимогам сучасних міжнародних стандартів «відкритих систем».

**4.2 Вимоги до функцій (задач), виконуваних Системою**

Модернізація АС НДІ МКА повинна відбуватися з використанням централізованої програмно-технологічної платформи за модульним принципом, з уніфікацією програмно-технічних засобів розробки (модернізації) прикладної функціональності з використанням сучасних вебпортальних, сервісно-орієнтованих технологій.

Результат модернізації Системи, а саме: функціональний компонент «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва», повинен бути інтегрований в існуючу АС НДІ МКА та уніфікований з точки зору програмно-апаратної платформи. Базовими компонентами модернізації повинні бути програмні комплекси сервісів, що забезпечують реалізацію додаткової функціональності АС НДІ МКА.

Модернізація АС НДІ МКА в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва» має забезпечувати уніфікований та комфортний, максимально простий та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс користувача (допускається наявність виключної інформаційної архітектури та графічного дизайну з урахуванням бізнес-логіки окремо для кожного модуля (функціонального компонента) з використанням уніфікованих графічних елементів).

АС НДІ МКА повинна мати програмні засоби, які мають забезпечувати коректне відпрацювання процедур виключення сервісів функціональних компонентів під час раптового або планового виключення серверного обладнання та його автоматичного старту, з виходом на продуктивний режим, під час включення серверного обладнання АС НДІ МКА.

**4.2.1 Створення нового класифікатора «Технічний стан «ОА»/«ПОА»/Приміщення»**

В межах модернізації АС НДІ МКА необхідно створити новий класифікатор «Технічний стан «ОА»/«ПОА»/Приміщення», до якого внести інформацію щодо технічного стану житла: придатне для проживання; аварійне; житло з давнішнім ремонтом; житло, що багато років не оновлювалося, занедбане житло; зруйноване, частково зруйноване тощо.

**4.2.2 Можливість створення нових записів, перегляду, редагування та блокування в новому класифікаторі**

В межах модернізації АС НДІ МКА необхідно в новому класифікаторі надати можливість створювати нові записи, переглядати, редагувати та блокувати існуючі записи. Всі записи щодо технічного стану об’єктів адресації, похідних об’єктів адресації, приміщень повинні розміщуватися в алфавітному порядку.

**4.2.3 Модернізація картки «ОА»/«ПОА» в частині додавання нового поля «Технічний стан»**

У межах модернізації АС НДІ МКА необхідно в картках «Об’єкт адресації» та «Похідний об’єкт адресації» створити нове поле «Технічний стан» для внесення значення з класифікатора «Технічний стан».

Поле не є обов’язковим для заповнення.

За умови, що поле не заповнене і визначений об’єкт адресації/похідний об’єкт адресації віднесено до категорії «житлове», за замовчуванням значення поля, що відображає стан об’єкта, вважати як «Придатне для проживання». В разі зміни технічного стану об’єкта адресації або похідного об’єкта адресації історію зберігати не потрібно.

**4.2.4 Модернізація картки «Приміщення» в частині додавання нового поля «Технічний стан»**

У межах модернізації АС НДІ МКА необхідно в картці «Приміщення» створити нове поле «Технічний стан» для внесення значення з класифікатора «Технічний стан».

Поле не є обов’язковим для заповнення.

За умови, що поле не заповнене і визначений елемент «Приміщення» віднесено до категорії «житлове», за замовчуванням значення поля, що відображає стан об’єкта, вважати «Придатне для проживання». В разі зміни технічного стану елемента «Приміщення» історію зберігати не потрібно.

**4.2.5 Модернізація вивантаження даних у формат XLS по елементах: «Об’єкт адресації», «Похідний об’єкт адресації», «Приміщення»**

В межах модернізації АС НДІ МКА вимагається відображення додаткового параметра «Технічний стан» під час вивантаження даних у формат XLS по елементах «Об’єкт адресації», «Похідний об’єкт адресації», «Приміщення».

**4.2.6 Інтеграція з інформаційно-аналітичною системою «Майно»**

У межах модернізації АС НДІ МКА необхідно забезпечити інтеграцію з ІАС «Майно» для передачі даних щодо кількості зареєстрованих мешканців у будинках, а саме:

* у разі надходження запиту станом на визначену дату від ІАС «Майно» до АС НДІ МКА щодо кількості зареєстрованих мешканців по житлових будинках міста Києва для відображення даного показника на мапі, направляючи до Системи ідентифікатор об’єкта адресації, геокоординати в системі WGS-84 (широту та довготу) й атрибутивні показники адреси (тип і найменування ВДМ, найменування об’єктів адресації/похідних об’єктів адресації), АС НДІ МКА повинна опрацювати запит, знайти об’єкти адресації по вказаних геокоординатах з похибкою у межах 5%, визначити повний атрибутивний показник та направити запит до ІС РТГК для отримання показника щодо кількості зареєстрованих мешканців по житлових будинках (більш детально описано в п. 3.9);
* у разі відсутності збігу визначених координат з урахуванням відсотка похибки, Адміністраторові адрес АС НДІ МКА повинна бути надана можливість вручну зв’язати дані ІАС «Майно» та АС НДІ МКА, визначаючи коректний атрибутивний показник адреси;
* необхідно передбачити можливість запам’ятовування Системою проведеної синхронізації даних ІАС «Майно» та АС НДІ МКА для наступного разу;
* після отримання відповіді від ІС РТГК Система повинна доповнити отриманий результат такими значеннями: адміністративний район; місцевість; садове товариство та направити результат до ІАС «Майно»;
* необхідно надати можливість збереження результату передачі даних у форматі JSON на локальному диску.

Обмін даними має виконуватись за допомогою ЕВ ДЕІР та відповідних методів API.

Періодичність створення запиту Замовник повідомить Виконавця послуги до розробки технічного завдання на модернізацію Системи.

**4.2.7 Обмін даними з інформаційною системою «Реєстр територіальної громади міста Києва»**

У межах модернізації АС НДІ МКА необхідно забезпечити обмін даними з ІС РТГК для збору даних щодо кількості мешканців, зареєстрованих у будинках, а саме:

* з визначеною періодичністю АС НДІ МКА повинна направляти запит до ІС РТГК з наведенням повного атрибутивного змісту адреси для заповнення показника щодо кількості зареєстрованих мешканців у житлових будинках міста Києва;
* ІС РТГК повинна відпрацювати запит, який надійшов від АС НДІ МКА, та по відповідних записах заповнити показник щодо кількості зареєстрованих мешканців і направити відповідь до АС НДІ МКА..

Обмін даними повинен виконуватись за допомогою ЕВ ДЕІР та відповідних методів API.

Замовник до розробки технічного завдання на модернізацію Системи повідомляє Виконавця якою має бути періодичність створення запиту.

**4.2.8 Обмін даними з інформаційною системою Департаменту земельних ресурсів для можливості отримання даних щодо земельних кадастрових номерів**

У межах модернізації АС НДІ МКА необхідно забезпечити можливість обміну даними з інформаційною системою Департаменту земельних ресурсів для можливості внесення даних щодо земельних кадастрових номерів по кожному об’єкту адресації міста Києва.

Обмін даними можливий за умови готовності до інтеграції інформаційної системи Департаменту земельних ресурсів, про що Замовник повідомляє Виконавця послуги.

В разі готовності АС НДІ МКА повинна мати можливість:

* направити запит по кожному об’єкту адресації міста Києва з наведенням атрибутивної адресної інформації та геокоординат і направити її до інформаційної системи Департаменту земельних ресурсів;
* опрацювати відповідь інформаційної системи Департаменту земельних ресурсів та наповнити базу даних щодо земельних кадастрових номерів по кожному об’єкту адресації.

Обмін даними має виконуватись за допомогою ЕВ ДЕІР та відповідних методів API.

**4.2.9 Модернізація методів API**

Необхідно модернізувати існуючі методи API, доповнивши їх новими елементами бази даних, а саме: технічний стан об’єкта адресації/похідного об’єкта адресації/приміщення, кількість осіб, які зареєстровані в будинку та розробити нові для обміну даними між ІАС «Майно», ІС РТГК та інформаційною системою Департаменту земельних ресурсів.

Примітка \*. Взаємодія названих вище систем через ЕВ ДЕІР передбачається за умови готовності ЕВ ДЕІР до інтеграції з цими системами.

**4.3 Вимоги до видів забезпечення**

**4.3.1 Лінгвістичне забезпечення**

Лінгвістичне забезпечення модернізації АС НДІ МКА в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва»повинне включати розвинуті мовні засоби щодо розробки програмного забезпечення та інтерфейсу користувача. Мовні засоби програмування мають бути обрані Виконавцем відповідно до рішень стосовно програмного забезпечення АС НДІ МКА.

Інтерфейс користувача повинен бути розроблений українською мовою та забезпечувати:

* очевидність кожної дії на робочих місцях користувачів та внесення-видалення інформації професійно-орієнтованою мовою, яка використовує поняття конкретної предметної області ділових процесів;
* наявність ефективної допомоги під час можливих дій користувача;
* максимальне використання даних довідників можливих значень під час внесення інформації;
* попередження помилкових ситуацій;
* можливість представлення текстів, які використовують довідники, класифікатори, нормативні документи мовою оригіналу: українською, російською (найменування багатьох вулиць за часи Радянського Союзу в оригіналах здійснювалися російською мовою, потім перекладалися українською. До виходу офіційного довідника вулиць міста Києва в різних джерелах зустрічалися найменування як російською, так і українською мовою), англійською або латинською мовами.

**4.3.2 Інформаційне забезпечення**

Інформаційне забезпечення має забезпечити:

* багаторазове використання даних у різних ділових процесах;
* забезпечення фізичної та логічної цілісності даних;
* мінімізацію надмірності даних, що зберігаються;
* стандартизацію представлення даних;
* достовірність та актуальність даних;
* розмежування доступу до даних, запобігання несанкціонованого доступу до них.

Інформаційне забезпечення має відповідати таким основним вимогам:

* забезпечувати копіювання і зберігання масивів інформації;
* забезпечувати мінімізацію обсягу даних, що вносяться вручну;
* забезпечувати можливість розширення масивів інформації з урахуванням перспектив розвитку Системи.

Інформаційне забезпечення модернізованої АС НДІ МКАповинне містити:

* систему класифікації і кодування;
* програмні компоненти забезпечення інформаційного обміну між компонентами та між внутрішніми і зовнішніми інформаційними системами, з якими повинно бути організовано обмін.

Система класифікації і кодування повинна підтримувати процес накопичення і зберігання інформації, а також вирішення функціональних завдань з мінімальними витратами пам’яті і максимальною швидкодією за рахунок використання класифікаторів таких рівнів:

* локальних у межах Системи;
* відомчих;
* загальнодержавних.

Рішення щодо системи класифікації і кодування модернізації   
АС НДІ МКАповинні передбачати:

* використання загальносистемних класифікаторів;
* централізоване ведення системних класифікаторів;
* забезпечення можливості аналізу інформації, формування статистичних звітів стосовно всього спектру класифікованих даних;
* забезпечення мінімальних витрат пам’яті у процесі накопичення та зберігання інформації;
* забезпечення максимальної швидкодії у разі вирішення функціональних завдань.

Програмні компоненти інформаційного обміну повинні забезпечити автоматизований обмін інформацією між компонентами для виконання завдань та функцій ділових процесів, що підлягають автоматизації.

Інформаційний обмін із суміжними системами повинен бути реалізований за рахунок розробки або використання програмного шлюзу інформаційного обміну та застосування сучасних протоколів обміну даними. Шлюз інформаційного обміну повинен передбачати:

* можливість підключення та безпечність доступу локальних ресурсів Системи до зовнішніх інформаційних систем та ресурсів;
* можливість централізованого адміністрування та керування доступністю локальних ресурсів Системи.

**4.3.3 Програмне забезпечення**

Програмне забезпечення (ПЗ) повинне складатися із:

* загального програмного забезпечення;
* прикладного програмного забезпечення.

Модернізація функціональних компонентів у відповідності до вимог розділу 3 повинна здійснюватися на базі ПЗ, що застосовувалося та було створене в межах реалізації АС НДІ МКА.

Програмне забезпечення повинне відображати специфіку автоматизованих функціональних завдань користувачів та забезпечувати:

* підтримку загальноприйнятих сучасних міжнародних стандартів до відкритих систем;
* сумісність та інтегрованість;
* підтримку функціонування в різнорідному апаратному і програмному середовищах;
* вмонтованість механізму захисту від помилок і підтримки цілісності;
* мінімальні витрати на їх закупівлю та експлуатацію.

До загальносистемного програмного забезпечення належать:

* операційні системи;
* система керування базами даних (СКБД);
* офісні застосування тощо.

Загальносистемне програмне забезпечення не є предметом цієї закупівлі або розробки. Рішення стосовно складу загальносистемного програмного забезпечення повинні бути технічно та економічно обґрунтовані з точку зору забезпечення повноти застосування АС НДІ МКА та модифікації її компонентів за призначенням та мінімізації витрат на закупівлю та супровід.

До прикладного програмного забезпечення повинне належати програмне забезпечення, що розробляється та налаштовується під час модернізації   
АС НДІ МКА. За результатами модернізації АС НДІ МКА програмний код ППЗ повинен бути переданий Виконавцем Замовнику в електронному вигляді з розміщенням у репозиторії вихідного програмного коду Замовника.

Розробка ППЗ має відбуватися за допомогою сучасних інструментальних засобів програмної інженерії проєктування і генерації розподілених баз даних (CASE-засобів). Під час розробки/модернізації ППЗ повинні використовуватися принципи модульності та типовості, які забезпечують послідовне нарощування функціональних можливостей АС НДІ МКА за рахунок створення, впровадження та тиражування функціонально завершених програмних компонентів.

Детальні вимоги до створення програмного забезпечення з модернізації АС НДІ МКА повинні бути уточнені та викладені в технічному завданні.

**4.3.4 Організаційне забезпечення**

Запровадження модернізації АС НДІ МКА в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва» повинне підвищити ефективність виконання функціональних обов’язків працівниками, які прямо чи опосередковано працюють з адресами або елементами адрес.

В межах модернізації АС НДІ МКА Замовник повинен отримати документи, які відображають автоматизований технологічний процес обробки інформації та регламентують дію її користувачів.

Під час надання Послуг Виконавець повинен вивчити процеси, які виконуються відповідно до законодавства України та інших нормативно-правових актів, і розробити технічне завдання.

**4.3.5 Методичне забезпечення**

Вимоги до методичного забезпечення не висуваються.

**5 СКЛАД і ЗМІСТ ПОСЛУГ З МОДЕРНІЗАЦІЇ СИСТЕМИ**

Послуги з модернізації АС НДІ МКА повинні виконуватися відповідно до календарного плану.

Послуги з модернізації Системи складаються з такого:

* розробкаТехнічного завдання;
* модернізація функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості міста Києва».

Після завершення випробувань Виконавець спільно із Замовником готують та підписують протоколи попередніх випробувань та дослідної експлуатації зі звітами з випробувань.

**6 ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТУВАННЯ**

Документація повинна бути достатньою за повнотою і змістом для використання технічними фахівцями та користувачами.

До складу документації повинні входити такі документи:

* «Технічне завдання»;
* «Програма та методика випробувань»;
* «Опис АС НДІ МКА (у частині модернізації)»;
* «Керівництво користувача (розширене)»;
* «Керівництво адміністратора (розширене)»;
* «Інструкція з розгортання та налаштування (у частині модернізації)»;
* «Інструкція з формування та ведення бази даних (у частині модернізації)»;
* «Опис програмного інтерфейсу взаємодії із ЗІС (у частині модернізації)»;
* «Пояснювальна записка», яка містить такі розділи:
  + опис функцій, що автоматизуються;
  + опис інформаційного забезпечення;
  + опис комплексу технічних засобів;
  + опис програмного забезпечення.

Документи передаються Замовнику у двох примірниках на паперовому та електронному носіях (кожний документ окремим файлом у форматах \*.docx та \*.pdf для забезпечення довгострокового зберігання та з можливістю пошуку у файлі).

Документи мають бути складені з урахуванням вимог ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Коди програмного забезпечення модернізованої Системи повинні передаватися Замовникові у вигляді вихідного програмного коду Системи, розміщеного у приватному репозиторії Замовника. Файли документації в електронному вигляді також повинні розміщатися в репозиторії Замовника.

**Керівник організації – учасника**

**процедури закупівлі або \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**інша уповноважена (посадова) особа** (*підпис) МП \*\* (ініціали та прізвище)*

*\*\*Ця вимога не стосується осіб, які здійснюють діяльність без печатки, згідно з чинним законодавством*

***ДОДАТОК 5***

*до тендерної документації*

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства розвитку економіки,  
торгівлі та сільського господарства України  
14 грудня 2020 року № 2628

**ФОРМА   
забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГАРАНТІЯ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва в разі необхідності)

1. Реквізити

Дата видачі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце складання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне найменування гаранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повне найменування принципала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування бенефіціара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сума гарантії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва валюти, у якій надається гарантія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата початку строку дії гарантії (набрання чинності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі / оголошення про проведення спрощеної закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформація щодо тендерної документації / оголошення про проведення спрощеної закупівлі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про договір, відповідно до якого видається гарантія банком, страховою організацією, фінансовою установою (у разі наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Ця гарантія застосовується для цілей забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції учасника процедури закупівлі / спрощеної закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон).

3. За цією гарантією гарант безвідклично зобов’язаний сплатити бенефіціару суму гарантії протягом 5 робочих / банківських днів після дня отримання гарантом письмової вимоги бенефіціара про сплату суми гарантії (далі - вимога).

Вимога надається бенефіціаром на поштову адресу гаранта та повинна бути отримана ним протягом строку дії гарантії.

Вимога може бути передана через банк бенефіціара, який підтвердить автентичним SWIFT-повідомленням на SWIFT-адресу гаранта достовірність підписів та печатки бенефіціара (у разі наявності) на вимозі та повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу (у разі, якщо гарантом є банк).

Вимога повинна супроводжуватися копіями документів, засвідчених бенефіціаром та скріплених печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджують повноваження особи (осіб), що підписала(и) вимогу.

Вимога повинна містити посилання на дату складання/видачі і номер цієї гарантії, а також посилання на одну з таких умов (підстав), що підтверджують невиконання принципалом своїх зобов’язань, передбачених його тендерною пропозицією / пропозицією:

відкликання тендерної пропозиції / пропозиції принципалом після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції / пропозиції вважаються дійсними;

непідписання принципалом, який став переможцем тендеру / спрощеної закупівлі, договору про закупівлю;

ненадання принципалом, який став переможцем тендеру/спрощеної закупівлі, забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією/оголошенням про проведення спрощеної закупівлі;

ненадання принципалом, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі), у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону.

4. Строком дії гарантії є період з дати початку дії гарантії до дати закінчення дії гарантії (включно) або до настання однієї з таких подій залежно від того, що настане раніше:

сплата бенефіціару суми гарантії;

отримання гарантом письмової заяви бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією;

отримання гарантом повідомлення принципала про настання однієї з обставин, що підтверджується відповідною інформацією, розміщеною на вебпорталі Уповноваженого органу, а саме:

закінчення строку дії тендерної пропозиції / пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції/пропозиції, зазначеного в тендерній документації / оголошенні про проведення спрощеної закупівлі;

укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі) / спрощеної закупівлі;

відкликання принципалом тендерної пропозиції / пропозиції до закінчення строку її подання;

закінчення тендеру / спрощеної закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції / пропозиції.

5. У разі дострокового звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією заява бенефіціара про звільнення гаранта від зобов’язань за цією гарантією повинна бути складена в один з таких способів:

на паперовому носії, підписана представником(ами) бенефіціара і скріплена печаткою бенефіціара (у разі наявності), що підтверджує повноваження особи (осіб), що підписала(и) заяву, шляхом надсилання на поштову адресу гаранта;

у формі електронного документа, підписана представником(ами) бенефіціара з накладенням кваліфікованого електронного підпису представника(ів) бенефіціара та подана безпосередньо на електронну адресу гаранту разом із засвідченими кваліфікованим електронним підписом представника(ів) бенефіціара копіями документів, що підтверджують повноваження представника(ів) бенефіціара.

6. Зміни до цієї гарантії можуть бути внесені в установленому законодавством порядку, після чого вони стають невід’ємною частиною цієї гарантії.

7. Ця гарантія надається виключно бенефіціару і не може бути передана або переуступлена будь-кому.

Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України.

Зобов’язання та відповідальність гаранта перед бенефіціаром обмежуються сумою гарантії.

Цю гарантію надано в формі електронного документа та підписано шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно (зазначається в разі, якщо гарантія надається в електронній формі).

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі складання гарантії на паперовому носії)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада, підпис, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та печатка (у разі наявності))*

Уповноважена(ні) особа(и) (у разі надання в електронній формі)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада, підпис, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) та кваліфікований електронний підпис)*