**Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

**«Київводфонд»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

протоколом уповноваженої особи

СВКП «Київводфонд» від «09» червня 2022 року № 0906/2

В.В. Ковалько

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ НА ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ**

Предмет закупівлі:

**код за національним класифікатором України ДК 021:2015 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (Послуги з обслуговування програмно-апаратних комплексів прийому платежів**

**(для прийому безконтактних банківських карток (оплата послуг), управління відкриванням дверей громадських вбиралень модульного типу і передачі даних про успішні транзакції до Державної податкової служби України для подальшої фіскалізації)**

**Київ 2022**

# ЗМІСТ

**Розділ 1. Загальні положення.**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації.
2. Інформація про Замовника торгів. 2.1.Повне найменування. 2.2.Місцезнаходження.

2.3.Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками.

1. Процедура закупівлі.
2. Інформація про предмет закупівлі. 4.1.Назва предмета закупівлі.
   1. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції.
   2. Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт).
   3. Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт).
3. Недискримінація учасників.
4. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції.
5. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції.

# Розділ 2. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації.

1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації.
2. Унесення змін до тендерної документації.

# Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції.

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції.
2. Забезпечення тендерної пропозиції.
3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції.
4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними.
5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону.
6. Інформація про технічну специфікацію, у тому числі технічні, функціональні та якісні характеристики предмета закупівлі.
7. Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби).
8. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт).
9. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником.

# Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції.

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції.
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції.

# Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції.

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію.
2. Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.
3. Інша інформація.
4. Відхилення тендерних пропозицій.

# Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю.

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.
2. Строк укладання договору.
3. Проект договору про закупівлю.
4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю.
5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.
6. Забезпечення виконання договору про закупівлю. Додаток 1 - Форма «Тендерна пропозиція».

Додаток 2 – Форма «Підтвердження відповідності пропозиції Учасника технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі встановленим Замовником».

Додаток 3 - Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, відповідно до ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі», відсутності підстав для відхилення пропозиції згідно ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі» та інша інформація.

Додаток 4 - Документальне підтвердження відсутності підстав відмови переможцю в укладенні договору.

Додаток 5 – Проєкт договору про закупівлю послуг

Додаток 6 – Форма «Інформацію про учасника».

Додаток 7 - Технічна специфікація, у тому числі технічні, функціональні та якісні характеристики предмета закупівлі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Розділ І. Загальні положення** | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України “Про публічні закупівлі” від 25 грудня 2015 року № 922- VIII (далі – «Закон») зі змінами та доповненнями. Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом. Додаткові терміни які вживаються в тендерній документація, і які не визначені [Законом України "Про](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/922-19) [публічні закупівлі 922-VIII від 25.12.15"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/922-19) (із змінами):  **Сканкопія** - файл-зображення, отриманий в результаті оцифровки зображення, сканування; копія, зроблена із застосуванням сканера, чи цифрового фотоапарату.  **Сканування** – це переведення документів (креслень, таблиць, текстів, фотографій) в електронний вигляд для обробки на комп’ютері або зберігання на електронному носію.  **Завантаження** (електронного файлу, електронного документу, зображення, тощо) - файли, які можна розмістити на умовах електронної системи закупівель за допомогою функцій сторінок завантажень електронних майданчиків на яких зареєстрований учасник.  **Електро́нний докуме́нт** — [документ](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82), інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних (текстові та графічні частини). Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.  **Portable Document Format (PDF) -** міжплатформений формат електронних документів призначений для подання поліграфічної продукції в електронному вигляді.  **Розширення імені файлу** (або просто **розширення файлу**) — послідовність символів, що додаються до [назви файлу](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B0_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%83) і призначені для ідентифікації типу ([формату](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%83)) [файлу.](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B0%D0%B9%D0%BB) Наприклад розширення фалу .pdf  **Файл** (англ. File) - іменована область даних на носії інформації. **PDF-файл** – документ який має можливість багатосторінкового документу в одному файлі, і який легко конвертується наприклад програмою Adobe Acrobat в word (DOC, DOCX)  **КЕП** – кваліфікований електронний підпис |
| **2** | **Інформація про**  **замовника торгів** |  |
| **2.1** | **повне найменування, код ЄДРПОУ** | Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської  державної адміністрації) «Київводфонд», код ЄДРПОУ 37292855 |
| **2.2** | **місцезнаходження** | 04080, Україна, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б |
| **2.3** | **посадова особа замовника, уповноважена здійснювати**  **зв'язок з учасниками** | З питань, пов'язаних з умовами тендерної документації: Ковалько Вікторія Валеріївна, фахівець з публічних закупівель, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б; +38 (044) 333-81-40; [v.kovalko.kvf@gmail.com](mailto:v.kovalko.kvf@gmail.com).  З технічних питань: Півнева Наталія Павлівна, головний бухгалтер, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б; +38 (044) 333-81-40; [kyivvodfond@kmda.gov.ua](mailto:kyivvodfond@kmda.gov.ua) |
| **3** | **Процедура**  **закупівлі** | Відкриті торги |
| **4** | **Інформація про**  **предмет закупівлі** |  |
| **4.1** | **назва предмета закупівлі із**  **зазначенням коду за національним класифікатором України ДК 021:2015** | Код за національним класифікатором України ДК 021:2015: 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (Послуги з обслуговування програмно-апаратних комплексів прийому платежів (для прийому безконтактних банківських карток (оплата послуг), управління відкриванням дверей громадських вбиралень модульного типу і передачі даних про успішні транзакції до Державної податкової служби України для подальшої фіскалізації) |
| **4.2** | **опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні**  **пропозиції** | Замовником не визначені окремі частини предмета закупівлі (лоти) |
| **4.3** | **місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання**  **робіт)** | Згідно з переліком адрес об’єктів та складових послуг, зазначених в Додатку 7 до тендерної документації замовника. |
| **4.4** | **строк поставки товарів (надання послуг, виконання**  **робіт)** | Початок надання послуг - з моменту укладення договору, завершення надання послуг – до 31.12.2023 року. |
| **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 учасника є гривня.  У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у валюті країни такого учасника.  При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до валюти країни нерезидента, установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Учасники складають тендерну пропозицію українською мовою. Якщо до складу тендерної пропозиції включені документи, складені іншою мовою, тендерної пропозиція повинна містити переклад такого документу українською мовою. Такий переклад завіряється підписом уповноваженої посадової особи учасника та скріплюється печаткою учасника (у разі її наявності). Визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** | | |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо** | 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 |
|  | **тендерної документації** | 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 із 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 із одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на сім днів. |
| **2** | **Унесення 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 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.  Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів:   1. відсканованою формою «Тендерна пропозиція» за зразком, наведеним у Додатку 1, роздрукованою на паперовому носії, підписаною службовою (посадовою) особою учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичною особою, яка є учасником, завіреною печаткою учасника з загальною сумою вартості предмету закупівлі, запропонованою Учасником; 2. інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; 3. наявність/відсутність підстав, установлених у [статті](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) [17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Закону і в тендерній документації; 4. інформацією про підтвердження відповідності пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі за формою, встановленою |
|  |  | Замовником у додатку 2 до тендерної документації, а також відповідною технічною специфікацією (опис предмета закупівлі).   1. інформацією (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю; 2. підписаним зі сторони учасника проєктом договору про закупівлю послуг; 3. розрахунком ціни пропозиції; 4. іншою інформацією, яку вимагає замовник у додатках до цієї тендерної документації.   Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  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.  Порядок розташування завантажених в електронну систему закупівель документів окремими електронними файлами, назв/імен електронних файлів, їх формат та розширення є рекомендований.  Нерезиденти, у разі неможливості надання зазначених документів, надають аналогічні документи у відповідності до особливостей законодавства своєї країни та пояснювальну записку стосовно таких документів.  Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан- копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого  електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію). |
| **2** | **Забезпечення**  **тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення**  **забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є**  **дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Розкриття тендерних пропозицій здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник 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 та наданого забезпечення тендерної пропозиції. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону** | Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, а саме:  - Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);  Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий 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 потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.  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.  Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати всі документи згідно з переліком, вказаним в додатках до тендерної документації.  **ПІДСТАВИ ВІДМОВИ УЧАСНИКУ В УЧАСТІ У**  **ПРОЦЕДУРІ ЗАКУПІВЛІ (згідно зі ст. 17 Закону)**  Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність підставам, встановленим статтею  17 Закону, у разі якщо така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації", та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.  1. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника 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;   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; 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; 3. 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, учинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний 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’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;   1. тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника; 2. учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура; 3. 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); 4. 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); 5. 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";   1. 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; 2. 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.   2. 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.  Учасник процедури закупівлі, 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.  Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Для документального підтвердження інформації про відсутності підстав для відмови учаснику тендерних торгів в участі у процедурі закупівлі, які передбачені ст. 17 Закону, учасники завантажують окремими файлами в електронну систему закупівель відскановані документи згідно переліків та вимог замовника визначених у додатках до тендерної документації.  Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених [пунктами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1274) і [13](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1275) [частини першої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1275) та [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1276) статті 17 Закону. Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель.  Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1263) [1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1263) і [7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1269) частини першої статті 17 Закону.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі |
|  |  | закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель (у вигляді передбаченому в Додатку №4 до тендерної документації), що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.  Інформація про відсутність заборгованості з податків, зборів і платежів у переможця процедури закупівлі перевіряється Замовником в електронній системі закупівель в інформації, що автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної податкової служби України  У випадку наявності в учасника заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), що підтверджується згідно інформації, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної податкової служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної податкової служби України, в учасника процедури закупівлі (згідно наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17.01.2018р. № 37/11, далі – Порядок № 37/11), учасник повинен надати інформацію, що підтверджує здійснення останнім заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника, зокрема для суб’єктів господарювання, що зареєстровані на території України - рішення органу доходів і зборів та/або укладений договір про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно порядку розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) платників податків, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013р. № 574, або довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року  №733, та яка видана контролюючим органом в електронній формі, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДПС на запит згідно Порядку № 37/11, згідно якої повідомляється про наявність заборгованості в учасника, але в будь-якому випадку в межах строку згідно ч. 6 ст. 17 Закону.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо. |
| **6** | **Інформація про**  **технічну специфікацію, у** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі  тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника |
|  | **тому числі технічні,**  **функціональні та якісні характеристики предмета закупівлі** | технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, установленим замовником в додатках до тендерної документації (Додаток 7).  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)** | Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам.  Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення.  Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань  чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт або послуг)** | Учасник у складі тендерної пропозиції надає інформацію про повне найменування та 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, або інформацію у довільній формі щодо незалучення такого (таких) субпідрядника/співвиконавця (або так само залучення їх в обсязі, що не перевищує 20 відсотків від вартості договору про закупівлю).  У разі якщо учасник процедури закупівлі залучає 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1257) статті 16 Закону, замовник перевіряє таких  суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у [частині першій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1262) статті 17 Закону |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної** | 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 учасником** | пропозиції враховуються якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій **14.07.2022 року** Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  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.  Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій.  Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення  електронного аукціону. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Очікувана**  **вартість, перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із**  **зазначенням питомої ваги критерію** | Очікувана вартість предмету закупівлі:  266 342,40 грн. (двісті шістдесят шість тисяч триста сорок дві грн. 40 коп.) в т.ч. ПДВ.  Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна (питома вага критерію – 100%).  Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону. |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  До формальних (несуттєвих) помилок належать:   * не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою (за наявності) учасника торгів; * неправильне (неповне) завірення та/або не завірення учасником копії документа згідно з вимогами цієї документації. *Наприклад: завірення копії документа лише підписом уповноваженої особи;* * орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції. |
|  |  | *Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;*   * зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цієї документації.   *Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;*   * зазначення неповного переліку інформації в певному документі, усупереч вимогам документації, у разі, якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий у складі тендерної пропозиції учасника.   *Наприклад: у відомостях про учасника не зазначено розрахункового рахунка, відкритого у банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника.*  Якщо Замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових сканованих копій документів (довідок, листів, сертифікатів, ліцензій, дозволів, та ін.), то такі копії документів на паперовому носії перед кольоровим скануванням мають бути завірені відповідно до вимог самої тендерної документації. (Наприклад, копії документів отримані учасником від інших установ (довідки, листи, сертифікати, ліцензії, дозволи, тощо) на паперовому носії завіряються безпосередньо печаткою та підписом Учасника, а тільки потім робиться кольорова сканкопія документу). Фізичними особами та фізичними- особами підприємцями у яких відсутня печатка згідно законодавства, вимагається завіряти лише підписом.  Якщо замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових сканованих **оригіналів документів,** створених безпосередньо Учасником (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням підписаний уповноваженою особою Учасника та містити печатки Учасника. Фізичними особами та фізичними-особами підприємцями у яких відсутня печатка згідно законодавства, вимагається лише підпис документу.  При скануванні оригіналів документів, створених не самим учасником, а виданих іншим органом, установою, підприємством, організацією (довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій, повноважень, дозволів та ін.), в яких містяться оригінали підписів і печатки, на сканкопії такого документа перед його завантаження в електронну систему закупівель учасник може захистити свою сканкопію документу відміткою "копія «назва учасника»".  Від учасника **не вимагається** 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 кваліфікованого електронного підпису  Замовник залишає за собою право віднести помилку в тендерній документації учасника до формальної, що пов’язана з оформленням тендерної пропозиції та не впливає на зміст |
|  |  | тендерної пропозиції, якщо остання не порушує правил та принципів здійснення публічних закупівель.  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що зазначені у тендерній документації.  Замовник не зобов’язаний приймати тендерні пропозиції, що містять інші помилки, аніж ті, що зазначені у тендерній документації. |
| **3** | **Інша інформація** | Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.  Згідно п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної 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).  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 пропозиції.  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 згідно цього пункту.  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.   Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, 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.   Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:   1. перелік виявлених невідповідностей; 2. посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності; 3. перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.   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.  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.  Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення на виконання всіх видів робіт, передбачених в технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, встановленим Замовником.  Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення щодо надання послуг відповідно технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, передбаченими в Додатку 7 до цієї тендерної документації.  Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, дозволів для надання послуг, запропонованих на тендер, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів.  До складу ціни пропозиції включаються встановлені чинним законодавством податки, збори, обов'язкові платежі. Розмір цих витрат визначається, виходячи з норм і бази для їх нарахування, встановлених законодавством.  До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, зокрема витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерних пропозицій та забезпечення виконання договору, витрати, |
|  |  | пов’язані із укладанням договору, у тому числі і ті, що пов’язані із його нотаріальним посвідченням.  **Електронний аукціон**  Згідно з ч. 1 ст. 28 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону. Електронний аукціон полягає в повторювальному процесі пониження цін або приведених цін з урахуванням показників інших критеріїв оцінки за математичною формулою, визначеною в методиці оцінки, що проводиться у три етапи в інтерактивному режимі реального часу.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.  Для проведення електронного аукціону ціни всіх пропозицій розташовуються в електронній системі закупівель у порядку від найвищої до найнижчої без зазначення найменувань учасників. Стартовою ціною визначається найвища ціна. Перед початком кожного наступного етапу аукціону визначається нова стартова ціна за результатами попереднього етапу аукціону.  У разі якщо учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні пониження ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням ціни пропозиції.  Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі.  Електронна система закупівель автоматично розраховує аномально низькі ціни тендерних пропозицій на всіх етапах електронного аукціону та інформує про це учасника процедури закупівлі та замовника.  Протягом кожного етапу електронного аукціону всім учасникам забезпечується доступ до перебігу аукціону, зокрема до інформації стосовно місця розташування їх цін або приведених цін в електронній системі закупівель від найвищого до найнижчого на кожному етапі проведення аукціону та інформації про кількість учасників на даному етапі електронного аукціону без зазначення їх найменування.  До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічної специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг. |
|  |  | Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  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.  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. Якщо учасником у складі тендерної пропозиції подається копія документу, вона має бути завірена шляхом проставляння надпису «Згідно з оригіналом», вказівки на посаду особа, яка завірила копію, її прізвища та ініціалів, а також підпису такої особи та дати завірення копії.  Якщо даною тендерною документацією передбачено проставляння відбитки печатки учасника, то така умова застосовується лише до учасників, які використовують печатку у своїй діяльності.  У разі необхідності Замовник має право вимагати від учасників підтвердження достовірності інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям.  У разі відсутності будь-якого документа, що вимагався тендерною документацією, Учасник повинен надати лист- пояснення у довільній формі за підписом Учасника/уповноваженої особи Учасника, засвідченим печаткою у разі її наявності із зазначенням обґрунтованих підстав ненадання документа. Відсутність одного з документів, що вимагаються тендерною документацією, без надання листа- пояснення його відсутності розцінюється Замовником як невідповідність пропозиції умовам тендерної документації. |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 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 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 надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.   Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми цього 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  У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні та протоколі розгляду тендерних пропозицій, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через п’ять днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель. |
| **Розділ VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна**  **замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | 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. Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі: 3. подання для участі у процедурі закупівлі менше двох тендерних пропозицій; 4. відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).   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.   Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  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.  Якщо для участі у кваліфікаційному відборі документи подали менше ніж чотири учасники процедури закупівлі, торги з обмеженою участю відміняються автоматично електронною системою закупівель.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою статті 32 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. |
| **2** | **Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано переможцем торгів, протягом строку дії його пропозиції не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника- переможця.  У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Проект договору міститься в додатку 5 до тендерної документації.  Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про |
|  |  | право підписання договору про закупівлю.  Право підписання договору про закупівлю переможцем процедури закупівлі підтверджується випискою/витягом з протоколу засновників, або копією наказу про призначення, або довіреністю чи дорученням, виданими згідно чинного законодавства або інший документ, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи учасника на  підписання та засвідчення документів. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про**  **закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського кодексу](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) [України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції/пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) 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.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   1. зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; 2. покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 3. продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; 4. погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку; 5. зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування; 6. зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни; 7. зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.   У зв’язку з необхідністю забезпечення потреб оборони під час дії правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях можуть бути змінені істотні умови договору про |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | закупівлю (після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі) замовником за яким є суб’єкт, визначений у частині першій статті 2 Закону України "Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони", а саме: обсяг закупівлі, сума договору, строк дії договору та виконання зобов’язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг.  Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:   1. якщо замовник уклав договір про закупівлю до/без проведення процедури закупівлі згідно з вимогами Закону; 2. укладення договору з порушенням вимог частини четвертої статті 41 Закону; 3. укладення договору в період оскарження процедури закупівлі відповідно до статті 18 Закону; 4. укладення договору з порушенням строків, передбачених частинами п’ятою і шостою статті 33 та частиною сьомою статті 40 Закону, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про**  **закупівлю** | У разі письмової відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, та тендерною документацією, або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених [статтею 17](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1197-18/paran288#n288) Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах,  визначених Законом. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про**  **закупівлю** | Не вимагається |

***ДОДАТОК 1***

*Форма «Тендерна пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче на фірмовому бланку Учасника.*

# ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»

Ми, (назва Учасника), надаємо свою тендерну пропозицію для участі у відкритих торгах щодо предмету закупівлі: код за національним класифікатором України ДК 021:2015: 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (Послуги з обслуговування програмно- апаратних комплексів прийому платежів (для прийому безконтактних банківських карток (оплата послуг), управління відкриванням дверей громадських вбиралень модульного типу і передачі даних про успішні транзакції до Державної податкової служби України для подальшої фіскалізації).

Вивчивши тендерну документацію на виконання зазначеного вище, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції на загальну суму

грн. (з ПДВ) (цифрами та прописом), згідно розрахунків вартості (кошторисів), які додаються.

1. До прийняття Замовником рішення про намір укласти договір Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти договір за результатами розгляду нашої тендерної пропозиції, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом ***90*** днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути прийнята Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти договір за результатами розгляду нашої тендерної пропозиції, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб–порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

У процесі виконання договору про закупівлю ми зобов’язуємося застосовувати заходи із захисту довкілля.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

***ДОДАТОК 2***

# ФОРМА «Підтвердження

**відповідності пропозиції Учасника технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, встановленим Замовником»**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, « »,

(повна організаційно-правова форма) (повне найменування)

підтверджуємо, що наша тендерна пропозиція, подана щодо предмету закупівлі: код за національним класифікатором України ДК 021:2015: 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (Послуги з обслуговування програмно-апаратних комплексів прийому платежів (для прийому безконтактних банківських карток (оплата послуг), управління відкриванням дверей громадських вбиралень модульного типу і передачі даних про успішні транзакції до Державної податкової служби України для подальшої фіскалізації) повністю відповідає технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, встановленим Замовником у тендерній документації.

У разі визнання переможцем процедури відкритих торгів

*(повне найменування Учасника)*

та укладення договору про закупівлі, зобов’язуємося виконати роботи у повній відповідності до технічної специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, встановленим Замовником у тендерній документації.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

***ДОДАТОК 3***

# Інформація про спосіб документального підтвердження відповідності учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, відповідно до ст. 16 Закону України «Про публічні закупівлі», відсутності підстав для відхилення пропозиції згідно ст. 17 Закону України «Про публічні закупівлі» та інша інформація

1. Копія Статуту або іншого установчого документу із змінами (у разі їх наявності), засвідчена печаткою Учасника (у разі її наявності) і підписом уповноваженої особи Учасника. Вимоги до статуту:

* Статут повинен містити відмітку державного реєстратора про проведення державної реєстрації.
* У випадку відсутності відмітки державного реєстратора Учасник повинен надати інформацію з кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу (ів)).
* Якщо Учасник діє на підставі модельного статуту – надається протокол 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.

1. Довідка, складена у довільній формі або за формою, визначеною додатком 6 до тендерної документації, яка містить відомості про учасника:

а) повне найменування учасника, реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон для контактів, факс);

б) код ЄДРПОУ, банківські реквізити, загальна сума пропозиції;

в) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) та особа, уповноважена діяти від імені учасника (для юридичних осіб);

г) згода на обробку персональних даних службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено представляти інтереси Учасника (для юридичних осіб) під час проведення тендерної процедури закупівлі або фізичної особи, яка є Учасником.

1. Копія або оригінал документу, який підтверджує повноваження особи, уповноваженої підписувати договір, тендерну пропозицію тощо (виписка (витяг) з протоколу засновників (учасників) про призначення керівника Учасника, наказ про призначення керівника Учасника, довіреність, видана керівником Учасника, рішення органів управління Учасника про надання дозволу на укладення та підписання договору тощо) у разі, якщо тендерна пропозиція підписана або договір буде підписуватися особою, повноваження якої не визначені Статутом.
2. Копія паспорта фізичної особи, яка є Учасником (сторінки № 1, 2, 3 та відомості про реєстрацію місця проживання (тільки для фізичних осіб).
3. Інформація у довільній формі (засвідчена печаткою учасника у разі її наявності та підписом уповноваженої особи учасника), яка підтверджує, що службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено представляти інтереси Учасника (для юридичних осіб) під час проведення тендерної процедури закупівлі або фізичну особу, яка є Учасником, не було засуджено за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.
4. Інформація у довільній формі (засвідчена печаткою Учасника у разі її наявності та підписом уповноваженої особи Учасника), про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, учинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
5. Інформація у довільній формі (засвідчена печаткою Учасника у разі її наявності та підписом уповноваженої особи Учасника) про відсутність в Учасника заборгованості зі сплати податків, зборів (обов’язкових платежів).
6. Інформація у довільній формі (засвідчена печаткою учасника у разі її наявності та підписом уповноваженої особи учасника), яка підтверджує, що службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми
7. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має досвід виконання аналогічного договору:
   1. Довідка, що містить інформацію про наявність досвіду роботи на ринку та виконання аналогічного господарського договору у довільній формі або відповідно до наведеної нижче форми.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва**  **підприємства, телефон, ПІП особи, яка підписала договір** | **Предмет договору** | **Номер, дата та сума договору** | **Термін виконання договору** |
|  |  |  |  |  |

* 1. Копія(ї) аналогічного(их) договору\*(договорів) в повному обсязі та докази його(їх) виконання у повному обсязі (акти наданих послуг (виконаних робіт) тощо).
  2. У разі залучення Учасником до виконання робіт субпідрядної організації Копія(ї) аналогічного(их) договору\*(договорів) в повному обсязі та докази його(їх) виконання у повному обсязі (акти наданих послуг тощо), укладеного субпідрядною організацією.

1. Довідка у довільній формі, яка містить інформацію (повне найменування та місцезнаходження) про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучити до надання послуг як субпідрядника.
2. Довідка у довільній формі на фірмовому бланку Учасника за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, про обов’язок Учасником дотримуватися вимог законодавства із захисту довкілля, при наданні послуг, що є предметом закупівлі.
3. Довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону.

\*Аналогічним договором є договір, укладений Учасником із суб΄єктом господарювання за аналогічним предметом закупівлі - надання послуг з обслуговування програмно-апаратних комплексів прийому платежів та/або за кодом національного класифікатора України ДК 021:2015 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням.

***ДОДАТОК 4***

# Документальне підтвердження відсутності підстав відмови переможцю в укладенні

**договору про закупівлю**

1. Довідка, видана Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), щодо (не)притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України та/або витяг про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність/наявність судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Зазначена довідка та/або витяг надається щодо осіб (особи), визначених згідно п. 5, 6, частини 1 ст. 17 Закону;
2. Довідка в довільній формі що службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.
3. Довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої п. 2, 3, 8, 9 ч. 1 та абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону.
4. Інформація про відсутність заборгованості з податків, зборів і платежів у переможця процедури закупівлі перевіряється Замовником в електронній системі закупівель в інформації, що автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної податкової служби України.
5. Документально підтверджену інформацію про право підписання договору про закупівлю.

***ДОДАТОК 5***

# ПРОЄКТ ДОГОВОРУ

**про закупівлю послуг**

# м. Київ « » 2022 року

**Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київводфонд» (**далі - Замовник) в особі директора Козловської Світлани Станіславівни, яка діє на підставі Статуту, з однієї Сторони, та (далі – Виконавець), який(а) діє на підставі , з іншої Сторони (разом іменуються – Сторони, а будь-яка окремо – Сторона), уклали цей договір про закупівлю послуг (далі – Договір) про наступне:

# Визначення термінів

Громадська вбиральня модульного типу (Туалет) – являє собою малогабаритне приміщення для справляння природних потреб, що виготовляється та

обладнане програмно-апаратним комплексом виробництва.

Програмно-апаратний комплекс (Термінал) складається з наступних елементів: дисплею, мікрокомп’ютера зі встановленим програмним модулем та підключеним до нього банківським безконтактним платіжним терміналом. Даний програмно-апаратний комплекс дозволяє приймати до оплати банківські безконтактні картки, управляти відчиненням дверей автоматичної громадської вбиральні модульного типу та передавати транзакції до сервісу Checkbox для подальшої реєстрації транзакцій в ДПС України (далі Система).

Програмний продукт - являє собою комп’ютерну програму (набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи у будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп’ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату).

Оновлення – доповнення, зміни, що вносяться в Систему або її частину та надають нові функціональні можливості та/або покращують існуючу функціональність Системи, працюють на нових базах даних, операційних системах чи клієнтських серверних платформах та усувають Помилки.

Патч – частина Програмного продукту або невелике окреме програмне забезпечення, що використовується для усунення Помилок у Системі, які унеможливлюють використання такої Системи, або покращує функціональні особливості Програмного продукту, не змінюючи його основного функціонального призначення.

Помилка – будь-який збій (дефект, несправність тощо) у функціонуванні Системи.

Робочий день – 8-ми годинний робочий день з понеділка по п’ятницю, з 9:00 до 18:00 години, за винятком офіційних вихідних та святкових днів в Україні, в рамках якого надаються Послуги.

# Предмет Договору

* 1. Виконавець зобов`язується надати Замовникові послуги, за кодом національного класифікатора України ДК 021:2015: 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням (Послуги з обслуговування програмно-апаратних комплексів прийому платежів (для прийому безконтактних банківських карток (оплата послуг), управління

відкриванням дверей громадських вбиралень модульного типу і передачі даних про успішні транзакції до Державної податкової служби України для подальшої фіскалізації), далі – Послуги, а Замовник - прийняти і оплатити Послуги на умовах, визначених Договором.

* 1. Складові Послуг, необхідних для організації безперебійної роботи програмно- апаратних комплексів громадських вбиралень модульного типу, наведено в Додатку № 3 до Договору.
  2. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких відповідає технічним вимогам якості, що застосовуються до даного виду Послуг.

# Ціна Договору

* 1. Ціна Договору становить грн. ( ) у тому числі ПДВ 20%:

грн. ( ) відповідно до Протоколу погодження договірної ціни (Додаток № 1 до Договору), що є невід’ємною частиною Договору.

* 1. Ціна на Послуги встановлюється в національній валюті України.
  2. Ціна Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін шляхом укладання додаткової угоди до Договору.
  3. Всі додаткові витрати, не зазначені у Договорі та понесені Виконавцем у процесі надання Послуг, включені до вартості Послуг та Замовником окремо не відшкодовуються.

# Порядок прийняття Послуг та здійснення оплати

* 1. Сторони домовились, що звітним (розрахунковим) періодом є календарний місяць.
  2. За три робочі дні до закінчення відповідного звітного періоду, Виконавець передає Замовникові Акт здачі-приймання послуг (далі - Акт) за звітний період у двох примірниках, підписаних Виконавцем та скріплених печаткою Виконавця. Акт за грудень 2022 та грудень 2023 року надається не пізніше 20 грудня 2022 та не пізніше 20 грудня 2023 року. Належним вважається направлення підписаного акту Виконавцем за допомогою підприємств поштового зв’язку на адресу Замовника вказану в Договорі або направлення Акту на підписання електронним цифровим підписом у відповідній системі.
  3. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання від Виконавця Акту зобов’язаний підписати цей Акт або направити Виконавцю письмову вмотивовану відмову від прийняття наданих Послуг із зазначенням підстав відмови. У разі прийняття Замовником наданих Послуг, датою прийняття Послуг вважається дата підписання Замовником відповідного Акту.
  4. Підписаний Сторонами Акт свідчить про відсутність претензій або зауважень Замовника до якості та обсягу наданих Виконавцем Послуг. У випадку, якщо протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання Акту Замовник не повертає Виконавцю один підписаний екземпляр, або не надає письмової обґрунтованої відмови від підписання Акту, відповідні Послуги вважаються наданими належним чином.
  5. Розрахунки за надані Послуги проводяться Замовником на підставі Акту, оформленого підписами та печатками Сторін, у безготівковій формі протягом 10 (десяти) робочих днів шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Виконавця, вказаний у Договорі, або письмово повідомлений Виконавцем.
  6. Джерело фінансування – кошти підприємства (Замовника).

# Права та обов’язки Сторін

* 1. Замовник зобов’язаний:
     1. Своєчасно прийняти (за відсутності зауважень) та оплатити надані Послуги;
     2. Надати Виконавцю за його вимогою всю необхідну інформацію та документацію, яка потрібна для надання Послуг.
     3. Призначити особу, відповідальну за комунікацію з Виконавцем, та забезпечити її заміну у разі тимчасової відсутності.
  2. Замовник має право:
     1. Відмовитися від Договору та розірвати його в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Виконавця, у випадку невиконання Виконавцем умов Договору або несвоєчасного виконання Договору. Несвоєчасним виконанням є порушення терміну надання Послуг більше ніж на 5 днів. Невиконанням Договору вважається, в тому числі надання Послуг неналежної якості або таких, що не відповідають Договору;
     2. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та ціну Договору. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору шляхом підписання додаткової угоди до Договору;
     3. На повернення рахунку Виконавця без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів, невідповідність даних тощо);
     4. Контролювати якість, кількість та строки надання Послуг;
     5. Відмовитися від прийняття Послуг у разі виявлення неналежної кількості та/або якості Послуг;
     6. В односторонньому порядку розірвати Договір та вимагати відшкодування збитків за наявності порушень Виконавцем умов Договору.
  3. Виконавець зобов’язаний:
     1. Надати Послуги у строки та обсязі, встановлені Договором;
     2. Забезпечити процес надання Послуг власним або залученим обладнанням;
     3. Призначити особу, відповідальну за виконання зобов’язань за Договором, а в разі тимчасової відсутності такої особи забезпечити її заміну;
     4. Оперативно інформувати Замовника про хід надання Послуг і проблеми, які виникають у процесі надання Послуг;
     5. Зареєструвати в Єдиному державному реєстрі податкових накладних по наданим послугам податкові накладні не пізніше 12-го числа місяця наступного за звітним;
     6. У разі виявлення контролюючими органами (Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), територіальними органами Держаудитслужби України тощо) фактів завищення обсягів та вартості наданих Послуг повернути Замовникові грошові кошти, сплачені Замовником у якості оплати таких Послуг в сумі завищення. Зазначене в цьому пункті Договору повернення коштів здійснюється Виконавцем протягом десяти днів з дати набуття чинності актом (іншим документом), складеним контролюючим органом за наслідками перевірки (ревізії, аудиту тощо).
  4. Виконавець має право:
     1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за прийняті Замовником Послуги.

# Місце та умови надання Послуг

* 1. Виконавець зобов’язаний надати Послуги за адресами Терміналів, визначеними у Додатку № 2 до Договору.
  2. Строк надання Послуг – з дати укладення Договору до 31 грудня 2023 року.
  3. В процесі надання Послуг Виконавець забезпечує реєстрацію звернень, повідомлень, запитів, що надходять від відповідальних осіб Замовника щодо роботи з Системою та про виявлені помилки в роботі Системи.
  4. Замовнику надається можливість створювати повідомлення про порушення роботи Системи, запити на відновлення роботи Системи шляхом направлення звернення Замовника або його представника на електронну адресу: або за телефоном

в рамках Робочого часу.

* 1. Консультації надаються тільки співробітникам (представникам) Замовника, перелік яких буде узгоджений між Замовником та Виконавцем.
  2. Послуги за Договором надаються виключно в рамках Робочого часу.

# Відповідальність Сторін

* 1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, визначену в Договорі та встановлену законодавством України.
  2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань, передбачених Договором, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного Банку України від вартості не наданих або несвоєчасно наданих Послуг за кожен день прострочення. У випадку порушення Виконавцем термінів, строків, передбачених Договором, більше ніж на 5 (п’ять) днів, додатково до пені Виконавець зобов’язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 5% від ціни Договору за кожен випадок порушення строків, термінів.
  3. У разі порушення Виконавцем умов Договору щодо якості Послуг, останній сплачує Замовнику штраф у розмірі 5 % від вартості неякісно наданих Послуг.
  4. Сплата штрафних санкцій Стороною, яка порушила зобов’язання за Договором, не звільняє її від виконання зобов’язань.
  5. У випадку порушення передбаченого пунктом 4.3.6. Договору строку, Виконавець зобов’язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 10% від суми завищення, що підлягає поверненню.

# Обставини непереборної сили

* 1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс- мажорних обставин), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
  2. Сторона, яка не може виконати зобов’язання за Договором через обставини непереборної сили (форс-мажорні обставини) повинна письмово проінформувати іншу Сторону не пізніше триденного строку після їх виникнення. Аналогічні умови стосуються інформування про припинення дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) та їх наслідків.
  3. Сторона, для якої склалися обставини непереборної сили (форс–мажорні обставини), зобов’язана прийняті всі можливі заходи з метою максимального обмеження негативних наслідків, що викликані обставинами непереборної сили (форс-мажорними обставинами).
  4. Не повідомлення або несвоєчасне повідомлення контрагента про настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) веде за собою втрату права посилатися на такі обставини як на підставу, що звільняє від відповідальності.
  5. Доказом виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) та строку їхньої дії є відповідний документ (сертифікат), який видається Торгово- промисловою палатою України або її територіальними органами.

# Вирішення спорів

* 1. Всі спори і розбіжності, що можуть виникнути з Договору або у зв’язку з ним Сторони вирішують шляхом переговорів.
  2. У випадках, коли неможливо досягти згоди шляхом переговорів, спірні питання підлягають розгляду згідно законодавства України.

# Строк дії Договору

* 1. Договір набирає чинності з моменту його укладення Сторонами та діє до 31.12.2023 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами зобов’язань за Договором.
  2. Внесення змін до Договору або його розірвання допускаються тільки за згодою Сторін, крім випадків, передбачених Договором. У разі відсутності такої згоди, заінтересована Сторона має право звернутися до суду.
  3. Внесення змін до Договору або його розірвання оформляються додатковою угодою до Договору, крім випадків, прямо передбачених Договором.
  4. Сторона Договору, яка вважає за необхідне внести зміни до Договору чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні у формі проекту додаткової угоди до Договору.
  5. Сторона, яка одержала проект додаткової угоди до Договору, у разі згоди з його умовами підписує і повертає протягом п’яти робочих днів один примірник додаткової угоди до Договору другій Стороні.
  6. У разі незгоди з окремими умовами додаткової угоди до Договору, Сторона, яка одержала її проект, складає протокол узгодження розбіжностей, про що робить застереження до додаткової угоди, та протягом п’яти робочих днів подає другій Стороні два примірники протоколу узгодження розбіжностей разом з підписаною додатковою угодою до Договору.
  7. Сторона, яка одержала протокол узгодження розбіжностей до додаткової угоди до Договору, зобов'язана протягом п’яти робочих днів розглянути його, вжити заходів щодо врегулювання розбіжностей та внести відповідні зміни у додаткову угоду до Договору, підписати її і передати другій Стороні.
  8. Строк врегулювання розбіжностей може бути продовжений за взаємною згодою Сторін.
  9. У разі досягнення Сторонами згоди щодо всіх або окремих розбіжностей, зазначених у протоколі, така згода повинна бути підтверджена у письмовій формі (протоколом узгодження розбіжностей, листами, телеграмами, телефаксом тощо).
  10. Розбіжності, що залишилися неврегульованими за згодою Сторін, можуть бути передані до суду.
  11. Якщо судовим рішенням у Договір внесено зміни або його розірвано, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інше не встановлено рішенням суду.
  12. Замовник має право розірвати Договір в односторонньому порядку з правом на компенсацію збитків з наступних підстав:
* Виконавець не надав Послуги у строки та за якістю, що передбачені Договором;
* іншого порушення умов Договору Виконавцем.
  1. Сторони домовились, що Договір є розірваним з підстав, визначених пунктом 9.12 розділу 9 Договору, з моменту відправлення Замовником відповідного повідомлення на адресу Виконавця, зазначену в Розділі 12 Договору.
  2. Істотні умови Договору можуть бути змінені за згодою Сторін у випадках, визначених ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Істотними умовами Договору є умови, визначені ст. 180 Господарського кодексу України.

# Інші умови Договору

* 1. Жодна зі Сторін не має права передавати права та обов'язки за Договором третій особі без отримання письмової згоди іншої Сторони.
  2. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються законодавством України.
  3. Сторони зобов’язуються письмово повідомляти одна одну про зміну реквізитів (місцезнаходження, найменування, організаційно-правової форми, банківських реквізитів тощо) не пізніше ніж через 5 (п’ять) днів після настання таких змін. Про зміну банківських реквізитів Сторони укладають додаткову угоду до Договору.
  4. Сторони зобов’язуються не розголошувати умови й положення Договору, інформацію, отриману в ході виконання зобов’язань, і жодна із Сторін зобов’язується не розкривати їх третій стороні без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони, крім випадків, визначених законодавством України.
  5. Сторони погодилися, що персональні дані фізичних осіб, що стали відомі Сторонам в процесі виконання Договору, будуть використовуватися виключно з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних». Виконавець надає свою згоду на передачу даних та обробку своїх персональних даних, а Замовник повідомляє про обробку отриманих персональних даних та включення їх до відповідних баз даних та зобов’язується обробляти дані з дотриманням вимог законодавства України.
  6. Сторони зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства України їх учасниками (засновниками), керівниками та іншими працівниками, а також особами, які діють від їх імені.
  7. Кожна зі Сторін Договору відмовляється від стимулювання будь-як працівників другої Сторони, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поіменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність, і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь Сторони, що його стимулювала.
  8. Сторони погоджуються не здійснювати прямо чи опосередковано жодних дій без законних на те підстав або всупереч умовам Договору з метою вчинення впливу на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим, щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.
  9. Порушення однією із Сторін будь-якої з вимог антикорупційного законодавства України розцінюється як істотне порушення Договору, що надає право іншій Стороні на дострокове розірвання Договору, шляхом надсилання письмового повідомлення. Сторони зобов'язуються не вимагати відшкодування збитків, які були заподіяні таким розірванням Договору.
  10. Договір викладений українською мовою в двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.
  11. Усі додатки до Договору набувають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін, діють протягом строку дії Договору та мають однакову юридичну силу.
  12. Офіційна кореспонденція спрямовується Сторонами за адресами, зазначеними в розділі 12 Договору «Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін».

# Додатки до Договору

11.1. Додатками до Договору, які являються невід’ємними його частинами, зокрема є:

* Протокол погодження договірної ціни (Додаток №1 до Договору);
* Перелік та місцезнаходження Терміналів, що обслуговуються (Додаток №2 до Договору);
* Складові послуг, необхідних для організації безперебійної роботи програмно- апаратних комплексів громадських вбиралень модульного типу (Додаток №3 до Договору).

# Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  **«Київводфонд»**  Юридична та фактична адреса: Україна, 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б Рахунок № UA663052990000026008005000549  у АТ КБ «ПРИВАТБАНК»  Код ЄДРПОУ 37292855  ІПН 372928526538  Є платником ПДВ на загальних підставах Свідоцтво платника ПДВ №200130797  Тел./факс:(044) 333-81-40  Ел. адреса [:kyivvodfond@kmda.gov.ua](mailto:kyivvodfond@kmda.gov.ua) | Юридична адреса: Фактична адреса: Рахунок в Код ЄДРПОУ ІПН  Є платником податку на прибуток    Витяг з реєстру платників ПДВ  № Тел.  E-mail: |
| **Директор**  **С.С. Козловська М.П.** | **М.П.** |

Додаток № 1 до Договору про закупівлю послуг

№ від « »\_\_ 2022 року

# Протокол погодження договірної ціни

Ми, нижчепідписані, від особи Замовника – директор **Спеціалізованого водогосподарського комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київводфонд»** Козловська Світлана Станіславівна і від Виконавця - , посвідчуємо, що вартість послуг з обслуговування програмно-апаратних комплексів прийому платежів (для прийому безконтактних банківських карток (оплата послуг), управління відкриванням дверей громадських вбиралень модульного типу і передачі даних про успішні транзакції до Державної податкової служби України для подальшої фіскалізації становить **грн. ( ) у тому числі ПДВ 20%: ( ).**

Протокол є підставою для проведення взаємних розрахунків і платежів між Замовником і Виконавцем

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник**  **Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  **«Київводфонд»**  **Директор**  **С.С. Козловська М.П.** | **Виконавець**      **/ М.П.** |

Додаток № 2 до Договору про закупівлю послуг

№ від « »\_\_ 2022 року

# Перелік та місцезнаходження Терміналів, що обслуговуються

1. вул. Хрещатик, 17;
2. вул. Хрещатик, 1;
3. вул. Прорізна, 3;
4. Європейська площа, 1;
5. станція метро «Арсенальна», № 1;
6. вул. Костянтинівська, 5 (напроти, у сквері № 3);
7. Володимирський проїзд, 15 / вул. Михайлівська (сквер);
8. вул. Володимирська, 24;
9. вул. Трьохсвятительська, 8 (верхня станція Київського фунікулера);
10. вул. Володимирська, 42;
11. вул. Михайла Грушевського, 8/16 (напроти, в парку «Міський сад»);
12. вул. Лаврська, 24;
13. Контрактова площа, 8 (напроти, в сквері № 1);
14. Львівська площа, 14 (напроти);
15. вул. Хрещатик, 7/11;
16. вул. Хрещатик, 27;
17. вул. Велика Житомирська, 26-б (Пейзажна алея).

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник**  **Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  **«Київводфонд»**  **Директор**  **С.С. Козловська М.П.** | **Виконавець**      **/**  **М.П.** |

Додаток № 3 до Договору про закупівлю послуг

№ від « »\_\_ 2022 року

# Складові послуг, необхідних для організації безперебійної роботи програмно- апаратних комплексів громадських вбиралень модульного типу

1. Забезпечення програмно-апаратних комплексів доступом до мережі інтернет для реалізації банківської транзакції та відправки даних про успішну транзакцію до Державної податкової служби України;
2. Моніторинг стану вузлів програмно-апаратних комплексів;
3. Моніторинг та контроль функціонування програмного забезпечення;
4. Відновлення функціонування програмного забезпечення у випадку збоїв;
5. Заміна апаратних вузлів, що вийшли з ладу;
6. Консультування з питань взаємодії програмно-апаратних комплексів з банківським процесингом, з фіскальним сервісом «Checkbox», з обладнанням громадських вбиралень модульного типу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник**  **Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**  **«Київводфонд» Директор**  **С.С. Козловська М.П.** | **Виконавець**      **/ М.П.** |

***ДОДАТОК 6***

# ФОРМА «Інформація про учасника»

1. Повне найменування учасника
2. Юридична адреса
3. Фактична адреса
4. Телефон, факс
5. Загальна сума пропозиції (з ПДВ або без ПДВ*\**):
6. Банківські реквізити
7. Код ЄДРПОУ
8. Керівник, особи, уповноважені діяти від імені Учасника та які мають право підпису на предмет виконання зобов’язань (прізвище, ім’я, по батькові, телефон)
9. Згода. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 № 2297-

VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про здійснення державних закупівель», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податку, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифіковані дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у запиті, цивільно-правових та господарських відносинах.

(підпис уповноваженої особи Учасника, завірений печаткою (у разі наявності)

***ДОДАТОК 7***

# Технічна специфікація, у тому числі технічні, функціональні та якісні характеристики предмета закупівлі

Програмно-апаратний комплекс складається з наступних елементів:

1. Головний контролер на базі процесора ARM Cortex-A53 1.4GHz;
2. Банківський безконтактний платіжний термінал ingenico IUC 160B
3. Дисплей TFT 3,5” або AMOLED 5,5” (в залежності від комплектації)
4. 4G модем
5. Програмне забезпечення, що дозволяє приймати до оплати банківські безконтактні картки, управляти відчиненням дверей громадської вбиральні модульного типу, після проведення успішної транзакції, а також передавати дані про транзакції до фіскального сервісу «Checkbox» для подальшої реєстрації транзакції в органах ДПС України, отримувати від фіскального сервісу QR код, який містить посилання на фіскальний чек.

Для організації безперебійної роботи програмно-апаратних комплексів, що є складовою частиною громадських вбиралень модульного типу, необхідний наступний пакет послуг:

1. Забезпечення програмно-апаратних комплексів доступом до мережі інтернет для реалізації банківських транзакцій та відправки даних про успішну транзакцію до органів ДПС України.
2. Моніторинг стану вузлів програмно-апаратних комплексів.
3. Моніторинг та контроль функціонування програмного забезпечення
4. Відновлення функціонування програмного забезпечення у випадку збоїв; 5.Заміна апаратних вузлів що вийшли з ладу;

6.Консультування з питань взаємодії програмно-апаратних комплексів з банківським процесингом, з фіскальним сервісом «Checkbox», з обладнанням громадських вбиралень модульного типу.

# Перелік та місцезнаходження Терміналів, що обслуговуються:

1. вул. Хрещатик, 17;
2. вул. Хрещатик, 1;
3. вул. Прорізна, 3;
4. Європейська площа, 1;
5. станція метро «Арсенальна», № 1;
6. вул. Костянтинівська, 5 (напроти, у сквері № 3);
7. Володимирський проїзд, 15 / вул. Михайлівська (сквер);
8. вул. Володимирська, 24;
9. вул. Трьохсвятительська, 8 (верхня станція Київського фунікулера);
10. вул. Володимирська, 42;
11. вул. Михайла Грушевського, 8/16 (напроти, в парку «Міський сад»);
12. вул. Лаврська, 24;
13. Контрактова площа, 8 (напроти, в сквері № 1);
14. Львівська площа, 14 (напроти);
15. вул. Хрещатик, 7/11;
16. вул. Хрещатик, 27;
17. вул. Велика Житомирська, 26-б (Пейзажна алея).