**Комунальне підприємство**

**«Головний інформаційно - обчислювальний центр»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  Рішенням уповноваженої особи  Протокол № 171/1  від «29» червня 2023 року  Уповноважена особа  **Страдна А.А.**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  підпис |  |
|  |  | | |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

по процедурі **ВІДКРИТІ ТОРГИ (з особливостями)**

на закупівлю

**«**Модернізація «Програмної платформи для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» шляхом створення сервісів і послуг для користувачів, у тому числі й для категорії «Захисник», за принципом «єдиного вікна», код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням»

**Київ 2023**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ДЛЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ «ВІДКРИТІ ТОРГИ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1**  **«ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»** | | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабміну від 12.10.2022 № 1178 (із змінами й доповненнями) (далі — Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. |
| **2.** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| **2.1.** | Повне найменування | Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» |
| **2.2.** | Місцезнаходження | 02192, м. Київ, вул. Космічна, 12-А |
| **2.3.** | Прізвище, ім’я та по батькові, посада та адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | З питань, пов’язаних з підготовкою тендерних пропозицій учасники процедури закупівлі (далі – Учасник) можуть звертатися до:  Уповноваженої особи – начальник відділу супроводу публічних закупівель юридичного департаменту Страдної Анни Антонівни,  тел.: (044)366-81-38  **anna.stradna@kyivcity.gov.ua** |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1.** | Назва предмета закупівлі | Модернізація «Програмної платформи для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» шляхом створення сервісів і послуг для користувачів, у тому числі й для категорії «Захисник», за принципом «єдиного вікна», код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням |
| **4.2.** | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Поділ на лоти не передбачено.  Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. |
| **4.3.** | Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце надання послуг – м. Київ, вул. Космічна, 12-А  Обсяг надання послуг – 1 послуга згідно Додатку 3 до цієї тендерної документації |
| **4.4.** | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Послуги надаються поетапно, етапи Послуг та строки їх виконання встановлені у Календарному плані, але в будь-якому випадку Послуги/етапи Послуг мають бути надані не пізніше 22 грудня 2023 року  Договір діє до 31.12.2023 |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий Учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою(якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська.  1.7.1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  1.7.2. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  1.7.3. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).  1.7.4. Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ, що складений на іншій, ніж українська мова, він повинен бути перекладений українською мовою та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку.  1.7.5. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  1.7.6. У разі надання документів, які необхідні для формування тендерної пропозиції учасника, виданих відповідними установами, підприємствами, організаціями російською мовою, такі документи не потребують перекладу українською мовою.  Виключення:  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, в тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимогі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). |
| **Розділ 2**  **«Порядок Внесення змін та надання роз’яснень**  **до тендерної документації»** | | |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен **протягом трьох днів** з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій **не менш як на чотири дні.** |
| **2.** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель, а саме в оголошенні про проведення відкритих торгів, таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.  Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **РОЗДІЛ 3**  **«ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | *Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин першої, четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону.*  3.1.1. Тендерна пропозиція подається в електронній формі через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (у разі їх (його) встановлення, наявність/відсутність підстав, установлених у [пункті 47](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) Особливостей і в тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у тендерній документації:  - інформацією, що підтверджує відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям – ***згідно*** ***Додатку 1*** до цієї тендерної документації;  - інформацією щодо відсутності підстав, установлених у пункті 47 Особливостей – ***згідно Додатку 2*** до цієї тендерної документації;  - для об’єднання учасників, як учасника процедури закупівлі, замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників об’єднання, установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, визначеним пунктом 47 Особливостей, згідно з ***Додатком 2*** до цієї тендерної документації;  - інформації та документів щодо підтвердження відповідності пропозиції Учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, згідно ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації (у разі потреби – планам, кресленням, малюнкам чи опису предмета закупівлі);  - проєкт договору про закупівлю викладений Замовником в окремому файлі - ***Додаток 4*** до тендерної документації, кожна сторінка якого завірена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (за її наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), без заповнення його пунктів, що підтверджує згоду з умовами договору – згідно з ***Додатком 4*** до цієї тендерної документації;  - розрахунок цінової пропозиції за формою «КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН» Додатку 1 до Договору, який викладений у Додатку 4 до цієї тендерної документації;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  - документів, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);  - інформацією щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення (з урахуванням п. 8 «Інформація про субпідрядника» даного Розділу)  - у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  - інших документів та інформації, що вимагаються по змісту тендерної документації.  3.1.2. Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.  3.1.3. ***Переможець у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, подає інформацію (документи, встановлені в Додатку 2 (для переможця) шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель.***  Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.  У випадку ненадання переможцем документів ***згідно з Додатком 2*** ***(для переможця)*** або надання їх з порушенням терміну або вимог, передбачених тендерною документацією, або у випадку якщо щодо переможця наявні підстави для відмови передбачені пунктом 47 Особливостей, Переможець вважається таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених пунктом 47 Особливостей.  3.1.4. Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими виготовляються такі скановані копії. Сканована копія (скан-копія) – примірник завантаженого документа, що містить точне знакове та графічне відтворення змісту та/або інформації та реквізитів документа-оригінала.  Документи, що складаються безпосередньо учасником як власником документу, повинні бути датовані не раніше дати оголошення про закупівлю, оформлені належним чином та відповідати вимогам щодо наявності усіх обов’язкових реквізитів документу, що встановлені пунктом 4.4. ДСТУ 4163-2020 «УНІФІКОВАНА СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ  Вимоги до оформлювання документів».  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання документу, це означає, що замовник вимагає надання скан-копії із оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документу. Оригіналом документу є документ, який містить усі необхідні реквізити та типову для даного виду правовідносин форму у кольоровому зображенні, що співпадає із автентичним документом, з якого виготовлюється відповідна скан-копія. Нотаріально завіреною формою документу є копія, що виготовлена із оригіналу та містить кольорові зображення штампу нотаріуса та інші реквізити згідно Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України.  Документи тендерної пропозиції, які є оригіналами, що видані Учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами, або які є нотаріально засвідченими копіями, у т.ч. документи, отримані в електронній формі згідно з чинним законодавством, не потребують власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі та відбитку печатки учасника.  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана скан-копія з паперової копії документу, яка повинна містити дату засвідчення копії, власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, зазначення прізвища, ініціалів особи, яка підписує тендерну пропозицію, а також відбиток печатки (якщо така використовується). У разі надання копії документа, вона має бути засвідчена в установленому порядку не раніше дати оголошення про проведення відкритих торгів.  3.1.5*.* ***Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  3.1.6. Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана удосконаленим електронним підписом (УЕП) або кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Винятки:  1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа).  У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов тендерної документації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі підпункту 2 пункту 44 Особливостей.  3.1.7. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  *У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим*[*абзацом першим*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422)*частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі підпункту 2 пункту 44 Особливостей.* |
| **2.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Вимоги та умови до забезпечення тендерної пропозиції зазначаються у відповідності до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 14.12.2020 № 2628 «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції» і Закону (далі - Вимоги), а саме:  Гарантія надається за формою (далі - Форма), наведеною в **Додатку 5** до цієї Тендерної документації з урахуванням умов, викладених в даному пункті. Учасникам заборонено відступати від форми гарантії.  Розмір забезпечення тендерної пропозиції:  70 000,00 грн. (сімдесят тисяч гривень 00 копійок).  Вид забезпечення тендерної пропозиції: електронна банківська гарантія.  Строк дії забезпечення тендерної пропозиції учасника (банківської гарантії) має дорівнювати або перевищувати 90 (дев’яносто) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій включно.  1. Вимоги визначають обов'язкові вимоги до гарантії, яка надається як забезпечення тендерної пропозиції, передбаченої пунктом 10 частини 1 статті 1 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - гарантія), банками (далі - гарант).  2. Терміни, зазначені у Вимогах і Формі, вживаються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі», постановою Правління Національного банку України від 15 грудня 2004 року № 639 «Про затвердження Положення про порядок здійснення банками операцій за гарантіями в національній та іноземних валютах» (у редакції постанови Правління Національного банку України від 25 січня 2018 року № 5).  3. Реквізити гарантії, визначені у Формі, є обов'язковими для складання гарантії.  4. У реквізитах гарантії:  1) щодо повного найменування гаранта зазначається інформація:  - повне найменування гаранта, його ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  - код банку (у разі наявності);  - адреса місцезнаходження; поштова адреса для листування;  - адреса електронної пошти гаранта, на яку отримуються документи;  - SWIFT-адреса гаранта;  2) щодо повного найменування принципала, яким є учасник процедури закупівлі, зазначається інформація:  - повне найменування - для юридичної особи;  - прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) - для фізичної особи;  - ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - для принципала юридичної особи - резидента;  - реєстраційний номер облікової картки платника податків - для принципала фізичної особи - резидента (у разі наявності);  - серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) або індивідуальний податковий номер платника податку на додану вартість (у разі відсутності паспорта);  - адреса місцезнаходження;  3) щодо повного найменування бенефіціара, яким є замовник, зазначається інформація:  - повне найменування юридичної особи; ідентифікаційний код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія\*\*;  - адреса місцезнаходження;  4) сума гарантії зазначається цифрами і словами, назва валюти - словами;  5) у назві валюти, у якій надається гарантія, зазначається валюта, у якій надається гарантія, та її цифровий і літерний код відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 04 лютого 1998 року № 34;  6) датою початку строку дії гарантії зазначається дата видачі гарантії або дата набрання нею чинності;  7) зазначається дата закінчення строку дії гарантії, якщо жодна з подій, передбачених у пункті 4 форми, не настане;  8) зазначаються унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєний електронною системою закупівель, у форматі UA-XXXX-XX-XX-XXXXXX-X та назва і вебсайта інформаційно-телекомунікаційної системи «PROZORRO»;  9) в інформації щодо тендерної документації зазначаються:  - дата рішення замовника, яким затверджена тендерна документація;  - назва предмета закупівлі / частини предмета закупівлі (лота) згідно з оголошенням про проведення конкурентної процедури закупівлі;  10) строк сплати коштів за гарантією зазначається в робочих або банківських днях;  5. Гарантія та договір, який укладається між гарантом та принципалом, не може містити додаткових умов щодо:  - вимог надання принципалом листів або інших документів (крім випадків надання принципалом повідомлення гаранту про настання обставин, за яких строк дії гарантії вважається закінченим, зазначених у абзаці четвертому пункту 4 Форми;  - вимог надання третіми особами листів або документів, що підтверджують факт настання гарантійного випадку;  - можливості часткової сплати суми гарантії.  (\*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії).  6. Гарантія, яка складається на паперовому носії, підписується уповноваженою(ими) особою(ами) гаранта та скріплюється печатками (у разі наявності)\*.  7. Гарантія, яка надається в електронній формі, підписується шляхом накладання кваліфікованого(их) електронного(их) підпису(ів) та кваліфікованої електронної печатки (у разі наявності), що прирівняні до власноручного підпису(ів) уповноваженої(их) особи(іб) гаранта та його печатки відповідно.  8. Зміни до гарантії можуть бути внесені в порядку, передбаченому законодавством України, після чого вони стають невід'ємною частиною цієї гарантії.  \*даний пункт виконується у випадку встановлення вимоги щодо надання гарантії на паперовому носії.  До уваги учасників інформація для оформлення банківської гарантії:  Назва Замовника: Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр»  Місцезнаходження Замовника: 02192, м. Київ, вул. Космічна, 12 А  Код ЄДРПОУ: 04013755  IBAN UA143226690000026008300763387 в АТ «Ощадбанк». |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику у разі:  1. закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;  2. укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;  3. відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;  4. закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.  Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:  1. відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;  2. непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;  3. ненадання переможцем у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 цих особливостей;  4. ненадання переможцем забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  5. надання учасником недостовірної інформації, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 особливостей.  6. ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.  За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом п’яти днів з дня настання однієї з підстав повернення забезпечення тендерної пропозиції. |
| **4.** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 90 (дев'яносто) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі ***має право:***   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо таке вимагалося).   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5.** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, згідно з пунктом 28 та пунктом 47 Особливостей** | Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в ***Додатку 2*** до цієї тендерної документації.  Спосіб підтвердження відповідності учасника критеріям і вимогам згідно із законодавством наведено в ***Додатку 2*** до цієї тендерної документації.  Підстави, визначені пунктом 47Особливостей.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли:  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 наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує  20 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення нею публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із 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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. 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 процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 47 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами. |
| **6.** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | 3.6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, установленим замовником у тендерній документації та у ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації.  Технічна специфікація (Технічні вимоги) надається за формою – згідно ***Додатку 3*** до тендерної документації.  3.6.2. Під час здійснення цієї закупівлі стосовно технічних, якісних характеристик предмета закупівлі передбачається необхідність застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі під час виконання договору про закупівлю. Учасник зобов’язується дотримуватись передбачених чинним законодавством вимог щодо застосування заходів із захисту довкілля.  На підтвердження застосування заходів із захисту довкілля учасник має надати в складі пропозиції гарантійний лист про застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі під час виконання договору про закупівлю.  3.6.3. У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **7.** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Не передбачено. |
| **8.** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасник в складі тендерної пропозиції надає довідку з інформацією про повне найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та ПІБ керівника щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (*надається у разі залучення*). |
| **9.** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | 3.9.1. Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **РОЗДІЛ 4**  **«ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | 4.1.1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 08 липня 2023 року.  4.1.2. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  4.1.3. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.  4.1.4. Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій здійснюється відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої та абзацу другого частини другої статті 28 Закону не застосовуються).  Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.  Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. |
| **РОЗДІЛ 5**  **«ОЦІНКА ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **5.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 5.1.1 Розгляд та оцінка тендерних пропозицій здійснюються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої, [шістнадцятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1553), абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій. Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  5.1.2. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  *(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).*  5.1.3. Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкриває всю інформацію, зазначену в тендерній пропозиції, крім інформації, визначеної пунктом 40 Особливостей, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною. 5.1.4. Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється відповідно до частин третьої та четвертої статті 28 Закону. Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, п’ятої — дев’ятої, одинадцятої, дванадцятої, чотирнадцятої, шістнадцятої, абзаців другого і третього частини п’ятнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 43 Особливостей. Замовник розглядає найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі відповідно до цього пункту щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  5.1.5. 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.  *Ціна тендерної пропозиції може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  5.1.6. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник  не є платником ПДВ, а також без ПДВ - якщо предмет закупівлі не оподатковується.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Учасник визначає ціни на **товар/послуги/роботи**, що він пропонує **поставити/надати/виконати** за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ, крім випадків коли предмет закупівлі не оподатковується), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат, передбачених для **товару/послуг/робіт** даного виду.  5.1.7. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1 %.  5.1.8. Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою (у цьому пункті під терміном “аномально низька ціна тендерної пропозиції” розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції; 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), повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  5.1.9. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником/переможцем процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі.  5.1.10. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося 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.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  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.  5.1.11. У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 44 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пункту 49 Особливостей.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку тендерних пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, яка вважається в такому випадку найбільш економічно вигідною, у порядку та строки, визначені Особливостями. |
| **2.** | **Інша інформація** | 5.2.1. Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  5.2.2. Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  5.2.3. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  5.2.4. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  5.2.5. За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.  ***Інші умови тендерної документації:***  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2.   У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави щодо ненадання відповідних документів або ненакладення електронного підпису; або надає копію/ї роз'яснення/нь державних органів щодо цього.  3.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4.  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  5.  Учасники торгів — нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених ***Додатком  1*** до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6.  Факт подання тендерної пропозиції учасником — фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що згодний з проєктом договору про закупівлю, викладеним у ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого ***в п. 4 Розділу 3*** до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10.Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує, що у попередніх відносинах між Учасником та Замовником таку оперативно-господарську/і санкцію/ї, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє, не було застосовано.  11. Тендерна пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  12. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, утворених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів. |
| **3.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | ***Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі:  підпадає під підстави, встановлені пунктом 47 цих особливостей;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, 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 абзацом першим частини чотирнадцятої статті 29 Закону/абзацом дев’ятим пункту 37 цих особливостей;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог пункту 40 цих особливостей;  є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі — активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р.  № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);  2) тендерна пропозиція:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [пункту 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131)3 цих особливостей;  є такою, строк дії якої закінчився;  є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  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, визначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 цих особливостей;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом першим пункту 42 цих особливостей.  ***Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:***  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей 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 дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, 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 чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **РОЗДІЛ 6**  **«РЕЗУЛЬТАТИ ТЕНДЕРУ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ»** | | |
| **1.** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | **Замовник відміняє відкриті торги у разі:**  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник ***протягом одного робочого дня*** з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  **Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:**  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2.** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, ***не пізніше ніж через 15 днів*** з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору ***може бути продовжений до 60 днів.***  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю ***не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів*** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **3.** | **Проєкт договору про закупівлю** | 6.3.1. Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 4*** до цієї тендерної документації.  6.3.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладання договору про закупівлю» цього розділу.  6.3.3. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені пунктом 5 цієї Документації «Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю» цього розділу.  ***Переможець*** процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю.  У випадку ненадання переможцем інформації про право підписання договору про закупівлю переможець вважається таким, що відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю та підлягає відхиленню на підставі підпункту 3 пункту 44 Особливостей. |
| **4.** | **Умови договору про закупівлю** | 6.4.1. Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої –дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.  6.4.2. Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  6.4.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівл у тому числі за результатом електронного аукціону, і, крім випадків: визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті; перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі; перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки *(у разі закупівлі товару)*. |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

***ДОДАТОК 1***

*до тендерної документації*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи та інформація, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям\*\*** |
| **1.** | **Наявність обладнання, матеріально-технічної бази \*** | Довідка в довільній формі, за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за її наявності), про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, що будуть використовуватись для надання послуг, які є предметом закупівлі із зазначенням: виду обладнання, терміну експлуатації (років), встановленого програмного забезпечення.  Для підтвердження наявності матеріально-технічної бази необхідно надати скановані документи на право власності/користування офісом, технічного приміщення, складу чи іншого приміщення, (документація повинна надаватися у PDF-форматі, сканована з оригіналу документів, у кольоровому зображенні), оборотно-сальдові відомості або договори оренди, або інші документи, що підтверджують інформацію, зазначену у довідці.  *\* Учасник може для підтвердження своєї відповідності критерію наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців (у такому разі учасник повинен надати на субпідрядників/ співвиконавців для зазначеного вище критерію довідку у довільній формі, завірену підписом уповноваженої особи учасника, з відповідною інформацією* |
| **2.** | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід\*** | Довідка за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за її наявності), про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання, досвід, та будуть залучені до виконання умов договору, за формою Таблиці 1.  **Таблиця 1**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № з/п | Посада | Прізвище, ініціали | Роль на проєкті\*, короткий опис основних обов’язків у рамках проекту | Документ, що підтверджує кваліфікацію | Досвід на проєкті аналогічної складності (назва проєкту (предмет закупівлі), Замовник (назва, код ЄДРПОУ), дані про контакту особу зі сторони замовника (ПІП, посада, пошта/телефон) | |  |  |  |  |  |  |   \*Надання послуг передбачає такі ролі у проєкті:   * Керівник проєкту; * Розробник (Backend); * Розробник (Frontend); * Системний адміністратор; * Фахівець з налаштування Kubernetes; * Дизайнер; * Розробник баз даних; * Спеціаліст з якості програмного забезпечення (тестувальник/QA Manual); * Спеціаліст з якості програмного забезпечення (тестувальник/QA Automation); * Менеджер технічної підтримки.    До довідки додати документ на кожного працівника, зазначеного в довідці, який засвідчує можливість використання праці такого працівника Учасником (наприклад: штатний розпис/трудовий договір/договір про надання послуг/копію трудової книжки (перша сторінка, що містить інформацію про ПІБ працівника, та сторінка, що містить запис про прийом на роботу)/інший документ).  Для підтвердження наявності фахівця з налаштування Kubernetes, має бути наданий Кваліфікаційний сертифікат (Certified Kubernetes або аналогічний).  Для підтвердження кваліфікації інших працівників, яких Учасник планує залучати до виконання умов договору, у складі тендерної пропозиції надається будь-який з нижченаведених документів:  - сертифікат, що підтверджує кваліфікацію спеціаліста;  - документ про вищу освіту працівників, що підтверджує кваліфікацію;  - документ про проходження спеціалізованих курсів (навчання) для підтвердження відповідної кваліфікації.  Документи надаються щодо кожного працівника, зазначеного в довідці.  *\*Учасник може для підтвердження своєї відповідності критерію наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців (у такому разі учасник повинен надати на субпідрядників/ співвиконавців для зазначеного вище критерію довідку у довільній формі, завірену підписом уповноваженої особи учасника, з відповідною інформацією* |
| **3.** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | Довідка в довільній формі про досвід виконання аналогічних договорів (не менше одного договору)\*, яка має містити інформацію щодо предмету договору, обсягу закупівель, замовників (їх найменування, адреса, контактні особи (прізвище та контактний телефон), дати укладання і строку дії договору, а також для підтвердження виконання необхідно надати\*\*:  - скановані договори, що наведені в довідці (мають передаватися в PDF-форматі, скановані з оригіналів документів в кольоровому зображенні);  - акти наданих послуг по вищенаведеним договорам з підписами та печатками обох сторін (за наявності печаток та у випадку їх використання в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), що підтверджують достовірність виконання аналогічного договору;  - листи-відгуки про виконання договорів в повному обсязі та в терміни, якісне та успішне виконання. Відгук повинен бути належно оформлений, містити вихідний номер та дату видачі такого документу, містити назву предмета закупівлі та суму на яку було укладено договір.  При наданні вищезазначених документів, Учасник може не показувати відомості, які становлять комерційну таємницю, про що Учасник надає відповідну довідку.  *\*Аналогічними договорами, в розумінні цієї тендерної документації, є договори, предметом яких є надання послуг за аналогічним предметом закупівлі – модернізація/розробка системи/платформи, відповідно до специфікації Замовника, проте це може бути перелік послуг, які відрізняються за технічними характеристиками.*  *\*\* Якщо в довідці вказано декілька аналогічних договорів – листи- відгуки, акти наданих послуг та скановані з оригіналу договори, надаються щодо кожного із вказаних в довідці договорів.* |

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

**ДОДАТОК 2**

*до тендерної документації*

**1. Підтвердження відповідності УЧАСНИКА** (в тому числі для об’єднання учасників, як учасника процедури закупівлі)  вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.

Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 47 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 47 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 47 Особливостей (крім підпунктів 1 і 7, абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

Замовник самостійно за результатами розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджує в електронній системі закупівель відсутність в учасника процедури закупівлі підстав, визначених підпунктами 1 і 7 цього пункту.

Учасник  повинен надати **довідку у довільній формі** щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 47 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. 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 процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону *(у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі)*, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання щодо відсутність підстав, визначених пунктом 47 Особливостей.

**2. Перелік документів та інформації  для підтвердження відповідності ПЕРЕМОЖЦЯ вимогам, визначеним у пункті 47 Особливостей.**

Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 47 Особливостей.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги** згідно п. 47 Особливостей | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно п. 47 Особливостей **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення** керівника **учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.** |
| **2** | Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  (підпункт 6 пункт 47 Особливостей) | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо керівника учасника процедури закупівлі.**  **Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |
| **4** | 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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 47 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

**3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Вимоги** згідно пункту 47 Особливостей | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно пункту 47 Особливостей **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** |
| **1** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 47 Особливостей)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення** керівника **учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.** |
| **2** | Фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку.  **(підпункт 5 пункт 47 Особливостей)** | **Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.**  **Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** |
| **3** | Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 47 Особливостей)** |
| **4** | 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 цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 47 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ІНШІ ДОКУМЕНТИ ВІД УЧАСНИКА:** | |
| **№ п/п** | **НАЗВА ДОКУМЕНТА** |
| 1. | Оригінал або належним чином засвідчена копія статуту;  в разі, якщо статут знаходиться у вільному доступі на порталі електронних сервісів Міністерства юстиції України, учасник може надати оригінал або належним чином засвідчену копію опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії або лист у довільній формі з посилання на https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch з зазначенням коду доступу результатів надання адміністративних послуг) або іншого установчого документу (остання зареєстрована редакція) – *для юридичних осіб*.  Якщо учасник діє на підставі модельного статуту – надається оригінал або належним чином засвідчена копія протоколу загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту *(модельний статут при цьому не надається) - для юридичних осіб.* |
| 2. | Для фізичних осіб, фізичних осіб- підприємців:  - довідка/картка про присвоєння ідентифікаційного коду або у разі відсутності довідки/картки про присвоєння ідентифікаційного коду з релігійних переконань, надати сторінку паспорта з відповідною відміткою або лист-пояснення із зазначенням законодавчих підстав ненадання документу.  та  - паспорт (1-6 сторінки та місце проживання) у випадку, якщо такий паспорт оформлено у вигляді книжечки, або паспорт (обидві сторони), якщо такий паспорт оформлено у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 №5492-VI (із змінами). |
| 3. | Оригінал або належним чином засвідчена копія ліцензії та/або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності за предметом закупівлі, якщо отримання таких ліцензій та/або документів дозвільного характеру передбачено законодавством України. *Якщо строк (термін) дії ліцензій, дозволів тощо, наданих учасником у складі тендерної пропозиції, спливає до моменту закінчення надання послуг, робіт, постачання товару учасник у складі пропозиції має надати документальне підтвердження-зобов’язання (лист, довідка або інший підтверджуючий документ за підписом уповноваженої особи учасника) щодо їх отримання до моменту укладання договору (продовження терміну дії на весь період дії договору).* |
| 4 | Якщо тендерна пропозиція подається не керівником учасника, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, а іншою особою, учасник надає довіреність або доручення на таку особу. |
| 5 | У разі якщо учасник або його кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків є громадянином Російської Федерації / Республіки Білорусь та проживає на території України на законних підставах, то учасник у складі тендерної пропозиції має надати стосовно таких осіб:  - військовий квиток, виданий іноземцю, який в установленому порядку уклав контракт про проходження військової служби у Збройних Силах України, Державній спеціальній службі транспорту або Національній гвардії України,  або  - посвідчення біженця чи документ, що підтверджує надання притулку в Україні,  або  - посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту в Україні,  або  - посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист в Україні,  або  - витяг із реєстру територіальної громади, що підтверджує зареєстроване або задеклароване місце проживання (перебування) особи разом з посвідкою на тимчасове проживання або посвідкою на постійне проживання або візою |
| 6. | Довідка (інформація) про відсутність застосування санкцій, передбачених статтею 236 Господарського кодексу України наступного змісту:  *«Даним листом підтверджуємо, що у попередніх взаємовідносинах між \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування учасника) повна назва учасника) та Комунальним підприємством «Головний інформаційно-обчислювальний центр» господарсько-адміністративну/і санкцію/ії, передбачену/і п.4. ч.1. ст.236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє не було застосовано».*  ПРИМІТКА:  \*У разі застосовування зазначеної санкції замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника як таку, що не відповідає умовам тендерної документації. |
| 7. | Гарантійний лист від учасника наступного змісту:  *«Даним листом підтверджуємо, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника) не перебуває під дією спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів, передбачених Законом України «Про санкції», чи спеціальних санкцій за порушення законодавства про зовнішньоекономічну діяльність, а також будь-яких інших обставин та заходів нормативного, адміністративного чи іншого характеру, що перешкоджають укладенню та/або виконанню договору про закупівлю».* |
| 8. | Гарантійний лист від учасника наступного змісту:  «*Даним листом підтверджуємо, що відомості, інформація та документи, що подані \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування учасника) у складі тендерної пропозиції є чинними та достовірними.*» |
| 9. | Документ, що підтверджує надання згоди на вчинення значного правочину – відповідно до ч. 2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» або статті 73-2 Господарського кодексу України.  Якщо очікувана вартість предмету закупівлі не перевищує 50 % вартості чистих активів Учасника відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, надається довідка у довільній формі про відсутність підстав, визначених ч. 2 ст. 44 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю, для отримання згоди від загальних зборів учасників товариства на вчинення правочину (укладання договору) – для учасників - Товариств з обмеженою або додатковою відповідальністю.  Якщо очікувана вартість предмету закупівлі не перевищує 10 % вартості активів Учасника державного унітарного підприємства за даними останньої річної фінансової звітності надається довідка у довільній формі про відсутність підстав, визначених ст. 73-2 Господарського кодексу України, – для учасників - Державних унітарних підприємств. |
| 10. | Довідка, яка містить інформацію про учасника закупівлі, **за формою**:   |  |  | | --- | --- | | Повне найменування учасника |  | | Юридична та поштова адреса |  | | Код ЄДРПОУ *(для юридичних осіб)* або індивідуальний податковий номер учасника (*для фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців)* |  | | Інформація про систему оподаткування учасника (платник податку на прибуток на загальних підставах / платник ПДВ / платник єдиного податку) |  | | Класифікація суб’єкта господарювання (суб’єкт мікропідприємництва або малого / середнього / великого підприємництва / не є суб’єктом підприємництва) |  | | Банківські реквізити (поточний рахунок, назва банку, в якому відкритий рахунок) |  | | Тел., е-mail |  | | П.І.Б. керівника, його посада |  | |

**ДОДАТОК 3**

*до тендерної документації*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

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

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ (СПЕЦИФІКАЦІЯ)**

**Модернізація «Програмна платформа для надання електронних послуг,**

**у тому числі адміністративних» шляхом створення сервісів і послуг**

**для користувачів, у тому числі й для категорії «Захисник»,**

**за принципом «єдиного вікна»**

Модернізація «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» здійснюється на виконання заходу 14.1 «Розвиток, впровадження та модернізація міської платформи управління даними та сервісами, інформаційних та довідкових систем/порталів м. Києва» переліку завдань і заходів Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2023 роки, затвердженої рішенням Київської міської ради від 18.12.2018 № 461/6512 (у редакції рішення Київської міської ради від 08.12.2022 №5824/5865.

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

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ ТА ВИЗНАЧЕНЬ**

| **Терміни та скорочення** | **Визначення** |
| --- | --- |
| Автентифікація | Процедура встановлення належності користувачеві інформації в системі пред’явленого ним ідентифікатора.  Автентифікація є частиною процедури надання доступу для роботи в інформаційній системі, наступною після ідентифікації і передує авторизації |
| Авторизація | Надання конкретній особі або групі осіб прав на виконання визначених дій, а також процес перевірки (підтвердження) цих прав у разі спроби виконати ці дії. Є частиною процедури надання доступу для роботи в інформаційній системі, наступною після ідентифікації й автентифікації |
| АСКОД | Програмне забезпечення системи електронного документообігу АСКОД у складі ІТС «ЄІПК» |
| Атрибут | Невід’ємна, незмінна (хоча би на певний час) властивість, ознака, описувач об’єкта (предмета, сутності) або суб’єкта (людини) (англ. attribute) |
| БД | Сукупність даних, організованих відповідно до концепції, яка описує характеристику цих даних і взаємозв’язки між їх елементами; ця сукупність підтримує щонайменше одну з областей застосування |
| Веббраузер | Програмне забезпечення для перегляду вебсайтів |
| Вебінтерфейс | Сукупність засобів, за допомогою яких користувач взаємодіє з вебсайтом або вебзастосунком через браузер |
| Вебсервіс | Програмна система, що ідентифікується рядком URI (Uniform Resource Identifier), чиї загальнодоступні інтерфейси визначені мовою XML або JSON. Опис цієї програмної системи може бути знайдений іншими програмними системами, які можуть взаємодіяти з нею згідно з цим описом за допомогою повідомлень, що засновані на XML/JSON та передаються за допомогою інтернет-протоколів |
| Електронна форма замовлення соціальних послуг | Сервіс, за допомогою якого створюється онлайн-заява для подання замовлення на отримання соціальних послуг до відповідного виконавчого органу КМР (КМДА), що автоматизує механізм їх розгляду через АСКОД з накладенням КЕП заявника |
| Єдине вікно | Принцип організації надання послуг, що забезпечує доступ користувачів в електронному кабінеті до всіх послуг, які доступні для замовлення |
| ЄДРПОУ | Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України – це автоматизована система збирання, накопичення та опрацювання даних про юридичних осіб усіх форм власності та організаційно-правових форм господарювання, відокремлені підрозділи юридичних осіб, що знаходяться на території України, а також відокремлені підрозділи юридичних осіб України, що знаходяться за її межами |
| Запит | Запит на інформацію − це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні  https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text |
| Захисник | Користувач, який має право на отримання пільг, що надаються на підставі рішень Київської міської ради у відповідності до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» |
| Заява | Форма звернення заявника про отримання послуг, яка подається в електронному вигляді на Програмній платформі для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних або подається заявником особисто надавачеві послуг |
| Заявник | Користувач, який має право на отримання послуг і подає заяву на отримання таких послуг в електронному вигляді на Програмній платформі для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних або особисто надавачеві послуг |
| Ідентифікація | Процедура використання ідентифікаційних даних особи в електронній формі, які однозначно визначають фізичну особу |
| ІКС «РТГК» | Інформаційна-телекомунікаційна система «Реєстр територіальної громади міста Києва» |
| ІТС «ЄІПК» | Інформаційно-телекомунікаційна система «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» |
| КЕП | Кваліфікований електронний підпис – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа  https://ips.ligazakon.net/document/T172155?an=26 |
| КМР (КМДА) | Київська міська рада (Київська міська державна адміністрація) |
| Користувач | Особа, якій відповідно до її авторизації на Порталі послуг надається роль/пільгова категорія та право користування сервісами та послугами, реалізованими в Системі |
| Модуль адрес  або  АС НДІ МКА | Автоматизована система «Нормативно-довідкова інформація м. Києва» в частині функціонального компонента «Модуль консолідації адрес об’єктів нерухомості», яка забезпечує надання актуальної інформації з єдиного джерела адрес за допомогою методів API |
| Онлайн-заява | Електронна форма звернення заявника на Порталі послуг про отримання послуг |
| Портал послуг, Система | Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних |
| Послуга | Адміністративна або інша публічна послуга, що надається користувачу в електронній формі |
| ППЗ | Прикладне програмне забезпечення |
| РНОКПП | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (з 1994 по 2012 роки − індивідуальний ідентифікаційний номер |
| РУ МК КК | Інформаційна-телекомунікаційна система «Реєстр утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина» |
| Уповноважений орган | Юридична особа, яка прямо або опосередковано пов’язана з організацією оформлення заяв користувача, в тому числі УСЗН, ЦНАП |
| УСЗН | Управління соціального захисту населення районних в місті Києві державних адміністрацій |
| ЦНАП | Центр надання адміністративних послуг |
| Чиновник | Посадова особа уповноваженого органу, яка відповідає за надання відповідних електронних послуг, у тому числі і адміністративних |
| API | Прикладний програмний інтерфейс (англ. Application Programming Interface, API) – набір готових класів, процедур, функцій, структур і констант, що надаються додатком (бібліотекою, сервісом) або операційною системою для використання у зовнішніх програмних продуктах. Використовується програмістами під час написання додатків |
| BankID | Система BankID Національного банку – це державна система віддаленої ідентифікації, яка забезпечує передачу персональних даних користувачів від банку, в якому відкрито рахунок, до суб’єкта, який оформляє заявнику надання послуг |
| BPMN | Нотація і модель бізнес-процесів (англ. Business Process Model and Notation, BPMN), яка включає в себе програмний код створення, налаштування та керування бізнес-процесами в автоматизованому або автоматичному режимі |
| JSON | Текстовий формат обміну даними, що базується на JavaScript (анг. JavaScript Object Notation, JSON) |
| XML | Запропонований консорціумом World Wide Web Consortium (W3C) стандарт побудови мов розмітки ієрархічно структурованих даних для обміну між різними застосунками (англ. еХtensible Markup Language) |

**1 ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

**1.1 Повне найменування предмета закупівлі**

Повне найменування предмета закупівлі: Модернізація «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» шляхом створення сервісів і послуг для користувачів, у тому числі й для категорії «Захисник», за принципом «єдиного вікна».

Скорочена назва предмета закупівлі: модернізація Порталу послуг.

**1.2 Загальні положення**

У цьому документі наведені технічні та якісні характеристики, перелік послуг з модернізації Порталу послуг, а саме:

1. Організація надання послуг, що передбачає створення «єдиного вікна» в модулі «Електронний кабінет» Системи.
2. Створення сервісів і послуг для заявників зі створенням у Системі:
   * ролі «Захисник»;
   * ролі «Чиновник»;
   * нотифікацій та FAQ за послугами.
3. Забезпечення в Системі:
   * ведення журналів і реєстрів;
   * розміщення новин й анонсів;
   * доступності існуючих послуг і сервісів Системи;
   * використання функціональності модулів Системи для нових послуг і сервісів;
   * налаштування процесу автоматизації надання нових послуг.
4. Створення електронної форми, яка забезпечує можливість замовлення соціальних послуг за переліком, типом, доступністю послуг.

Принцип «єдиного вікна» передбачає, що користувачі можуть отримати доступ до повного спектру послуг і сервісів в електронному кабінеті, де заявникам надається повна інформація про наявні послуги з можливістю оформлення онлайн-заяви на їх отримання. При цьому відбувається автоматизована взаємодія з муніципальними установами та організаціями, департаментами та іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які надають послуги.

**1.3 Перелік нормативно-правових документів, відповідно до яких модернізується Портал послуг**

Модернізована Система повинна відповідати вимогам, що містять такі нормативно-правові документи:

* Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
* Закон України «Про електронні довірчі послуги»;
* Закон України «Про інформацію»;
* Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
* Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
* Закон України «Про звернення громадян»;
* Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
* Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;
* Закон України «Про захист персональних даних»;
* Закон України «Про соціальні послуги»;
* Закон України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг»;
* Указ Президента України від 27.09.1999 № 1229/99 «Про Положення про технічний захист інформації в Україні»;
* Указ Президента України «Про деякі заходи щодо забезпечення права громадян на якісні та безпечні соціальні послуги» від 29.01.2021 № 30/2021;
* постанова Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов’язкових етапів робіт під час проєктування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації»;
* постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп’ютерних програм в органах виконавчої влади»;
* постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах»;
* постанова Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 № 749 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності»;
* постанова Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проєкту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини»;
* постанова Кабінету Міністрів України «Про реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг» від 27.01.2021 № 99;
* наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг» від 23.06.2020 № 429;
* наказ Міністерства соціальної політики України «Про затвердження Порядку моніторингу забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, огляду технічних та інших засобів реабілітації та оцінки якості надання послуг особі з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншій особі» від 30.12.2020 № 873;
* наказ Міністерства соціальної політики від 11.02.2021 № 76 «Про затвердження форм документів щодо направлення дітей з інвалідністю для отримання реабілітаційних послуг»;
* розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 №386-р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні»;
* розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 № 649-р «Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні»;
* розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03.07.2018 № 1135 «Про затвердження Положення про забезпечення захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва або передані до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»;
* рішення Київської міської ради від 07.10.2021 № 2726/2767 «Про затвердження міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам» на 2022-2024 роки»;
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 12207:2018. Інженерія систем і програмних засобів. Процеси життєвого циклу програмних засобів;
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 42010:2018 Інженерія систем і програмних засобів. Опис архітектури (ISO/IEC/IEEE 42010:2011, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 24765:2018 Інженерія систем і програмних засобів. Словник термінів (ISO/IEC/IEEE 24765:2011, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 15288:2016 Інженерія систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу систем (ISO/IEC/IEEE 15288:2015, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 29119-1:2017 Інженерія систем і програмних засобів. Тестування програмних засобів. Частина 1. Поняття та визначення. (ISO/IEC/IEEE 29119-1:2013, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC 2382:2017 (ISO/IEC 2382:2015, IDT) Інформаційні технології. Словник термінів;
* ДСТУ ISO/IEC 11179-3:2005 Інформаційні технології. Реєстри метаданих. Частина 3. Метамодель реєстру та базові атрибути (ІSO/ІEC 11179-3:2003, ІDT);
* ДСТУ ISO/IEC TR 10032:2012 Інформаційні технології. Еталонна модель керування даними (ISO/IEC TR 10032:2003, IDT);
* ДСТУ ISO/IEC 19790:2015 Інформаційні технології. Методи захисту. Вимоги безпеки до криптографічних модулів (ISO/IEC 19790:2012, IDT);
* ДСТУ 7564:2014 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Функція гешування. З поправкою;
* ДСТУ 4145-2002 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. Формування та перевіряння;
* ДСТУ ISO/IEC/IEEE 16326:2015 Розроблення систем та програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу. Керування проектами (ISO/IEC/IEEE 16326:2009, IDТ);
  + ДСТУ ISO/IEC 15026-1:2017 Інженерія систем і програмних засобів. Гарантії стосовно систем і програмних засобів. Частина 1. Поняття та основні терміни;
* ДСТУ ISO/IEC TR 24748-2:2015 Розроблення систем і програмного забезпечення. Управління життєвим циклом. Частина 2. Настанова щодо застосування ISO/IEC 15288 (Процеси життєвого циклу системи) (ISO/IEC TR 24748-2:2011, IDT);
* ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення;
* ДСТУ 3396.1-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт;
* ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення;
* ДСТУ 2226-93 Автоматизовані системи. Терміни та визначення, затверджено наказом Держстандарту України від 09 вересня 1993 року №126;

Цей список нормативно-правових документів не є вичерпним та може бути уточнений під час розробки технічного завдання.

**2 ПРИЗНАЧЕННЯ і МЕТА МОДЕРНІЗАЦІЇ СИСТЕМИ**

Модернізація Порталу послуг спрямована на забезпечення доступності послуг шляхом автоматизації процесу взаємодії між користувачами в ролі «Чиновник» і заявниками та полягає у створенні:

* + сервісів і послуг для заявників з використанням «єдиного вікна»;
  + електронної форми для замовлення соціальних послуг.

**2.1 Призначення «єдиного вікна» у процесі отримання послуг та використання сервісів Системи**

«Єдине вікно» призначене для розширення можливостей надання користувачам електронних послуг. Забезпечення доступності таких послуг у Системі має відбуватися шляхом розробки нових сервісів і послуг, які дозволять заявникам подавати онлайн-заяви до відповідних уповноважених структурних підрозділів виконавчого органу КМР (КМДА) з використанням принципу «єдиного вікна», що дозволить мінімізувати корупційні ризики і забезпечити:

* + скорочення часу на отримання послуг;
  + прозорість і контроль за процесом надання послуг;
  + спрощення й оптимізацію процедури надання послуг;
  + використання електронної ідентифікації та електронного підпису;
  + отримання користувачем інформації про себе з державних і міських електронних ресурсів;
  + подання заяв, скарг тощо.

Модернізація Системи повинна забезпечити:

* облік заяв, запитів, заявників, отримання послуг;
* розширення інформаційної взаємодії модуля «Електронний кабінет» із зовнішніми міськими інформаційними системами (ЗІС), міськими реєстрами, державними інформаційними реєстрами та системами за відповідними стандартами протоколів взаємодії (API), використовуючи засоби Системи;
* автоматизації надання електронних послуг;
* зручне інформування заявника з питань розгляду поданої заяви (онлайн-заяви) та прийняття відповідних рішень про надання або відмову в наданні послуг;

створення зручного інформування Заявника щодо розгляду поданої заяви (онлайн заяви) та прийняття відповідних рішень про надання або відмову у наданні послуг;

* отримання заявниками послуг шляхом подання:
  + заявником самостійно онлайн-заяви до відповідного уповноваженого структурного підрозділу виконавчого органу КМР (КМДА);
  + користувачем у ролі «Чиновник» з відповідним рівнем доступу за особистою заявою заявника до відповідних служб, які мають право реєструвати заяви, використовуючи модуль «Електронний кабінет»;
* створення зручної форми зворотного зв’язку.

**2.2 Призначення електронної форми для замовлення соціальних послуг**

Електронна форма для замовлення соціальних послуг − це спосіб замовлення соціальних послуг за допомогою Порталу послуг, що дає змогу заявнику отримати необхідну інформацію, консультацію, послугу засобами Системи. Електронна форма для замовлення соціальних послуг покликана спростити доступність та підвищити якість замовлення соціальних послуг для осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах або належать до вразливих груп населення.

Електронна форма для замовлення соціальних послуг призначена для документування внесеної до неї інформації, що означає створення, запис, передачу та/або збереження у цифровій формі за допомогою засобів Системи інформації стосовно заявника і послуг. Інформація, що внесена до електронної форми для замовлення соціальних послуг, має бути здатною до відтворення, передачі та зберігання.

**2.3 Мета**

Метою модернізації Порталу послуг є:

* розробка публічної вебсторінки для користувачів у ролі «Захисник»;
* забезпечення надання заявникам сервісів і послуг засобами Порталу послуг за принципом «єдиного вікна»;
* створення електронної форми для замовлення соціальних послуг;
* створення інструменту в Системі для створення, налаштування, редагування та архівування форм для отримання інших послуг;
* автоматизація процесу надання послуг заявникам;
* надання можливості для створення та редагування довідників;
* ведення журналів замовлення та надання послуг, звернень, запитів тощо;
* розширення функціональності обліку та звітування користувачів у ролі «Чиновник» згідно з їх запитами;
* забезпечення можливості використання існуючих програмних інструментів Системи для управління списками сервісів і послуг, списками заявників і користувачів у ролі «Чиновник» (далі – Чиновник);
* можливість налаштування інформаційної взаємодії з реєстрами (за вимогою Замовника), які використовуються для ідентифікації користувача в Системі.

**2.4 Цільова користувацька аудиторія**

Цільова аудиторія Порталу послуг включає категорії мешканців міста Києва, які мають можливість подати заяву засобами модуля «Електронний кабінет»:

1. Учасники бойових дій:

* учасники бойових дій (УБД) та особи, прирівняних до них;

також на них поширюватимуться визначення:

* постраждалі учасники Революції Гідності;
* учасники антитерористичної операції (у тому числі УБД, які брали участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та в період здійснення зазначених заходів);
* кияни, які брали (братимуть) участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;
* кияни, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;
* кияни − Захисники та Захисниці України.

1. Особи з інвалідністю внаслідок війни:

* особи з інвалідністю внаслідок війни 1 групи:
* особи з інвалідністю внаслідок війни 1А групи;
* особи з інвалідністю внаслідок війни 1Б групи;
* особи з інвалідністю внаслідок війни 2 групи;
* особи з інвалідністю внаслідок війни 3 групи;

також на них поширюватимуться визначення:

* постраждалі учасники Революції Гідності;
* учасники антитерористичної операції (у тому числі УБД, які брали участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та в період здійснення зазначених заходів);
* кияни, які брали (беруть) участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;
* кияни, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;
* кияни − Захисники та Захисниці України.

1. Учасники бойових дій, які перебувають в полоні або зникли безвісти:

* учасники антитерористичної операції, які перебувають в полоні або зникли безвісти (у тому числі УБД, які брали участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та в період здійснення зазначених заходів);
* кияни – Захисники і киянки –Захисниці України, які перебувають у полоні або зникли безвісти.

Також на них поширюватимуться визначення:

* учасники антитерористичної операції (у тому числі УБД, які брали участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та в період здійснення зазначених заходів);
* кияни, які брали (братимуть) участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;
* кияни, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;
  + кияни − Захисники та Захисниці України.

1. Члени сім’ї учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, учасників бойових дій, які перебувають у полоні або зникли безвісти:
   * батько;
   * матір;
   * дружина;
   * чоловік;
   * малолітня дитина;
   * неповнолітня дитина;
   * повнолітня дитина, яка навчається на денній формі навчання в навчальному закладі;
   * повнолітня дитина;
   * утриманець;
   * особа, що знаходиться під опікою/піклуванням;
   * пасинок/падчерка;
   * законний представник учасника антитерористичної операції, учасника бойових дій.

Підкатегорія щодо працездатності:

1. Працездатний.
2. Непрацездатний:

* отримує пенсію по втраті годувальника;
* отримує пільгову пенсію за віком;
* отримує пенсію за віком;
* особа з інвалідністю 1 групи;
* особа з інвалідністю 2 групи;
* особа з інвалідністю 3 групи;
* особа з інвалідністю з дитинства.

1. Члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни:

Категорії:

* члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;
* члени сімей учасників антитерористичної операції, загиблих (померлих) внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час участі у антитерористичній операції (у тому числі УБД, які брали участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та в період здійснення зазначених заходів);
* члени сімей військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісти під час проходження військової служби;
* члени сім’ї особи, яка загинула або померла внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров’я, одержаних під час участі у Революції Гідності
* члени сім’ї киян − Героїв Небесної Сотні.

Підкатегорія за ступенем споріднення:

* + матір;
  + батько;3
  + дружина;
  + чоловік;
  + малолітня дитина;
  + неповнолітня дитина;
  + повнолітня дитина, яка навчається на денній формі навчання в навчальному закладі;
  + повнолітня дитина;
  + утриманець;
  + пасинок/падчерка;
  + законний представник, опікун, піклувальник малолітнього, неповнолітнього або повнолітнього члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника, Захисниці України.

Підкатегорія щодо працездатності:

1. Працездатний.
2. Непрацездатний:

* отримує пенсію по втраті годувальника;
* отримує пільгову пенсію за віком;
* отримує пенсію за віком;
* особа з інвалідністю 1 групи;
* особа з інвалідністю 2 групи;
* особа з інвалідністю 3 групи;
* особа з інвалідністю з дитинства.

1. Учасник війни.
2. Особа, яка має особливі заслуги перед Україною.
3. Посадові особи уповноважених органів з надання послуг або центрів адміністративних послуг, які приймають заяву.

**3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ’ЄКТІВ АВТОМАТИЗАЦІЇ**

**3.1 Відомості про об’єкти автоматизації**

Модернізація Порталу послуг у частині створення нових послуг і сервісів в «Електронному кабінеті» за принципом «єдиного вікна» для користувачів у ролі «Захисник» (далі – Захисник) полягає в такому:

* розробка:
* журналу обліку Захисників;
* журналу обліку Чиновників;
* списку послуг для Захисників;
* реєстру замовлених та наданих заявникам послуг;
* модернізація модуля «Електронний кабінет» Системи для забезпечення можливості обробки Чиновниками документів заявників, у тому числі документів, що були надані під час особистого звернення заявника до Чиновника відповідного уповноваженого органу з надання послуг;
* модернізація модуля «Електронний кабінет» у частині створенням «єдиного вікна» з підтвердженням категорії заявника та надання доступу до сервісів і послуг, які надаються відповідній категорії користувачів;
* розробка додаткової логіки Системи для інформування заявника про особливості отримання послуг за всіма підтвердженими соціальними категоріями, що йому надані (учасник бойових дій, учасник АТО, постраждалий учасник Революції Гідності тощо).

Модуль «Електронний кабінет» має враховувати принцип «єдиного вікна» та мати інструменти для створення, коригування, активації та деактивації переліку, змісту, алгоритму оформлення, надання та інших ознак послуг, які надаються заявникам, а також експлуатаційну документацію (інструкції), які мають докладно описувати ці процеси для можливості їх реалізації силами Замовника (відповідними адміністраторами) без залучення розробників програмного забезпечення.

Електронна форма для замовлення соціальних послуг повинна містити власні списки з переліком послуг, у тому числі класифікатор послуг, категорії користувачів, які мають право на отримання послуг, налаштовану взаємодію з державними реєстрами та зовнішніми інформаційними системами, інтеграцію з модулем нотифікацій, аналітики та іншими модулями Системи.

Модернізація Порталу послуг повинна передбачати інформаційний обмін та інтеграцію з системами та реєстрами, що вже закладені в Системі, а також створення інформаційної взаємодії з новими, а саме:

* з міськими реєстрами (АС НДІ МКА, ІТС «ЄІПК» (АСКОД), РУ МК КК, ІТС «Платформа великих даних»);
* з державними реєстрами («Єдиний державний реєстр ветеранів», «Єдиний реєстр учасників антитерористичної операції та осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення», «Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги» тощо).

Вимоги до створення електронної форми для замовлення соціальних послуг мають бути детально викладені в Технічному завдані.

**4 ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ**

**4.1 Вимоги до Системи загалом**

**4.1.1 Вимоги до структури і функціонування Системи**

Складовими Порталу послуг є:

* центральна система, до складу якої входять публічний вебсайт, системи та підсистеми, програмні модулі (модулі та компоненти), в тому числі допоміжні функціональні інструменти (контейнери) керування взаємодіями з ресурсами інших інформаційний ресурсів;
* програмні інструменти автоматизації процесів, що включають програмний код, який забезпечує налаштування та керування бізнес-процесами;
* модуль забезпечення інтеграції із зовнішніми інформаційно-комунікаційними системами з використанням відповідних протоколів обміну;
* комплексна система захисту інформації.

Структура Порталу послуг наведена в Положенні про інформаційно-комунікаційну систему «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних».

**4.1.2 Вимоги до архітектури рішення**

Створення електронних послуг реалізується на Порталі послуг через панель адміністрування Системи.

Кожна послуга − це бізнес-процес, який верхньорівнево описує потоки даних та забезпечує загальне уявлення про алгоритм реалізації послуги за допомогою нотації BPMN у конструкторі процесів Системи.

Бізнес-процес складається з логічно завершених блоків. Кожен з блоків відповідно до свого типу виконує такі функції:

* початок та завершення процесу;
* заповнення форми користувача та формування документа або заяви, підписаної КЕП;
* виконання логічних операцій;
* створення повідомлень.

Для конфігурації блоку використовується розроблений для Системи фреймворк. Фреймворк заснований на нотації JSON з переліком необхідних контролів для реалізації послуг.

**4.1.3 Вимоги до чисельності, кваліфікації та режиму роботи персоналу**

Запропоновані рішення щодо модернізації Системи не повинні передбачати збільшення кількості обслуговуючого персоналу, який має забезпечувати:

* цілодобовий режим роботи Системи за призначенням і в повному обсязі;
* усунення відмов у роботі Системи;
* технічне адміністрування (оперативне налагодження під час експлуатації) роботи Системи;
* своєчасне централізоване застосування оновлень програмного забезпечення.

**4.1.4 Вимоги до показників навантаження**

Система повинна забезпечувати можливість нарощування кількості користувачів та об’ємів баз даних.

Час роботи Системи не повинен погіршуватися під час:

* пікових навантажень з одночасною роботою до 1000 користувачів (одночасних запитів за 1 секунду);
* порядкового зростання кількості користувачів;
* зростання обсягу бази даних у декілька разів від початкового значення на момент дослідної експлуатації.

**4.1.5 Вимоги до надійності**

Надійність Системи повинна бути забезпечена за такими напрямками:

* забезпечення працездатності;
* збереження даних.

Надійність має забезпечуватися за рахунок:

* використання сукупності методів, виробничих процесів і програмно-технічних засобів, інтегрованих з метою підвищення ефективності обробки, передачі та використання електронної інформації під час модернізації Системи;
* організації систематичного резервного копіювання та архівного зберігання інформації;
* захисту від стороннього несанкціонованого втручання;
* архівного збереження інформації;
* оперативної заміни програмно-технічних засобів, що вийшли з ладу;
* сумісності технічних засобів та програмного забезпечення.

**4.1.6 Вимоги до ергономіки**

Користувач повинен мати зручний вебінтерфейс з обґрунтованим набором необхідних інструментів для виконання певних дій, закладених у межах відповідного бізнес-процесу.

Вебінтерфейс повинен надаватися користувачу у зрозумілій логічній побудові інформаційної архітектури з певним набором відповідних графічних, текстових, функціональних компонентів.

Загальна побудова вебінтерфейсу має передбачати зрозумілу логічну модель структури сторінок та переходів між ними. Сторінки не повинні бути перевантажені інформаційно-графічними матеріалами. Глибина вкладення (логічних переходів) не повинна бути більше 3 рівнів. Побудова логічних зв’язків у межах певної функціональності має бути зручною та інтуїтивно зрозумілою.

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

Вимоги до використання технологій під час модернізації вебінтерфейсу:

* рішення має бути виконане з використанням елементів адаптивних технологій;
* необхідно передбачити використання HTML4/HTML5, Ajax, JavaScript;
* необхідно передбачити використання таблиці стилів CSS3 для накладення стильової інформації;
* необхідно передбачити використання різних rich-media технологій як компонента HTML сторінок;
* не передбачається використання таких технологій, як Flash, наприклад, у вигляді Flex або SilverLight.

**4.1.7 Вимоги до інформаційно-графічних елементів вебінтерфейсу**

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

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

* Google Chromе;
* Mozilla Firefox;
* Opera;
* Microsoft Edge;
* Safari.

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

Мають бути вбудовані механізми валідації значень, що визначаються для окремих полів, комбінацій полів (контекстно-залежний контроль), контроль значень полів за довідниками/класифікаторами, а також на відповідність уже внесеним даним. Усі екранні форми користувацьких інтерфейсів у межах функціональних компонентів мають бути виконані в єдиному графічному дизайні з однаковим розташуванням основних елементів управління і навігації. Схожі операції повинні виконуватися з використанням ідентичних графічних елементів у повній відповідності до побудови (структури) інформаційної архітектури рішення.

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

**4.1.8 Вимоги до експлуатації та технічного обслуговування**

Експлуатація Системи повинна виконуватися в умовах, що забезпечують її нормальне функціонування, згідно з вимогами виробника програмного та технічного забезпечення та діючими нормативними актами.

Експлуатація повинна виконуватися відповідно до вимог виробників, технічне обслуговування виконуватися персоналом Замовника. Порядок дій з розгортання, налаштування та підтримки функціонування Системи, налаштування інформаційного обміну з компонентами Порталу послуг та іншими ЗІС описується у відповідних інструкціях.

Регламенти обслуговування обладнання, кількість і кваліфікація обслуговуючого персоналу конкретного робочого місця повинні відповідати вимогам виробника програмно-технічних засобів.

Вимоги до порядку та обсягів технічного обслуговування викладаються у Технічному завданні, деталізуються в інструкціях адміністраторів та можуть уточнюватися за результатами попередніх випробувань і дослідної експлуатації.

**4.1.9 Вимоги до захисту інформації**

Модернізоване програмне забезпечення Порталу послуг призначене для обробки відкритої та конфіденційної інформації, зокрема персональних даних. Захист інформації в модернізованому Порталі послуг має здійснюватися із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

Відкрита інформація під час обробки у модернізованому Порталі послуг повинна зберігати цілісність, що забезпечується шляхом захисту від несанкціонованих дій, які можуть призвести до її випадкової або умисної модифікації чи знищення, а також доступність, що забезпечується захистом від несанкціонованого блокування доступу до неї.

Під час обробки конфіденційної інформації повинен забезпечуватися її захист від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

Ідентифікація та автентифікація користувачів, надання та позбавлення їх права доступу до інформації та її обробки, журналювання дій користувачів та адміністраторів з інформацією, яка обробляється, а також із технологічною інформацією модернізованого програмного забезпечення Порталу послуг має здійснюватися автоматизованим способом з урахуванням функцій захисту, які були реалізовані у програмному забезпеченні до його модернізації.

У модернізованому програмному забезпеченні Порталу послуг повинен здійснюватися контроль за цілісністю програмного забезпечення Системи, яке використовується для обробки інформації, запобігання його несанкціонованій модифікації й ліквідації наслідків такої модифікації та забезпечення повідомлення системного адміністратора про порушення цілісності.

На модернізованому Порталі послуг повинна здійснюватися обов’язкова реєстрація:

* результатів ідентифікації та автентифікації користувачів;
* результатів виконання користувачем операцій з обробки інформації;
* фактів надання та позбавлення користувачів права доступу до інформації та її обробки.

Файли журналів мають зберігатися у вигляді, який унеможливлює їх несанкціоновану модифікацію. Має бути забезпечено резервування даних та створення резервних копій даних, можливість резервування за розкладом та на вимогу адміністратора.

Порядок перевірки реалізації функцій захисту інформації описується в документі «Програма та методика випробувань». Дії адміністраторів із забезпечення налаштувань, у тому числі і функцій захисту, зазначаються у відповідних інструкціях.

Деталізація вимог до функцій захисту інформації, яка має бути реалізована прикладним програмним забезпеченням Порталу послуг, буде викладена в Технічному завданні на модернізацію Порталу послуг.

**4.1.10 Вимоги до захисту персональних даних**

Модернізована Система повинна підтримувати технічні заходи захисту персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема забезпечення конфіденційності, цілісності персональних даних, режиму доступу до них, терміну зберігання таких даних, а також права модифікації/видалення персональних даних.

**4.1.11 Вимоги до збереження інформації при аваріях**

Модернізована Система повинна включати програмні засоби моніторингу та механізми документування аварійних подій або помилок. У разі виникнення аварійних подій або помилок у роботі Системи помилка повинна реєструватися у відповідному електронному журналі та зберігатися до завершення перевірок виникнення аварійної події або помилки, але не менше шести місяців від моменту документування. Під час цього має бути реалізована можливість отримання технічної довідкової інформації-допомоги з різним рівнем деталізації щодо ліквідації аварійних подій або виправлення помилки.

До складу повідомлення щодо події аварійного типу повинні входити:

* час;
* текстова назва аварії, назва файлу вихідних текстів;
* номер рядка у файлі;
* причина помилки.

Користувачі Системи у разі виникнення помилок повинні бачити лише скорочені інформаційні повідомлення зрозумілого характеру без технічної деталізації.

Збереженість інформації повинна бути забезпечена у разі виникнення таких подій (аварій, відмов тощо):

* відмови обладнання сервера;
* вимкнення живлення на робочому місці та/або на сервері баз даних;
* відмови обладнання робочої станції;
* відмови ліній зв’язку.

З метою забезпечення зберігання інформації має використовуватися:

* резервне копіювання;
* відновлення даних під час збоїв у роботі мережного, програмного й апаратного забезпечення.

Контроль за функціонуванням Системи, проведення планових і позапланових регламентних робіт, усунення відмов і збоїв повинні здійснюватися технічним персоналом відповідних підрозділів Замовника.

**4.1.12 Вимоги до патентної чистоти**

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

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

Замовник отримує право вносити зміни до об’єктів авторського права, що створені в результаті надання послуг за цими Технічними вимогами, супроводжувати їх ілюстраціями, передмовами, післямовами тощо і отримує повністю майнові права інтелектуальної власності, в тому числі передбачені частиною першою статті 12 Закону України «Про авторське право і суміжні права» (на весь встановлений законодавством строк чинності майнових прав інтелектуальної власності, на всі способи використання на території всіх держав світу, виключне право дозволяти використання, виключне право перешкоджати неправомірному використанню, в тому числі забороняти таке використання, право модернізувати програмне забезпечення Порталу послуг, на технічне завдання, документи до нього тощо.

Виконавець зобов’язаний сприяти і надавати необхідну інформацію та документи, необхідні Замовнику, у випадку здійснення Замовником державної реєстрації майнових прав інтелектуальної власності на результати послуг, що виконуються (надаються) за цими Технічними вимогами. Зокрема, Виконавець надає Замовнику документи, що передбачені Порядком державної реєстрації авторського права і договорів, які стосуються права автора на твір, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 №1756 «Про державну реєстрацію авторського права та договорів, які стосуються права автора на твір», зокрема:

* відомості про прізвище, ім’я, по батькові першого автора програмного забезпечення (авторів, якщо їх декілька), його (їх) дату народження, повну поштову адресу, номер телефону;
* засвідчену Виконавцем копію документа, що підтверджує належність Виконавцю у повному складі майнових прав на Технічне завдання на модернізацію програмного забезпечення Порталу послуг, документів щодо нього (на весь встановлений законодавством строк чинності майнових прав інтелектуальної власності, на всі способи використання на території всіх держав світу, виключне право дозволяти використання, виключне право перешкоджати неправомірному використанню, в тому числі забороняти таке використання, право модернізувати програмне забезпечення Порталу послуг, вносити зміни до перелічених в даному пункті об’єктів авторського права), супроводжувати їх ілюстраціями, передмовами, післямовами тощо), якщо Виконавець не є автором, а майнові права інтелектуальної власності на технічне завдання на модернізацію програмного забезпечення Порталу послуг, програмне забезпечення Порталу послуг, документи щодо нього належать йому на законних підставах;
* настанову щодо використання програмного забезпечення Порталу послуг.

**4.1.13 Додаткові вимоги**

Під час модернізації Системи має бути передбачена можливість її подальшого розвитку та масштабування при мінімальних затратах часу за такими напрямами:

* масштабування під час збільшення навантаження та прискорення роботи шляхом нарощування обчислювальних потужностей;
* редагування обов’язковості та параметрів полів електронних форм;
* додавання автоматичних перевірок (у тому числі з використанням електронних взаємодій);
* розширення рольової моделі;
* додавання нових електронних послуг.

Детально вимоги мають бути викладені в Технічному завданні.

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

Модернізація Системи в частині автоматизації надання послуг, у тому числі таких, що надаються Захисникам, спрямована на спрощення подання користувачем електронної заяви до уповноваженого органу відповідно до вимог, визначених законодавством України.

**4.2.1 Загальний опис процесу надання послуг**

Усі заяви на замовлення послуг мають єдину форму подання і процес обробки, в тому числі електронна форма для замовлення соціальних послуг. Сценарій подання заяви на отримання послуг має здійснюватися покроково (див. п. 4.2.1.2 та п. 4.2.1.3 цього документа).

Створення інших форм за відповідним призначенням має відбуватись автоматично відповідно до створеного шаблону з можливістю налаштування або редагування.

Заяву на надання послуг в електронному вигляді може подати лише особа, яка досягла 18 років. Користувач може оформити надання таких послуг для себе або оформити заяву на отримання послуги як опікун або така особа, що має законні підстави для цього. В усіх інших випадках заяви подаються в письмовій формі шляхом звернення до Чиновника уповноваженого органу, який має офіційний доступ до Системи.

**4.2.1.1 Процес «Набуття ролі «Захисник»**

Для набуття користувачем ролі «Захисник» необхідно внести інформацію, що буде зареєстрована в журналі обліку Захисників, а саме:

* ПІБ;
* РНОКПП;
* дата народження;
* стать;
* тип, серія та/або номер документа, що посвідчує особу;
* контактний номер телефона;
* задеклароване/зареєстроване місце проживання (автоматично заповнюється даними з ІКС «РТГК»);
* електронна пошта (за наявності) (адреса електронної пошти має верифікуватися за допомогою надсилання коду перевірки на вказану адресу);
* згода користувача на обробку персональних даних.

Процес «Набуття ролі «Захисник» членами сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни:

* ПІБ ветерана війни (якщо реєстрація члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни);
* дата народження ветерана війни (якщо реєстрація члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни);
* сканований документ, який підтверджує відповідну категорію або родинний зв’язок із Захисником;
* заява на реєстрацію.

Сценарій проходження процесу «Набуття ролі «Захисник»:

1. Чиновник уповноваженого органу авторизується в Системі за допомогою кваліфікованого електронного підпису.
2. Чиновник уповноваженого органу ініціює на Порталі послуг послугу «Набуття ролі «Захисник».
3. Чиновник уповноваженого органу заповнює форму даними заявника на Порталі послуг.
4. Система формує pdf заяви.
5. Чиновник уповноваженого органу друкує сформовану Системою заяву.
6. Заявник підтверджує правильність внесення даних накладенням підпису на друковану заяву.
7. Чиновник уповноваженого органу зберігає дані, накладаючи КЕП.
8. Система створює запис у журналі обліку Захисників, що були зроблені.

**4.2.1.2 Вимоги до замовлення послуги Захисником або членом його сім’ї**

Якщо обрана послуга має надаватися тільки користувачу в ролі «Захисник», тоді під час ініціалізації такої послуги Система повинна робити перевірку наявності даних заявника у журналі обліку Захисників:

* якщо дані наявні, має відкриватися форма замовлення послуги;
* якщо дані відсутні, можливість замовлення послуги повинна блокуватися.

Внесення даних до форми послуги має відбуватися покроково:

**Крок 1:внесення відомостей про заявника.**

Таблиця 1. Перелік атрибутів відомостей про заявника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| ПІБ\* | String | Ні | Автоматично заповнюється даними з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, а також інших засобів ідентифікації, які згідно із законодавством України дають змогу однозначно ідентифікувати користувача |
| РНОКПП | String | Ні | Автоматично заповнюється даними з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, електронного підпису, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, а також інших засобів ідентифікації, які згідно із законодавством України дають змогу однозначно ідентифікувати користувача (за наявності) |
| Дата народження\* | Date | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку Захисників. В інших випадках дані вносяться вручну.  Дата народження не може бути більша за поточну дату |
| Стать\* | String | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну |
| Документ, що посвідчує особу\* |  |  |  |
| Паспорт: | | |  |
| Серія\* | string | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну.  Доступний, коли обраний паспорт |
| Номер\* | string | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну.  Доступний, коли обраний паспорт |
| Дата видачі\* | Date | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну |
| Ким виданий\* | string | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну |
| Паспорт у формі ID-карти: | | |  |
| Номер ID-картки | string | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну.  Доступний, коли обрана ID -картка. |
| Дійсний до\* | Date | Ні/Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну.  Доступний, коли обрана ID -картка |
| Контактні дані\* | | |  |
| Номер телефону\* | string | Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну |
| Електронна пошта | string | Так | Якщо послуга має надаватися Захиснику або члену сім’ї загиблого ветерана, тоді поле атрибута автоматично заповнюється даними з журналу обліку захисників. В інших випадках дані вносяться вручну |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

При переході на наступний крок Система повинна робити запит у ІКС «РТГК» для отримання інформації про задеклароване місце проживання/реєстрації заявника.

**Крок 2: внесення даних про місце проживання/реєстрації заявника.**

Заявником може бути лише особа, яка зареєстрована та фактично проживає в місті Києві.

Таблиця 2. Перелік атрибутів місця проживання/реєстрації заявника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| Зареєстроване місце проживання\* | string | Ні | Поле атрибута автоматично заповнюється даними з реєстру ІКС «РТГК» |
| Фактично проживає за зареєстрованим місцем проживання | чекбокс | Так |  |
| Фактичне місце проживання\* |  |  | Блок доступний, коли атрибут «Фактично проживає за задекларованим місцем проживання» = false |
| Місто/Район\* | Довідник | Так |  |
| Вулиця\* | Довідник | Так |  |
| Будинок\* | string | Так |  |
| Секція/Корпус | string | Так |  |
| Квартира | string | Так |  |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

**Крок 3: внесення даних про статус заявника.**

Таблиця 3. Перелік атрибутів статусу заявника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| Група інвалідності | Довідник | Так |  |
| Пільги | Довідник (мультивибір) | Так |  |
| Соціальний статус | Довідник | Так |  |

**Крок 4: внесення відомостей про дитину**

Цей крок відображається для послуг, які надаються дитині заявника.

Таблиця 4. Перелік атрибутів відомостей про дитину заявника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| ПІБ\* | string | Так |  |
| Дата народження\* | date | Так | Не може бути більша за поточну дату |
| Серія та номер свідоцтва про народження\* | string | Так |  |
| Заклад освіти\* | string | Так | Поле атрибута заповнюється зі списку довідника |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

**Крок 5: внесення відомостей про картку для нарахувань**

Цей крок відображається для послуг, які передбачають нарахування коштів.

Таблиця 5. Перелік атрибутів картки для нарахувань у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер рахунку IBAN\* | string | Так | Запит до РУ МК КК.  Якщо рахунку не знайдено, має бути поле для заповнення в режимі редагування |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

**Крок 6: відображення додаткових документів.**

На цьому кроці відображається перелік документів, які необхідно додатково надати до заяви.

Логіка відображення переліку документів за кожною послугою має бути наведена в Технічному завданні.

**Крок 7: формування та опрацювання заяви.**

На цьому кроці відображається автоматично сформована заява у pdf-форматі. Заявник перевіряє її та накладає КЕП. Портал послуг відправляє заяву до системи АСКОД, у якій буде здійснено подальше опрацювання.

Після опрацювання заяви стороння система повертає статус опрацювання заяви на Портал послуг, який відображає статус в електронному кабінеті заявника і відправляє сповіщення та/або повідомлення про результат надання послуги на електронну пошту заявника (за її наявності у Заявника).

**4.2.1.3 Вимоги до замовлення послуги через Чиновника уповноваженого органу**

Якщо заявник звертається за отриманням послуги до уповноваженого органу, тоді процес замовлення послуги ініціює Чиновник.

Чиновник авторизується в Системі за допомогою КЕП. Система перевіряє наявність даних Чиновника в журналі обліку чиновників:

* якщо дані наявні, має відкриватися форма замовлення послуги;
* якщо дані відсутні, можливість замовлення послуги має бути недоступною.

Внесення даних до форми послуги має відбуватися покроково:

**Крок 1: внесення відомостей про Чиновника**

Таблиця 6. Перелік атрибутів відомостей про Чиновника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| ПІБ | String | Ні | Автоматично заповнюється даними з журналу обліку Чиновників |
| РНОКПП | String | Ні | Автоматично заповнюється даними з журналу обліку Чиновників |
| Посада | String | Ні | Автоматично заповнюється даними з журналу обліку Чиновників |
| ЄДРПОУ уповноваженого органу | String | Ні | Автоматично заповнюється даними з журналу обліку Чиновників |
| Найменування уповноваженого органу | String | Ні | Автоматично заповнюється даними з журналу обліку Чиновників |

**Крок 2: внесення відомостей про заявника.**

Таблиця 7. Перелік атрибутів відомостей про заявника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| ПІБ заявника\* | String | Так | Отримується з КЕП або BankID |
| РНОКПП | String | Так | Отримується з КЕП або BankID |
| Дата народження\* | Date | Так | Дата народження не може бути більша за поточну дату |
| Стать\* | String | Так |  |
| Документ, що посвідчує особу\* |  |  |  |
| Паспорт: | | |  |
| Серія\* | string | Так | Доступний, коли обраний паспорт. |
| Номер\* | string | Так | Доступний, коли обраний паспорт |
| Дата видачі\* | Date | Так |  |
| Ким виданий\* | string | Так |  |
| Паспорт у вигляді id-картки: | | |  |
| Номер id-картки\* | string | Так | Доступний, коли обрана id-картка |
| Дійсний до\* | Date | Так | Доступний, коли обрана id-картка |
| Контактні дані\* |  |  |  |
| Номер телефона\* | string | Так |  |
| Електронна пошта\* | string | Так |  |
| Документ, що посвідчує особу\* | Документ | Так | Обирається з довідника |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

При переході на наступний крок Система повинна робити запит у ІКС «РТГК» для отримання інформації про задеклароване місце проживання/реєстрації заявника.

**Крок 3: внесення даних про місце проживання/реєстрації заявника**

Таблиця 8. Перелік атрибутів місця проживання/реєстрації заявника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| Зареєстроване місце проживання\* | string | Ні | Автоматично заповнюється даними з реєстру ІКС «РТГК» |
| Фактично проживає за зареєстрованим місцем проживання | чекбокс | Так |  |
| Фактичне місце проживання\* |  |  | Блок доступний, коли поле атрибута «Фактично проживає за задекларованим місцем проживання» = false |
| Місто/Район\* | Довідник | Так |  |
| Вулиця\* | Довідник | Так |  |
| Будинок\* | string | Так |  |
| Секція/Корпус | string | Так |  |
| Квартира | string | Так |  |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

**Крок 4: внесення відомостей про статус заявника.**

Таблиця 9. Перелік атрибутів статусу заявника у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| Група інвалідності\* | Довідник | Так |  |
| Додаткові пільги | Довідник (мультивибір) | Так |  |
| Соціальний статус | Довідник | Так |  |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

**Крок 5: внесення відомостей про дитину.**

Цей крок відображається для послуг, які надаються дитині заявника.

Таблиця 10. Перелік атрибутів відомостей про дитину у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| ПІБ\* | string | Так |  |
| Дата народження\* | date | Так | Не може бути більша за поточну дату |
| Серія та номер свідоцтва про народження\* | string | Так |  |
| Заклад освіти\* | string | Так |  |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

**Крок 6: внесення відомостей картки для нарахувань.**

Цей крок відображається для послуг, які передбачають нарахування коштів.

Таблиця 11. Перелік атрибутів картки для нарахувань у формі

| **Назва атрибута** | **Тип** | **Редагування** | **Опис** |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер рахунку IBAN\* | string | Так | Запит до РУ МК КК.  Якщо рахунку не знайдено, має бути поле для заповнення в режимі редагування |

Примітка\*. Поле атрибута, обов’язкове для заповнення.

**Крок 7: відображення додаткових документів.**

На цьому кроці відображається перелік документів, які необхідно додатково надати до заяви.

**Крок 8: формування та опрацювання заяви.**

На цьому кроці відображається автоматично сформована заява у pdf-форматі. Чиновник друкує заяву та після її підписання заявником натискає «Далі». Портал послуг відправляє заяву до системи, в якій буде здійснено її подальше опрацювання.

Після опрацювання заяви стороння система повертає статус опрацювання заяви до Порталу послуг, де відображає її статус у кабінеті Чиновника і відправляє повідомлення на електронну пошту заявника про результат надання послуги.

Кожна заява має свій унікальний номер, який автоматично генерує Система.

Всі подані онлайн-заяви зберігаються в базі даних замовлених послуг.

**4.2.2 Ведення публічної вебсторінки для користувачів у ролі «Захисник»**

Модернізація Системи в частині створення нових сервісів і послуг повинна забезпечити можливість надання доступу до створення публічної вебсторінки для розміщення інформації, новин, анонсів, довідкової інформації, електронної форми для замовлення послуг, звернень, запитів тощо.

Налаштування та керування вебсторінкою адміністратором має бути описано в Технічному завданні.

**4.2.3 Створення «Реєстру замовлених і наданих послуг»**

«Реєстр замовлених і наданих послуг» має зберігати подані заяви з усіма внесеними даними, що були автоматично розраховані та отримані із зовнішніх джерел. Структура даних має бути визначена на етапі створення Технічного завдання.

**4.2.4 Створення журналу обліку Захисників**

Журнал обліку Захисників повинен містити такі відомості:

* РНОКПП;
* ПІБ;
* дата народження;
* стать;
* тип, серія та/або номер документа, що посвідчує особу;
* контактний номер телефону;
* зареєстроване місце проживання (автоматично заповнюється даними з ІКС «РТГК»);
* електронна пошта (адреса електронної пошти має верифікуватися за допомогою надсилання коду перевірки на вказану адресу);
* згода користувача на обробку персональних даних;
* категорія захисника;
* ПІБ ветерана (якщо відбувається реєстрація члена сім’ї загиблого ветерана);
* дата народження ветерана (якщо відбувається реєстрація члена сім’ї загиблого ветерана);
* сканований документ, який підтверджує статус Захисника або родинний зв’язок з ним;
* заява на реєстрацію;
* контактні дані заявника.

**4.2.5 Створення журналу обліку Чиновників**

Журнал обліку Чиновників повинен містити такі відомості:

* РНОКПП посадової особи та реквізити документа, що посвідчує особу;
* ПІБ посадової особи;
* ЄДРПОУ установи, представником якої є посадова особа;
* назва установи, представником якої є посадова особа;
* посада особи уповноваженого органу.

**4.2.6 Список послуг для Захисників**

Перелік послуг, надання яких має бути забезпечене під час модернізації Системи:

* «Щорічна матеріальна допомога»;
* «Щомісячна адресна матеріальна допомога»;
* «Матеріальна допомога для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг»;
* «Допомога на поховання»;
* «Надання коштів на придбання лікарських засобів та медичних виробів при лікуванні в стаціонарних умовах, в тому числі ендопротезуванні, слухопротезуванні, протезуванні ока»;
* «Компенсація витрат на придбання лікарських засобів та медичних виробів при лікуванні у амбулаторних та/або стаціонарних умовах, ендопротезуванні, слухопротезуванні, протезуванні ока»;
* «Безоплатне поховання»;
* «Матеріальна допомога на часткову компенсацію на виготовлення та встановлення надгробків»;
* «Одноразова матеріальна допомога за належні для одержання або одержані земельні ділянки для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд»;
* «Оздоровлення дітей у супроводі дорослого»;
* «Першочергове влаштування дітей до закладів дошкільної освіти, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва»;
* «Пільга на безоплатне харчування дітей у закладах дошкільної освіти, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва»;
* «Пільга на безоплатне харчування учнів 1-11 класів закладів загальної середньої освіти, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва»;
* «Додаткова пільга щодо навчання дітей у закладах позашкільної освіти, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва»;
* «Кошти, передбачені у бюджеті м. Києва на придбання житла для окремих категорій населення (на умовах співфінансування (50% фактичної вартості 1 кв.м. житла)»;
* «Оздоровлення та відпочинок дітей»;
* «Надання адресної матеріальної допомоги окремим категоріям населення м. Києва з нагоди відзначення державних свят та визначних дат»;
* «Надання адресної матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення міста Києва та киянам, які опинилися в складних життєвих обставинах»;
* «Надання часткової компенсації за придбаний автомобіль киянам − особам з інвалідністю 1 та 2 групи, які внаслідок поранення та/або каліцтва, одержаного під час участі в заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, отримали ушкодження, що призвели до необоротної втрати верхніх та/або нижніх кінцівок (їх частин)»;
* «Забезпечення санаторно-курортним лікуванням»;
* «Забезпечення лікарськими засобами та витратними матеріалами при лікуванні наслідків бойової травми методом відновно-реконструктивної хірургії»;
* «Надання населенню медичних послуг із зубного протезування та лікування пільгових категорій населення»;
* «Забезпечення невідкладного реагування на звернення, які надходять на гарячу лінію, та надання комплексної кваліфікованої підтримки мобільними бригадами під час екстреного та кризового реагування»;
* «Сприяння реалізації проєктів соціального спрямування, розроблених громадськими об’єднаннями киян-Захисників, Захисниць України, киян-членів сімей загиблих (померлих) Захисників, захисниць України, осіб з інвалідністю внаслідок війни, визначених за результатами конкурсного відбору, шляхом надання їм фінансової підтримки»;
* «Надання психологічної підтримки дітям та їх батькам-киянам − Захисникам та Захисницям України та дітям − членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та які є учасниками освітнього процесу відповідного закладу освіти»;
* «Компенсація за надання стоматологічних послуг киянам − Захисникам та Захисницям України, членам їх сімей та киянам − членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України»;
* «Надання одноразової матеріальної допомоги киянам − членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які посмертно відзначені нагородою «Честь. Слава. Держава»;
* «Надання адресної допомоги студентам-киянам − Захисникам та Захисницям на часткову оплату навчання у вищих навчальних закладах за їх вибором»;
* «Забезпечення вступу поза конкурсом до комунальних закладів вищої та фахової передвищої освіти, які перебувають у сфері управління Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на спеціальності, підготовка за якими здійснюється за рахунок коштів міського бюджету»;
* «Переведення на навчання за регіональним замовленням окремих здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб»;
* «Організація на базі шкіл естетичного виховання майстер-класів та конкурсів з образотворчого, музичного та інших видів мистецтв»;
* «Проведення регулярних групових/індивідуальних тренувань для киян − Захисників та Захисниць України з шести адаптивних видів спорту, протягом року для подальшої участі в міжнародних змаганнях»;
* «Проведення реабілітаційно-спортивних зборів для киян − Захисників, Захисниць України»;
* «Забезпечення виплати винагород призерам з числа киян − Захисників, Захисниць України, військовослужбовців та їх тренерам за результатами участі у міжнародних іграх, змаганнях, чемпіонатах тощо»;
* «Надання грантової допомоги на відкриття власного бізнесу киянам − Захисникам та Захисницям України»;
* «Проведення соціально-адаптаційних заходів із соціальної профілактики з запобігання потрапляння у складні життєві обставини, спрямованих на подолання сімейних криз, поновлення емоційних зв’язків між членами родини»;
* «Надання культурно-мистецьких послуг у місцях проведення реабілітаційних заходів»;
* «Проведення курсів з освоєння нових компетенцій, засідань клубів за вподобаннями на безоплатній основі в публічних бібліотеках міста Києва»;
* «Забезпечення паритетної участі Захисників і Захисниць України у складі дорадчих органів у сфері ветеранської політики міста Києва, забезпечення на муніципальному рівні рівних прав та можливостей особам обох статей, що передбачені Конституцією, законами України та місцевими нормативно-правовими актами»;
* «Проведення заходів арттерапії й колективних сеансів психотерапії в публічних бібліотеках і музеях комунальної власності міста Києва»;
* «Надання екскурсійних послуг»;
* «Надання культурно-мистецьких послуг»;
* «Безоплатне відвідування музеїв комунальної власності міста Києва»;
* «Пільги при користуванні місцями для платного паркування»;
* «Право на пільговий проїзд усіма видами комунального пасажирського транспорту загального користування».

Електронна форма для замовлення соціальних послуг має містити власні списки послуг, у тому числі класифікатор послуг, категорії користувачів, які мають право на отримання послуг, налаштовану взаємодію з державними реєстрами та зовнішніми інформаційними системами, з якими вже існує інформаційна взаємодія та тими, що зазначені у цьому документі, інтеграцію з модулем нотифікацій, аналітики тощо.

**4.2.7 Функціональні вимоги до управління бізнес-процесами**

Сервіси і послуги в Системі повинні забезпечувати:

* + сумісність зі стандартом BPMN 2.0 для проєктування бізнес-процесів;
  + створення, редагування, зберігання, експорт, імпорт налаштувань процесів (Workflow) з підтримкою BPMN 2.0;
  + можливість проєктування інтерактивних візуальних форм, з якими взаємодіє користувач через «Електронний кабінет», використовуючи формат даних JSON та XML;
  + налаштування інтерактивних форм за допомогою drag and drор-дизайнера;
  + створення, редагування, зберігання, експорт, імпорт візуальних форм;
  + можливість налаштування умов для переходу до наступного кроку бізнес-процесу;
  + підтримку технічної специфікації АSiC-контейнер для обміну документами з іншими системами;
  + підтримку версійності бізнес-процесів;
  + наявність інструментів для візуального налаштування (дебага) бізнес-процесів;
  + створення та відслідковування поставлених завдань, що входять до етапів BPMN-схем;
  + генерацію автоматичних подій, що пов’язані з проходженням етапів BPMN-схем;
  + наявність журналу подій, що генерують бізнес-процеси;
  + можливість налаштування статусів проходження бізнес-процесів;
  + розподілений доступ до Системи шляхом створення окремих пільгових соціальних категорій;
  + можливість керування доступом у Системі до сервісу ведення баз даних;
  + функціонування журналу зміни прав доступу;
  + функціонування журналу авторизацій;
  + створення облікових записів користувачів, які після першої авторизації набувають певної ролі («Захисник» або «Чиновник») та пільгової соціальної категорії (учасник бойових дій, учасник АТО, постраждалий учасник Революції Гідності тощо);
  + можливість для користувача отримувати послуги одночасно за декількома пільговими соціальними категоріями, що йому надані (учасник бойових дій, учасник АТО, постраждалий учасник Революції Гідності тощо);
  + пошук і перегляд логів виконання процесів;
  + наявність модуля шифрування та дешифрування даних за допомогою кваліфікованого електронного підпису з використанням публічного та/або приватного ключа;
  + наявність модуля накладання кваліфікованого підпису на об’єкти даних;
  + можливість накладання декількох кваліфікованих підписів на один документ (мультипідпис);
  + можливість перезапуску бізнес-процесів з будь-якого місця ланцюга проходження бізнес-процесу;
  + генерування документів у форматі PDF;
  + можливість генерування документів за визначеним шаблоном;
  + можливість налаштування шаблонів номерів документів, які генеруються в Системі;
  + визначення тривалості виконання заяв;
  + наявність модуля автоматичної кодифікації документа з гарантією унікальності та можливістю налаштування шаблону кодування документа;
  + наявність сервісу інтеграції із зовнішніми системами (виклик зовнішніх програмних інтерфейсів взаємодії).

**4.2.8 Функціональні вимоги до модуля розсилки повідомлень**

Під час модернізації Системи модуль розсилки повідомлень має забезпечувати:

* відправку адресних e-mail-повідомлень;
* відправку адресних sms-повідомлень;
* можливість налаштування відправки повідомлень у залежності від зміни статусу опрацювання послуги;
* відправку масових e-mail- та sms-повідомлень для групи користувачів Системи;
* інтеграцію з національними провайдерами мобільного зв’язку;
* інтеграцію із сервісом sms-розсилок;
* можливість створення шаблонів повідомлень;
* можливість надсилання параметризованого повідомлення з використанням шаблону;
* використання черги відправки повідомлень;
* журналювання (логування) відправки повідомлень.

**4.2.9 Вимоги до інформаційного обміну з іншими системами**

Модуль «Електронний кабінет» з доданими ролями «Захисник» і «Чиновник» за принципом «єдиного вікна» повинен забезпечити інформаційну взаємодію з такими системами:

* АС НДІ МКА − для отримання актуальних адрес об’єктів нерухомості;
* ІТС «ЄІПК» (АСКОД) − для відправки електронних заяв та отримання статусів їх розгляду;
* ІТС «Платформа великих даних» − для передачі кількісних і якісних показників діяльності Системи.

АС НДІ МКА має надавати актуальну інформацію про перелік адрес або їх складових.

Система ІТС ЄІПК (АСКОД) повинна автоматично отримувати подані заяви для подальшої обробки, а також повертати статуси обробки заяви із реєстраційним номером.

Вимагається отримання з державних реєстрів (Єдиний державний реєстр ветеранів, Єдиний реєстр учасників антитерористичної операції та осіб, які брали участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги) підтвердження відповідного статусу заявника для надання Системою пільгової соціальної категорії на Порталі послуг.

Інформаційний обмін реалізується через програмні інтерфейси взаємодії (АРІ) відповідно до протоколів REST за умови наявності та працездатності програмних інтерфейсів.

Докладніше процеси інформаційного обміну мають бути викладені в Технічному завданні.

**4.3 Вимоги до рольової моделі**

Рольова модель Порталу послуг детально описана в документі «Технічні вимоги. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі. Модернізація «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних», що є додатком 3 до договору від 06.12.2021 № 5224 про надання послуг з модернізації «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних».

Під час модернізації Системи мають бути створені такі ролі:

* «Захисник»;
* «Чиновник».

Роль «Чиновник» надається під час авторизації, ідентифікації та автентифікації користувача в Системі.

Роль «Захисник» підтверджується шляхом запиту до уповноваженої особи «Чиновника», яка визначає Захисника, після чого останньому надається право отримати доступ до відповідних сервісів та послуг Системи.

**4.4 Вимоги до видів забезпечення**

**4.4.1 Інформаційне забезпечення**

Інформаційне забезпечення модернізованої Системи повинне відповідати таким вимогам та можливостям:

* багаторазове використання даних у різних ділових процесах;
* забезпечення фізичної та логічної цілісності даних;
* мінімізація надмірності даних, що зберігаються;
* стандартизація представлення даних;
* достовірність та актуальність даних.

Модернізація Системи повинна забезпечувати:

* розмежування доступу до даних, запобігання несанкціонованого доступу до них;
* копіювання і зберігання масивів інформації;
* мінімізацію обсягу даних, що вносяться вручну;
* можливість розширення масивів інформації з урахуванням перспектив розвитку.

**4.4.2 Математичне забезпечення**

Вимоги до математичного забезпечення не висуваються.

**4.4.3 Лінгвістичне забезпечення**

Інтерфейс користувача повинен бути розроблений українською мовою та забезпечувати:

* очевидність кожної дії на робочих місцях користувачів та внесення-видалення інформації професійно орієнтованою мовою, яка використовує поняття конкретної предметної області ділових процесів;
* наявність ефективної допомоги під час можливих дій користувача;
* максимальне використання даних довідників можливих значень під час внесення інформації;
* попередження помилкових ситуацій.

**4.4.4 Апаратно-програмне забезпечення**

Модернізація Системи не повинна порушувати попередні налаштування Системи та складатися з прикладного програмного забезпечення.

Система має відображати специфіку функціональних завдань користувачів та забезпечувати:

* підтримку загальноприйнятих сучасних міжнародних стандартів до відкритих систем;
* сумісність та інтегрованість;
* підтримку функціонування в різнорідному апаратному і програмному середовищах.

Розробник повинен надати рекомендації щодо складу загальносистемного програмного забезпечення, а саме:

* операційним системам;
* системі управління базами даних;
* системі забезпечення версійності та інтеграції проєкту;
* системі моніторингу;
* системі відслідковування помилок;
* серверам додатків.

До прикладного програмного забезпечення повинне належати програмне забезпечення, що розробляється та налаштовується під час модернізації Системи. За результатами модернізації Системи програмний код ППЗ має бути переданий Виконавцем Замовникові в електронному вигляді.

Під час модернізації ППЗ повинні використовуватися принципи модульності та типовості, які забезпечать послідовне нарощування функціональних можливостей Системи за рахунок створення/розвитку, впровадження та тиражування функціонально завершених програмних модулів.

Показники навантаження, під час яких модернізований Портал послуг повинен зберігати час відкликання компонентів Системи, наведені в Таблиці 12.

Таблиця 12. Показники навантаження

| **Показник** | **Кількісна характеристика** |
| --- | --- |
| Кількість записів облікових карток (не менше) | 2 млн |
| Пікова кількість одночасно працюючих користувачів | 200 |
| Середня кількість змін, оновлення записів захисників за день | 6 000 |
| Пікова кількість змін, оновлення записів захисників за день | 16 000 |
| Об’єм (кількість) скан-копій документів | 2 000 000 |

Під час розроблення Технічного завдання у розділі «Налаштування програмного забезпечення» Виконавець повинен надати рекомендації (у вигляді таблиці або у текстовому форматі) щодо прогнозованих характеристик Системи, ЦП [CPU], вінчестера [HDD], оперативної пам’яті [RAM] тощо такого апаратного забезпечення:

* сервера БД;
* сервера APP;
* сервера FileStorage;
* сервера БД та APP тестового;
* сервера забезпечення версійності, інтеграції та відслідковування помилок.

У разі збільшення кількості користувачів на 25%, навантаження пікової кількості одночасно працюючих користувачів на 25%, кількості скан-копій документів на 25% Виконавець повинен надати рекомендації щодо прогнозних характеристик апаратного забезпечення.

**4.4.5 Технічне забезпечення**

Вимоги до модернізації існуючого Порталу послуг, загалом:

* Система після модернізації повинна мати архітектуру, побудовану на сучасних промислових технологіях зберігання, обробки, аналізу даних та доступу до них, забезпечувати одночасну роботу користувачів;
* архітектура Системи повинна передбачати максимальну незалежність програмно-технічних модулів від розробника таким чином, щоб їх подальшим розвитком могли займатися підрядні організації з відповідним рівнем кваліфікації;
* інформаційна архітектура Системи повинна відповідати сучасним вимогам щодо побудови інтерфейсів користувачів.

Рішення щодо модернізації Порталу послуг має базуватися на:

* застосуванні сучасних інформаційних технологій;
* реалізації концепції розвитку єдиного інформаційного простору в м. Києві;
* застосуванні правила централізованого накопичення, зберігання та обробки інформації;
* підтримці актуальності, повноти, несуперечності, цілісності та доступності інформації;
* забезпеченні надійного захисту інформації від порушення її цілісності, витоку (за допомогою механізмів шифрування і хешування) та блокування згідно з порядком, встановленим нормативно-правовими державними актами і нормативними документами в галузі захисту інформації;
* забезпеченні надійності, резервування компонентів технічного забезпечення Системи;
* використанні сучасних засобів програмної інженерії під час модернізації програмного прикладного забезпечення.

Модуль «Електронний кабінет» після модернізації повинен мати такі характеристики та функціональність:

* клієнт-серверну архітектуру (сервер застосувань, сервер баз даних), яка забезпечує побудову будь-яких централізованих програмних комплексів з єдиною центральною базою даних та центральним електронним сховищем інформації;
* повинні бути передбачені необхідні засоби автоматизованого контролю цілісності даних і несуперечності збереженої інформації, персоніфікації даних, створених різними користувачами, ведення журналу операцій, які виконуються;
* забезпечувати механізми для адміністрування користувачів та їх повноважень, а також забезпечувати захист персональних даних відповідно до чинного законодавства України;
* у разі додавання апаратних ресурсів на рівні сервера додатків, повинен забезпечувати близький до лінійного приріст продуктивності;
* обов’язкове документування АPI у відповідності до міжнародних типів специфікацій та екосистем, таких як Swagger, RAML, API Blueprint для використання внутрішніми/сторонніми сервісами. Перевага надається засобу, який передбачає найкращу підтримку на момент розвитку компонентів та модулів з точки зору бібліотек, фреймворків, націлених на використання в різних мовах програмування, їх зрілості;
* передбачити використання засобів для забезпечення виконання міграцій схеми бази даних;
* підтримка URL-адресації для будь-яких інформаційних об’єктів (користувач повинен мати можливість отримувати/відправляти прямі URL-посилання на об’єкти модуля «Електронний кабінет»);
* використання форматів інформаційного обміну даними на основі таких протоколів та стандартів: HTTPS, WMS, WFS, XML, JSON, REST (Restfull).

**4.4.6 Метрологічне забезпечення**

Вимоги до метрологічної сумісності технічних засобів Системи не висуваються. Якісні характеристики Системи перевіряються на випробуваннях згідно з вимогами документа «Програма та методика випробувань». На вимогу Замовника метрологічна сумісність технічних засобів може бути проведена сторонніми організаціями.

**4.4.7 Організаційне забезпечення**

Замовник повинен отримати документи, які відображають автоматизований технологічний процес обробки інформації та регламентують діяльність її користувачів.

**4.4.8 Методичне забезпечення**

Рішення щодо методичного забезпечення повинне враховувати оптимізацію ділових (функціональних) процесів, що відображають автоматизацію цих процесів

**5 СКЛАД І ЗМІСТ ПОСЛУГИ З МОДЕРНІЗАЦІЇ** **СИСТЕМИ**

Послуга з модернізації Системи повинна надаватися відповідно до календарного плану, що є додатком до договору.

Послуга складається з:

Проведення обстеження діючої Системи й ознайомлення з наявною технічною, програмною та експлуатаційною документацією.

Розробки Технічного завдання на модернізацію «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» шляхом створення сервісів і послуг для користувачів, у тому числі й для категорії «Захисник», за принципом «єдиного вікна».

Розробки проєктної документації на модернізацію «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» шляхом створення сервісів і послуг для користувачів, у тому числі й для категорії «Захисник», за принципом «єдиного вікна».

Модернізації Системи.

Передачі Замовникові вихідного програмного коду модернізованого програмного забезпечення «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» та розміщення в репозиторії Замовника.

Розгортання модернізованого програмного забезпечення «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» на тестовому середовищі Замовника, виконання пусконалагоджувальних робіт.

Попередні випробування та дослідна експлуатація модернізованої «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних».

Попередні випробування та дослідна експлуатація модернізованої Системи проводяться представниками Замовника із залученням Виконавця відповідно до вимог документа «Програма та методика випробувань (у частині модернізації)».

Результати випробувань оформляються протоколами відповідних випробувань за підписами представників Замовника та Виконавця, додатком до протоколу випробувань повинен бути звіт з випробувань.

Результати надання послуг приймаються комісією Замовника. До участі у прийманні наданих послуг залучаються представники Виконавця.

**6 ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТування**

До складу документації повинні входити такі документи :

1. «Технічне завдання на модернізацію «Програмна платформа для надання електронних послуг, у тому числі адміністративних» шляхом створення сервісів та послуг для користувачів, в тому числі і для категорії «Захисник» за принципом «єдиного вікна».
2. «Пояснювальна записка до технічного проєкту», яка повинна містити такі розділи:

* Опис функцій, що автоматизуються;
* Опис інформаційного забезпечення Системи;
* Опис комплексу технічних засобів;
* Опис програмного забезпечення.

1. «Загальний опис Системи (у частині модернізації)».
2. «Програма та методика випробувань (у частині модернізації)».
3. «Інструкція користувачів (у частині модернізації)».
4. «Інструкції адміністратора (у частині модернізації)».
5. «Інструкція з розгортання та налаштування».
6. «Інструкція з формування та ведення бази даних (у частині модернізації)».

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

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

Документи передаються Замовнику в паперовому вигляді у двох примірниках та на електронному носії (кожний документ окремим файлом у форматах \*.docx та \*.pdf).

Документи в електронному вигляді розміщуються відповідно до бізнес-процесу, визначеному Замовником.

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

Вимоги до оформлення та змісту документів необхідно враховувати за аналогією до вимог, викладених українською мовою в таких, що втратили чинність, але приймаються Замовником і Виконавцем, як методичні документи, ГОСТ 34.201-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Види, комплектність і позначення документів при створенні автоматизованих систем; ГОСТ 34.603-92. Інформаційна технологія. Види випробувань автоматизованих систем; РД 50-34.698-90. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Вимоги до змісту документів., та пов’язаних з ними документами.

Детальний перелік технічної, програмної документації та вимоги до неї визначаються в Технічному завданні та можуть коригуватися за результатами випробувань.

**Керівник організації – учасника**

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

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

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

**ДОДАТОК 5**

*до тендерної документації*

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

**ФОРМА   
забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції**

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

(назва в разі необхідності)

1. Реквізити

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ненадання принципалом, який став переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі), у строк, визначений пунктом 47 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених пунктом 47 Закону.

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

сплата бенефіціару суми гарантії;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Відносини за цією гарантією регулюються законодавством України.

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

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

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

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

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

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

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

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