|  |  |
| --- | --- |
| **ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ** | |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  рішенням уповноваженої особи |
| Департаменту з питань цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації |
| Протокол № \_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.  Уповноважена особа \_\_\_\_\_\_Сергій ЩЕРБИНА |
|  | |
|  | |
| |  | | --- | | **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ** | | |
| **щодо проведення процедури відкритих торгів з особливостями**  **на закупівлю роботи за предметом** | |
| **згідно коду ДК 021:2015 - 71320000-7 - Послуги з інженерного проєктування** | |
|  | |
| **Розробка проєктно-кошторисної документації “Технічна модернізацію територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення населення Запорізької області”** | |
|  | |
| м. Запоріжжя | |
| 2023 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **І. Загальні положення** | | |
| **1** | **2** | | **3** |
| 1 | Терміни, які вживаються в тендерній документації | | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 року №922-VIII (далі - Закон) зі змінами та доповненнями, з урахуванням особливостей, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. №1178 (далі – Постанова №1178 або Особливості) із врахуванням вимог інших нормативно-правових актів чинного законодавства в Україні.  Тендерна документація сформована з урахуванням особливостей предмета закупівлі та вимог чинного законодавства України та містить іншу інформацію, вимоги щодо наявності якої передбачені законодавством та яку замовник вважає за необхідне включити до тендерної документації.  Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються у значеннях, визначених даною тендерною документацією, а саме:  **Документ** - письмове підтвердження фактів та подій, що мають юридичне значення, або з якими чинне законодавство пов'язує виникнення, зміну або припинення прав і обов'язків фізичних або юридичних осіб. Документом слід розуміти документи, що містять зафіксовану на будь-яких матеріальних носіях інформацію, яка підтверджує чи посвідчує певні події, явища або факти, які спричинили чи здатні спричинити наслідки правового характеру, чи може бути використана як документи − докази у правозастосовчій діяльності, що складаються, видаються чи посвідчуються повноважними (компетентними) особами органів державної влади, місцевого самоврядування, об’єднань громадян, юридичних осіб незалежно від форми власності та організаційно-правової форми, а також окремими громадянами, у тому числі самозайнятими особами, яким законом надано право у зв’язку з їх професійною чи службовою діяльністю складати, видавати чи посвідчувати певні види документів, що складені з дотриманням визначених законом форм та містять передбачені законом реквізити і відомості. До поняття "документ" не відноситься інформація, яка створюється (видається) чи посвідчуються повноважними особами учасника та несе за собою лише інформативний характер (наприклад: довідки, листи, витяги із реєстрів, зразки документів або частково заповнені документи (не мають усіх реквізитів або даних, які передбачаються самим документом) або їх частини (документ надано частково вибірковими сторінками), матеріали, малюнки (креслення), буклети та рекламна продукція, відгуки чи подяки).  **Електронний документ** - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити документа. До поняття "електронний документ" відноситься поняття "документ", на умовах визначених у тендерній документації. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов’язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про електронні довірчі послуги".  **КЕП** - кваліфікований електронний підпис на захищеному носії, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.  **УЕП -** удосколений електронний підпис у вигляді електронних даних, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов’язуються, який створюється використовуються ним як підпис, з використанням засобу удосконеленого електронного підпису і базується на сертифікаті відкритого ключа.  **Копія документа або інформації** - файл-зображення, отриманий в результаті сканування (оцифрування) зображення, сканування із дотриманням максимальної автентичності відносно оригіналу. Копія, зроблена із застосуванням сканера, чи цифрового фотоапарату, або інших оптичних та електронних пристроїв, здатних здійснювати переведення візуально зображення в електронний формат для подальшого відтворення його на електронних пристроях із можливою втратою чіткості та повноти кольорів зображення (зокрема тексту) не більше ніж на 5% від загального змісту оригінального примірника. При цьому текстуальна частина повинна бути чітко розпізнана людським оком без застосування сторонніх приладів.  **Новоутворений учасник** – підприємство (юридична особа, або яка не має статусу юридичної особи) або фізична особа-підприємець, за якими здійснено Державну реєстрацію в Єдиному державному реєстрі та/або початок здійснення господарської діяльності (мається на увазі відносно виду(ів) економічної діяльності суміжного(их) з предметом закупівлі) відбулося не раніше 01.12.2022 року.  **Персональні дані** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (згідно до статті 2 Закону України «Про персональні дані»).  **Посадова особа учасника** – працівник, який має трудові відносини із учасником процедури закупівлі (підприємством або фізичною особою-підприємцем), та наділений організаційно-розпорядчими обов'язками (наявність яких є характерним для поняття "посадова особа"). Організаційно-розпорядчими є обов'язки по здійсненню керівництва галуззю промисловості, трудовим колективом, ділянкою роботи, виробничою діяльністю окремих працівників на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності. Такі функції виконують, зокрема, керівники підприємств, інших установ і організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів (директори, члени наглядової ради, начальники або завідуючі цехів, лабораторіями, кафедрами, відділів, секторів), їх заступники, члени наглядової ради (у разі її утворення), члени виконавчого органу та інших органів управління підприємства, особи, які керують ділянками робіт (майстри, виконроби, бригадири, менеджери, головні бухгалтери тощо). При цьому, посадова особа наділена певним обсягом повноважень і в їх межах має право вчиняти дії, що породжують, змінюють або припиняють конкретні правовідносини (наприклад, право підпису розпорядчих документів, право прийняття та звільнення працівників, застосування дисциплінарних чи адміністративних стягнень, підписання фінансових документів, чи документів, які мають відношення до господарської діяльності підприємства, тощо).  **Система** – електронна інформаційно-телекомунікаційна система публічних закупівель, що забезпечує проведення закупівель, створення, розміщення, оприлюднення, обмін інформацією і документами в електронному вигляді, до складу якої входять веб-портал Уповноваженого органу, авторизовані електронні майданчики, між якими забезпечено автоматичний обмін інформацією та документами (доступ до якої здійснюється за допомогою мережі Інтернет за посиланням - https://prozorro.gov.ua).  **Уповноважена особа учасника** - залучена компетентна особа, яка не перебуває з учасником у трудових відносинах або службова або посадова особа учасника, яку уповноважено учасником, у тому числі об’єднанням учасників, представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, у тому числі накладати власноручний або електронний цифровий підпис на тендерну пропозицію та інші документи чи інформацію, що мають відношення до взяття та виконання зобов’язань з боку учасника за умовами договору, який може бути укладений за результатом проведення закупівлі.  **Форма -** шаблон надання інформації, яка подається у встановленому тендерною документацією вигляді, із дотриманням відповідних умов та необхідності отримання запитуваної замовником інформації.  **Технологія -** результат науково-технічної діяльності, сукупність систематизованих наукових знань, технічних, організаційних та інших рішень про перелік, строк, порядок та послідовність виконання операцій, процесу виробництва та/або реалізації і зберігання продукції, надання послуг або виконання робіт, що застосовуються на будь-яких етапах життєвого циклу робіт, товару чи послуги.  Поняття **«первинний документ» та «консолідована фінансова звітність**» вживаються у значенні та на умовах, визначених ЗУ "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 року №996-XIV (зі змінами та доповненнями) та Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Наказом МФУ від 24.05.1995 №88.  Поняття "**часткове виконання аналогічного договору**" вживається у значенні факту або сукупності фактів, які достовірно свідчить про належне виконання учасником договірних зобов’язань за предметом, який є аналогічним за своїм цільовим призначенням і технічними властивостями (характеристиками) визначеними умовами даної тендерної документації, в обсязі товару (послуги або роботи) та інших зобов’язань менше ніж це передбачено умовами аналогічного договору, з дотриманням його вимог до постачання товару (надання послуги або виконання роботи) (щодо його якості та відповідності державним стандартам, строку(ів) постачання, тощо), що визначено умовами аналогічного договору, та за умови прийняття та фактичного здійснення оплати замовником за частину поставленого товару (наданої послуги або виконаної роботи) згідно умов аналогічного договору.  **Інші терміни вживаються у значеннях та поняттях, наведених у Законі** |
| 2 | Інформація про замовника торгів | |  |
| 2.1 | повне найменування | | Департамент з питань цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Замовник) |
| 2.2 | місцезнаходження | | 69035, Запорізька область, місто Запоріжжя, проспект Соборний, 180-А |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | | Сергій ЩЕРБИНА - провідний інспектор, уповноважена особа, 69035, Запорізька область, місто Запоріжжя, проспект Соборний, 180-А. Телефон: (061) 236-11-52  електронна адреса: sherbinaseyu@gmail.com  *з усіх питань, пов’язаних з організацією проведення процедури закупівлі, підготовкою та подачею тендерної пропозиції, та з метою отримання інформації щодо предмета закупівлі, або його технічних, якісних, кількісних характеристик звертатися через електронну систему закупівель* |
| 3 | Процедура закупівлі | | **відкриті торги з особливостями** |
| 4 | Інформація про предмет закупівлі | |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | | Розробка проєктно-кошторисної документації “Технічна модернізацію територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення населення Запорізької області” за ДК 021:2015 - 71320000-7 Послуги з інженерного проєктування |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | | **тип предмета закупівлі: РОБОТИ**  *Поділ на окремі частини предмета закупівлі (лоти) не передбачено*  *більш детально у Додатку 5 до цієї Документації.* |
| 4.3 | місце **\***  кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | | 69035, Запорізька область, місто Запоріжжя  **1 робота**  згідно обсягу постачання, який наведено у Додатку 5 до цієї документації  \* *У разі коли оприлюднення в електронній системі закупівель інформації про місце поставки (оприлюднення якої передбачено Законом) несе загрозу безпеці замовника, така інформація може зазначатися як найменування населеного пункту, в якому виконується послуга* |
| 4.4 | строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | | **до 15.12.2023 року**  *початковий строк виконання зобов’язань Постачальником є орієнтовним, та залежить від дати підписання договору та умов, викладених у договорі* |
| 5 | Недискримінація учасників | | резиденти або нерезиденти України, учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм та об’єднання учасників юридичні особи (зокрема з числа резидентів та/або нерезидентів) беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом, згідно переліку та умов передбачених статті 10 Закону (крім положень частини третьої статті 10 Закону) |
| 6 | Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції | | валютою тендерної пропозиції є гривня.  У разі, якщо учасником даної процедури закупівлі є нерезидент, валютою тендерної пропозиції є гривня. Якщо вартість пропозиції учасника цілком залежить від курсу валюти, за якою учасник, який є нерезидентом, здійснює свою господарську діяльність виключно з урахуванням курсу іноземної(их) валют(и), у складі тендерної пропозиції повинен надати довідку, за підписом уповноваженої особи, про вартість пропозиції із зазначенням вартості пропозиції за предметом закупівлі у валютному еквіваленті та пропозицію щодо умов договору щодо зміни вартості закупівлі. |
| 7 | Інформація  про  мову (мови),  якою  (якими) повинно  бути  складено тендерні пропозиції | | під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються учасником, викладаються українською мовою;  документи надані учасником іноземною мовою обов’язково повинні супроводжуватись перекладом (Завірені печаткою підприємства та підписом уповноваженої особи); |
| **ІІ. Порядок унесення 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 |
| 2 | Унесення змін до тендерної документації | | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації.  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.  У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше 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.  У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів |
| **ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | | |
| 1 | Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | | учасник повинен розмістити (завантажити) в Системі всі документи передбачені цією тендерною документацією до кінцевого строку подання тендерних пропозицій;  тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення Замовником), та завантаження файлів у форматах доступних для відображення таких електронних документів (наприклад: з текстовим змістом - \*.doc, \*.docx, структуровані дані - \*.pdf, графічні дані - \*.jpg, \*.jpeg в залежності від типу та складу документу чи інформації), а саме:   1. інформація та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям в пункті 44 Особливостей – подається учасником відповідно вимог наведених у Додатку 1 цієї документації; 2. інформація щодо відповідності учасника вимогам, визначеним в пункті 44 Особливостей – подається учасником відповідно вимог наведених у цій документації та Додатку 2; 3. інформація та документами, що підтверджують відповідність учасника встановленим вимогам Замовника – подається учасником відповідно вимог наведених у Додатку 3 цієї документації; 4. інформація із погодженням з проектом договору, яка повинна бути оформлене Учасниками згідно з цією документацією та Додатком 4; 5. інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідну технічну специфікацію – подається учасником відповідно вимог наведених у цій документації та Додатку 5; 6. форма пропозиції, яка повинна бути оформлена Учасниками згідно з цією документацією та умовами викладеними у Додатку 6; 7. документ(и), що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); 8. інформація про субпідрядника/співвиконавця (субпідрядників/співвиконавців), якщо таке передбачено п.7 цього розділу документації.   Для зручності опрацювання інформації та документів в ході розгляду пропозицій учасників рекомендується надавати інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника встановленим умовам тендерної документації у вигляді зібраних даних в одному електронному файлі структурованих даних або окремими файлами із розширеннями \*.doc або \*.docx, або \*.pdf, або \*.jpg, або \*.jpeg зібрані в одній архівній папці. Дозволяється надання окремих архівних папок, які містять в одному каталозі окремі електронні файли (не архіви), які за своїм змістом інформації та/або документів повністю відрізняються від вмісту інших файлів, що надаються у складі пропозиції.  Найбільш оптимальним способом надання інформації та документів – це надання одного електронного файлу зі структурованими даними, в якому міститься інформація та документи, надання яких вимагається Замовником у окремому додатку або у одному із вище зазначених пунктів.  Надання інформації або документів архівованих в кількох архівах (наприклад: файл із розширеннями \*.doc або \*.docx, або \*.pdf, або \*.jpg, або \*.jpeg, що знаходиться у файлі архіву, який знаходиться у файлі архіву і т.д.) або в кількох архівованих / неархівованих каталогах архіву не допускається.  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 з дотриманням наступних вимог:  Уся інформація, яка надається учасником у складі тендерної пропозиції для підтвердження вимог Замовника встановлених тендерною документацією, повинна бути розбірливою (текстуальна частина чіткою при читанні) з метою подальшого її використання для встановлення відповідності кваліфікаційних, якісних, кількісних, технічних та інших вимог Замовника визначених умовами тендерної документації.  Учасник процедури закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) або УЕП на пропозицію у разі якщо:  - у складі тендерної пропозиції учасника надано хоча б один документ або інформацію, що виконано у вигляді окремого електронного файлу;  Учасник процедури закупівлі накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) або УЕП на кожен електронний документ тендерної пропозиції окремо у разі якщо:  - документи або інформація в тендерній пропозиції виготовлено учасником та надано у формі електронних документів;  Учасник процедури закупівлі накладає КЕП або УЕП на пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо у разі якщо:  - тендерна пропозиція учасника містить як скановані, так і електронні документи та/або інформацію.  У разі якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією з попереднім накладенням КЕП або УЕП такої організації, накладання КЕП або УЕП учасником на такі електронні документи не вимагається умовами тендерної документації.  Умовами тендерної документації передбачена перевірка Замовником кваліфікованого електронного підпису або УЕП Учасника за допомогою ресурсу центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify.  В ході перевірки КЕП або УЕП повинні відображатися прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа), тип носія особистого ключа, тип підпису, час підпису, тип носія особистого ключа.  Документи, які надані учасником у складі тендерної пропозиції не у формі електронного документа (без наявності КЕП або УЕП на документі) повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбиток печатки учасника (у разі використання) на останній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  У разі відсутності даної інформації або у випадку відсутності КЕП або УЕП учасника, відповідно до умов тендерної документації пропозиція учасника вважається такою, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства. У зв’язку з чим пропозиція такого учасника буде відхилена на підставі вимог визначених абзацом 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Умови та зобов’язання що стосуються надання згоди на обробку персональних даних учасника визначаються Замовником з урахуванням вимог Закону України "Про захист персональних даних" від 1 червня 2010 року №2297-VI, який регулює правові відносини, пов’язані із захистом і обробкою персональних даних, і спрямований на захист основоположних прав і свобод людини і громадянина, зокрема права на невтручання в особисте життя, у зв’язку з обробкою персональних даних. Згідно до умови визначеної в пункті 1 розділу III Документації відповідальність за зміст пропозиції та наданих документів в складі власної тендерної пропозиції несе відповідальна особа учасника відповідно до чинного законодавства.  У відповідності до частини першої статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 року №5492-VI визначений вичерпний перелік назв документів, що посвідчують та можуть ідентифікувати особу. До таких осіб відносяться особи, які є посадовими у розумінні даної тендерної документації.  Документи, які надаються учасником у складі тендерної пропозиції, зміст яких повністю або частково неможливо встановити (чітко розпізнати як корисну інформацію), або частина тексту, яких втрачена при формуванні електронного документу, вважатимуться Замовником при розгляді, з метою перевірки відповідності встановленим вимогам тендерної документації, такими що не надані учасником у складі тендерної пропозиції;  документи, які надаються учасником у складі тендерної пропозиції, які мають додатки та/або невід’ємні частини одного цілого документу або складаються із кількох сторінок повинні надаватись учасником в цілому;  кожен учасник або об’єднання учасників має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)).  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме технічні помилки та описки, зокрема:  1) інформація/документ, яку(ий) подано 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.  Помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та впливають на зміст пропозиції, які не вважаються формальними, зокрема:  - надання учасником інформації у зміненій формі або з будь-якими коригуваннями у текстуальній частині встановленої Замовником форми (тобто самостійне виправлення учасником встановленої форми), якщо надання такої інформації вимагалось умовами тендерної документації за встановленою формою;  - будь-яка інформація, яка надається учасником у складі тендерної пропозиції для підтвердження вимог Замовника встановлених тендерною документацією, чітко не може бути розпізнана при перегляді (читанні) (без застосування сторонніх приладів та методів аналізу) як корисна, з метою перевірки відповідності встановленим вимогам у тендерній документації; тобто частина інформації при скануванні, або друці, або збереженні документа була втрачена або зіпсована;  - надані учасником у складі тендерної пропозиції електронні документи пошкоджені (не має можливості відтворення або перегляду з використанням загально- доступних програмних комплексів комп’ютерного програмного забезпечення);  - надані учасником у складі тендерної пропозиції електронні документи зашифровані або захищені для загального доступу паролем;  - надані учасником у складі тендерної пропозиції електронні копії документів (крім довідок, інформаційних листів, гарантійних листів, тощо), які вимагались Замовником для підтвердження кваліфікаційним та іншим вимогам тендерної документації, якщо така вимога додатково встановлюється Замовником у тендерній документації або її додатках) у текстовому форматі (наприклад: \*doc, \*docx, \*txt, тощо), або які надаються у відкритому форматі файлу (наприклад: \*pdf, тощо) для представлення двовимірних документів у незалежному від пристрою виведення та роздільної здатності вигляді, текст або зміст яких можливо змінити, та які не містять оригінальні, по відношенню до інших, підписи особи(іб);  - частина тексту (інформації) затушована або видалена з документа, шляхом накладання сторонніх об’єктів, крім випадків дотримання вимог регламентів комерційної таємниці, які не повинні порушувати або спростовувати вимоги визначені цією документацією;  - надання частини документу (вибіркові сторінки або надання документу без додатків, якщо такі передбачені основним документом та є його невід’ємною частиною при створенні та затвердженні основного документу).  відповідальність за зміст пропозиції та наданих документів в складі власної тендерної пропозиції несе учасник відповідно до чинного законодавства;  за підроблення документів Учасник несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального кодексу України. |
| 2 | Забезпечення тендерної пропозиції | | Умовами тендерної документації не вимагається надання забезпечення тендерної пропозиції |
| 3 | Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції | | Умовами тендерної документації не вимагається надання забезпечення тендерної пропозиції |
| 4 | Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними | | **тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 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:  1) відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; або  2) погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції |
| 5 | Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені згідно з пунктом 28 та пунктом 44 Особливостей | | вимоги установлені згідно з пунктом 28 та пунктом 44 Особливостей, та інформацію про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим вимогам згідно із чинним законодавством визначені у додатках 1 та 2 тендерної документації (відповідно). У відповідності до зазначених додатків учасник подає, як частину своєї тендерної пропозиції, документи та інформацію, що в цілому підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним критеріям та вимогам згідно з пунктом 28 та пунктом 44 Особливостей на умовах, визначених тендерною документацією  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 у неї 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 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. 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 |
| 6 | Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі | | учасник процедури закупівлі повинен надати у складі тендерної пропозиції інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим Замовником у Додатку 5 тендерної документації;  у Додатку 5 визначено технічну специфікацію, яка повинна містити опис усіх необхідних характеристик предмета закупівлі, що закуповуються, у тому числі технічні, функціональні та якісні характеристики. Зазначені характеристики можуть містити опис конкретного технологічного процесу або технології виробництва;  описом характеристик передбачено технічні особливості або специфікації, які містять посилання на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов’язані з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами |
| 7 | Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт) | | учасник, у разі залучення субпідрядної(их) організації(й) щодо виконання умов договору в обсязі не менше ніж 20 (двадцяти) відсотків від вартості договору про закупівлю, який буде вкладений за результатами проведеної процедури закупівлі, надає Замовнику у складі тендерної пропозиції інформацію за підписом уповноваженої особи учасника про повне найменування та місцезнаходження кожного юридичного суб’єкта господарювання, якого учасник, планує залучати до виконання робіт як субпідрядника, в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю.  У разі залучення субпідрядної(их) організації(й) співвиконавця(ів) щодо виконання умов договору, в будь-якому обсязі вартості договору про закупівлю, який буде вкладений за результатами проведеної процедури закупівлі, учасник надає у складі тендерної пропозиції, на умовах визначених у Додатку 3 тендерної документації, документи щодо кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати до виконання робіт як субпідрядника/ співвиконавця |
| 8 | Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | | учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо це вимагається умовами тендерної документації). Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій |
| **IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | | |
| 1 | Кінцевий строк подання тендерної пропозиції | кінцевий строк подання тендерних пропозицій:  **23.10.2023 року**  час, який вважається кінцевим для подання тендерних пропозиції, визначається електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів в електронній системі публічних закупівель;  електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу;  тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали;  тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку, визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону | |
| 2 | Дата та час розкриття тендерної пропозиції | дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів | |
| 3 | Порядок розкриття тендерної пропозиції | Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до пункту 36 Особливостей | |
| 4 | Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції | Замовником у тендерній документації не визначається умова про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Якщо замовник 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, то замовник відхиляє тендерну пропозицію, із ціною, що перевищує очікувану вартість даної закупівлі, відповідно до абзацу тринадцятого пункту 41 особливостей, визначених у Постанові №1178 | |
| **V. Оцінка тендерної пропозиції** | | | |
| 1 | Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію | | Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до пункту 37 Постанови 1178.  Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до пунктів 35, 37, 38 Постанови 1178;  оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною;  оцінка тендерної пропозиції здійснюється на основі одного критерію: ціна (питома вага критерію становить 100%);  якщо учасники є платниками податку на додану вартість або якщо предмет закупівлі обкладається ПДВ (з урахуванням вимог та умов податкових зобов’язань у відповідності до чинного законодавства), то такі пропозиції надаються з урахування ПДВ, та інших платежів і зборів, які учасники сплачують відповідно до вимог чинного законодавства;  якщо учасники не є платниками податку на додану вартість та якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ (з урахуванням вимог та умов податкових зобов’язань у відповідності до чинного законодавства), то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ, але з урахуванням усіх інших платежів і зборів, які учасники сплачують відповідно до вимог чинного законодавства;  якщо учасник найближчим часом планує здійснити перехід до іншого методу оподаткування, враховуючи особливості його видів діяльності або систем оподаткування, то пропозиція такого учасника надається із врахуванням умов та ставок податкових зобов’язань, які виникатимуть за результатом зміни статусу учасника (платника податків), який він набуде;  оцінка пропозицій за критерієм «ціна» проводиться автоматично електронною системою закупівель, з урахуванням поданих учасниками вартісних показників тендерних пропозицій без поділу за рівнозначними умовами щодо системи оподаткування учасників;  якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною;  замовник розглядає єдину подану тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону з урахуванням положень пункту 40 постанови №1178.  Методика оцінки:  найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів, які сплачуються учасником відповідно до вимог чинного законодавства (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ).  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. 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 |
| 2 | Розгляд тендерних пропозицій | | Відкриті торги проводяться без застосування електронного аукціону відповідно до пункту 35 Постанови №1178.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Постанови 1178 (далі - найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Постановою №1178.  Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції |
| 2 | Інша інформація | | Замовником умовами тендерної документації та додатків до даної тендерної документації встановлені інші вимоги, які мають підтверджувати кваліфікацію учасника, критерії відповідності технічного завдання предмета закупівлі та інші вимоги встановлені Замовником відповідно до чинного законодавства;  усі документи та інформація, що надається учасником у складі пропозиції повинна бути актуальною та достовірною на момент подання тендерної пропозиції;  учасник самостійно несе всі витрати пов’язані із збором інформації, одержанням всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та інших документів, пов’язаних із поданням та підготовкою тендерної пропозиції;  Учасник або об’єднання учасників в процесі участі у процедурі закупівлі та при поданні пропозиції не повинні створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, так як наявність конфлікту може вплинути на об’єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі;  3) отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим цієї частини;  витрати учасника, пов’язані з підготовкою, поданням тендерної пропозиції або скарги та позову до суду не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися);  згідно умов визначених частиною 2 статті 28 ЗУ «Про публічні закупівлі» під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни. 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 44 Особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною;  учасник, у разі необхідності надання інформації, яка обґрунтовано визначена учасником конфіденційною, може надавати таку інформацію виключно Замовнику, без її розкриття в цілому або окремих документів для загального доступу в системі публічних закупівель Prozorro. В такому випадку усіма акредитованими майданчиками учаснику, при поданні пропозиції, надається можливість долучати документи із конфіденційною інформацією, яка в подальшому не підлягатиме розкриттю в системі публічних закупівель для перегляду сторонніми особами;  у разі надання інформації, яку учасник вважає конфіденційною, до складу тендерної пропозиції учасник повинен долучити пояснення або інформацію у довільній формі за підписом уповноваженої особи із коротким описом документу та обґрунтуванням причини конфіденційності інформації, яку учасник додатково долучає до складу пропозиції в окремому файлі у відповідному розділі електронного майданчика (для забезпечення закритого доступу до даного файлу);  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 документа.  Замовник 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 тендерній 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 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, 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).  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені Замовником після розкриття тендерної пропозиції, 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 невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерну пропозицію з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  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.  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, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону із урахуванням вимог встановлених Замовником у Додатку 3 тендерної документації.  З метою забезпечення відсутності підстав для відмови від підписання договору та відхилення тендерної пропозиції учасника-переможця, та застережних дій пов’язаних із відмовою учасника від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю, Учасник, якого визнано переможцем закупівлі у строк, що не перевищує 15 (п’ятнадцяти) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю надає Замовнику перелік документів визначений вимогами викладеними у Розділі III Додатку 3 тендерної документації. Документи, які передбачені Розділом III Додатку 3 тендерної документації надаються учасником-переможцем процедури закупівлі у паперовому вигляді за місцезнаходженням Замовника із супровідним листом за підписом уповноваженої особи учасника, в якому зазначається опис документів, які надаються. Якщо учасник, якого визначено переможцем процедури закупівлі, протягом 15 (п’ятнадцяти) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю не надав Замовнику документи згідно до вимог Розділу III Додатку 3 тендерної документації Замовник приймає рішення про те, що учасник відмовився від підписання договору про закупівлю у зв’язку із наявністю факту відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю.  В ході розгляду пропозиції учасника до моменту визначення переможця процедури закупівлі Замовник та учасник(и) не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції, у томі числі до змісту проекту договору та його окремих частин.  Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладання вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі означатиме, що учасник(и) процедури закупівлі, що бере(уть) участь в даній процедурі закупівлі, повністю усвідомлює(ють) зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником її умовами.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. Також Замовником може перевірятись інформація у загальнодоступних джерелах (в тому числі на офіційних сайтах в мережі Інтернет, на яких оприлюднюється інформація про проведення закупівель, використання коштів, статистичних даних, т.ін. (наприклад - https://prozorro.gov.ua, https://spending.gov.ua,https://nais.gov.ua,https://amcu.gov.ua,https://kap.minjust.gov.ua/services/registry,https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch,https://dozorro.org,http://risk.dozorro.org,https://corruptinfo.nazk.gov.ua,https://bi.prozorro.org, https://clarity-project.info т.ін.), крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в абзаці першому пункту 44 Постанови №1178 шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 44 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.  оскарження процедури закупівлі здійснюється відповідно до норм статті 18 Закону |
| 3 | Відхилення тендерних пропозицій | | 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) учасник процедури закупівлі:   * зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 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 п’ятим пункту 38 Особливостей; * визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 36 Особливостей; * є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; 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”, 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”);   2) тендерна пропозиція:   * не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності у інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 40 Особливостей; * викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією; * 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 пунктом 44 Особливостей; * не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону; * не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником; * надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 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 із 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 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 |
| **VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | | |
| 1 | Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися | | Замовник відміняє відкриті торги у разі:  1) **відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг** (за наявності фактів, які зумовлюють відсутність необхідності здійснення закупівлі у терміни, які визначені умовами тендерної документації або за відсутності достатнього обсягу видатків, затверджених в установленому чинним законодавством порядку, на досягнення цілі закупівлі);  2) **неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень** (за наявності фактів, встановлених замовником або органами, які уповноважені здійснювати контроль / фінансовий контроль, сукупності порушень, усунення яких є неможливим із дотриманням порядку та умов визначених чинним законодавством);  3) **скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;**  4) **коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили**.  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, визначеними у Постанові №1178;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з особливостями, визначеними у Постанові №1178.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  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.  Замовник може відмовити учаснику у підписанні договору в тому разі якщо учасником не надано протягом 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю з учасником-переможцем документи та інформацію, які вимагаються Замовником у Розділі ІІІ Додатку 3 тендерної документації.  З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника 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 | Проект договору про закупівлю | | проект договору складено Замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі;  проект договору про закупівлю наведено у Додатку 4 цієї тендерної документації;  інші умови договору, крім істотних, можуть бути змінені, в тому разі якщо у Учасника або Замовника будуть вмотивовані причини для внесення таких змін. Зміни до договору вносяться шляхом взаємних письмових (усних) переговорів до його підписання, або шляхом укладення додаткових угод до вкладеного договору. У разі, якщо Учасник не погоджується з проектом договору про закупівлю або його окремими положеннями, він зобов’язаний надати змістовне пояснення або пропозицію з обґрунтуванням внесення пропонуємих змін у вигляді інформаційного листа в складі тендерної пропозиції за підписом уповноваженої особи учасника. У такому випадку учасником надається погодження із тими умовами проекту договору та його істотними умовами, до яких учасником не пропонується внесення змін;  ненадання учасником підписаного проекту договору про закупівлю або його окремих положень із додатковим наданням змістовного пояснення або пропозиції з обґрунтуванням внесення пропонуємих змін до окремих його положень у вигляді інформаційного листа в складі тендерної пропозиції, призводить до відхилення такої пропозиції відповідно до першого абзацу пункту 41 Постанови 1178;  у разі надання учасником у складі пропозиції інформаційного листа зі змістовним поясненням або пропозицією з обґрунтуванням внесення пропонуємих змін до окремих положень договору про закупівлю, Замовник при розгляді пропозиції може приймати до уваги запропоновані зміни із подальшим вирішенням питання щодо подальшого укладення договору із урахуванням запропонованих змін. За результатом оприлюднення повідомлення про намір укласти договір на веб-порталі Уповноваженого органу, Замовник та учасник мають право проводити усні та/або письмові переговори (консультації) щодо внесення змін до проекту договору про закупівлю до його підписання (застосовується до умов договору, які не є істотними).  За наявності в учасника-переможця заперечень щодо окремих умов договору, в день оприлюднення повідомлення про намір укласти договір на веб-порталі Уповноваженого органу ним складається та направляється Замовнику протокол розбіжностей із переліком зауважень (або пропозицій), які пропонуються учасником, а подальші дії регулюються такими сторонами на умовах, що визначені частинами 4, 5, 6, 7 статті 181 Господарського кодексу України |
| 4 | Умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю | | 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.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, 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.   Істотними умовами договору про закупівлю є:  - предмет договору;  - обсяг товарів;  - якість предмета закупівлі;  - порядок здійснення оплати;  - ціна договору;  - термін та місце постачання товарів;  - права та обов'язки сторін;  - відповідальність сторін.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;  3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 особливостей згідно Постанови №1178;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 особливостей згідно Постанови №1178;  3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та особливостей згідно Постанови №1178;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 особливостей згідно Постанови №1178, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням особливостей згідно Постанови №1178;  5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| 5 | Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю | | Договір закупівлі укладається за місцезнаходженням Замовника, оскільки пропозицію укласти договір Замовник підтверджує шляхом прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, яке виконується у відповідності до статті 33 Закону та пункту 46 Постанови 1178.  у разі відмови переможця торгів укласти договір він зобов’язаний протягом 15 днів, з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю письмово повідомити Замовника про це шляхом оприлюднення у системі електронних закупівель повідомлення про відмову від підписання договору;  рішення учасника-переможця про відмову підписання договору про закупівлю підтверджується повідомленням, яке учасник зобов’язаний оприлюднити на веб-порталі Уповноваженого органу за відповідною процедурою, протягом 15 днів, з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю;  у разі якщо учасником-переможцем процедури закупівлі протягом 15 днів, з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю не було оприлюднено письмове повідомлення про відмову у підписанні договору, або протягом 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю учасником-переможцем не надано документи, які вимагаються Замовником у Розділі ІІІ Додатку 3 тендерної документації, Замовник приймає рішення про неукладення договору про закупівлю з вини учасника;  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Постанови №1178, 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 Постанови №1178, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 46 Постанови №1178.  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 статтею 33 Закону та особливостями Постанови №1178. |
| 6 | Забезпечення виконання договору про закупівлю | | забезпечення виконання договору про закупівлю – не вимагається |

**ДОДАТОК 1**

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ ТА ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ**

**Розділ I.** Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям, встановленим згідно ст. 16 Закону Учасник повинен подати через електронний майданчик у Cистему у складі своєї пропозиції шляхом завантаження файлів у форматах доступних для відображення таких електронних документів (наприклад: \*.doc, \*.docx, \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg), визначених у Таблиці 1 Додатку 1, а саме:

*Таблиця 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Кваліфікаційний критерій** | **Умови та формат надання підтвердження** |
| **1.** | Наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід | 1.1. Інформація1, виконана у вигляді довідки, із зведеними даними про персонал учасника або залучених спеціалістів учасника або об’єднання учасників із зазначенням осіб, які безпосередньо будуть залучені до виконання зобов’язань договору, вкладеному за результатами процедури закупівлі. Така інформація повинна достовірно відображати П.І.П., посаду, досвід роботи.  1.2. Обов’язкова наявність в Учасника працівників:  - не менше одного головного інженера проекту, а саме: Відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов’язаних із створенням об’єкта архітектури: сертифікованого інженера-проектувальника за напрямом інженерно-будівельне проектування у частині технології будівельного виробництва. **(надати у складі пропозиції оригінал чи нормативно завірену копію кваліфікаційного сертифікату за відповідною кваліфікаційною категорією та свідоцтво про підвищення кваліфікації (у разі необхідності отримання останніх згідно з чинним законодавством).**  - не менше одного інженера-проектувальника сертифікованого за напрямом «Інженерно-будівельне проектування у частині кошторисної документації» **(надати у складі пропозиції оригінал чи нормативно завірену копію кваліфікаційного сертифікату за відповідною кваліфікаційною категорією та свідоцтво про підвищення кваліфікації (у разі необхідності отримання останніх згідно з чинним законодавством).**  1.3. Учасник повинен підтвердити факт працевлаштування сертифікованого(их) працівника(ків) шляхом надання у складі пропозиції копій наказів про прийняття на роботу або трудових договорів (контрактів) або копій трудових книжок або інших документів, що підтверджують трудові відносини з Учасником на кожного працівника зазначеного в довідці. |
| **2.** | Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів) | 2.1. Інформація1, виконана у вигляді довідки, яка надається Учасником за встановленою формою, наведеною в Додатку 1.1 до Документації. У довідці обов’язково зазначається інформація щодо фактично виконаних зобов’язань за договором(ами) надання послуг(и), що є аналогічним предмету даної процедури закупівлі, (для виконання даного критерію достатньо надання інформації за одним аналогічним договором), **аналогічним договором вважається – договір на проєктування автоматизованих систем централізованого оповіщення.**  2.2. Копія(ї) аналогічного(их) договору(ів) щодо надання послуги аналогічного(их) предмету закупівлі, визначеному данною тендерною документацією (не менше одного). Копія(ї) договору(ів) надається згідно тієї інформації, яка зазначається учасником на вимогу п.3.1. Таблиці 1 Додатку 1 тендерної документації, із усіма додатками, які є невід’ємною частиною такого(их) договору(ів) та змінами, які виконані сторонами в період дії зобов’язань.  2.3. Копія(ії) відгуку(ів) від замовника(ів) із позитивним характером, за результатом повного виконання умов з боку учасника аналогічного(их) договору(ів), зазначеного(их) у довідці, яка надається на вимогу п.3.1. Таблиці 1 Додатку 1 тендерної документації. Відгук(и) має(ють) бути надані від усіх замовників після фактичного виконання усіх зобов’язань з боку учасника та надані за усіма договорами, вказаних у довідці, яка надається на вимогу п.3.1. Таблиці 1 Додатку 1 тендерної документації.  *Примітка:* у *разі якщо учасник є новоутвореним - учаснику у складі тендерної пропозиції необхідно надати лист довільної форми за підписом уповноваженої особи учасника, про те що за період ведення господарської діяльності не було вкладено (або виконано) відповідних договорів; без надання інформації, яка вимагається п.3.1., 3.2., 3.3. Додатку 1 тендерної документації. При цьому, учасником може надаватись інформація за частково виконаним(и) аналогічним(и) договором(ами), у разі наявності, без зазначення інформації про кінцевий строк виконання зобов’язань з боку учасника у таблиці 1 Додатку 1.1 тендерної документації. Інформація за частково виконаним(и) аналогічним(и) договором(ами) учасником надається за власним розсудом, та у разі надання – приймається до уваги замовником при розгляді пропозиції та впливає на рішення щодо відповідності кваліфікаційної вимоги щодо наявності досвіду виконання аналогічного договору.* |
| **3.** | Наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій | 3.1. Інформація1, виконана у вигляді довідки, яка надається Учасником про наявність у учасника обладнання, матеріально-технічної бази, технологій, необхідних для надання послуг, виконання робіт, які визначені у технічних умовах, із зазначення кількості та правової підстави, на основі якої учасник має право володіння ними. |

# **Розділ II. Особливі умови підтвердження кваліфікаційних критеріїв**

# Згідно до встановлених Замовником кваліфікаційних критеріїв, учасник для підтвердження своєї відповідності може залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців. В такому випадку учасником на виконання умов щодо підтвердженням відповідності кваліфікаційних критеріїв «наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід» надається консолідована інформація про учасника та усіма суб’єктами господарювання, спроможності інших яких планується залучити, та долучаються додатково усі необхідні документи, які вимагаються за такими критеріями у Таблиці 1 Додатку 1.

1. У разі якщо учасником є організація (підприємство), що є неприбутковою у розумінні вимог Податкового кодексу України, такий учасник не зобов’язаний надавати інформацію та документи, які вимагаються у таблиці 1 розділу I Додатку 1 тендерної документації. З метою підтвердження вимог законодавства та умов тендерної документації таким учасником у складі тендерної пропозиції надається:
   1. копії документів фінансової звітності (або консолідованої фінансової звітності) за останній звітній квартал;
   2. інформація із зазначенням дати та номеру рішення про включення такої неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

3. Учасник повинен надати у складі пропозиції чинні на дату розкриття пропозицій копію/ї ліцензії на виконання відповідного виду робіт (виконавця робіт на проектування, монтаж зв'язку, сигналізації, радіо, телебачення, інформаційних систем);

4. Інформація1, виконана у вигляді довідки, яка надається Учасником з відомостями про Учасника (адреса, керівництво, банківські реквізити, контакти, тощо);

5. Надати гарантійний лист згідно Додатку 1.2.

**Розділ III.** 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 (консолідацією) інформації у тій формі та спосіб, який передбачений розділом I Додатку 1 тендерної документації.

# ***ПРИМІТКИ:***

*1 - завірення інформації підписом уповноваженої особи із накладанням відбитку печатки не є обов’язковим, в тому випадку, якщо вона надана у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням КЕП уповноваженої особи учасника.*

# *Замовник надає наступне визначення поняттю «аналогічний договір»\*: «Аналогічним договором в розумінні Документації є договір із взятими на себе зобов'язаннями Учасником за предметом закупівлі, аналогічного предмету закупівлі що визначений даною Документацією, тобто подібного або відмінної послуги, схожого у цілому за певними властивостями, ознаками або відношеннями тощо».*

*\* довідково: визначено виходячи поняття «аналогія» з - Анало́гія (грец.Αναλογια – відповідність) – подібність, схожість у цілому відмінних предметів, явищ за певними властивостями, ознаками або відношеннями тощо.*

# **ДОДАТОК 1.1**

Форма «**Довідка про наявність досвіду виконання аналогічного (их) договору (ів)**»

*Таблиця 1*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№** та **дата договору** | **Кінцевий строк виконання зобов’язань\* з боку надавача послуги**  (місяць та рік) | **Найменування замовника, код ЄДРПОУ (або ідентифікаційний код), повна адреса замовника, контактний(і) телефон(и) і П.І.П. відповідальної особи замовника** | **Предмет закупівлі**  (назва предмета закупівлі, яка визначена умовами договору та/або його додатками; обсяг і вартість договору (з урахуванням змін та доповнень до договору); місце виконання (надання) послуг(и) |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

***Примітки:***

*1. Учасник, на виконання вимоги щодо підтвердження наявності документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів), визначеної у Додатку 1 Тендерної документації, повинен подати у складі своєї пропозиції за встановленим вище зразком (формою) через електронний майданчик у Cистему інформацію про наявність досвіду виконання аналогічного договору, шляхом завантаження файлу, у форматі доступному для відображення такого електронного документа (наприклад: - \*.doc, \*.docx, \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg). Учасник не повинен відступати від встановленої форми*

*2. У комірках встановленої форми зазначається інформація у відповідності до тієї інформації, яка визначена умовами аналогічного(их) договору(ів).*

*3. У разі, якщо Учасник виявить бажання надати інформацію за кількома аналогічними договорами, така інформація відображається відносно кожного окремого договору у наступному рядку відповідно до номеру по порядку.*

*\* - кінцевий строк виконання зобов’язань зазначається без урахування періоду виконання зобов’язань, які стосуються гарантійних умов договором.*

# **ДОДАТОК 1.2**

**Гарантійний лист**

Ми,***(назва учасника)*** гарантуємо, що в разі перемоги, під час виконання договору в ході проведення проєктних робіт виконати заходи визначені постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, провадження та експлуатації засобів інформатизації», а саме:

визначення потреби у засобах інформатизації та вивчення питання щодо можливості їх модернізації для забезпечення виконання необхідних функцій;

розроблення техніко-економічного обґрунтування створення або модернізації засобів інформатизації;

обґрунтування необхідності використання особистих немайнових та (або) майнових прав інтелектуальної власності на засоби інформатизації;

розроблення технічного завдання на створення або модернізацію засобів інформатизації;

розроблення технічного та робочого або техноробочого проекту створення чи модернізації засобів інформатизації;

проведення навчання фахівців для забезпечення функціонування засобів інформатизації;

виконання пусконалагоджувальних робіт;

проведення випробувань створених або модернізованих засобів інформатизації;

введення засобів інформатизації в експлуатацію;

виконання робіт з обслуговування засобів інформатизації відповідно до гарантійних зобов’язань;

післягарантійне обслуговування засобів інформатизації.

Відповідно до вимог закону України «Про Національну програму інформатизації» провести погодження Погодження програмного забезпечення з Міністерством цифрової трансформації України.

Відповідно до вимог закону України «Про наукову і науково-технічну експертизу» провести експертизу проєктної документації;

У відповідності до вимог законодавства щодо будівельної експертизи проектів провести експертизу кошторису проєкту.

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ**

**ДОДАТОК 2**

**УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ ТА ПЕРЕВІРЯЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ**

**З МЕТОЮ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВІДСУТНІСТЬ**

**ПІДСТАВ УСТАНОВЛЕНИХ СТАТТЕЮ 17 ЗАКОНУ**

**Розділ I. Умови надання учасником інформації про відсутність підстав для відмови**

1. Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в абзаці першому цього пункту, шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

2. 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 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 44 Особливостей.

Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

3. Замовником можуть виявлятись та фіксуватись факти, які достовірно підтверджуватимуть умови, передбачені пунктами 1 та 7 пункту 44 Особливостей, які, в свою чергу, можуть призвести до відхилення пропозиції(й) учасника(ів).

4. Замовник, в ході прийняття рішень при проведенні даної закупівлі, може отримувати та використовувати інформацію із будь-яких джерел, державних реєстрів та від юридичних осіб, які мають відповідну компетенцію та право надання інформації та документів, що мають відношення до їх компетенції та/або сфери професійної діяльності.

5. Замовник може самостійно отримувати інформацію про наявність накладеного(их) арешту(ів) та інших обтяжень із застосуванням інформації отриманої з Державного реєстру обтяжень рухомого майна

6. Замовник перевіряє суб’єктів господарювання, яких учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг, на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).

**Розділ II. Залучення інших суб’єктів господарювання в якості субпідрядників (або співвиконавців) та перевірка наданої інформації**

1. У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав (у разі застосування до учасника процедури закупівлі), визначених у частині першій статті 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону).
2. З метою перевірки інформації про відсутність або наявність підстав визначених статтею 17 та відповідності наданої учасником інформації при проведенні розгляду пропозицій перевіряється інформація, що визначена вимогами статті 17 Закону, згідно до переліку відкритих єдиних Державних реєстрів, доступ до яких є вільним та не є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів, із застосуванням умов передбачених другим абзацом частини п’ятнадцять статті 29 Закону.

**Розділ III. Умови надання інформації від об’єднання учасників**

1. У разі участі об’єднання учасників, у пропозиції надається інформація про усіх суб’єктів господарювання, які є в складі об’єднання учасників, у вигляді консолідованої інформації, яка вимагається пунктом 1 Таблиці 1 розділу I Додатку 2 тендерної документації.

**ДОДАТОК 3**

**Розділ І. ВИМОГИ, ВСТАНОВЛЕНІ ЗАМОВНИКОМ ТА ІНФОРМАЦІЯ ПРО СПОСІБ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКІВ ВСТАНОВЛЕНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ВИМОГАМ ЗГІДНО ІЗ ЗАКОНОДАВСТВОМ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ УЧАСНИКОМ В ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ ПРИ ПОДАННІ ПРОПОЗИЦІЇ ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ**

1. Замовнику 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, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь.

2. Для підтвердження інформації про учасника згідно до встановлених вимог замовника, визначених у Таблиці 1 Додатку 3, Учасник повинен подати у складі своєї пропозиції документи та інформацію шляхом завантаження файлів у форматах доступних для їх відображення. Наприклад, копії документів надаються у одному із наступних форматів - \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg), інформація, яка не є документом надається у одному із наступних форматів - \*.doc, \*.docx, \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg).

*Таблиця 1*

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИМОГИ, ВСТАНОВЛЕНІ ЗАМОВНИКОМ** | **ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА УМОВИ НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО НЕОБХІДНО НАДАТИ ЗАМОВНИКУ ДЛЯ ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ УЧАСНИКІВ ВСТАНОВЛЕНИМ КРИТЕРІЯМ ТА ВИМОГАМ ЗГІДНО ІЗ ЗАКОНОДАВСТВОМ** |
| 1. Інформація про уповноважених осіб учасника та інформація про політику підприємства щодо антикорупційних діянь. | 1.1. Інформація (або довідка) у довільній формі про службову(их) (посадову(их)) особу(іб) учасника, яку(их) уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, в тому числі підписувати тендерну пропозицію. Учасником повинно бути зазначено інформацію про ПІП такої(их) особи(іб) із описом делегованих прав та повноважень, які стосуються здійснення представництва юридичної особи і підписання документів в процесі участі у закупівлі, укладенні договору та його виконанню. |
| 2. Підтвердження правомочності на укладення договору про закупівлю. | 2.1. Копія документу (оригінал / виписка (або витяг) з протоколу (рішення) зборів засновників (учасників) про призначення директора, президента, голови правління, довіреність керівника учасника у разі підписання договору про закупівлю особою, чиї повноваження не визначені статутом, або іншим розпорядчим документом), який підтверджує статус та повноваження особи на підписання договору за результатами проведеної процедури закупівлі (вимога стосується учасників - юридичних осіб або їх структурних підрозділів (які не мають статусу юридичної особи).  2.2. Копія, завірена у відповідності до вимог цієї документації, або оригінал документу учасника (або виписка (витяг) з протоколу зборів засновників (учасників товариства (підприємства))) або копія статуту або інший розпорядчий документ учасника з інформацією про делегування прав уповноваженої особи щодо представлення інтересів та/або підписання тендерної(их) пропозиції(й) та/або договору(ів) про закупівлю під час проведення процедури публічних та/або державних закупівель із обов’язковим визначенням обмежень відносно суми зобов’язань, які можуть бути взяті такою особою (вимога стосується учасників - юридичних осіб). Інформація або документ(и), визначені даним пунктом, не надаються учасником у тому випадку якщо одноосібний виконавчий орган є одноосібним учасником товариства (підприємства). |
| 3. Статус учасника, як платника податків. | Надання наступних документів або інформації, стосується порядку та умов оподаткування господарської діяльності учасника (або об’єднання учасників), крім випадків, що стосуються оплати праці.  3.1. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або копія свідоцтва про сплату єдиного податку (у разі відсутності надати копію Витягу з реєстру платників податку на додану вартість/ єдиного податку).  3.2. У разі, якщо учасник є платником податків із різними ставками одночасно, або найближчим часом планує здійснити перехід до іншого методу оподаткування, враховуючи особливості його видів діяльності або систем оподаткування, у складі тендерної пропозиції учасник зобов’язаний надати лист, в якому буде відображено інформацію про систему оподаткування учасника та ставку податку, які будуть застосовуватись при виконанні господарських операцій та подальших податкових зобов’язань за результатом укладеного договору про закупівлю.  3.3. У разі, якщо учасник не є платником податку на додану вартість або платником єдиного податку, у складі тендерної пропозиції зобов’язаний надати інформацію, в якій буде відображено інформацію про систему оподаткування учасника та ставку податку.  3.4. Копія документу, який засвідчує статус учасника, як платника податку(ів), завірена уповноваженою особою учасника відповідно до вимог тендерної документації (вимога стосується учасників, які не є резидентами України). |
| 4. Документи підтверджуючі право здійснювати підприємницьку діяльність. | 4.1. Копія Виписки / Витягу / Відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що сформовано за результатом останніх реєстраційних дій та внесення актуальних даних до такого реєстру (вимога стосується учасників-резидентів України - об’єднання юридичних осіб або юридичних осіб із структурними підрозділами та/або фізичних осіб-підприємців).  4.2. Копія документу, який підтверджує реєстрацію учасника як об’єкта підприємницької діяльності, завірена уповноваженою особою учасника відповідно до вимог тендерної документації (вимога стосується учасників, які не є резидентами України).  4.3. Копія паспорту громадянина України, або громадянина іншої країни, якої учасник є резидентом (копії сторінок на яких зазначена інформація) (вимога стосується учасників - фізичних осіб та/або фізичних осіб-підприємців). Інформація у такому документі може бути визначена учасником як конфіденційна (яка не підлягатиме розкриттю в системі публічних закупівель для перегляду сторонніми особами) та надаватись без додаткових пояснень у складі пропозиції.  4.4. Копія довідки або іншого документу, яким засвідчується присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (вимога стосується учасників - фізичних осіб). Вимога, визначена у даному пункті, не є обов’язковою для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.  4.5. Копію внутрішнього розпорядчого документу (копію наказу, розпорядження, інструкції, тощо), який свідчить про порядок ведення господарської діяльності з використанням/не використанням печатки(ок) підприємства (у разі наявності печатки(ок)) (як виключення, надається учасником в складі тендерної пропозиції, в тому випадку якщо підприємство (або фізична особа-підприємець) здійснює підприємницьку діяльність без використання печатки(ок) або із вибірковим використанням згідно до переліку видів (типів) документів, що визначені таким розпорядчим документом. |
| 4.1. Документи підтверджуючі право здійснювати підприємницьку діяльність учасникам, які не мають статусу юридичної особи | Надання наступних документів, стосується філій, представництв, відділень, відокремлених підрозділів, які виступають у якості учасників.  4.1.1. Копія Виписки / Витягу / Відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, видану юридичні особі.  4.1.2. Копія положення, затвердженого юридичною особою, в якому визначено функції, права та обов'язки структурних підрозділів. |
| 5. Згода учасника процедури закупівлі на обробку персональних даних (ЗУ «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. №2297-VI) | 5.1. Фактом подання тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі надає та підтверджує згоду обробки персональних даних працівників учасника (якщо такі будуть залучені до підготовки тендерної пропозиції, виконання договірних відносин (у разі підписання договору за результатом процедури закупівлі)). |
| 6. Інші документи. | 6.1. Фактом подання тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі надає гарантії та підтверджує їх виконання щодо застосування заходів із захисту довкілля при виконанні зобов’язань за договором.  6.2. Інші документи за підписом уповноваженої особи або документи (подяки, листи, довідки, рекомендації, інформації із офіційних джерел та реєстрів, тощо), які видані іншими установами, організаціями, що можуть підтвердити кваліфікацію підприємства та працівників, досвід співпраці з іншими організаціями, що в подальшому буде розцінено замовником як гарантія стабільності підприємства та відповідальності керуючого персоналу Учасника. Дана вимога не є обов’язковою для виконання учасниками, та не буде підставою для відхилення пропозиції учасника, у разі невиконання даної вимоги. |
| 7. Документи, що підтверджують надання пропозиції об’єднанням учасників | Якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  7.1.При створенні окремої юридичної особи, яка створена шляхом об’єднання юридичних осіб (резидентів та нерезидентів) надається копія документу, яким прийнято рішення про створення юридичної особи, яка є учасником процедури:  7.1.1. для резидентів - копія протоколу загальних зборів учасників 7.1.2. для нерезидентів - документ, яким прийнято рішення засновниками (або представниками учасників);  7.2.При об’єднанні юридичних осіб - нерезидентів із створенням або без створення окремої юридичної особи:  7.2.1. інформація або документ, в якому зазначено данні, які є обов’язковими при проведенні первинних реєстраційних дій юридичної особи згідно до законодавства країни, де створено таку юридичну особу за результатом прийняття рішення про створення юридичної особи, яка є учасником процедури. |

**ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ЗОБОВ’ЯЗАНИЙ НАДАТИ ПЕРЕМОЖЕЦЬ**

**ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ**

**Розділ ІІ. Для підтвердження згідно із законодавством відсутності підстав, передбачених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону**

1. 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, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей, а саме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Причина надання інформації** | | **Вимоги до документу** |
| **1.1. Переможець торгів – юридична особа (або фізична особа-підприємець) надає:** | | |
| 1.1.1 | Керівника учасника процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією  (підпункт 3 пункт 44 Особливостей) | Учасник надає інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яку можна отримати стосовно  Керівника учасника процедури закупівлі, який вчинив корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення за посиланням <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/individual>  стосовно юридичних осіб за посиланням  <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/legal>  Зазначений документ повинен містити реквізити для перевірки, зокрема QR-код та/або номер та електронний підпис та/або печатку.  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.1.2 | 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 44 Особливостей) | Копія повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що керівника Учасника, не був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  Витяг можливо створити за запитом до інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (за посиланням в мережі Інтернет - https://vytiah.mvs.gov.ua).  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.1.3 | Керівника учасника процедури закупівлі, 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 44 Особливостей) | Копія повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що керівник учасника, не був притягнутий згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Витяг можливо створити за запитом до інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (за посиланням в мережі Інтернет - https://vytiah.mvs.gov.ua).  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.1.4 | Для підтвердження факту відсутності не виконання своїх зобов’язань 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  (абзац 14 пункт 44 Особливостей) | У разі наявності господарських зобов’язань між учасником-переможцем та Замовником, які склались між сторонами протягом останніх 3 (трьох) років з дня прийняття рішення про намір укласти договір за даною процедурою закупівлі, надається:  Документ(и), яким(и) підтверджено факт виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним(и) договором(ами) про закупівлю з Замовником.  або  Документ, в якому зазначається, що учасник сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |
| **1.2. Переможець торгів – фізична особа надає:** | | |
| 1.2.1 | 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 44 Особливостей) | Учасник надає інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яку можна отримати стосовно, фізичної особи, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення за посиланням <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/individual>  стосовно юридичних осіб за посиланням  <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/legal>  Зазначений документ повинен містити реквізити для перевірки, зокрема QR-код та/або номер та електронний підпис та/або печатку.  У разі відсутності можливості надання вищезазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.2.2 | Для підтвердження того, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку \*\*  (підпункт 5 пункт 44 Особливостей) | Копія повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  Витяг можливо створити за запитом до інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (за посиланням в мережі Інтернет - https://vytiah.mvs.gov.ua).  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.2.3 | Для підтвердження того, що фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми,  (підпункт 12 пункт 44 Особливостей) | Копія повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що фізичну особу, яка є Учасником та підписала тендерну пропозицію, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  У Витяг можливо створити за запитом до інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (за посиланням в мережі Інтернет - https://vytiah.mvs.gov.ua).  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.2.4 | Для підтвердження факту відсутності не виконання своїх зобов’язань 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  (абзац 14 пункт 44 Особливостей) | У разі наявності господарських зобов’язань між учасником-переможцем та Замовником, які склались між сторонами протягом останніх 3 (трьох) років з дня прийняття рішення про намір укласти договір за даною процедурою закупівлі, надається:  Документ(и), яким(и) підтверджено факт виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним(и) договором(ами) про закупівлю з Замовником.  або  Документ, в якому зазначається, що учасник сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |
| **1.3. Переможець торгів - об’єднання учасників надає:** | | |
| 1.3.1 | 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 44 Особливостей) | Учасник надає інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яку можна отримати стосовно ~~к~~ерівника учасника процедури закупівлі, фізичної особи, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення за посиланням <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/individual>  стосовно юридичних осіб за посиланням  <https://corruptinfo.nazk.gov.ua/reference/getpersonalreference/legal>  Зазначений документ повинен містити реквізити для перевірки, зокрема QR-код та/або номер та електронний підпис та/або печатку.  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.3.2 | Керівник учасника процедури, фізична особа, яка є учасником закупівлі не було засуджено 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\*\*  (підпункти 5 та 6 пункту 44 Особливостей) | Копія повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що керівник учасника фізична особа, яка є учасником закупівлі, не було засуджено за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку.  Витяг можливо створити за запитом до інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (за посиланням в мережі Інтернет - https://vytiah.mvs.gov.ua).  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.3.3 | 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 44 Особливостей) | Копія повного витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», про те, що ~~к~~ерівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Витяг можливо створити за запитом до інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» (за посиланням в мережі Інтернет - https://vytiah.mvs.gov.ua).  У разі відсутності можливості надання вище зазначеної інформації, надається скорочена довідка за підписом уповноваженої особи учасника. |
| 1.3.4 | Для підтвердження факту відсутності не виконання своїх зобов’язань 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  (абзац 14 пункт 44 Особливостей) | У разі наявності господарських зобов’язань між учасником-переможцем та Замовником, які склались між сторонами протягом останніх 3 (трьох) років з дня прийняття рішення про намір укласти договір за даною процедурою закупівлі, надається:  Документ(и), яким(и) підтверджено факт виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним(и) договором(ами) про закупівлю з Замовником.  або  Документ, в якому зазначається, що учасник сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |
| |  | | --- | | **2.** Дата створення інформацій, які надаються на виконання вимог даного розділу, повинна бути не більше місячної давнини відносно дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір за даною процедурою закупівлі або інформація повинна бути дійсною у період подачі документів Учасником-переможцем.  **3.** На виконання вимог, визначених п.1.1.2, п.1.1.3, п.1.2.2, п.1.2.3, п.1.3.2, п.1.3.3 учасником може надаватись одна повна довідка (або витяг) з реєстру(ів)Управління інформаційно-аналітичного забезпечення при ГУНП України або інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі до кримінальної відповідальності та наявності судимості» або іншого уповноваженого органу, який має право надавати відповідні відомості з реєстрів, яка може документально підтвердити відсутність підстав, визначених п.5, 6, 12 пункту 44 Особливостей.  **4.** У разі надання витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», такий витяг повинен містити QR-код, необхідний для перевірки достовірності зазначеної інформації на веб-порталі https://vytiah.mvs.gov.ua та повинен супроводжуватись разом з окремим файлом кваліфікованого електронного підпису (із розширенням \*.p7s). QR-код має в зашифрованому вигляді містити посилання на відповідну сторінку порталу https://vytiah.mvs.gov.ua, на якій міститься інформація про запит на отримання наданого витягу. | | | |

**Розділ ІІІ. Для укладання договору про закупівлю**

З метою забезпечення відсутності підстав для відмови від підписання договору та відхилення тендерної пропозиції учасника-переможця у зв’язку з відмовою від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю, що визначено другим абзацом пункту 3 частини 1 статті 31 Закону, Учасник, якого визнано переможцем процедури закупівлі у строк, що не перевищує 15 (п’ятнадцяти) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю надає замовнику в паперовому вигляді, за підписом та печаткою учасника (вимога накладання відтиску печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством або у відповідності умов порядку її використання) наступні документи у залежності від статусу учасника, а саме:

**1. ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ (або ОБ’ЄДНАНЬ УЧАСНИКІВ):**

1.1. копії документів, що засвідчують повноваження та особи на підписання договору;

1.2. погоджений та заповнений даними Учасника та Замовника договір із додатками (якщо наявність додатків передбачається умовами договору) у 2 (двох) примірниках (надається у повній відповідності до Додатку 4 цієї Документації, якщо замовником, не було погоджено внесення змін до проекту договору за результатом звернень від учасників, або за власною ініціативою) підписаний уповноваженою особою Учасника та завірений печаткою (у разі її наявності або у відповідності умов порядку її використання);

1.3. копія(ї) ліцензії(й) / дозволу(ів) на провадження учасником відповідного виду господарської діяльності, у разі якщо отримання такого дозволу(ів) або ліцензії(й) на провадження виду діяльності, передбачене чинним законодавством або витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування щодо наявності у суб’єкта господарювання права на провадження визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню (або інший документ, що підтверджує право провадження визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія документу, надання якого передбачається даним пунктом, надається одним з учасників такого об’єднання учасників.

**2. ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ:**

2.1. копія паспорту (для фізичних осіб)(надається копії сторінок, на яких наявна інформація);

2.2. погоджений та заповнений даними Учасника та Замовника договір із додатками (якщо наявність додатків передбачається умовами договору) у 2 (двох) примірниках (надається у повній відповідності до Додатку 4 цієї Документації, якщо замовником не було погоджено внесення змін до проекту договору за результатом звернень від учасників, або за власною ініціативою) підписаний уповноваженою особою Учасника та завірений печаткою (у разі її наявності або у відповідності умов порядку її використання);

2.3. копія(ї) ліцензії(й) / дозволу(ів) на провадження учасником відповідного виду господарської діяльності, у разі якщо отримання такого дозволу(ів) або ліцензії(й) на провадження виду діяльності, передбачене чинним законодавством або витяг з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування щодо наявності у суб’єкта господарювання права на провадження визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню (або інший документ, що підтверджує право провадження визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є фізична особа, вимога даного пункту не застосовується до нього.

***Примітки:***

*а) усі документи, які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції та документи, які надаються Учасником-переможцем (за винятком оригіналів виданих іншими установами або завірених нотаріально), згідно до вимог даної тендерної документації та внутрішнього порядку учасника щодо використання печатки, можуть бути завірені підписом уповноваженої особи та власною печаткою Учасника для юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців, а для фізичних осіб – власним підписом. Вимога щодо накладання печатки на окремі документи стосується учасників, які здійснюють свою діяльність з печаткою. Учасники, які здійснюють свою господарську діяльність без використання печатки або із застосуванням кваліфікованого електронного підпису, не зобов’язані засвідчувати власноручним підписом та накладати печатку на інформацію або копії документів, які вимагаються для надання у складі тендерної пропозиції, згідно до умов цієї документації;*

*б) документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, а тому не можуть бути підставою для відхилення такої пропозиції;*

*в) учасники відкритих торгів – нерезиденти для виконання вимог щодо надання документів, передбачених додатками 1, 2 та 3 тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством держави, де вони зареєстровані з відповідними поясненнями:*

* *у разі подання аналогу документу або у разі відсутності такого документу та його аналогу, учасник-нерезидент повинен додати до тендерної пропозиції інформацію із поясненням в якому зазначається посилання на нормативно-правові акти держави, резидентом якої він є;*
* *у разі якщо законодавством держави, за місцем реєстрації учасника-нерезидента, не передбачено надання відповідних документів, учасник надає лист-роз’яснення, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.*

*\*\* У разі якщо інформація міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним (перелік яких оприлюднено Уповноваженим органом) або така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації" учасник надає лише інформацію із посилання на відповідний ресурс. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 44 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.*

*\*\*\* У разі якщо учасник не має можливості надати документ(и), які вимагаються замовником у додатку 3 тендерної документації, він повинен надати, у довільній формі за підписом уповноваженої особи, пояснення щодо ненадання відповідної інформації з обґрунтуванням такої причини, із посиланням на діючий(і) нормативно-правовий(і) акт(и), в якому визначено умови щодо необхідності надання інформації або документів, які передбачаються для надання за умовами даної тендерної документації.*

**ДОДАТОК 4**

*За результатом ознайомлення та з метою надання погодження з умовами проекту договору та істотними умовами, які будуть до нього включені за результатом прийняття пропозицій Учасника, Учасник повинен подати у складі своєї пропозиції, шляхом завантаження файлу(ів) у форматах доступних для відображення такого(их) електронного(их) документа(ів) (наприклад: \*.doc, \*.docx, \*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg), з дотриманням умов проекту договору, що викладені ниже:*

**Проєкт**

**ДОГОВІР ПРО ЗАКУПІВЛЮ № \_\_\_\_\_**

**на виготовлення проектно-кошторисної документації**

**м. Кременчук**  **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.**

Департамент з питань цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації (надалі іменується «**Замовник**»), в особі **директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, яка діє на підставі Положення, затвердженого розпорядженням голови Запорізької обласної держаної адміністрації від 24.12.2012 №641(зі змінами), та**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, що відповідає критеріям для суб’єктів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вказати категорію підприємництва), зазначеним у статті 55 Господарського кодексу (надалі іменується  - **«Виконавець»)**,  в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, відповідно до:

- Закону України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 №2102-ІХ (зі змінами та доповненнями);

- Закону України «Про публічні закупівлі»;

- Пункту 13 Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених Постановою Кабінету України від 12.10.2022 року № 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» зі змінами (далі - Особливостей;)

уклали цей договір про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. За Договором Виконавець за завданням Замовника на умовах цього Договору зобов’язується своїми силами і засобами виготовити проектно-кошторисну документацію (далі – Роботи), а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити роботи по предмету закупівлі: ДК 021:2015 - 71320000-7 Послуги з інженерного проектування (Розробка проєктно-кошторисної документації “Технічна модернізацію територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення населення Запорізької області”) (далі – Роботи).

1.2. Обсяги виконання Робіт визначені технічним завданням.

**ІІ. ВАРТІСТЬ РОБІТ**

2.1. Вартість виконання Робіт (Договірна ціна) складає: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за наявності).

2.2. Зазначена сума включає вартість всіх Робіт, виконання Виконавцем яких передбачено цим Договором і може переглядатися Замовником протягом терміну дії договору в залежності від наданого фінансування.

2.3. Вартість виконання Робіт може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

2.4. Перегляд Вартості виконання Робіт оформлюється Сторонами шляхом укладення додаткових угод, які є невід’ємною частиною цього Договору.

2.5. Вартість виконання Робіт може змінюватися в випадках, визначених законодавством.

**IІІ. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

3.1. Замовник здійснює оплату Робіт в межах суми укладеного Договору після виконання Робіт відповідно до норм статті 49 Бюджетного кодексу України.

3.2. Оплата проводиться у національній грошовій одиниці - гривні, шляхом безготівкового перерахування ***Замовником*** коштів на розрахунковий рахунок ***Виконавця*** протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту підписання Сторонами Акту виконаних робіт та за умови отримання фінансування,

Джерело фінансування – кошти місцевого бюджету.

**ІV. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

**4.1. Права Виконавця:**

4.1.1. Виконавець має право достроково виконати Роботи за Договором.

4.1.2. Залучати субпроектувальників (кваліфікованих сертифікованих інженерів) до виконання Робіт за погодженням з Замовником.

4.1.3. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за виконані Роботи.

4.1.4. Інші права, передбачені цим Договором.

**4.2. Обов’язки Виконавця:**

4.2.1. Виконати Роботи у строки та на умовах, передбачених цим Договором.

4.2.2. Інформувати Замовника про хід виконання Робіт на його запити.

4.2.3. Усувати за свій рахунок недоліки в проектній документації, виявлені Замовником або державними органами чи іншими уповноваженими особами, що мають право перевіряти та затверджувати ці Роботи.

4.2.4. Передати Замовникові готову проектну документацію у вигляді та кількості, визначених в Завданні на проектування (Додаток 1).

4.2.5. Брати участь у захисті Проектного матеріалу в обсязі виконуваного Договору.

4.2.6. Гарантувати Замовникові відсутність у інших осіб права перешкодити або обмежити виконання робіт на основі підготовленої за Договором проектної документації.

4.2.7. Не передавати проектну документацію іншим третім особам без згоди на те Замовника.

**4.3. Права Замовника:**

4.3.1. Змінювати терміни (строки) виконання Робіт за погодженням з Виконавцем. Ці зміни не повинні впливати на спроможність виконання Виконавцем своїх зобов’язань за Договором.

4.3.2. Здійснювати контроль за ходом та якістю виконання Робіт Виконавцем .

4.3.3. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, повідомивши його про це за 14 календарних днів.

**4.4.Обов’язки Замовника:**

4.4.1. Надати вихідні дані, що необхідні для виконання робіт по проектуванню в повному обсязі.

4.4.2. Своєчасно і в повному обсязі здійснювати оплату за виконані Роботи в терміни та на умовах, визначених Договором.

4.4.3. Розглядати документи, що надаються Виконавцем та своєчасно приймати рішення, які відносяться до компетенції Замовника, для запобігання затримок виконання Робіт.

**V. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ**

5.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31 грудня 2023 року, але в будь-якому разі до повного виконання сторонами своїх зобов’язань по даному Договору. Закінчення строку дії договору не звільняє сторони від відповідальності за його виконання.

5.2. Строк виконання Робіт – 15.12.2023 року

5.3. Закінчення виконання Робіт: після отримання Замовником від Виконавця проектно-кошторисної документації з позитивним звітом та підписання Сторонами Акту про виконання робіт в цілому.

**VІ. ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ РОБІТ**

6.1. Виконавець, не пізніше ніж у останній день строку надання Робіт в цілому чи кожного етапу Робіт за Договором, передає Замовнику розроблену, відповідно до умов Договору проектну документацію у трьох примірниках та проект Акту здачі-приймання виконаного етапу Робіт чи Робіт в цілому у двох примірниках, підписаних Виконавцем.

6.2. Передача проектної документації Замовнику здійснюється Виконавцем згідно Акту здачі-прийняття виконаних робіт (або Акту про виконання робіт).

6.3. Замовник протягом 10-ти (десяти) робочих днів з моменту отримання документації зобов’язується розглянути представлену документацію і, за відсутності зауважень, підписати Акт здачі-приймання виконаного етапу Робіт чи Робіт в цілому. За наявності зауважень Замовник протягом цього ж строку інформує Виконавця про відмову від прийняття Робіт та встановлює термін виправлення зауважень. Розгляд Замовником проектних матеріалів починається тільки при наявності на них підпису керівника проекту та відповідних фахівців.

6.4. У випадку неодержання Виконавцем протягом 10-ти (десяти) робочих днів мотивованих зауважень від Замовника передана проектна документація вважається прийнятою Замовником.

6.5. У випадку мотивованої відмови Замовника в прийнятті документації сторонами протягом 3-х робочих днів складається двосторонній акт з переліком доопрацювань та строків їх виконання.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1.Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання умов Договору згідно цього Договору та чинного законодавства України. Виконавець несе відповідальність за строки та якість розробки проекту в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.2. При порушенні умов цього Договору, Виконавець сплачує пеню у розмірі 0,5% від суми Договору за кожен день затримки виконання робіт, але не нижче встановленої однієї ставки НБУ, яка діяла на період, за який сплачується пеня.

**VIIІ. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ**

8.1. Проектно-кошторисна документація, що розроблена Виконавцем (залученими ним особами) підлягає передачі Замовнику у повному обсязі та у вигляді, який передбачений Завданням на проектування (Додаток 1). Додаткові копії документації виготовляються Виконавцем за окрему додаткову оплату Замовником.

8.2. Проектно-кошторисна документація та інша будь-яка виготовлена документація за Договором виконується українською мовою.

**ІX.** **АВТОРСЬКЕ ПРАВО**

9.1. Роботи, передбачені пунктом 1.1 та виконані відповідно до умов цього Договору, є інтелектуальною власністю Виконавця. Повторне застосування або будь яке його коригування (внесення змін чи інше) здійснюється виключно Виконавцем (стаття 30 Закону України «Про архітектурну діяльність»).

**Х. ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

10.1. Договір на виготовлення проектно-кошторисної документації укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням Особливостей, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 №1178 зі змінами.

10.2. Зміна або розірвання Договору допускається лише за взаємною згодою Сторін відповідно до чинного законодавства України і оформлюється додатковою угодою до Договору, а також в інших випадках, передбачених законодавством та Договором.

10.3. Передача прав або обов'язків за Договором третім особам без згоди на те іншої Сторони не допускається.

10.4. Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених Договором або законом.

10.5. Виконавець має право розірвати Договір в односторонньому порядку у разі порушення строків розрахунків за Договором або надання необхідних для розробки проекту документів більше ніж на 20 робочих днів, або в разі призупинення (припинення) проектування з обставин, що залежать від Замовника. Про відмову від Договору Виконавець письмово повідомляє Замовника із зазначенням причини за 5 робочих днів до дати розірвання.

10.6. Підставою односторонньої відмови Замовника від Договору є порушення строку виконання робіт з вини проектувальника більше ніж 20 робочих днів. Про відмову від Договору Замовник письмово повідомляє Виконавця із зазначенням причини за 5 робочих днів до дати розірвання.

10.7. Якщо протягом цього строку порушення буде усунено, то відповідне повідомлення про розірвання Договору втрачає свою силу.

10.8. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю;

3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

7) продовження дії договору на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

10.9. Сторона, зацікавлена у зміні умов Договору на підставі п. 10.8. Договору, звертається до другої Сторони з мотивованою заявою про зміну умов договору, до якого додає офіційні документи, що підтверджують виникнення обставин, якими обґрунтовується необхідність зміни договору. Замовник на власний розсуд оцінює достатність документів, наданих Виконавцем.

У разі наявності підстав для зміни Договору, Виконавець зобов’язаний підписати наданий Замовником проект відповідної додаткової угоди.

**ХІ. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

11.1. Спори стосовно Договору будуть вирішуватись Сторонами шляхом взаємних переговорів та консультацій.

11.2. Суперечки, які не можуть бути вирішені шляхом переговорів, підлягають розгляду у судовому порядку згідно з нормами чинного законодавства України.

**ХІІ. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

12.1. Сторони будуть звільнені від відповідальності за часткове чи повне невиконання своїх зобов'язань за Договором, якщо доведуть, що таке невиконання буде наслідком дії обставин непереборної сили (форс мажору), як то: повінь, землетрус, інше стихійне лихо, військові дії, дії урядових органів, громадські заворушення тощо, які мають прямий вплив на виконання Договору.

12.2. Сторона, для якої стало неможливим виконання своїх зобов’язань за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, має терміново надати зацікавленій в виконанні Стороні письмове повідомлення про початок та припинення дії таких обставин, але не пізніше 10-ти (десяти) календарних днів з моменту їх виникнення чи припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилатися на них, як на підставу для звільнення її від відповідальності за невиконання своїх зобов’язань.

12.3. Факт виникнення обставин непереборної сили повинен бути підтверджений у письмовій формі Торговельно-промисловою палатою України.

12.4. У випадку, якщо обставини непереборної сили будуть тривати більше, ніж 30 (тридцять) днів, Замовник мас право розірвати Договір, надавши про це письмове повідомлення. При цьому момент розірвання Договору, а також наслідки його розірвання визначаються відповідними положеннями Договору.

**ХІІІ. ІНШІ УМОВИ**

13.1. Виконавець підписанням Договору підтверджує про свою спроможність виконати Роботи по Договору та підтверджує, що він має всі необхідні ліцензії, дозволи, та повноваження, фахівців, матеріали та обладнання для виконання Робіт по Договору.

13.2. Цей Договір складає єдину домовленість між Сторонами стосовно предмета Договору та заміняє собою будь-які попередні домовленості та будь-яку попередню кореспонденцію стосовно предмета Договору

13.3. Будь-які зміни та доповнення до Договору оформлюються у письмовому вигляді, засвідчуються підписами та печатками Сторін та є невід’ємною частиною Договору. При внесенні змін до Робіт за Договором та/або їх вартості, графіка надання Робіт тощо, інші умови Договору не змінюються та залишаються чинними так, як вони викладені у Договорі.

13.4. У разі, якщо деякі положення Договору з будь-яких причин втратять юридичну силу, всі інші положення Договору тим не менше залишаться в силі. Відносини, які були врегульовані положеннями, що стали недійсними, регулюються нормами чинного законодавства України, а в разі необхідності можуть бути замінені Сторонами іншими відповідними положеннями, що є близькими в економічному сенсі.

13.5. Договір складений українською мовою в двох примірниках що мають рівну юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

13.6. Умови даного договору, результати його виконання та інша інформація, що отримує Сторона під час виконання цього Договору, вважається конфіденційною і розголошенню третім особам не підлягає. Сторона даного Договору має право передати конфіденційну інформацію третім особам у вигляді встановленої звітності або особам, які беруть участь у виконанні (фінансуванні) даного договору, без отримання та згоди іншої сторони. У іншому випадку будь-яка інформація передається третім особам лише за згодою іншої сторони даного договору або на підставі рішення суду у встановленому чинним законодавством порядку. Договір в частині цього положення діє до моменту виконання Робіт, а також протягом 10 (десяти) років з дати підписання цього Договору.

13.7. Цей договір укладено у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, - по одному примірнику для кожної Сторони.

13.8. Підписанням Договору Сторони свідчать, що вони дійшли згоди з усіх його істотних умов.

Терміни, що вживаються в Договорі, відповідають визначенням, наведеним у Загальних умовах, нормах Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про публічні закупівлі».

13.9. Виконавець є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13.10.Замовник є неприбутковою організацією, не платник ПДВ.

**ХІV.РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,  Ідентифікаційний код ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Поштова адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Виконавець:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,  Ідентифікаційний код ЄДРПОУ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Поштова адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Замовник: Виконавець:**

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

*Основні вимоги договору не є остаточними і вичерпними, і можуть бути доповнені і скориговані під час укладання договору з Виконавцем в залежності від специфіки предмету, характеру, інших умов конкретного договору, в частині, що не суперечить чинному законодавству. Замовник залишає за собою право змінювати основні вимоги до договору у випадку зміни діючого цивільного, господарського законодавства і законодавства щодо закупівель.*

**ДОДАТОК 5**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ,**

**ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ**

**(ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ)**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на технічну модернізацію територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення населення Запорізької області**

**ТЕРМІНИ, СКОРОЧЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ПОНЯТЬ**

**Скорочення та умовні позначення**

|  |  |
| --- | --- |
| Скорочення, умовні познаки | Визначення |
| АРМ | Автоматизоване робоче місце |
| АС | Автоматизована система |
| АСЦО | Автоматизована система централізованого оповіщення |
| ДСНС | Державна служба України з надзвичайних ситуацій |
| ЗАСЦО | Загальнодержавна автоматизована система централізованого оповіщення |
| КЗА | Комплекс засобів автоматизації |
| МАСЦО | Місцева автоматизована система централізованого оповіщення |
| НТМ | Національна телекомунікаційна мережа |
| ОДС | Оперативно-диспетчерська служба |
| ОКЦ | Оперативно-координаційні центри |
| ОС | Операційна система |
| ПЗ | Програмне забезпечення |
| ПТК | Програмно-технічний комплекс |
| СКБД | Система керування базами даних |
| ТАСЦО | Територіальна автоматизована система централізованого оповіщення |
| Технічне завдання, ТЗ | Технічне завдання на створення територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення |
| API | Прикладний програмний інтерфейс (англ. Application Programming Interface) |

**Терміни та визначення**

У даному Технічному завданні використані терміни та визначення, встановлені:

Законом України «Про електронні комунікації»;

Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;

Законом України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України»;

ДСТУ ISO 1087-1:2007 Термінологічна робота. Словник термінів. Частина 1. Теорія та використання;

ДСТУ 2226-93 Автоматизовані системи. Терміни та визначення;

ДСТУ 2230-93 Системи оброблення інформації. Взаємозв’язок відкритих систем. Базова еталонна модель. Терміни та визначення;

ДСТУ ISO/IEC 2382:2017 Інформаційні технології. Словник термінів;

ДСТУ 2860-94 Надійність техніки. Терміни та визначення;

ДСТУ 2938-94 Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення;

ДСТУ 2941-94 Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення;

ДСТУ 3891:2013 Безпека у надзвичайних ситуаціях. Терміни та визначення основних понять;

ДСТУ 5034:2008 Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять;

ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015,IDT) Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів;

ДСТУ ISO/IEC TR 10032:2012 Інформаційні технології. Еталонна модель керування даними;

ДСТУ ISO/IEC 14764:2014 Інженерія програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення. Технічне обслуговування;

ДСТУ ISO/IEC/IEEE 15288:2016 Розроблення систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу системи;

ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи;

ДСТУ ISO/IEC 17788:2017 Інформаційні технології. Хмарні обчислення. Огляд та основні терміни;

ДСТУ ISO 22320:2017 Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Вимоги щодо реагування;

ДСТУ ISO 22322:2017 Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Методичні рекомендації щодо оповіщення населення;

ДСТУ ISO/IEC 26514:2015 Інженерія систем і програмного забезпечення. Вимоги до дизайнерів і розробників документації користувача;

ДСТУ ISO/IEC 27032:2016 Інформаційні технології. Методи захисту. Настанови щодо кібербезпеки;

ДСТУ ISO/IEC 27034-1:2017 Інформаційні технології. Методи захисту. Безпека прикладних програм. Частина 1. Огляд і загальні поняття;

ДСТУ ISO/IEC 38500:2016 Інформаційні технології. Управління ІТ в організації;

ДСТУ ISO Guide 73:2013 Керування ризиком. Словник термінів.

Інші терміни і визначення, які використовуються у Технічному завданні, зазначено у Таблиці 1.

Таблиця 1 - Терміни та визначення

| Термін | Визначення |
| --- | --- |
| Автоматизоване робоче місце адміністратора територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, АРМ адміністратора | Елемент (компонент) територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, а саме спеціально визначене та обладнане автоматизоване робоче місце, призначене для координації (адміністрування) усіх робіт щодо функціонування програмно-технічного комплексу територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення |
| Автоматизоване робоче місце оповіщення, АРМ оповіщення | Елемент (компонент) територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, а саме спеціально обладнане й оснащене необхідними технічними засобами автоматизоване робоче місце, призначене для виконання функціональних обов'язків черговим персоналом пункту управління системи оповіщення та відповідальними особами щодо оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій |
| Загальнодержавна автоматизована система централізованого оповіщення | Програмно-технічний комплекс, призначений для оповіщення чергових служб центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів управління ДСНС |
| Засоби інформатизації | Електронні обчислювальні машини, програмне, математичне, лінгвістичне та інше забезпечення, інформаційні системи або їх окремі елементи, інформаційні мережі і мережі зв'язку, що використовуються для реалізації інформаційних технологій |
| Інтерфейс користувача автоматизованої системи; інтерфейс користувача АС | Програмні та апаратні засоби взаємодії користувача з АС (ДСТУ 2226) |
| Інформаційний ресурс | Сукупність документів в інформаційних системах |
| Кваліфікований електронний підпис, КЕП | Кваліфікований електронний підпис - удосконалений Електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа |
| Комплекс засобів автоматизації територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення | Сукупність програмних і технічних засобів програмно- технічного комплексу територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення, за допомогою яких забезпечується управління територіальною автоматизованою системою централізованого оповіщення |
| Настільний застосунок, десктопний застосунок (desk application) | Прикладна програма, яку можна запустити безпосередньо з АРМ, оповіщення користувача для отримання сервісів територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення |
| Оповіщення | Доведення сигналів і повідомлень органів управління цивільного захисту про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій, аварій, катастроф, епідемій, пожеж тощо до центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та населення |
| Прикладне програмне забезпечення; (application software) прикладна програма; застосунок; (application program) | Програмне забезпечення чи програма, призначені для розв'язання прикладної проблеми |
| Система оповіщення | Комплекс організаційно-технічних заходів, апаратури і технічних засобів оповіщення, апаратури, засобів та каналів зв'язку, призначених для своєчасного доведення сигналів та інформації про виникнення надзвичайних ситуацій до центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та населення |
| Територіальна автоматизована система централізованого оповіщення | Програмно-технічний комплекс, призначений для оповіщення осіб керівного складу і чергових служб відповідних місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також населення через місцеві автоматизовані системи централізованого оповіщення та інші системи оповіщення |
| Технічні засоби телекомунікацій | Обладнання, станційні та лінійні споруди, призначені для утворення телекомунікаційних мереж |

**1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**

**1.1. Повне найменування системи та її умовне позначення.**

Повне найменування: Територіальна автоматизована система централізованого оповіщення Запорізької області.

Скорочена назва: ТАСЦО.

Умовне позначення: Система.

**1.2. Найменування підприємств замовника і розробника системи та їх реквізити.**

Замовник: Запорізька обласна військова адміністрація за представництвом структурного підрозділу – Департаменту з питань цивільного захисту Запорізької обласної державної адміністрації, 69035, Запорізька обл., м. Запоріжжя, просп. Соборний, 180А.

**1.3. Підстави для проведення робіт зі створення (технічної модернізації) ТАСЦО.**

Розробка даного технічного завдання виконана згідно з:

Планом заходів щодо реалізації Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11.07.2018 № 488-р;

Концепцією розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 31.01.2018 № 43-р (далі – Концепція);

Положенням про організацію оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та організації зв’язку у сфері цивільного захисту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2017 № 733 (далі – Положення);

Інструкцією щодо практик чи процедур проєктування, дослідження, введення в експлуатацію, експлуатації та технічного обслуговування (супроводження) автоматизованих систем централізованого оповіщення, затвердженою наказом Міністерства внутрішніх справ України від 08.02.2019 №93, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.04.2019 за № 418/33389 (далі – Інструкція);

Переліком обов'язкових етапів робіт під час проєктування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.11.2009 № 1191).

Технічними вимогами на технічну модернізацію територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення Запорізької області, затвердженими Головою обласної державної адміністрації, начальником обласної військової адміністрації.

**1.4. Планові терміни початку та закінчення надання Послуг.**

Початок робіт: «01» січня 2024 року.

Закінчення робіт: «31» грудня 2024 року.

Терміни виконання етапів (процесів) реалізації проєкту визначаються згідно з Планом заходів щодо реалізації Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11.07.2018 № 488-р.

**1.5. Відомості про джерела і порядок фінансування послуг.**

Розробка Системи фінансується за рахунок коштів обласного бюджету та інших не заборонених законодавством джерел фінансування.

**1.6. Порядок оформлення та пред’явлення Виконавцем Замовнику результатів робіт зі створення (технічної модернізації) ТАСЦО.**

Порядок виконання проєктних робіт зі створення (технічної модернізації) ТАСЦО здійснюється згідно з чинним законодавством України, відповідно до вимог нормативно-правових та нормативно-технічних документів та зазначених у даному Технічному завданні національних стандартів.

Проєктні роботи виконуються поетапно відповідно до ДСТУ ISO/IEC/IEEE 15288:2016 (ISO/IEC/IEEE 15288:2015,IDT) та ДСТУ ISO/IEC TR 24748-2. Етапність та перелік робіт відповідних етапів визначаються календарним планом керування проєктом відповідно до ДСТУ ISO/IEC/IEEE 16326, ДСТУ ISO/IEC/IEEE 24748-4.

Календарний план керування проєктом та порядок пред’явлення Виконавцем до прийняття Замовником результатів виконання кожного етапу робіт (відповідні звітні документи) визначаються договором на виконання проєктних робіт.

**2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ ТАСЦО**

**2.1. Призначення ТАСЦО.**

Основним призначенням Системи є виконання наступних функцій:

1) прийому сигналів про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій державного рівня та інформації з питань цивільного захисту в загальнодержавній автоматизованій системі централізованого оповіщення (далі – ЗАСЦО);

2) оповіщення в автоматизованому режимі та забезпечення доведення сигналів про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій державного і регіонального рівнів та інформації з питань цивільного захисту відповідно до Положення:

членів регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;

членів регіональної комісії з питань евакуації;

керівного складу та/або чергових служб територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту регіонального рівня;

керівного складу та/або оперативно-чергових (чергові, диспетчерські) служб територіальних формувань обласного підпорядкування;

керівного складу та/або чергових служб районних державних адміністрацій Запорізької області (далі – РДА);

керівного складу та/або чергових служб сільських, селищних, міських рад Запорізької області (далі – ОМС);

населення області через місцеві автоматизовані системи централізованого оповіщення (далі – МАСЦО), системи зв’язку мобільних операторів, теле- та радіоефірні канали, які охоплюють значну частину Запорізької області.

**2.2. Мета проведення технічної модернізації ТАСЦО**.

Головною метою технічної модернізації Системи є реалізація автоматизації функцій оповіщення існуючої автоматизованої системи централізованого оповіщення «Сигнал-ВО» та її переоснащення сучасними програмно-технічними засобами з використанням новітніх інформаційних технологій та технологій електронних комунікацій.

Модернізація системи має забезпечити:

цифровізацію процесів оповіщення місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також населення області;

доведення сигналів про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій територіального рівня та інформації з питань цивільного захисту;

оновлення морально застарілих технологій обробки і передачі інформації в Системі;

автоматичну або автоматизовану інформаційну взаємодію між елементами Системи із ЗАСЦО та автоматизованими системами централізованого оповіщення (далі – АСЦО) всіх рівнів, а також з автоматизованими системами раннього виявлення загрози виникнення надзвичайних ситуацій та оповіщення в разі їх виникнення, якими обладнуються об’єкти підвищеної небезпеки;

кібербезпеку, відсутність впливу та можливостей втручання у роботу Системи.

Модернізована Система має поступово замінити систему оповіщення, яка була створена за командно-сигнальним принципом в умовах глобального воєнного протистояння в 70 – 80-х роках минулого століття та орієнтована на доведення сигналів оповіщення лише в особливий період.

**3. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБ’ЄКТІВ АВТОМАТИЗАЦІЇ ТАСЦО**

**3.1. Короткі відомості про об’єкти автоматизації або посилання на документи, що мають таку інформацію.**

Оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій організовується з урахуванням структури державного управління в Україні, максимально прогнозованого характеру і рівня надзвичайних ситуацій. Оповіщення може здійснюватися як централізовано, так і децентралізовано.

За рівнями системи оповіщення поділяються на загальнодержавну автоматизовану систему централізованого оповіщення, територіальні автоматизовані системи централізованого оповіщення, місцеві автоматизовані системи централізованого оповіщення, а також спеціальні, локальні та об’єктові системи оповіщення.

ТАСЦО функціонує в Запорізькій області для забезпечення прийому сигналів та інформації від ЗАСЦО, оповіщення осіб керівного складу місцевих органів виконавчої влади, а також органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, органів управління та сил цивільного захисту і населення через МАСЦО та інші системи оповіщення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій.

ТАСЦО передбачає взаємодію із ЗАСЦО, а також місцевими автоматизованими системами централізованого оповіщення, локальними, спеціальними і об’єктовими системами оповіщення та забезпечує централізоване (повне або вибіркове) включення відповідних місцевих автоматизованих систем централізованого оповіщення.

З метою організації взаємодії систем оповіщення у ланці ЗАСЦО – ТАСЦО – МАСЦО для своєчасного доведення сигналів та інформації про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій до органів управління та сил цивільного захисту, підприємств, установ та організацій, де функціонують спеціальні, локальні або об’єктові системи оповіщення, у тому числі населення, технологічно ТАСЦО може включати інструменти та інформаційні технології, що забезпечують централізоване або вибіркове застосування/виконання функцій систем інших ланок.

Доведення сигналів, повідомлень про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій до населення, а також забезпечення інформування може здійснюватися:

через АТ «НСТУ», державні і публічні телерадіокомпанії, комунальні, громадські та інші телерадіоорганізації незалежно від форми власності з використанням їх телемереж та мереж ефірного радіомовлення (із супроводженням інформації жестовою мовою та/або субтитруванням, якщо вона є голосовою, і аудіокоментуванням, якщо вона є візуальною);

через операторів телекомунікацій (мобільного зв’язку), цифрового радіозв’язку із залученням телекомунікаційних мереж загального користування (телефонний зв’язок, текстові повідомлення (CBS, SMS, MMS, MBMS, E-mail МТ тощо);

через Інтернет-ресурси (сайти, соціальні мережі).

Для передачі сигналів та повідомлень оповіщення використовуються сигнально-гучномовні пристрої, у тому числі встановлені на транспортних засобах, що залучаються для оповіщення, електронні інформаційні табло, електросирени та інші технічні засоби.

Рішення про оповіщення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації на обласному рівні приймає голова Запорізької обласної держадміністрації.

На державному рівні оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій у Запорізької області здійснюється оперативно-черговою службою на основному або запасному пунктах управління системою оповіщення (далі – ПУСО) Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі — ДСНС).

Відповідно до ДСТУ 2226-93 об’єкт автоматизації це сукупність функцій людини чи людино-машинного комплексу, що підлягають автоматизації.

До об’єктів автоматизації відносяться:

основний та запасний пункти управління системою оповіщення (далі – ПУСО) ОДА;

оперативно-координаційний центр (далі – ОКЦ) головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій в Запорізькій області (далі – ГУ ДСНС);

оперативно-чергові (чергові, оперативно-диспетчерські, диспетчерські) служби територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади в Запорізькій області та військових формувань сектору безпеки й оборони;

оперативно-чергові (чергові) служби РДА та сільських, селищних, міських рад;

МАСЦО районів та ОМС Запорізької області;

телерадіостудії, мережі трансляції яких охоплюють територію Запорізької області.

**3.2. Відомості про умови експлуатації об’єктів автоматизації та характеристики навколишнього середовища.**

Модернізація Системи має передбачати розгортання апаратних, програмних та апаратно-програмних засобів, які автоматизують процеси взаємодії Системи із ЗАСЦО, іншими АСЦО, кінцевими пристроями оповіщення про виникнення надзвичайних ситуацій, а також забезпечать кіберзахист всіх елементів Системи.

Для місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування Запорізької області Система має стати базисом при проєктуванні та впровадженні ними власних МАСЦО.

Система для забезпечення взаємодії із ЗАСЦО, АСЦО нижчих рівнів, іншими системами оповіщення та інформаційно-телекомунікаційними системами (далі – ІТС) повинна мати уніфікований програмний прикладний інтерфейс (Application Programming Interface – АРІ) з використанням відкритого формату обміну даними прикладного рівня, зокрема відповідно до ДСТУ ISO/TR 22351.

На об’єктах автоматизації Системи мають забезпечуватися наступні умови експлуатації:

установка та монтаж технічного обладнання Системи повинні виконуватись спеціально підготовленими спеціалістами відповідно до технічного проєкту на розміщення обладнання;

комплекс засобів автоматизації (далі – КЗА) Системи на всіх стадіях розробки та впровадження має супроводжуватися зусиллями спеціалістів Замовника та Виконавця робіт із залученням у разі необхідності спеціальних підрядчиків;

умови розміщення технічних засобів Системи в робочих приміщеннях Замовника повинні бути визначені Замовником та узгоджені з Виконавцем;

розміщення технічних засобів Системи в робочих приміщеннях Замовника має здійснюватися у відповідності з паспортними вимогами до умов експлуатації цих технічних засобів;

має забезпечуватися дотримання вимог техніки безпеки при роботі із технічними засобами Системи;

має забезпечуватися дотримання вимог відповідних нормативно-методичних документів з охорони праці.

Експлуатація Системи має здійснюватися спеціалістами на основі автоматизованих робочих місць (далі – АРМ), створених на базі персональних електронно-обчислювальних машин (далі – ПЕОМ), і відповідати умовам експлуатації цих ПЕОМ. У штатному режимі Система забезпечує обробку даних згідно з регламентом функціонування.

Експлуатація елементів Системи, які розташовані в опалювальних приміщеннях, має задовольняти наступним вимогам:

температура повітря: від +15°С до +40°С;

відносна вологість при 25°С: від 40 % до 80 %.

Додаткові вимоги до умов експлуатації визначаються залежно від місця розташування конкретного елементу Системи.

У режимі технічного обслуговування забезпечується технічне обслуговування та відновлення технічних засобів Системи (обробка даних не здійснюється).

Технічне обслуговування та ремонт технічних засобів Системи мають здійснюватися силами організацій, на які покладено технічний супровід апаратних засобів Замовника.

КЗА Системи повинен враховувати ті обчислювальні та комунікаційні засоби, що вже функціонують у складі систем Замовника.

Технічні засоби повинні складатися тільки з компонентів, що випускаються серійно і мають відповідні показники надійності, що наведені у технічних паспортах обладнання.

3 метою своєчасного діагностування технічного стану Система повинна мати в своєму складі компоненти постійного моніторингу за станом Системи із обов’язковим веденням системного журналу, здійснювати постійне автоматичне відстеження стану підключень до Системи.

Система енергопостачання має забезпечувати надходження електроенергії, при якій гарантується працездатність Системи у всіх режимах роботи. Електроенергією Система має забезпечуватися від промислової мережі змінного струму напругою 220 В, частотою 50 Гц.

Технічні засоби Системи повинні функціонувати при змінах напруги 220 плюс 10 % мінус 15 % і частотою 50 Гц + 1 %.

Якість, гарантованість та безперебійність енергопостачання забезпечується відповідними службами Замовника.

**4. ВИМОГИ ДО ТАСЦО**

**4.1. Вимоги до Системи в цілому.**

Організаційно-технічні і технологічні основи Системи мають формуватися з врахуванням наступних загальних вимог:

забезпечення вертикальної інтеграції наявних та створюваних інформаційних ресурсів АСЦО;

дотримання єдності організаційних, технічних та технологічних принципів побудови АСЦО;

суворе дотримання міжнародних та національних стандартів в області цивільного захисту населення;

забезпечення інформаційної безпеки та захисту інформації від несанкціонованого доступу;

використання модульного принципу при проєктуванні програмних комплексів обробки інформації і робочих місць користувачів Системи;

використання сертифікованих програмно-технічних рішень та уніфікованих компонентів функціонуючих АСЦО.

Система має забезпечити ефективне використання сучасних інформаційних технологій, сприяти підвищенню оперативності в опрацюванні інформації, поліпшення взаємодії між суб’єктами інформаційної діяльності.

Якісними показниками ефективності Системи мають бути:

поліпшення якості та прискорення виконання процесів обміну інформацією про сигнали оповіщення;

оптимізація потоків даних між АСЦО всіх рівнів;

підвищення рівня захищеності при роботі з інформацією.

Кожен користувач Системи повинен обмежуватися сферою його функціональної діяльності згідно з посадовими інструкціями. Дозвіл на роботу та повноваження користувачів мають визначатися згідно з правилами Системи.

Система не має бути прив’язана до конкретного комп’ютерного, периферійного, мережевого чи іншого обладнання, кількості робочих місць.

КЗА Системи повинен забезпечувати передачу інформації.

Система повинна будуватись таким чином, щоб допускати поетапне створення і впровадження в експлуатацію окремих складових частин, забезпечувати обмін даними з існуючими інформаційними системами.

Всі дії користувачів (включаючи адміністраторів) при роботі в Системі мають автоматично фіксуватися в спеціальних системних журналах, що захищені від модифікації. Передбачена можливість перегляду означених журналів в розрізі кожного користувача за будь-який період часу (оперативно, за певний календарний термін тощо).

Архітектура Системи будується на основі концепції “відкритих систем” і тому має бути відкритою для включення нових МАСЦО та АСЦО нижчого рівня.

В основу створення Системи має бути покладений увесь досвід інформаційної діяльності, накопичений на різних рівнях: державному, галузевому, а також новітні досягнення у сфері наукових розробок і технологій.

Обов’язковою умовою модернізації існуючої системи оповіщення є розробка бібліотек (програмних модулів) спеціалізованого програмного забезпечення для забезпечення інформаційної взаємодії з іншими АСЦО, а також інтеграції з існуючими системами оповіщення та інформування.

Система модернізується у рамках Концепції розвитку та технічної модернізації системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 31.01.2018 № 43-р та Технічних вимог до загальнодержавної автоматизованої системи централізованого оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ від 05.11.2018 №884.

**4.1.1. Вимоги до структури та функціонування автоматизованої системи.**

Архітектура Системи має організаційну та функціональну складові, що визначаються ознаками розподілу за призначенням об’єктів автоматизації та функціональних елементів Системи.

Організаційна складова Системи має об’єкти автоматизації, які визначені у пункті 3.1 цього Технічного завдання та зазначена на рисунку 4.1.

Елементами функціональної складової архітектури Системи, які забезпечують виконання нею основних функцій, є:

основний та запасний КЗА – сукупність програмних і технічних засобів ТАСЦО Запорізької області, за допомогою яких забезпечується управління нею;

АРМ адміністраторів – спеціально визначене та створене на базі персонально електронно-обчислювальної машини автоматизоване робоче місце, яке призначене для координації (адміністрування) усіх робіт щодо функціонування ТАСЦО Запорізької області, а також управління кібербезпекою та формування політик безпеки в ній;

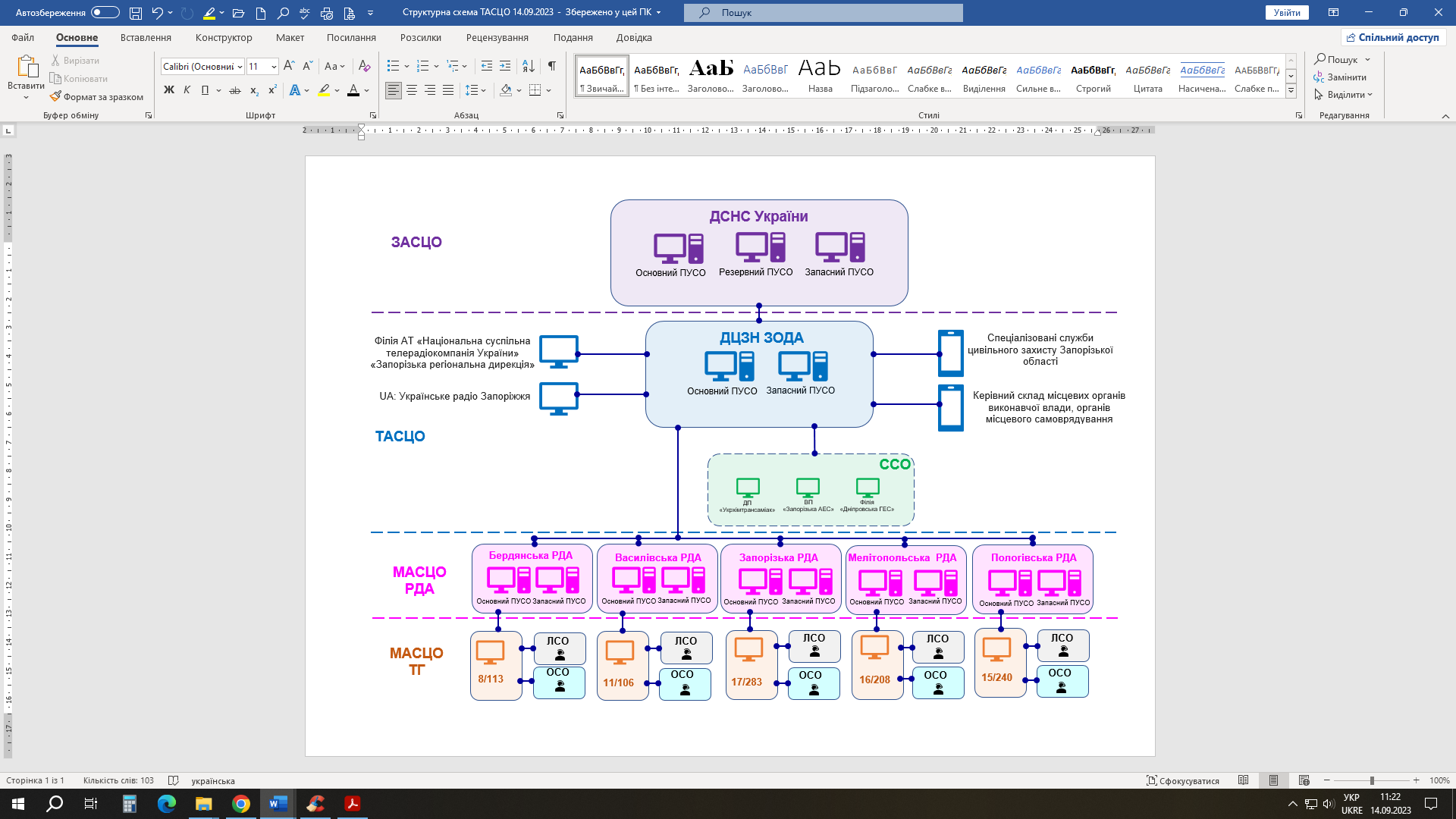


Рис. 4.1. Організаційна складова ТАСЦО

АРМ оповіщення – спеціально визначене та створене на базі персональної електронно-обчислювальної машини автоматизоване робоче місце зі встановленим програмним додатком користувацького спеціалізованого програмного забезпечення оповіщення, яке призначене для виконання функціональних обов’язків черговим персоналом та відповідальними особами пунктів управління системою оповіщення Запорізької обласної державної адміністрації, оперативно-координаційного центру Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Запорізькій області, оперативно-чергових (чергових, оперативно-диспетчерських, диспетчерських) служб територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, оперативно-чергових (чергових) служб районних державних адміністрацій та територіальних громад, диспетчерських служб об’єктів підвищеної небезпеки та телерадіостудій Запорізької області щодо оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій;

користувацьке спеціалізоване програмне забезпечення оповіщення (далі - КСПЗ) – користувацьке програмне забезпечення, яке встановлюється на спеціально обладнаній оснащені необхідними технічними засобами АРМ оповіщення;

бібліотека спеціалізованого програмного забезпечення оповіщення (далі – СПЗ) – програмний модуль, який через уніфікований прикладний програмний інтерфейс забезпечує інформаційну взаємодію (інтеграцію) ТАСЦО Запорізької області із АСЦО інших рівнів, зовнішніми автоматизованими системами та кінцевими пристроями оповіщення;

апаратно-програмні засоби доступу до Системи (далі – АПЗД) – спеціалізовані технічні засоби, які забезпечують взаємодію ТАСЦО Запорізької області із її кінцевими пристроями оповіщення, а також пристрої переключення радіохвиль, телеканалів та існуючих гучномовних систем;

кінцеві пристрої оповіщення (далі – КПО) – технічні засоби, які через апаратно-програмні засоби доступу до ТАСЦО Запорізької області забезпечують доведення сигналів і повідомлень про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, аварій, катастроф, епідемій, пожеж тощо до підприємств, установ, організацій та населення Запорізької області;

кінцеве обладнання взаємодії (далі – КОВ) – кінцеве обладнання системи міжвідомчого телефонного зв’язку (технічні засоби телефонного та відеозв’язку).

**4.1.1.1. Вимоги до способів та засобів зв’язку для інформаційного обміну між компонентами автоматизованої системи.**

Електронна комунікаційна інфраструктура Системи в першу чергу має розгортатися на базі ресурсу територіально розподіленої транспортної платформи Національної телекомунікаційної мережі (далі – ТП НТМ). У разі відсутності ресурсів ТП НТМ використовуються ресурси електронних комунікаційних мереж загального користування або мережі Інтернет.

**4.1.1.2. Вимоги до характеристик взаємозв’язків автоматизованої системи, що створюється, з суміжними автоматизованими системами, вимоги до її сумісності, у тому числі зазначення способу обміну інформацією (автоматично, пересилання документів, по телефону тощо).**

Для організації взаємозв’язків Системи та ЗАСЦО необхідно використовувати бібліотеки спеціалізованого програмного забезпечення, що реалізують інформаційну взаємодію з дотриманням єдиного формату повідомлень, структура яких визначена ДСТУ ISO/TR 22351:2017 (ISO/TR 22351:2015, IDT) «Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Структура сповіщень для обміну інформацією».

Для організації автоматизованих взаємозв’язків Системи та інших АСЦО, автоматизованих систем раннього виявлення загрози виникнення надзвичайних ситуацій необхідно використовувати програмні або апаратно-програмні засоби доступу до ТАСЦО, які використовують бібліотеки спеціалізованого програмного забезпечення, що реалізують інформаційну взаємодію з дотримання єдиного формату повідомлень, структура яких визначена ДСТУ ISO/TR 22351:2017 (ISO/TR 22351:2015, IDT) «Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Структура сповіщень для обміну інформацією».

**4.1.1.3. Вимоги до режимів функціонування автоматизованої системи.**

Експлуатація Системи повинна передбачати режими роботи, визначені пунктом 2 розділу ІІІ Інструкції щодо проєктування АСЦО.

**4.1.1.4. Вимоги по діагностуванню автоматизованої системи.**

Моніторинг та контроль стану елементів Системи повинен бути реалізований за наступними критеріями:

повна готовність виконання покладених функцій;

обмежена здатність виконання покладених функцій;

збій або відмова.

Виконання цих критеріїв має забезпечуватися функціоналом СПЗ Системи, який надає користувачам інструменти моніторингу основних процесів виконання, покладених на Систему функцій.

Компоненти інструментів моніторингу повинні мати зручний інтерфейс для можливості перегляду діагностичних подій, моніторингу процесу виконання оповіщення, передавання результатів діагностування і можливість виводу їх на друк.

При виникненні збоїв або помилок у Системі, інструменти моніторингу повинні мати можливість зберігати повний набір інформації, необхідної користувачеві і розробникові для ідентифікації проблеми (знімки екранів, коди помилок або збоїв, поточний стан пам’яті та файлової системи програмних засобів).

Компоненти інструментів моніторингу мають передбачати можливість виявлення непрацездатності власних технічних та програмних засобів, які входять до складу елементів (компонентів) Системи та засобів інформаційного обміну, сумісності і взаємодії.

**4.1.1.5. Перспективи розвитку автоматизованої системи.**

СПЗ має реалізовувати можливість розвитку чи модернізації Системи без зміни програмних модулів (бібліотек) за рахунок незалежності відображення даних на концептуальному, програмному та фізичному рівнях.

**4.1.2. Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу ТАСЦО та режиму його роботи.**

Кожна особа, яка входить до складу персоналу Системи, має застосовувати відповідні інформаційні моделі, працювати з технічними засобами Системи та документацією на неї.

**4.1.2.1. Вимоги до чисельності персоналу (користувачів) автоматизованої системи.**

Модернізована Системи має зменшити кількість неавтоматизованих функцій оповіщення та створити передумови скорочення персоналу, який обслуговує системи оповіщення старого парку.

При цьому, в Системі необхідно передбачити категорії користувачів та їх профілі доступу, які визначені підпунктами 4) та 5) пункту 6 розділу ІІ Інструкції щодо проєктування АСЦО.

**4.1.2.2. Вимоги до кваліфікації персоналу, порядку його підготовки та контролю знань та навичок.**

Кваліфікація персоналу Системи повинна забезпечувати її ефективне функціонування у всі заданих режимах. Для отримання необхідних навичок персонал Системи має бути підготовлений до виконання своїх обов’язків у відповідності до керівництва з експлуатації Системи.

Інструктажі (навчання) спеціалістів Замовника щодо навиків роботи із відповідними складовими частинами та СПЗ Системи здійснює Виконавець на стадії впровадження Системи в дослідну експлуатацію згідно з узгодженим обома сторонами Планом інструктажів (навчання).

**4.1.2.3. Вимоги до режиму роботи персоналу.**

Режими роботи персоналу, який забезпечує функціонування Системи, мають бути визначені відповідними відомчими нормативно-правовими документами Замовника.

**4.1.3. Показники призначення.**

Система має реалізовувати показники призначення виконання основних функцій щодо:

автоматичного або автоматизованого приймання, передавання в реальному масштабі часу та реєстрації вхідної та вихідної інформації;

автоматичного підтвердження прийому інформації (повідомлень, сигналів, команд, даних, документів) щодо оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій від пунктів управління системами оповіщення у будь-якому напрямку оповіщення;

документування (протоколювання) вхідної та вихідної інформації, подій усіх процесів оповіщення та дій користувачів Системи з можливістю формування друкованих звітів;

впровадження єдиної інформаційної бази (бази даних) Системи для автоматизованого або автоматичного приймання (передавання) формалізованої інформації (даних, документів) щодо оповіщення та/або інформаційної взаємодії;

циркулярного, циркулярного за заздалегідь встановленими сценаріями, вибіркового або за пріоритетом передавання інформації за призначенням щодо оповіщення;

інформаційної взаємодії між об’єктами автоматизації Системи;

інформаційної взаємодії з АСЦО всіх рівнів;

керування КПО через АПЗД;

автоматичного моніторингу та контролю (діагностики) стану програмних та технічних засобів Системи;

впровадження багаторівневого доступу згідно з встановленими пріоритетами і правами доступу в Системі;

впровадження технічних і програмних засобів із забезпеченням інформаційної безпеки інформаційних та мережевих ресурсів Системи.

**4.1.4. Вимоги до надійності.**

Модернізація Системи повинна передбачати вимоги до стійкості її роботи, які визначені підпунктом 2) пункту 1 розділу ІІ Інструкції щодо проєктування АСЦО та є достатніми для досягнення встановлених цілей функціонування Системи, де забезпечені нормальні кліматичні умови:

температура повітря: від +15°С до +40°С;

відносна вологість при 25°С: від 40 % до 80 %.

атмосферний тиск від 84 до 107 кПа (від 630 до 800 мм рт. ст.).

**4.1.5. Вимоги до безпеки.**

Вимоги до безпеки мають бути визначені в експлуатаційних документах та забезпечуватися при наладці, експлуатації і ремонті технічних засобів Системи.

З’єднувальні електричні кабелі на об’єктах автоматизації Системи мають бути змонтовані так, щоб уникнути можливості випадкового порушення електричних ланцюгів при експлуатації.

Технічні засоби Системи не повинні мати відкрито розміщених елементів, що знаходяться під напругою 5В і вище.

Приміщення, у яких розміщуються технічні засоби Системи, мають бути оснащені протипожежною сигналізацією типу, дозволеного до використання у міністерствах та відомствах.

Під час монтажу, наладки, експлуатації, обслуговування та ремонту технічних засобів Системи повинні виконуватись усі вимоги правил техніки безпеки та правил установки та експлуатації електрообладнання.

**4.1.6. Вимоги до ергономіки та технічної естетики.**

Основна взаємодія персоналу, що обслуговує технічні засоби з програмним забезпеченням, які входять до складу Системи повинна здійснюється за допомогою інтерфейсу командного рядка (CLI) та вбудованих візуально-графічних WEB-інтерфейсів.

Система має забезпечувати коректну обробку аварійних ситуацій, викликаних неправильними діями персоналу, невірним форматом або недопустимими значеннями вхідних даних. У зазначених випадках Система видає користувачу відповідні повідомлення, після чого повертається у робочий стан, що був до вводу невірної (неприпустимої) команди чи некоректного вводу даних, або взагалі не приймає до виконання невірні команди, що можуть призвести до непередбачуваного стану функціонування Системи.

Під час модернізації Системи мають бути враховані вимоги та рекомендації до ергономіки та технічної естетики КСПЗ наступних національних стандартів:

ДСТУ 7245 (вимоги до кодування зорової інформації);

ДСТУ 7299 (вимоги до розміщення засобів відображення інформації);

ДСТУ 8604 (вимоги до робочих місць для виконання робіт у положенні сидячи);

ДСТУ ISO 9241-8 (вимоги до кольорів тексту та графічних зображень на екрані дисплея);

ДСТУ ISO 9241-13 (вимоги до керівництва користувача в меню інтерфейсу користувача прикладних програм);

ДСТУ IEC 60073 (вимоги до певних візуальних, звукових і тактильних сигналів).

**4.1.7. Вимоги до експлуатації, технічного обслуговування, ремонту та зберігання.**

Склад Системи має бути достатнім для виконання всіх автоматизованих функцій в ній.

Всі технічні засоби Системи мають бути засобами серійного виробництва. Технічні засоби, які будуть використовуватися для модернізації Системи, повинні відповідати вимогам державних технічних регламентів:

Технічного регламенту низьковольтного електричного обладнання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2015 р. № 1067;

Технічного регламенту з електромагнітної сумісності обладнання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2015 р. № 1077.

Технічні засоби Системи мають встановлюватися з дотриманням вимог, що містяться в технічній, у тому числі експлуатаційній документації на них, і так, щоб було зручно використовувати їх при функціонуванні Системи та виконувати технічне обслуговування.

Розміщення технічних засобів Системи, що використовуються персоналом при виконанні автоматизованих функцій, має відповідати вимогам ергономіки:

ДСТУ 7299 (вимоги до розміщення засобів відображення інформації);

ДСТУ 8604 (вимоги до робочих місць для виконання робіт у положенні сидячи).

Технічні засоби Системи, що будуть використовуватися при взаємодії з іншими АСЦО, мають бути сумісні за інтерфейсами з відповідними технічними засобами цих систем та систем зв’язку.

У модернізованій Системі технічні засоби повинні мати термін служби, який визначений підпунктом 3) пункту 1 розділу ІІ Інструкції щодо проєктування АСЦО та становити не менше ніж десять років.

Будь-який із технічних засобів Системи має передбачати можливість заміни його засобом аналогічного функціонального призначення без будь-яких конструктивних змін або регулювання в інших технічних засобах Системи.

Технічні засоби Системи можуть використовуватися лише за умов, визначених в експлуатаційній документації на них.

**4.1.8. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу.**

Захист інформаційних ресурсів та функцій Системи має передбачати:

запобігання несанкціонованого використання інформації баз даних;

запобігання несанкціонованого внесення змін або знищення баз даних;

розмежування доступу користувачів до інформації, яка вимагає захисту від несанкціонованого внесення змін або знищення баз даних;

забезпечення контролю за діями користувачів та реєстрації подій, які мають відношення до безпеки інформації;

документування спроб несанкціонованого доступу оперативного з видачею попереджувального повідомлення — «Спроба несанкціонованого доступу»;

надійне забезпечення цілісності інформації, що обробляється в Системі;

віддалене керування технічними засобами Системи із захищеною передачею (криптографічний захист) керуючих посилок (SSH, SNMP, HTTPS).

Доступ до функцій прикладних програм та інформації у Системі повинен надаватися лише авторизованим користувачам з урахуванням їх службових повноважень, а також, з урахуванням категорії інформації, яка запитується. Спроби модифікації чи знищення інформації користувачами, які не мають на це повноважень, не ідентифікованими користувачами або користувачами з не підтвердженою під час автентифікації відповідністю пред’явленого ідентифікатора, повинні блокуватися.

Модернізація Системи має передбачати створення рівнів доступу користувачів, який визначений підпунктом 4) пункту 6 розділу ІІ Інструкції щодо проєктування АСЦО.

**4.1.9. Вимоги до збереження інформації при аваріях.**

Модернізація Системи має передбачати:

захист від хибних дій користувача – помилки у діях персоналу не призводять до відмов (збоїв) у роботі;

контроль за вхідною та вихідною інформацією;

регламентований час відновлення після відмови (збою).

Збереження інформації має проводитися при настанні наступних подій:

збій або відмова технічних засобів (зокрема процесорів, накопичувачів на жорстких дисках);

збій або відключення електроживлення;

відмова каналів обміну даними;

збій або відмова операційної системи;

збій або відмова прикладних програм.

СПЗ Системи має автоматично дублювати та резервувати дані, а також відновлювати своє функціонування при коректному перезапуску технічних засобів із збереженням всіх даних.

При попаданні або відключенні електроживлення технічних засобів Системи, які призводять до перезавантаження операційної системи та СПЗ Системи, має відбуватися відновлення даних конфігурацій СПЗ Системи без їх втрати.

Для відновлення даних і СПЗ Системи з резервних копій повинні використовуватися засоби автоматичного та/або ручного резервного копіювання й архівації.

Для скорочення об’єму копійованих даних має бути передбачено копіювання лише змін, які виникли, починаючи з моменту попереднього копіювання.

Періодичність копіювання даних повинна складати не менше ніж один раз на добу.

Також, має бути передбачена можливість відновлення даних за допомогою їх повторного введення або імпорту (для даних із зовнішніх систем, що отримуються автоматично).

**4.1.10. Вимоги до захисту від зовнішніх впливів.**

Проєктні рішення розташування та захисту технічних (ПЕОМ, лінії живлення, канали зв’язку між ПЕОМ) та програмних засобів мають враховувати відсутність впливу наявних у зоні експлуатації електричних та магнітних полів, можливі перешкоди у колах електроживлення і звичайні природні атмосферні явища.

**4.1.11. Вимоги до патентної чистоти.**

Технічні та програмні засоби Системи повинні мати законне походження, а їх використання не повинно спричинити порушення будь-яких авторських та/або патентних прав.

**4.1.12. Вимоги до стандартизації та уніфікації.**

Технічні рішення щодо модернізації Системи повинні базуватися на логічній моделі комунікаційного середовища ISO 7498.

Для проведення модернізації Системи у проєктних рішеннях при виборі варіантів реалізації перевага надається стандартизованим рішенням (тобто тим, які пройшли процедуру стандартизації і затверджені або рекомендовані державними або відомчими нормативними документами).

Програмні та технічні засоби Системи мають бути сумісні програмно та мати загальний АРІ для вводу-виводу даних, забезпечувати єдину структуру даних, базуватися на єдиних схемних, конструктивних та програмно-технічних рішеннях з максимальним використанням уніфікованих елементів.

У Системі має бути забезпечена взаємозамінність за призначенням уніфікованих програмних засобів та змінних однотипних виробів, компонентів, модулів.

**4.1.13. Додаткові вимоги.**

Додаткові вимоги до Системи не висуваються.

**4.2. Вимоги до функцій (задач), що виконуються автоматизованою системою.**

У Системі мають бути реалізовані такі функції:

1) автоматизоване гарантоване оповіщення осіб керівного складу місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та населення, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності на території Запорізької області, доведення до громадян сигналів цивільного захисту;

2) автоматизоване доведення до населення Запорізької області у визначеному районі оповіщення попереджувальних сигналів небезпеки «УВАГА ВСІМ!»;

3) автоматизоване приймання, передавання в реальному масштабі часу та реєстрація вхідної і вихідної інформації;

4) автоматизоване підтвердження прийому інформації (повідомлень, сигналів, команд, даних, документів) щодо оповіщення та інформування населення Запорізької області про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій від пунктів управління в будь-якому напрямку оповіщення;

5) документування (протоколювання) вхідної та вихідної інформації, подій, усіх процесів оповіщення та інформування населення Запорізької області та дій користувачів Системи з можливістю формування друкованих звітів;

6) автоматизована обробка, приймання (передавання) формалізованої інформації (даних, документів) єдиної інформаційної бази даних Системи щодо оповіщення та інформування населення Запорізької області;

7) інформаційна взаємодія між об’єктами автоматизації Системи, взаємодія через уніфікований АРІ Системи з АСЦО всіх рівнів та з іншими автоматизованими системами, що відносяться до територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

8) циркулярне, циркулярне за завчасно визначеними сценаріями, вибіркове або за пріоритетом передавання інформації щодо оповіщення та інформування населення Запорізької області;

9) оперативне інформування населення Запорізької області через мережі операторів мобільного зв’язку України, у тому числі:

автоматизоване створення повідомлення інформування населення Запорізької області на базі параметрів (даних), сформованих в картці надзвичайної ситуації;

формування повідомлення у форматі, з яким працює уніфікований АРІ;

редагування тексту повідомлення інформування населення Запорізької області з урахуванням обмежень по його довжині, як на кирилиці так і латиниці;

вибір терміновості повідомлення інформування населення Запорізької області;

контроль за результатами оперативного інформування населення Запорізької області через мережі операторів мобільного зв’язку України;

10) керування КПО через АПЗД;

11) автоматичний моніторинг та контроль (діагностика) стану КПО та контроль доступності АПЗД;

12) автоматизоване створення та передавання в реальному масштабі часу сигналів та/або файлів формалізованих звукових повідомлень на КПО;

13) графічне відображення на мапі зони дії оголошених в Системі надзвичайних ситуацій у тому числі у адміністративно — територіальних регіонах інших АСЦО;

14) багаторівневий доступ користувачам Системи згідно з встановленими пріоритетами і правом доступу до її інформаційних ресурсів.

**4.3. Вимоги до видів забезпечення.**

**4.3.1. Вимоги до математичного забезпечення.**

Математичне забезпечення СПЗ Системи має бути реалізовано з урахуванням таких критеріїв як універсальність, алгоритмічна надійність, точність та економічність.

Математичне забезпечення СПЗ Системи має включати такі основні алгоритми:

приймання та обробку достовірної інформації (зокрема сигналів, команд, розпоряджень, повідомлень, документів) про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій від будь-яких джерел інформації;

формування, маршрутизацію та відображення інформації на відповідних АРМ Системи для приймання (підготовки) рішень щодо оповіщення населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та контролю за результативністю їх виконання;

інформаційної взаємодії між складовими частинами Системи та іншими АСЦО.

Всі алгоритми мають бути працездатними за будь-яких допустимих значень вхідної інформації та інформації, що обробляється.

**4.3.2. Вимоги до інформаційного забезпечення.**

Інформаційне забезпечення Системи має бути достатнім для виконання всіх її автоматизованих функцій. Під інформаційним забезпеченням слід розуміти сукупність форм документів, нормативної бази та реалізованих рішень щодо обсягів, розміщення та форм існування інформації, яка використовується в інформаційній системі у формі достовірної інформації (у вигляді послідовності символів, букв, цифр, розуміти сукупність відображеної у формалізованому вигляді або у заданій формі передавання цієї інформації з метою аналізу одержаних результатів, графіків, таблиць, документів, повідомлень, довільних текстів, картографічних зображень тощо) для збору, зберігання, опрацювання і підготовки, обґрунтування і прийняття управлінських рішень органами управління цивільного захисту Запорізької області щодо оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та контролю за результативністю їх виконання.

Інформаційне забезпечення має передбачати:

спадкоємність щодо використання накопиченої інформації у Системі;

мінімізацію вірогідності дублювання по введенню (прийому) і накопиченню даних в інформаційній базі даних;

високу ефективність алгоритмів, методів і засобів збору, обробки, зберігання, накопичення, оновлення, пошуку і надання інформації;

простоту та зручність доступу до інформації;

перетворення вхідної інформації у цифрову форму, якомога ближче до місця її здобуття;

перетворення вихідної інформації з цифрової форми у фізичну форму, якомога ближче до місця її використання;

захист від недостовірної і несанкціонованої інформації, а також захист визначених користувачів від зайвої непотрібної інформації;

завадостійке кодування та захист інформації від руйнування й несанкціонованого доступу;

регламентацію доступу до інформаційних даних з різним рівнем доступу, а також часу зберігання задокументованої інформації.

**4.3.2.1. Вимоги до складу, структури та способу обробки даних у автоматизованій системі.**

В Системі має оброблятися інформація про надзвичайні ситуації, яка описує:

режим, в якому здійснюється оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

терміновість повідомлення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

місце виникнення (зона дії) надзвичайної ситуації;

класифікацію надзвичайної ситуації згідно з ДК 019:2010;

класифікаційний рівень надзвичайної ситуації;

прогноз розвитку надзвичайної ситуації;

об’єкти, які створюють загрозу;

назву організації, яка є автором повідомлення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

дату та час виникнення (загрози виникнення) надзвичайної ситуації;

дату та час евакуації (можливої евакуації);

додатковий опис місцевості (об’єктів);

команди, сигнали або інструкції щодо дії внаслідок виникнення (загрози виникнення) надзвичайної ситуації;

алгоритм дій ОЧС/ОДС, які оповіщаються, про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації;

додаткова інформація про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації, яка може передаватися Системою у вигляді файлів;

облікові та технічні данні підключених КСПЗ (АРМ оповіщення), АСЦО та АПЗД (КПО);

облікові дані користувачів Системи;

заздалегідь підготовлені списки оповіщення;

текст повідомлення для оповіщення через систему оперативного інформування населення через мережі операторів мобільного зв’язку України (далі - СОІ);

пріоритет текстового повідомлення для оповіщення через СОІ.

Також, в Системі обробляється інформація щодо звукових файлів, які відтворюються на КПО для оповіщення населення Запорізької області.

Окремий вид інформації, що обробляється в Системі, це технологічна інформація про всі події в Системі та дії її користувачів. Технологічна інформація формується Системою автоматично та зберігається у журналі реєстрації подій.

**4.3.2.2. Вимоги до інформаційного обміну між компонентами автоматизованої системи.**

Інформаційний обмін між компонентами Системи повинен здійснюватися через єдину транспортну інфраструктуру із забезпеченням резервування створених каналів передавання даних.

**4.3.2.3. Вимоги до інформаційної сумісності зі суміжними автоматизованими системами.**

Інформаційна сумісність Системи зі суміжними автоматизованими системами має бути реалізована через уніфіковані АРІ СПЗ.

Для взаємодії із АСЦО всіх рівнів в уніфікованому АРІ СПЗ Системи необхідно впровадити єдиний формат повідомлень, структура яких визначена ДСТУ ISO/TR 22351:2017 (ISO/TR 22351:2015, IDT) «Соціальна безпека. Управління у надзвичайних ситуаціях. Структура сповіщень для обміну інформацією».

У Системі також має бути впроваджений уніфікований АРІ СПЗ для взаємодії з СОІ.

**4.3.2.4. Вимоги до загальнодержавних, галузевих класифікаторів, уніфікованих документів та класифікаторів.**

Для кодування інформації, яка використовується лише в даній Системі, повинні застосовуватися класифікатори, прийняті у Замовника.

Для кодування в Системі вихідної інформації, яка використовується на вищому рівні, мають бути застосовані класифікатори ЗАСЦО.

**4.3.2.5. Вимоги до застосування автоматизованої системи управління базами даних.**

У Системі має бути впроваджена відкрита об’єктно-реляційна система керування базами даних (далі - СКБД), яка дозволяє використовувати та змінювати її для реалізації задач Системи.

**4.3.2.6. Вимоги до захисту даних від руйнації при аваріях та збоях в електроживленні автоматизованої системи.**

Для захисту даних в Системі має бути реалізований процес реплікації даних на двох серверах основного (запасного) КЗА Системи.

**4.3.2.7. Вимоги до контролю, збереження, поновлення та відновлення даних.**

Контроль, збереження, поновлення та відновлення даних в Системі щодо облікових даних користувачів, технічних параметрів елементів Системи, шаблонів оповіщення тощо мають здійснювати її адміністратори.

**4.3.2.8. Вимоги до процедури надання юридичної сили документам, технічним засобам, які продукуються автоматизованою системою.**

У Системі має бути передбачена можливість формування виписки про дії її користувачів, які потім можуть бути використані у якості доказових матеріалів у службових розслідуваннях щодо порушення порядку та вимог оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації.

**4.3.3. Вимоги до лінгвістичного забезпечення.**

Під лінгвістичним забезпеченням слід розуміти порядок вживання мов програмування та інформаційних мов (визначення даних, маніпулювання даними, запитів, взаємодії користувачів і прикладних програм).

Для розробки прикладних програм пріоритет має надаватися мовам програмування (програмного коду) високого рівня (зокрема, C#, Java, JavaScript).

Налаштування прикладних програм при доопрацюванні, зміні переліку та структури вхідної й вихідної інформації не має викликати необхідності зміни програмного коду.

Інформаційні мови повинні включати:

мову взаємодії користувачів Системи і КСПЗ;

мову визначення даних – формальна мова, що використовується для визначення структури баз даних та є засобом формального опису концептуальних і логічних структур баз даних;

мову управління даними – сукупність засобів мови для організації доступу до даних у моделі даних, що використовується, а також у відповідних їй СКБД;

мову запитів – сукупність засобів мови користувачів КСПЗ, які дозволяють задовольнити інформаційні потреби без додаткового програмування.

Мовою взаємодії користувачів Системи та КСПЗ є державна українська мова (виняток можуть становити лише системні повідомлення загального СПЗ (ОС, СКБД, програм-утиліт).

**4.3.4. Вимоги до програмного забезпечення.**

Програмне забезпечення Системи має базуватися на сервіс-орієнтованій архітектурі та об’єктно-реляційній моделі СКБД, яка заснована на підході до проєктування систем і розробки програмного забезпечення з точки зору сервісних послуг (ДСТУ ISO/IEC 18384-1, ДСТУ ISO/IEC 18384-2).

**4.3.4.1. Перелік програмних засобів, що закупляються.**

До переліку програмних засобів Системи, що закупляються можуть входити операційні системи, програмне забезпечення віртуалізації та управління серверами, програмне забезпечення реалізації відеостіни, а також СПЗ, яке реалізовує автоматизацію визначених цим Технічним завданням функцій Системи.

**4.3.4.2. Вимоги до незалежності програмних засобів від операційних систем, що використовуються.**

Програмні модулі (бібліотеки) СПЗ Системи, які входять до її складу не повинні:

мати ділянок коду, що викликають появу рекурентних циклів або статичних витоків пам’яті;

викликати системних помилок, що призводять до часткового або повного виходу з ладу прикладних програм або технічних засобів.

Елементи програмного коду, що здійснюють обробку даних за стандартними алгоритмами, мають бути скомпоновані у вигляді окремих бібліотек, окрім критичних до швидкості виконання ділянок коду.

СПЗ повинно дозволяти реалізовувати можливість розвитку чи модернізації Системи без зміни програмних модулів (бібліотек) за рахунок незалежності відображення даних на концептуальному, програмному та фізичному рівнях.

**4.3.4.3. Вимоги до якості програмних засобів, а також до способів його забезпечення та контролю.**

Якість СПЗ Системи має забезпечувати надійність обчислювального процесу з можливістю автоматичного діагностування збоїв, переривання різних видів тощо.

Якість функціональної та експлуатаційної надійності СПЗ має забезпечуватися належними інформаційним, математичним та лінгвістичним забезпеченнями.

**4.3.5. Вимоги до технічного забезпечення.**

У Системі має бути забезпечено надійне функціонування всіх технічних засобів та унеможливлення несанкціонованого доступу до них.

Для Системи технічні засоби повинні постачатися у варіанті для монтажу у стійках (Rack Mount) для монтажу або серверних шафах також типу Rack Mount.

Для технічних засобів, які не призначені для монтажу в серверних шафах, мають бути передбачені полиці, які дозволяють їх монтаж у серверних шафах типу Rack Mount.

Технічні засоби, які застосовуються у Системі, мають враховувати не тільки нормальні умови експлуатації, а й імовірні порушення цих умов, можливі несправності, неправильне використання та зовнішні чинники, що впливають на експлуатацію, такі як температура, висота, забруднення, вологість, перенапруги в мережі живлення та перенапруги в мережах електронних комунікацій або в системі кабельного розподілу.

Розміри ізоляційних відстаней повинні враховувати можливі зменшення допусків під час виготовлення або там, де можливі деформації, що можуть виникнути в разі оброблення, ударів і вібрацій, імовірних зіткнень у процесі виробництва, транспортування або нормальної експлуатації.

Система має забезпечувати високу ступінь готовності з відсутністю єдиних точок відмови для критичних, з точки зору функціонування Системи, елементів.

У Системі має бути реалізована відмово стійкість за рахунок дублювання і резервування каналів (ліній) зв’язку, критичних для роботи Системи в цілому, програмних, програмно-апаратних та апаратних засобів.

Технічні засоби Системи повинні мати можливість швидкого відновлення працездатності шляхом заміни елементів, що вийшли з ладу.

Технічні засоби Системи повинні мати необхідну кількість інтерфейсів для підключення резервних каналів (ліній) зв’язку.

Технічні засоби Системи повинні мати можливість збереження конфігураційних файлів, протоколювання внесених змін в конфігураційні файли, можливість швидкого повернення до попередньої версії конфігураційних файлів.

У разі виходу з ладу основного КЗА перемикання на запасний КЗА і зворотне перемикання після відновлення повинне здійснюватися в автоматичному режимі.

Для розгортання КЗА Системи Замовник надає інженерну інфраструктуру об’єктів системи гарантованого електроживлення, яка забезпечує надійний захист від непередбачуваних збоїв, з урахуванням індивідуальних особливостей об’єктів. Час автономної роботи Системи повинен бути не менше ніж 0,5 години.

Система повинна мати можливість подальшого розширення як кількісного (робочі місця, структурні підрозділи), так і якісного (кількість АСЦО та КПО, що підключаються). Розширення Системи не має призводити до суттєвих змін у раніше встановлених налаштуваннях обладнання.

З’єднання АРМ адміністраторів та користувачів ОЧС ПУСО ОДА Системи з КЗА будуть організовані засобами автоматизованих локальних обчислювальних мереж, які розгорнуті на об’єктах ПУСО.

**4.3.6. Вимоги до метрологічного забезпечення.**

У Системі мають бути впроваджені функції моніторингу (контролю за станом) її технічних засобів та алгоритмічних процесів, які будуть забезпечувати визначення з потрібною точністю характеристик технічних засобів та параметрів алгоритмічних процесів.

Метрологічне забезпечення в Системі має охоплювати всі стадії життєвого циклу, починаючи з етапу введення даних в Систему:

аналіз коректності введених даних;

встановлення раціональної номенклатури вимірювальних величин та використання засобів вимірювання належної точності;

здійснення періодичних перевірок працездатності технічних засобів та алгоритмічних процесів Системи щодо сигналів оповіщення (тестові сигнали оповіщення);

постійний контроль черговими службами за станом технічних засобів та алгоритмічних процесів Системи.

**4.3.7. Вимоги до організаційного забезпечення.**

Організаційне забезпечення в Системі визначається як сукупність методів та засобів, які регламентують взаємодію фахівців Замовника з її технічними засобами та СПЗ.

На етапі постачання та впровадження разом з технічними засобами та СПЗ Системи постачальник надає експлуатаційну документацію на кожен окремий виріб КЗА, а також інструкції користувачів СПЗ Системи за кожним профілем, інструкції по інсталяції програмних засобів.

Для підготовки фахівців Замовника постачальник або інтегратор проводять первинні інструктажі (навчання) з питань технічної експлуатації технічних засобів та СПЗ Системи.

**4.3.8. Вимоги до методичного забезпечення.**

На етапі введення в експлуатацію та промислової експлуатації Системи Замовник організовує методичне забезпечення навчання та перевірку кваліфікації персоналу.

Для цього Замовник затверджує Типове положення з урахуванням специфіки сфери цивільного захисту та вимог нормативно-правових актів, розробляє і затверджує відповідні функціональні обов’язки працівників Замовника з питань забезпечення функціонування Системи, а також формує плани-графіки проведення інструктажів (навчання) та перевірки знань з питань забезпечення функціонування Системи, з якими мають бути ознайомлені працівники.

Первинні інструктажі (навчання) працівників Департаменту з питань цивільного захисту населення облдержадміністрації здійснює за рахунок Замовника організація, яка займається постачанням технічних засобів та СПЗ Системи.

**5. СКЛАД ТА ЗМІСТ РОБІТ З ТЕХНІЧНОЇ МОДЕРНІЗАЦІЇ ТАСЦО**

Виконавець має передбачити участь у робочій групі всіх необхідних для роботи над створенням та впровадженням Системи фахівців з боку Виконавця та Замовника і подати їх перелік. Розподіл відповідальності, опис рівнів ескалації проблем та інші елементи організації робіт мають бути включені до договору на модернізацію Системи.

Роботи з технічної модернізації Системи мають розділятися на чотири етапи:

проєктні роботи;

впровадження проєкту;

впровадження комплексної системи захисту інформації (далі — КСЗІ) на Систему;

проведення дослідної експлуатації Системи.

Мета першого етапу – провести аналіз існуючих технічних рішень щодо автоматизації процесів оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та визначити економічно обґрунтований варіант реалізації технічної модернізації Системи.

При проєктуванні технічної модернізації Системи слід враховувати, що процеси, її функції і завдання мають бути пов’язані між собою та визначені їх взаємозв’язки із процесами, функціями та завданнями існуючої загальнодержавної автоматизованої системи централізованого оповіщення.

Програмно-технічні (зокрема, алгоритми, структури і формати даних тощо) та організаційні (регламенти, вимоги, інструкції, обмеження тощо) проєктні рішення, що реалізуються під час експлуатації і супроводу Системи (визначені у проєктній та експлуатаційній документації згідно з цим Технічним завданням) мають бути передані Замовнику Розробником (Постачальником) у вигляді, достатньому для їхнього незалежного використання (без звернення до Розробника та/або Постачальника).

Реалізація програмно-технічних проєктних рішень без визначеної вище технічної документації не допускається.

Проєктні рішення з технічної модернізації Системи повинні задовольняти вимогам щодо реалізації та дотриманням таких основних принципів і критеріїв, а саме:

задоволеності Замовника – сприйняття Замовником ступеня виконання його вимог та очікувань відповідно до ДСТУ ISO 10001;

гарантування якості проєктних рішень – наявність підтверджувальної документації від Розробника (Постачальника) для доведення відповідності проєктних рішень встановленим вимогам цього Технічного завдання відповідно до ДСТУ ISO/IEC 17050-1, ДСТУ ISO/IEC 17050-2;

відповідальності – документованого призначення відповідальних осіб зацікавлених сторін щодо реалізації таких процесів:

підготовки цього Технічного завдання, проєктування (планування і керування проєктом, підготовки проєктних рішень і проєктної документації), контролю за виконанням проєкту (плану керування проєктом), підготовкою проєктної документації і процесом верифікації;

стандартизації – заходи з планування, керування і контролю процесу проєктування з технічної модернізації Системи повинні відповідати нормативно-правовим актам, вимогам і рекомендаціям національних стандартів: ДСТУ ISO/IEC/IEEE 15288 та ДСТУ ISO/IEC/IEEE 16326;

безперервності і спадкоємності (технологічність, модульність і масштабованість програмних і технічних засобів), а саме:

розроблення і вдосконалення функцій має забезпечувати можливість подальшого розвитку системи з використанням сучасних високоефективних інформаційних технологій і програмно-технічних засобів разом із забезпеченням захисту початкових вкладень фінансових, матеріально-технічних та трудових ресурсів, застосування єдиної для всієї системи технології створення, поновлення, збереження і використання інформаційних ресурсів, у тому числі одноразове введення і оброблення даних при забезпеченні їх багаторазового використання, проєктування функцій системи з позиції системного аналізу, об’єктно-орієнтованого підходу та концепції створення єдиної інформаційної бази даних;

відкритості та інформаційної сумісності (інтеграції з іншими інформаційними системами):

відкритість має забезпечуватися можливістю нарощування технічних засобів системи, поновлення й розширення її функцій відповідно до її розвитку без порушення функціонування та кардинальної зміни її структури і складу, інформаційна сумісність має бути організована на основі стандартів взаємозв’язку відкритих систем відповідно до встановлених протоколів обміну даними, правил і регламентів для забезпечення інформаційної взаємодії;

інформаційної безпеки – забезпечення необхідного рівня конфіденційності, кіберзахисту, цілісності, доступності, автентичності та достовірності інформації і ефективності технічного захисту інформаційного ресурсу системи від втрат, спотворення, руйнування та несанкціонованого використання;

мобільності (здатності до адаптації, простота, взаємозамінність) – забезпечення результативності та встановлення, ефективності перенесення системи, програмного продукту або компонента з однієї апаратної, програмної чи іншої експлуатаційної платформи (використовуваного середовища) на іншу (інше);

ефективності – вибір проєктних (програмних, технічних) рішень з технічної модернізації Системи повинен забезпечувати мінімізацію нових вкладень фінансових, матеріально-технічних та трудових ресурсів.

Мета другого етапу – впровадити визначений проєктом варіант реалізації технічної модернізації Системи.

Другий етап завершується попередніми випробуваннями Системи, мета та заходи яких полягають у забезпеченні об’єктивних доказів того, що обласна ТАСЦО дійсно виконує задані вимоги і функції за призначенням, а також гарантуванні того, що система побудована відповідно до ДСТУ ISO/IEC/IEEE 15288:2016 та вирішені всі питання щодо можливості приймання Замовником обласної ТАСЦО в дослідну експлуатацію.

Мета третього етапу – визначити вимоги до функціонального профілю захищеності Системи, а також порядку їх впровадження та створення КСЗІ на Систему.

Мета четвертого етапу – проведення дослідної експлуатації Системи, під час якої відпрацьовуються всі можливі сценарії функціонування Системи в різних режимах, а також здійснюється перевірка захищеності Системи до зовнішніх та внутрішніх впливів.

Термін реалізації першого етапу – не більше ніж п’ять місяців з моменту підписання договору на розробку проєкту з технічної модернізації Системи.

Термін реалізації другого етапу – не більше ніж шість місяців з моменту завершення першого етапу.

Термін реалізації третього етапу – не більше ніж п’ять місяців з моменту завершення першого етапу.

Термін реалізації четвертого етапу – не більше ніж три місяці з моменту завершення другого етапу.

Примітка: терміни та склад кожного етапу є орієнтовними і можуть бути уточнені до підписання договору.

Визначені цим Технічним завданням вимоги є обов’язковими. У процесі технічного проєктування до даного Технічного завдання можуть бути внесені зміни, уточнення та доповнення, які обґрунтовуються та оформлюються окремим документом та затверджуються таким же чином, як дане технічне завдання.

**6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ТА ПРИЙМАННЯ ТАСЦО**

Заходи щодо планування, оцінки та контролю виконання робіт з технічної модернізації Системи повинні виконуватися відповідно до ДСТУ ISO/IEC/IEEE 16326 та ДСТУ ISO/IEC/IEEE 24748-4.

**6.1. Планування технічної модернізації Системи.**

Мета процесу планування технічної модернізації Системи – підготовка ефективного досяжного для реалізації Плану виконання робіт з технічної модернізації Системи. Даний процес визначає сферу управління технічною модернізацією Системи та технічну діяльність, визначає результати процесу, завдання технічної модернізації Системи та кінцеві результати, встановлює графіки виконання завдань технічної модернізації Системи, включаючи критерії досягнення мети і необхідні ресурси для виконання завдань технічної модернізації Системи.

План виконання робіт з технічної модернізації Системи готується Розробником проєкту та погоджується із Замовником. План виконання робіт з технічної модернізації Системи має містити таку інформацію:

номери та найменування етапів робіт з технічної модернізації Системи;

перелік робіт, які будуть виконуватися для проведення технічної модернізації Системи та строки їх виконання;

кінцевий результат за кожним видом робіт з технічної модернізації Системи.

**6.2. Оцінка та контроль виконаних робіт технічної модернізації Системи.**

Основною метою оцінки та контролю виконаних робіт з технічної модернізації Системи є визначення статусу виконання технічної модернізації Системи та забезпечення його виконання відповідно до планів та графіків в рамках прогнозованих бюджетів для задоволення завдань з технічної модернізації Системи.

Даний процес також визначає заходи та дії щодо виправлення відхилень від Плану виконання робіт з технічної модернізації Системи та запобігання повторенню проблем, виявлених під час виконання Проєкту.

У рамках впровадження Системи має бути передбачено проведення випробувань та дослідної експлуатації.

Контроль за виконанням робіт здійснюється Замовником.

Приймання Системи здійснюється комісією Замовника, до якої можуть бути залучені представники організацій, які проводили поставку, монтаж та налагодження як окремих елементів Системи, так і Системи в цілому.

Виконані етапи роботи з технічної модернізації Системи приймаються Замовником, який призначає комісію своїм наказом.

Підсумковим документом роботи комісії є Акт приймання етапу виконаної роботи, що затверджується Замовником.

Попередні випробування та дослідна експлуатація здійснюються на об’єктах автоматизації, що визначені Замовником. Порядок організації проведення випробувань та дослідної експлуатації визначається окремо.

За результатами приймання етапів роботи, у разі необхідності, Виконавець складає План-графік заходів по усуненню недоліків та рекомендації, які затверджуються Замовником.

**7. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ РОБІТ З ПІДГОТОВКИ ОБ’ЄКТІВ АВТОМАТИЗАЦІЇ СИСТЕМИ ДО ВВЕДЕННЯ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ**

**7.1. Перелік технічних й організаційних заходів.**

Для створення умов функціонування об’єкта автоматизації, за яких гарантується відповідність Системи вимогам, що містяться в цьому Технічному завданні, і можливості ефективного використання Системи, в організації Замовника на стадії робіт «Підготовка об’єкта автоматизації до введення Системи в дію» має бути проведений комплекс технічних і організаційних заходів, а саме:

підготовка приміщень для розміщення Системи;

заходи щодо організаційного забезпечення роботи Системи;

первинне налаштування Системи;

первинне наповнення Системи інформацією;

контроль і випробування Системи;

передача Виконавцем Замовнику всіх системних логінів і паролів;

заходи щодо інструктажу персоналу.

**7.2. Підготовка приміщень для розміщення Системи.**

У термін до початку проведення пусконалагоджувальних робіт Замовник здійснює підготовку відповідних приміщень для розміщення Системи відповідно до вимог Виконавця.

**7.3. Організаційне забезпечення роботи Системи.**

Організаційне забезпечення Системи має бути достатнім для ефективного виконання користувачами обов’язків при здійсненні автоматизованих та пов’язаних з ними неавтоматизованих функцій керування процесом оповіщення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій.

Замовником мають бути визначені посадові особи, відповідальні за наступні функції:

обробку інформації в Системі;

адміністрування Системи;

забезпечення безпеки інформації Системи;

управління роботою персоналу з обслуговування Системи.

Замовником має бути проведений комплекс організаційних заходів щодо забезпечення роботи Системи.

Для підтримки функціонування Системи в цілому рекомендується створення необхідних структурних підрозділів відповідно до вимог, викладених у проєктній документації.

Виконавець повинен надати Замовнику Програму інструктажу персоналу і План дослідної експлуатації Системи.

Зміни в організаційній структурі підрозділів, складі робочих місць та посадових інструкціях персоналу, який бере участь у дослідній експлуатації Системи, мають бути розроблені Замовником відповідно до робочої документації на Систему та затвердженої Програми дослідної експлуатації в термін до початку дослідної експлуатації.

Силами Замовника в термін до початку проведення пусконалагоджувальних робіт мають бути вирішені організаційні питання забезпечення доступності інформаційних джерел зовнішніх організацій, перелік яких визначається в процесі технічного проєктування Системи.

Силами Замовника в термін до початку дослідної експлуатації мають бути видані і затверджені регламентні, директивні та розпорядчі документи, що встановлюють порядок взаємодії підрозділів Замовника при роботі Системи.

**7.4. Первинне налаштування Системи.**

Замовник надає Виконавцю сервери та технічні засоби Системи для встановлення і налаштування операційних систем, СКБД та СПЗ згідно з вимогами Техноробочого проєкту.

Виконавець здійснює встановлення базового програмного забезпечення (операційних систем, СКБД тощо) та СПЗ.

**7.5. Первинне наповнення Системи інформацією.**

На основі наданих Замовником інформаційних матеріалів Виконавець готує інформаційне наповнення Системи в обсязі, достатньому для того, щоб Замовник міг самостійно продовжити наповнення Системи.

Подальше наповнення Системи інформацією здійснюється силами Замовника.

**7.6. Передача Системи в експлуатацію.**

У рамках передачі Системи в промислову експлуатацію організація, яка здійснює постачання технічних засобів та СПЗ Системи, повинна надати комплект експлуатаційної документації, що включає в себе:

настанову з процедури початкового налаштування Системи (первинна процедура налаштування системи здійснюється силами Виконавця і повинна повністю відповідати настанові, тобто бути відтворюваною по крокам, які прописані в настанові);

настанову з початкового наповнення Системи інформацією (первинна процедура наповнення Системи інформацією виконується силами Виконавця і повинна повністю відповідати настанові, тобто бути відтворюваною по крокам, які прописані в настанові; даний посібник може бути об’єднано з попереднім в один документ);

настанову адміністратора безпеки (в цьому посібнику мають бути описані всі основні процедури адміністрування параметрів кібербезпеки Системи та реєстрації користувачів, АСЦО та КПО, а також параметрів підключення до СОІ);

настанову системного адміністратора (в цьому посібнику мають бути описані всі основні процедури адміністрування Системи з посиланнями на оригінальні системні настанови, що поставляються компанією - розробником СПЗ);

настанову користувача (в цьому посібнику мають бути описані всі основні процедури роботи в Системі);

опис складу, призначення і паролів всіх системних логінів, зареєстрованих в Системі до моменту передачі її Замовнику. Після приймання та перевірки працездатності всіх системних логінів, відповідальні співробітники Замовника повинні змінити паролі всіх логінів.

Інші документи, що надаються Замовнику при передачі Системи, наведені в розділі 8 цього Технічного завдання.

Приймання Системи в дослідну експлуатацію здійснюється на підставі демонстрації заявлених функцій Системи за узгодженою програмою і методикою випробувань.

Приймання Системи в дослідну експлуатацію супроводжується підписанням Протоколу приймання і оформленням Акта введення Системи в дослідну експлуатацію.

Замовник повинен забезпечити проведення дослідної експлуатації Системи на реальному обсязі даних.

У процесі дослідної експлуатації Замовник повинен дотримуватися умов проведення дослідної експлуатації, зазначених в Акті введення Системи в дослідну експлуатацію, вести журнал зауважень та пропозицій (форма і регламент роботи розробляється Замовником). Виконавцем мають бути розділені зауваження до заявлених функцій Системи від інших зауважень і пропозицій.

Зауваження до заявлених функцій Системи, виявлені на етапі дослідної експлуатації, мають бути усунені Виконавцем в узгоджені із Замовником терміни.

Після усунення Виконавцем зауважень до заявлених функцій Системи має бути підготовлений Акт про завершення дослідної експлуатації.

**7.7. Вимоги до інструктажу персоналу.**

**7.7.1. Процес інструктажу користувачів.**

Рішення про проведення інструктажу та вибір типу інструктажу (інструктаж всіх користувачів в повному обсязі, інструктаж частини користувачів в дистанційному режимі, інструктаж в режимі консультацій тощо) має бути прийняте до початку процесу тестування Системи. У ці ж терміни має бути прийняте рішення про процес інструктажу адміністраторів Системи. Відповідальними за ухвалення даного рішення є керівники проєкту від організації, яка здійснює постачання технічних засобів і СПЗ Системи та Замовника.

Інструктаж користувачів та адміністраторів проводиться організацією, яка здійснює постачання технічних засобів і СПЗ Системи.

Передбачається наступна організація процесу інструктажу:

у ході технічної модернізації Системи створюється документація користувача та адміністратора Системи. Крім того, створюється комплект матеріалів для проведення інструктажу (презентації);

одночасно з технічною модернізацією Системи відокремлюється група користувачів, що формується з підрозділу, в якому відбувається впровадження Системи, виділяється як мінімум один ключовий користувач;

у разі розподіленого розміщення підрозділів ключові користувачі повинні обиратися із врахуванням можливості надання ними консультації користувачам з урахуванням географічної віддаленості;

ключові користувачі повинні володіти необхідними навичками для швидкого засвоєння принципів роботи з Системою і надання необхідної підтримки іншим користувачам Системи;

на період дослідної та на початку постійної експлуатації ключові користувачі повинні мати можливість витрачати близько 30 % робочого часу для надання консультацій.

Після формування групи ключових користувачів проводиться їх інструктаж протягом 2-3 днів (у зв’язку з можливим завантаженням ключових користувачів передбачається проведення інструктажу без відриву їх від виробництва). За результатами інструктажу ключових користувачів проводиться корекція документації та навчальних матеріалів.

Інструктаж проводиться для всіх потенційних користувачів Системи.

Час навчання користувачів – близько 0,5 дня. З метою оптимізації витрат робочого часу інструктаж проводиться по групах.

**7.7.2. Процес інструктажу адміністраторів.**

Процес інструктажу адміністраторів Системи проводиться окремо від процесу інструктажу користувачів в навчальному центрі Замовника.

Терміни інструктажу, а також кількість учнів і програми їх інструктажу узгоджуються Замовником та Виконавцем.

**8. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**8.1. Загальні положення.**

Зміни до затвердженого Технічного завдання та іншої документації Системи, необхідність внесення яких виявлено в процесі виконання робіт, оформлюються окремим доповненням до них, яке погоджується у порядку погодження Технічного завдання та іншої документації Системи.

Доповнення до даного Технічного завдання та іншої документації Системи, складається з вступної частини та розділів (підрозділів), до яких вносяться зміни. У вступній частині зазначається причина випуску доповнення. У розділах (підрозділах), до яких вносяться зміни, наводяться їх номери та зміст змін, а також номери та зміст нових пунктів та/чи таких, що скасовуються.

**8.2. Перелік документів.**

Вся документація, що розробляється в рамках технічної модернізації Системи, оформлюється українською мовою та затверджується в друкованому вигляді із наданням копій в електронному вигляді.

Перелік документів, що має бути розроблений в процесі впровадження Системи:

1) Техноробочий проєкт на технічну модернізацію Системи, у складі:

загальносистемні рішення;

рішення з технічного забезпечення;

рішення з інформаційного забезпечення;

рішення з програмного забезпечення

вихідні дані на постачання основних технічних засобів та СПЗ;

кошторисна документація робоча документація;

2) експлуатаційна документація, у складі:

настанова з інсталяції програмного забезпечення;

настанова з адміністрування параметрів безпеки Системи;

настанова з адміністрування параметрів функціонування Системи;

настанова користувачів відповідно до визначених профілів (ролей).

3) програма-методики приймальних випробувань.

Наведений перелік та вміст не є вичерпним, на етапі технічного проєктування Виконавець має скласти уточнений Перелік проєктної документації.

За своїм складом та змістом розроблена документація повинна відповідати вимогам законодавства України, національним стандартам, відповідним нормативним документам Замовника.

Вся документація відносно проєктних рішень, що надається Розробником Замовнику під час проектування, є предметом процесу узгодження. Замовник надає свої вимоги, рекомендації та пропозиції на вміст, точність та форму кожного документу, що є пріоритетом.

Звітна документація повинна передаватися Замовнику в паперовому та електронному вигляді (на жорстких дисках) українською мовою. Допоміжна документація (що не вказана як безпосередній результат проєктних робіт) надається тільки в електронному вигляді.

**8.3. Вимоги до стандартів.**

Проєктна, програмна та експлуатаційна документація повинна розроблятися відповідно до вимог державних стандартів.

*\*Обгрунтування закупівлі конкретного товару (конкретної марки)*

*Предмет закупівлі буде використовувати, як доповнення, вже наявне обладнання, а тому дуже важливо для сумісності із таким обладнанням чітко дотримуватись зазначених технічних вимог. Для дотримання принципів Закону, а саме максимальної економії та ефективності, замовник прийняв рішення провести закупівлю саме даного обладнання у складі предмету закупівлі.*

**ДОДАТОК 6**

ФОРМА **«ПРОПОЗИЦІЯ»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*назва юридичної / фізичної особи-підприємця*) надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі згідно коду ДК 021:2015 (CPV 2008) – 71320000-7 Послуги з інженерного проектування **(Розробка проєктно-кошторисної документації “Технічна модернізацію територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення населення Запорізької області”)**

*Таблиця 1*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА | **Повне найменування учасника** (юридичної особи / фізичної особи-підприємця / фізичної особи) | |  | | |
| **код за ЄДРПОУ** (для юридичних осіб) або  **реєстраційний номер облікової картки платника податків** (для фізичних осіб або фізичних осіб-підприємців) | | | |  |
| Контактні дані (адреса – юридична та фактична, телефон, е-mail) | |  | | |
| **Банківські реквізити** (IBAN, назва банківської установи) | |  | | |
| **Відомості про керівництво***1*(*зазначається ПІП (повністю), тел., e-mail за кожною позицією окремо*): | | | | |
| керівник учасника - | бухгалтер - | | уповноважена особа учасника - | |
|  |  | |  | |

*Таблиця 2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАЙМЕНУВАННЯ**  **предмета закупівлі** | **кількість та одиниця виміру** | **ВАРТІСТЬ**  **пропозиції за найменуванням, грн., без ПДВ** |
| ДК 021:2015 (CPV 2008) – 71320000-7 - Послуги з інженерного проектування | | | |
|  | **Розробка проєктно-кошторисної документації “Технічна модернізацію територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення населення Запорізької області”** | **1 робота** |  |

*Таблиця 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВАРТІСТЬ пропозиції без ПДВ (виключно літерами)** |  | | |
| **ПДВ (\_\_\_%)** | | - | грн. |
| **ВАРТІСТЬ пропозиції з ПДВ (цифрами та літерами)** |  | | |

Вивчивши інформацію про характер і необхідні технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, ми маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника на умовах зазначених у нашій пропозиції та тендерній документації.

**Ми погоджуємося:**

1. З умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі надані пропозиції, та розуміємо, що Замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами або на умовах визначених тендерною документацією.
2. Дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом 90 календарних днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути визнана найкращою Замовником у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. З істотними умовами договору, які викладені в тендерній документації та проекті договору про закупівлю (Додаток 4) та у разі визнання нашої пропозиції найкращою, підписати договір у відповідності до нашої пропозиції, згідно проекту договору, який наведено у додатку 4 тендерної документації.
4. У строк, що не перевищує чотирьох днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, подати замовнику документи передбачені розділом ІІ Додатку 3 тендерної документації, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, на умовах, які викладені у Розділі II Додатку 3 тендерної документації.
5. У строк, що не перевищує 15 (п’ятнадцяти) днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір надати замовнику документи передбачені розділом ІІІ додатку 3 тендерної документації. У разі не надання документів для підписання договору впродовж встановленого замовником строку, визначеного у Розділі III Додатку 3 тендерної документації, Замовник може зробити висновок про те, що ми відмовились від підписання договору про закупівлю, що призведе до відхилення нашої пропозиції.
6. При виконанні зобов’язань згідно умов договору, який буде вкладено між нами, у разі визначення нас переможцем процедури закупівлі, нашими силами будуть застосовуватись заходи із захисту довкілля, передбачені чинним законодавством.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_р.* |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *дата складання* |  | *(посада уповноваженої особи учасника)* | *(підпис)* | *(прізвище, ініціали)* |

***Примітки:***

*Форма «Пропозиція» заповнюється інформацією у відведених на те позиціях та подається в електронному вигляді, наведеному вище,* у *форматі доступному для відображення такого електронного документу (наприклад:* \*.doc, \*.docx,*\*.pdf, \*.jpg, \*.jpeg). Формою передбачено надання інформації, якою учасник беззаперечно володіє та має змогу її надати. Учасник не повинен відступати від встановленої форми. Форма «Пропозиція» може бути завірена підписом уповноваженої особи Учасника із накладенням відбитку печатки (у разі її використання).*

*1 - інформація із відомостями про керівництво (учасника) заповнюється у відповідності до займаних посад або покладених (взятих) належним чином зобов’язань. У разі якщо функції керівника, бухгалтера та уповноваженої особи учасника, здійснюється одноосібно, інформація у відведених на те комірках може повторюватись, що свідчитиме в подальшому про факт наявності всіх необхідних повноважень в однієї особи.*

*\* - вартість пропозиції повинна зазначатись Учасником у комірках з поміткою «з ПДВ» та «без ПДВ» в залежності від системи оподаткування (згідно з Податковим кодексом України), та додатковим виокремленням ставки та вартості ПДВ у відповідній графі.*

*\*\* ціни необхідно зазначати в українських гривнях з двома знаками після коми (копійки).*

*\*\*\* у разі якщо учасником пропозиція подається без урахування податку на додану вартість, - у графах «ПДВ (\_\_\_%)», та «ВАРТІСТЬ пропозиції з ПДВ (цифрами та літерами)» учасником зазначається « - », що в подальшому свідчить про те що вартість пропозиції не включає податку на додану вартість.*

*\*\*\*\* вартість пропозиції є остаточною, та не підлягає зміні, в тому числі коригування, зокрема якщо учасником було допущено помилки при розрахунку вартості при поданні пропозиції, крім випадків визначених умовами договору.*

*\*\*\*\*\* у разі виявлення замовником арифметичних або технічних помилок, які були допущені учасником при розрахунку вартості пропозиції, визначальною вартістю є вартість пропозиції учасника та документально підтверджена за підписом уповноваженої особи учасника.*