Фонд розвитку підприємництва

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол

№ 14 від 07 лютого 2024 року

Голова Правління

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гапон А.О.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ НА ПРОВЕДЕННЯ ЗАКУПІВЛІ**

**ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ ЕЛЕКТРОННИХ ЗАКУПІВЕЛЬ**

Послуги з розробки системи з управління базою даних

за державними програмами «Доступні кредити 5-7-9%»,

«Доступний фінансовий лізинг 5-7-9%», «Доступний факторинг»

(код згідно Єдиного закупівельного словника ДК 021:2015 72300000-8

Послуги у сфері управління даними)

Київ – 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Розділ І. Загальні положення** | |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація розроблена відповідно до наказу Міністерства економічного розвитку та торгівлі України «Про затвердження примірної тендерної документації» №680 від 13.04.2016 р. (з урахуванням нової редакції Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) від 19 вересня 2019 року № 114-IX). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | Фонд розвитку підприємництва |
| 2.2 | місцезнаходження | 01021, м. Київ, вул. Шовковична, 7А, оф.84 |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | **з організаційних питань:** Христинченко Анна Сергіївна, економіст з впровадження проектів та програм,  е-mail: a.khrystynchenko@gmail.com  **з технічних питань:** Рибасов Сергій,  е-mail: [s.rybasov@bdf.gov.ua](mailto:s.rybasov@bdf.gov.ua) |
| 2.4 | веб-сайт Фонду розвитку підприємництва | <https://bdf.gov.ua/> |
| **3** | **Процедура закупівлі** | відкриті торги з особливостями |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | Послуги з розробки системи з управління базою даних  за державними програмами «Доступні кредити 5-7-9%»,  «Доступний фінансовий лізинг 5-7-9%», «Доступний факторинг»  Код ДК 021:2015 72300000-8 Послуги у сфері управління даними. |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | За одним лотом |
| 4.3 | кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт), місце | Згідно технічного завдання (додаток 3 до документації на проведення закупівлі) та/або проєкту договору (додаток 4 до документації на проведення закупівлі) |
| 4.4 | очікувана вартість закупівлі: | 320 000,00 грн (з урахуванням всіх податків та зборів) |
| 4.5. | умови оплати: | Замовник оплачує послуги згідно Акту наданих послуг протягом 5 банківських днів з моменту надання Акту Виконавцем |
| 4.6 | строк надання послуг (поставки товарів, виконання робіт) | 20 (двадцять) календарних днів з дати укладання договору |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою пропозиції є гривня |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Тендерні пропозиції повинні бути складені української мовою. Документи або копії документів, що надаються Учасниками у складі їх тендерних пропозицій, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом на українську мову. Переклад цих документів має бути засвідченим у встановленому Законом порядку. Визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ 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 10 днів до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів із дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Для поновлення перебігу тендеру Замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель із одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на сім днів.  Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше семи днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.  Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:  - інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;  - інформації щодо відсутності підстав, визначених у статті 17 Закону;  - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме технічну специфікацію, що повинна складатись з документів, зазначених у Додатку 2 документації на проведення закупівлі;  - документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції;  - інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.  1.2. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  1.3. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «.pdf.», «.jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).  1.4. 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», тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п. 1.5. цієї документації.  1.5. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності, – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  1.6. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  1.7. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається замовником |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Відсутні у зв’язку з відсутністю вимог забезпечення |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються 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:  відхилити таку вимогу;  погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.**  **Для об’єднання учасників замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим статтею 17 Закону.** | Для участі у процедурах закупівель Учасники повинні надати в період кваліфікації документи, наведені у Додатку № 2. Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, що наведенні у Додатку № 2 до документації на проведення закупівлі. |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим характеристикам та вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (згідно Додатку № 3 до документації на проведення закупівлі). |
| **7** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій визначається електронною системою закупівель.  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі.Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5% відсотка від очікуваної вартості закупівлі. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.  *Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 29 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.*  *До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.* |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  Наприклад: орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які надані учасником; зазначення назви документу, необхідність у наданні якого передбачена цією документацією, у спосіб що відрізняється від вказаного в цій документації, та який підготований безпосередньо учасником, у разі якщо такий документ за своїм змістом відповідає вимогам цієї документації, відсутність визначеної замовником інформації (її окремих фрагментів) у змісті певного документу, подання якого вимагається згідно тендерної документації, та за умови наявності такої інформації в повному об’ємі у змісті іншого документу, наданого у складі тендерної пропозиції, тощо. |
| **3** | **Інша інформація** | Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.  Згідно п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно цього пункту.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу порядку надання послуг;  2) сприятливі умови, за яких учасник може надати послуги, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.  Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:  1) перелік виявлених невідповідностей;  2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності;  3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону;  не відповідає, встановленим абзацом першим частиною третьою статті 22 Закону, вимогам до учасника відповідно до законодавства;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п’ятнадцятою статті 29 Закону;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  визначив конфіденційною інформацію, яка не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті Закону;  2) тендерна пропозиція учасника:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  є такою, строк дії якої закінчився;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;  не надав копію ліцензії або документу 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.  4.2. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення, протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | 1.1 Замовник відміняє тендер у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель.  1.2. Тендер автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:  1) подання для участі:  у відкритих торгах – менше двох тендерних пропозицій;  у конкурентному діалозі – менше трьох тендерних пропозицій;  у відкритих торгах для укладення рамкових угод – менше трьох тендерних пропозицій;  у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів із обмеженою участю – менше чотирьох пропозицій;  2) допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону, а в разі застосування конкурентного діалогу, другого етапу торгів із обмеженою участю або здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох тендерних пропозицій;  3) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.  1.3. Про відміну тендеру з підстав, визначених у частині першій та другій цієї статті, має бути чітко зазначено в тендерній документації.  1.4. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).  1.5. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.  1.6. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  1.7. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою цієї статті, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. |
| **2** | **Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.   Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  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 призупиняється. |
| **3** | **Проєкт договору про закупівлю** | Проєкт договору про закупівлю з обов’язковим зазначенням порядку змін його умов наведений у **Додатку №4** цієї документації на проведення закупівлі. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю викладено в проєкті договору, який наведений у **Додатку №4** цієї документації на проведення закупівлі.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару, робіт, послуг) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених чинним законодавством.  У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним. Якщо учасник вчинив фактичні дії щодо виконання договору, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до Цивільного кодексу України. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, не укладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом |

**Додаток № 1**

до документації на проведення закупівлі

*(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)*

**ПРОПОЗИЦІЯ**

**НА УЧАСТЬ В АУКЦІОНІ НА ЗАКУПІВЛЮ**

**послуг з розробки системи з управління базою даних**

**за державними програмами «Доступні кредити 5-7-9%»,**

**«Доступний фінансовий лізинг 5-7-9%», «Доступний факторинг»**

(код згідно Єдиного закупівельного словника ДК 021:2015 72300000-8 Послуги у сфері управління даними)

Уважно вивчивши комплект документації, подаємо свою пропозицію:

* + - 1. Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      2. Адреса (юридична та фактична) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      3. Телефон / факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      4. Керівництво (прізвище, ім’я, по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      5. Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      6. Банківські резвізити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      7. Вартість пропозиції з ПДВ, грн.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цифрами і словами)

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 30 календарних днів з дня завершення аукціону. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції учасників аукціону згідно з умовами цієї документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося укласти (підписати) договір із Замовником не раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, але не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

5. Ми погоджуємося з істотними (основними) умовами, які обов’язково будуть включені до договору про закупівлю, передбачених документацією.

Дата заповнення пропозиції: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(Підпис керівника підприємства, організації, установи)

М.П.[[1]](#footnote-1)

**Додаток № 2**

до документації на проведення закупівлі

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА АУКЦІОНУ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**

Документи, які повинен надати Учасник для підтвердження кваліфікації та того, що він здійснює господарську діяльність відповідно до положень Статуту (засвідчені належним чином):

1. копія опису з кодом доступу до установчих документів та копія Статуту або іншого установчого документу (для юридичних осіб);
2. копія Витягу або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
3. копію свідоцтва про реєстрацію платника податку (або витягу з реєстру платників податку);
4. копія довідки з ЄДРПОУ;
5. підтвердження успішного досвіду з розробки інформаційних систем для установ та організацій з підтримки та розвитку мікро, малих та середніх підприємств;
6. підтвердження досвіду роботи компанії в ІТ сфері не менше 20 років;
7. портфоліо послуг по аналогічному проекту (не менше 2-х прикладів);
8. підтвердження спроможності розробки та впровадження системи з управління базою даних протягом 20 календарних днів (надати гарантійний лист у довільній формі).

Відповідність кваліфікаційним критеріям підтверджуються наданням інформації у вигляді відповідних документів або їх копій, які засвідчуються підписом уповноваженої посадової особи Учасника та печаткою Учасника (за наявності).

***Примітка:***

У*часник має право надати документи, сформовані в електронній формі відповідно до законодавства України*.

*Усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені підписом уповноваженої посадової особи та скріплені печаткою (у разі наявності) Учасника процедури закупівлі.*

*Учасник, який запропонував найнижчу ціну, на етапі кваліфікації переможця, має право завантажити відсутні на електронному майданчику документи, що необхідні для його кваліфікації, але не пізніше 3 робочих днів після дня завершення етапу аукціону.*

**Додаток № 3**

до документації на проведення закупівлі

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

Розробка системи з управління базою даних

за державними програмами «Доступні кредити 5-7-9%»,

«Доступний фінансовий лізинг 5-7-9%», «Доступний факторинг»

**Попередня структура**

1. Стартова сторінка
2. Робочий кабінет

**Використовувані технології**

1. Framework “Laravel”
2. Мова розробки: PHP 8+
3. Додаткові технології для розробки: JavaScript, CSS, HTML, Tailwind
4. База даних: MySQL

**Очікуваний результат:**

**Загальний опис**

**Стартова сторінка**

1. Форма логіну та паролю для входу в систему
   1. Логін = емейл
   2. Пароль встановлює адміністратор вручну
2. Форма відновлення логіну та паролю
   1. Для відновлення вводиться емейл.
   2. На вказаний емейл (якщо він зареєстрований) надходить новий пароль

**Робочий кабінет**

1. Вхід в кабінет тільки для зареєстрованих користувачів
2. Зареєструвати нового користувача може тільки глобальний адміністратор системи
3. На головній сторінці кабінету відображається:
   1. загальна статистична інформація по проєкту 5-7-9
      1. Кількість банків
      2. Кількість заявок
      3. Кількість договорів
      4. Кількість учасників
      5. Загальна сума заявок
      6. Загальна сума договорів (КД)
4. Меню
   1. Імпорт заявок
   2. Додавання заявок
   3. Створити звіт
   4. Збережені звіти
   5. Журнал дій
   6. Користувачі
   7. Налаштування

**Імпортувати файл**

1. Можливість імпорту файлів, які надходять з банків, в форматі Excel.
2. Для коректного імпорту в назві файлу повинен бути прописаний NKB банку.

Поля для імпорту (всі дані беруться з файлу):

1. Номер заявки для включення ММП до Програми
2. Дата подання реєстру
3. Назва підприємства/ФОП учасника програми та пов’язаного підприємства/ФОП
4. ЄДРПОУ (ІПН ФОП) учасника програми та пов’язаної особи
5. Серія та номер паспорту учасника програми та пов’язаної особи
6. Назва контролера ММСП або групи (ФО)
7. Тип кредиту в залежності від цілей програми
8. Дата заявки на отримання кредиту
9. Сума заявки на отримання кредиту, грн
10. Дата кредитного договору
11. Сума кредитного договору, грн
12. Регіон
13. Код ОТГ (приклад UA18000000000041385)
14. Галузь (КВЕД-2010)
15. Причина відмови

Після імпорту файлу на екрані відображається інформація з імпортованого файлу розташована в двох таблицях. В першій таблиці відображаються коректні дані. В другій таблиці відображаються заявки в яких виявлені помилки (дата, назва, ім’я тощо). Дані другої таблиці можливо скачати в форматі Excel.

Кожен рядок (заявку) в обох таблицях є можливість редагувати. Після зберігання даних, вони доступні для створення звітів.

Список змін та помилок має показуватись до того, як дані імпорту внесені в загальну базу. Вноситись вони мають лише після перевірки та погодження.

Всі дії з заявками, які редагуються записуються в журнал дій.

**Додавання заявок**

Є можливість додавання кожної заявки окремо через спеціальну форму.

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва поля** | **Значення** |
| Назва банку або NKB банку | Текстове поле |
| Номер заявки для включення ММП до Програми | Текстове поле |
| Дата подання реєстру | Дата |
| Назва підприємства/ФОП учасника програми та пов’язаного підприємства/ФОП | Текстове поле |
| ЄДРПОУ (ІПН ФОП) учасника програми та пов’язаної особи | Числове поле |
| Серія та номер паспорту учасника програми та пов’язаної особи | Текстове поле |
| Назва контролера ММСП або групи (ФО) | Текстове поле |
| Тип кредиту в залежності від цілей програми | Список |
| Дата заявки на отримання кредиту | Дата |
| Сума заявки на отримання кредиту, грн | Числове поле |
| Дата кредитного договору | Дата |
| Сума кредитного договору, грн | Числове поле |
| Регіон | Список |
| Код ОТГ (приклад UA18000000000041385) | Текстове поле |
| Галузь (КВЕД-2010) | Список |
| Причина відмови | Текстове поле |

**Створити звіт**

На основі імпортованих/доданих заявок є можливість створювати звіти. Створення звітів відбувається за допомогою фільтрів. Кожен звіт можна зберегти вказавши унікальну назву звіту. Будь який звіт можна скачати в форматі PDF та Excel.

Для стовпчиків з сумами передбачити вивід загальної суми по стовпчику.

Для створення звіту можна обрати наступні фільтри:

* Назва банку або декількох банків
* Дата заявки на отримання кредиту (дата «від» та дата «до»)
* Дата кредитного договору (дата «від» та дата «до»)
* Типи кредиту (множинний вибір)
* Заявка прийнята або відхилена або обидва варіанти
* Сума кредитного договору (від та до)
* Вибір КВЕДів (множинний вибір)
* Вибір регіона (множинний вибір)
* Код ОТГ (вибір зі списку)

**Збережені звіти**

Список всіх створених та збережених звітів. Кожен звіт можна переглянути та зберегти в форматі PDF або Excel. Список звітів сортується по даті додавання, від нових до старих.

**Журнал дій**

Перегляд дій які виконувались з поданими заявками. Можливий пошук по ID заявки або фільтрація по користувачам.

**Користувачі**

Перегляд списку користувачів, їх додавання, редагування, видалення.

**Налаштування**

Будь-які адміністративні налаштування системи.

***Фонд розвитку підприємництва*** *є правонаступником всіх прав та зобов’язань Німецько-Українського фонду. Зміну назви Німецько-Українського фонду на Фонд розвитку підприємництва зареєстровано 21.01.2020 відповідно до рішення учасника Фонду (наказ Міністерства фінансів України №5 від 11.01.2020).*

*Фонд до 05.05.2017 діяв на підставі «Положення про Німецько-Український фонд», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.04.1999 за № 628, з наступними змінами та доповненнями. Починаючи з 05.05.2017 Фонд впроваджує свою діяльність на підставі Статуту.*

*Фонд є правонаступником всіх прав та зобов'язань державної установи «Офіс адміністрування проектів міжнародного фінансового співробітництва» (ДУ «ОФІС АПМФС»), що була створена наказом Міністерства фінансів України від 03 грудня 2015 р. №1114, код ЄДРПОУ 40162195, в результаті реорганізації ДУ «ОФІС АПМФС» шляхом приєднання до Фонду відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 17 травня 2021 р. № 272 та на підставі передавального акта від 05 жовтня 2021 р., відповідно до якого Фонду були передані все майно, права і зобов’язання ДУ «ОФІС АПМФС».*

*Фонд був створений для підтримки малого та середнього підприємництва в Україні. Головною метою діяльності Фонду є забезпечення фінансової та іншої супровідної підтримки приватних суб’єктів мікро-, малого та середнього підприємництва (далі – ММСП) в Україні.*

**Додаток № 4**

до документації на проведення закупівлі

Проєкт Договору щодо надання послуг з розробки

системи з управління базою даних

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**

**ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З РОЗРОБКИ СИСТЕМИ З УПРАВЛІННЯ БАЗОЮ ДАНИХ**

м. Київ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

**Фонд розвитку підприємництва** (далі - Замовник), що не є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою, як неприбуткова організація відповідно до п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України, в особі Голови Правління Гапона Андрія Олександровича та першого заступника Голови Правління Майбороди Валерія Васильовича, які діють на підставі Статуту, з одного боку, і

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що є платником єдиного податку та діє на підставі Статуту, в подальшому “Виконавець”, з іншого боку, уклали цей Договір про надання послуг з розробки системи з управляння базою даних (надалі – Договір) про наступне:

1. **Предмет договору.**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов’язання щодо надання послуг з розробки системи з управління базою даних за державними програмами «Доступні кредити 5-7-9%», «Доступний фінансовий лізинг 5-7-9%», «Доступний факторинг»відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.01.2020 №28 «Про надання фінансової державної підтримки» (із змінами) згідно Технічного Завдання, викладеного в Додатку 1 до Договору, та забезпечення функціонування програмного продукту (системи з управління базою даних) в мережі Інтернет.

1. **Порядок надання послуг і передача результатів.**
   1. Виконавець надає послуги згідно пункту 1.1 Договору.
   2. Виконавець надає послуги на підставі даного Договору, своїми силами з використанням своїх засобів і матеріалів, чи користуючись послугами третіх осіб. У разі залучення Виконавцем третіх осіб для виконання своїх зобов’язань за цим Договором, він несе повну відповідальність за виконання третіми особами своїх зобов’язань, як за свої власні дії.
   3. При наявності необхідності зі сторони Замовника або Виконавця замінити один вид послуги іншим під час надання послуг, така заміна допускається тільки за письмовою угодою між Сторонами.
   4. При здачі результатів надання послуг Сторони складають акт здачі-приймання наданих послуг (далі - Акт). Підписаний акт буде невід’ємною частиною даного Договору, якщо він підписаний обома Сторонами, а також буде свідчити про те, що Замовник не має застережень щодо якості наданих послуг.
   5. Замовник зобов'язаний підписати Акт протягом 3 (Трьох) робочих днів з моменту отримання Акту чи у той же строк направити Виконавцю мотивовану відмову (яка має містити вичерпний перелік зауважень) у випадку, якщо зазначені в Акті послуги не відповідають фактично наданим Виконавцем згідно умов цього Договору та (або) вимогам, установленим чинним в Україні законодавством. Виконавець зобов’язаний за свій рахунок виправити виявлені Замовником недоліки та/або здійснити інші дії за вмотивованою вимогою Замовника протягом не більше ніж протягом 10 (десяти) календарних днів з дати виявлення Замовником недоліків у наданих Виконавцем послугах.
   6. У випадку якщо протягом 3 (Трьох) робочих днів із моменту надання Акту Замовник не повернув його Виконавцю і не направив письмову аргументовану відмову від його підписання, Акт вважається підписаним, а вартість наданих послуг - погодженою Сторонами.
2. **Обов’язки Виконавця.**

Виконавець зобов’язується:

* 1. Надати послуги згідно пункту 1.1 Договору.
  2. Забезпечити конфіденційність отриманої інформації при наданні послуг.
  3. При виникненні об’єктивних перешкод, що заважають у визначений термін виконати свої обов’язки, оперативно (протягом робочого дня з моменту виникнення перешкод) в письмовому вигляді (лист або електронною поштою) сповістити Замовника для прийняття спільних заходів щодо їх усунення.
  4. Не продавати/передавати третім особам без письмової згоди Замовника будь-які відомості та матеріали, в тому числі стосовно діяльності Замовника, які були використані під час надання послуг за цим Договором.
  5. Надати послуги згідно пункту 1.1 Договору в строк до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року.

1. **Обов’язки Замовника.**

Замовник зобов’язується:

* 1. Повідомити Виконавця про виникнення порушень у функціонуванні програмного продукту, у день виявлення порушень.
  2. Здійснити оплату Виконавцю за надання послуг, передбачених пунктом 1.1 Договору, згідно розділу 5 цього Договору.

1. **Оплата послуг і порядок розрахунків.**
   1. Вартість наданих послуг складає 0,00 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн. 00 коп.
   2. Замовник оплачує послуги, зазначені у пункті 1.1, згідно Акту наданих послуг протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту надання Акту Виконавцем.
2. **Відповідальність Сторін.**
   1. Виконавець залишає за собою право призупинити або цілком припинити надання послуг з розробки системи з управління базою даних, якщо Замовник не оплатить послуги у строк, передбачений п.5.2 даного Договору, за винятком випадків відмови від підписання Акту в порядку, передбаченому п. 2.5 цього Договору.
   2. Виконавець несе відповідальність за дотримання норм законодавства України, що регулює виготовлення програмної продукції.
   3. Даний Договір може бути розірваний достроково, за вимогою однієї зі Сторін у випадку систематичного невиконання другою Стороною взятих на себе обов’язків по даному Договору, згідно порядку визначеному чинним законодавством України, Стороною, яка порушила свої обов’язки, про що буде складено протокол.
3. **Захист конфіденційної інформації.**

7.1. Конфіденційною інформацією в рамках цього Договору вважається вся інформація, яку одна Сторона отримує від іншої Сторони, яка стала відома Сторонам, або отримана Сторонами від інших сторін будь-яким іншим чином, у зв‘язку з укладанням та виконанням цього Договору. Така конфіденційна інформація включає, без обмеження, всю ділову (у тому числі стратегічну, маркетингову, програмну, технічну, комерційну, фінансову, юридичну, організаційну) інформацію, документи, плани, процедури, комерційні таємниці, банківську таємницю, дані, файли та матеріали будь-якого характеру, незалежно від того, чи були такі дані та інформація надані усно, письмово та/або на електронному носії, незалежно від характеру носія або засобу передачі даних та інформації. Факт укладення та існування цього Договору не є конфіденційною інформацією.

7.2. Зобов’язання щодо дотримання правового режиму конфіденційної інформації відповідно до цього Договору не поширюються на інформацію: яка в момент її надання однією із Сторін є публічною (загальновідомою для необмеженого кола осіб); яка після її надання однією із Сторін стає публічною з іншої причини, ніж порушення зобов’язань, викладених у цьому Договорі; яка на законних підставах була власністю однією із Сторін до того, як вона була надана іншою Стороною; яка отримується однією Стороною про іншу Сторону від третьої сторони, що на законній підставі уповноважена її надавати за умови, що Сторона, яка отримує таку інформацію, не пов’язана зобов’язанням стосовно збереження конфіденційності відповідної інформації із джерелом її походження; яку одна Сторона відповідно до законодавства України має надати про іншу Сторону на вимогу суду або державного органу, уповноваженого відповідно до законодавства України вимагати надання відповідної інформації; яка дозволена до поширення згідно з письмовим дозволом (згодою) Сторони - власника інформації; яка стала відомою одній із Сторін про іншу Сторону до моменту укладення цього Договору з інших джерел; яка є або стає загально відомою в результаті помилковості, недбалості або навмисних дій Сторони – власника інформації; яка згідно чинного законодавства України не може вважатися конфіденційною.

7.3. Кожна Сторона зобов’язується дотримуватись вимог щодо зберігання, захисту та порядку розголошення конфіденційної інформації, отриманої від іншої Сторони, відповідно до умов, визначених у цьому Договорі.

7.4.Сторони зобов’язані використовувати отриману від іншої Сторони конфіденційну інформацію лише з тією метою, з якою вона була передана.

7.5. Кожна із Сторін має право розкрити конфіденційну інформацію за цим Договором третім особам у нижченаведених випадках: аудиторам, суб’єктам оціночної діяльності, рейтинговим агентствам, незалежним юридичним радникам, інвестиційним, фінансовим та іншим консультантам під їх зустрічне зобов’язання щодо не розкриття відповідної інформації, у разі, якщо відповідна експертиза (оцінка) інформації, що містить ознаки конфіденційності, є необхідною для здійснення Стороною фінансових чи інших операцій в ході її звичайної діяльності, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України при виконанні Замовником функцій суб’єкта первинного фінансового моніторингу та у випадках, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі». Сторони несуть відповідальність за дії таких третіх осіб щодо порушення порядку використання та розголошення конфіденційної інформації, як за свої власні дії; на вимогу осіб та/або органів, які мають право вимагати розкриття конфіденційної інформації відповідно до чинного законодавства України. Розкриття конфіденційної інформації має бути здійснено виключно в межах належним чином оформлених письмових запитів та/або нормативних актів, на підставі яких відбувається розкриття.

7.6. З документами та інформацією конфіденційного характеру можуть бути ознайомлені тільки працівники Виконавця, які безпосередньо беруть участь у наданні Послуг відповідно до даного Договору і зобов’язуються її не розголошувати третім особам. У випадку порушення вказаного зобов’язання Виконавець зобов’язаний відшкодувати Замовнику збитки, понесені в результаті цього.

1. **Форс-мажор.**
   1. При настанні обставин, за яких неможливо виконання повністю або частково будь-якою із Сторін своїх обов’язків по даному Договору, а саме: пожежі, стихійного лиха, війни, військових операцій будь-якого характеру, блокади, страйку, прийняття законів і нормативних актів, що перешкоджають виконанню даного Договору по приведених в Договорі умовах, строк виконання обов’язків переноситься відповідно часу, протягом якого будуть діяти такі обставини, але не більше ніж на шість місяців.
   2. Сторона, для якої настали обставини, за яких неможливо виконати свої обов’язки по Договору, повинна протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту настання форс-мажорних обставин, сповістити в письмовій формі другу Сторону про настання і можливі терміни закінчення цих обставин. При цьому вона звільняється від виконання обов’язків до зупинення дії форс-мажорних обставин протягом шести перших місяців їх дії.
   3. По закінченню шести місяців дії форс-мажорних обставин кожна із Сторін Договору має право розірвати договір в односторонньому порядку, сповістивши про це в письмовій формі іншу Сторону.
   4. Доказом виникнення форс-мажорних обставин та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України згідно з Законом України «Про торгово-промислові палати України» або відповідно до діючого законодавства іншим уповноваженим органом.
2. **Строк дії Договору.**
   1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до до моменту повного виконання Сторонами узятих на себе взаємних зобов’язань, передбачених Договором, якщо його дію не буде припинено раніше за згодою Сторін.
3. **Вирішення суперечок.**
   1. Усі суперечки та розбіжності, які можуть виникнути по даному Договору або у зв’язку з ним, підлягають взаємному врегулюванню між Сторонами шляхом двосторонніх переговорів.
   2. Якщо Сторони не прийдуть до згоди шляхом переговорів і не буде досягнуто взаєморозумінняпо виконанню умов даного Договору, то будь-яка із Сторін має право подати позов до Господарського суду м. Києва у встановленому законодавством України порядку.
4. **Інші умови.**
   1. Всі зміни й доповнення до даного Договору оформляються окремими додатковими договорами і будуть його невід’ємною частиною, якщо вони підписані обома Сторонами.
   2. Даний договір складено в двох примірниках, призначених для кожної із Сторін і має однакову юридичну силу.
   3. Сторони зобов’язуються при укладенні, виконанні та після припинення цього Договору дотримуватися вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів України у сфері захисту персональних даних, в т.ч. щодо їх отримання, обробки, зберігання, якщо інше не врегульоване письмовою домовленістю Сторін.
   4. Сторони усвідомлюють, що в рамках виконання зобов’язань за цим Договором вони можуть обмінюватись документами або іншими даними, які містять відомості, що належать до персональних даних фізичних осіб (підписанти, контактні особи, тощо). При цьому уповноважені представники Сторін (підписанти), підписуючи цей Договір, по відношенню до персональних даних зобов’язуються шляхом підписання цього Договору, надати Сторонам свою згоду на обробку власних персональних даних та визнати, що вони є повідомленими про включення їх персональних даних до відповідної бази даних іншої Сторони та повідомленими про права, визначені законодавством.
   5. Будь-які персональні дані, що передаються чи можуть передаватись за цим Договором, становитимуть конфіденційну інформацію, що не підлягає розголошенню/передачі у будь-якому вигляді, окрім випадків, прямо передбачених законодавством України та/або цим Договором.
   6. Сторони гарантують, що при виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи невчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб. При виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовним законодавством, як давання/одержання хабара, корупційні дії, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню).
5. **Реквізити Сторін / Банківський рахунок**

#### ЗАМОВНИК: ВИКОНАВЕЦЬ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Фонд розвитку підприємництва**  01601, м. Київ, вул. Інститутська, 9  Код ЄДРПОУ 21662099  ІПН 216620926554  IBAN UA033204780000026504924489409  в АБ «УКРГАЗБАНК»  **Голова Правління**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.О. Гапон**  **перший заступник Голови Правління**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.В. Майборода** |  |

1. За наявності [↑](#footnote-ref-1)