**Комунальне підприємство**

**«Головний інформаційно - обчислювальний центр»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  Рішенням уповноваженої особи  Протокол № 200/2  від «25» листопада 2022 року  Уповноважена особа  **М.Л. Тереверко**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  підпис |  |
|  |  | | |

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

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

на закупівлю

Невиключна ліцензія на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 48610000-7 Системи баз даних.

**Київ 2022**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**ДЛЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ «ВІДКРИТІ ТОРГИ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1**  **«ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»** | | |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Постанови 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» (далі — Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. |
| **2.** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| **2.1.** | Повне найменування | Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» |
| **2.2.** | Місцезнаходження | 02192, м. Київ, вул. Космічна, 12-А |
| **2.3.** | Прізвище, ім’я та по батькові, посада та адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками | З питань, пов’язаних з підготовкою тендерних пропозицій учасники процедури закупівлі (далі – Учасник) можуть звертатися до:  Уповноваженої особи – т.в.о. начальника відділу супроводу публічних закупівель юридичного департаменту Тереверко Маріни Леонідівни,  тел.: (044) 366-81-38  **maryna.tereverko@kyivcity.gov.ua** |
| **3.** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4.** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1.** | Назва предмета закупівлі | Невиключна ліцензія на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 48610000-7 Системи баз даних. |
| **4.2.** | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Поділ на лоти не передбачено.  Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. |
| **4.3.** | Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | Місце поставки Товару:  м. Київ.  Обсяг поставки Товару – 1 одиниця. |
| **4.4.** | Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | 2 робочі дні з дати підписання Договору.  Договір діє до 31.12.2023. |
| **5.** | **Недискримінація учасників** | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
| **6.** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий Учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| **7.** | **Інформація про мову (мови), якою(якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Мова тендерної пропозиції – українська.  1.7.1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад на іншу мову. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  1.7.2. Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загально прийнятого застосування.  1.7.3. Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно адреси мережі "інтернет", адреси електронної пошти, торговельної марки (знаку для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни).  1.7.4. Якщо в складі тендерної пропозиції надається документ, що складений на іншій, ніж українська мова, він повинен бути перекладений українською мовою та переклад (або справжність підпису перекладача) засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку.  1.7.5. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.  1.7.6. У разі надання документів, які необхідні для формування тендерної пропозиції учасника, виданих відповідними установами, підприємствами, організаціями російською мовою, такі документи не потребують перекладу українською мовою.  Виключення:  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, в тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимогі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). |
| **Розділ 2**  **«Порядок Внесення змін та надання роз’яснень**  **до тендерної документації»** | | |
| **1.** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен **протягом трьох днів** з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій **не менш як на чотири дні.** |
| **2.** | **Внесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.  Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **РОЗДІЛ 3**  **«ІНСТРУКЦІЯ З ПІДГОТОВКИ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **1.** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 3.1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про загальну вартість пропозиції, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), шляхом завантаження необхідних документів через електронну систему закупівель, що підтверджують відповідність вимогам, визначеним замовником:  - інформацією, що підтверджує відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям – ***згідно*** ***Додатку 1*** до цієї тендерної документації;   * інформацією щодо відсутності підстав, установлених у статті 17 Закону – ***згідно Додатку 2*** до цієї тендерної документації;   - інформації та документів щодо підтвердження відповідності пропозиції Учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі, згідно ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації (у разі потреби – планам, кресленням, малюнкам чи опису предмета закупівлі);  - проєкт договору про закупівлю викладений Замовником в окремому файлі - ***Додаток 4*** до тендерної документації, кожна сторінка якого завірена підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (за її наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), без заповнення його пунктів, що підтверджує згоду з умовами договору – згідно з  ***Додатком 4*** до цієї тендерної документації;  - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  - документів, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);  - інформацією щодо кожного субпідрядника/ співвиконавця у разі залучення (з урахуванням п. 8 «Інформація про субпідрядника» даного Розділу)  - у разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.  - інших документів та інформації, що вимагаються по змісту тендерної документації.  3.1.2. Рекомендується документи у складі пропозиції Учасника надавати у тій послідовності, в якій вони наведені у тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно змісту документа.  3.1.3. ***Переможець у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, подає інформацію (документи, встановлені в Додатку 2 (для переможця) шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель.***  У випадку ненадання переможцем документів ***згідно з Додатком 2*** ***(для переможця)*** або надання їх з порушенням терміну або вимог, передбачених тендерною документацією, або у випадку якщо щодо переможця наявні підстави для відмови передбачені ст. 17 Закону, Переможець вважається таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону.  3.1.4. Всі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими виготовляються такі скановані копії. Сканована копія (скан-копія) – примірник завантаженого документа, що містить точне знакове та графічне відтворення змісту та/або інформації та реквізитів документа-оригінала.  Документи, що складаються безпосередньо учасником як власником документу, повинні бути датовані не раніше дати оголошення про закупівлю, оформлені належним чином та відповідати вимогам щодо наявності усіх обов’язкових реквізитів документу, що встановлені пунктом 4.4. ДСТУ 4163-2020 «УНІФІКОВАНА СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ  Вимоги до оформлювання документів».  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання документу, це означає, що замовник вимагає надання скан-копії із оригіналу або нотаріально засвідченої копії відповідного документу. Оригіналом документу є документ, який містить усі необхідні реквізити та типову для даного виду правовідносин форму у кольоровому зображенні, що співпадає із автентичним документом, з якого виготовлюється відповідна скан-копія. Нотаріально завіреною формою документу є копія, що виготовлена із оригіналу та містить кольорові зображення штампу нотаріуса та інші реквізити згідно Порядку вчинення нотаріальних дій нотаріусами України.  Документи тендерної пропозиції, які є оригіналами, що видані Учаснику іншими установами, організаціями, підприємствами, або які є нотаріально засвідченими копіями, у т.ч. документи, отримані в електронній формі згідно з чинним законодавством, не потребують власноручного підпису уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі та відбитку печатки учасника.  У випадках, коли в тендерній документації наявна вимога замовника щодо надання копії документу або належним чином засвідченої копії документу – це означає, що має бути надана скан-копія з паперової копії документу, яка повинна містити дату засвідчення копії, власноручний підпис уповноваженої посадової особи або представника учасника процедури закупівлі, зазначення прізвища, ініціалів та посади особи, яка підписує тендерну пропозицію, а також відбиток печатки (якщо така використовується). У разі надання копії документа, вона має бути засвідчена в установленому порядку не раніше дати оголошення про проведення відкритих торгів.  Напис про засвідчення копії складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів (ініціалу імені) та прізвища, дати засвідчення копії. Напис про засвідчення копії скріплюється відбитком печатки відповідно до законодавства (у разі її застосування).  3.1.5***.Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  3.1.6. Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:  1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;  2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана удосконаленим електронним підписом (УЕП) або кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.  Винятки:  1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП.  Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».  Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов тендерної документації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  3.1.7. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.  *У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції, учасник вважається таким, що не відповідає встановленим*[*абзацом першим*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422)*частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.* |
| **2.** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається. |
| **3.** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не передбачено. |
| **4.** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними ***протягом 90 (дев’яносто) днів*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі ***має право:***   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції (у разі якщо таке вимагалося).   У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
| **5.** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону** | Замовник установлює один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 Закону. Визначені Замовником згідно з цією статтею кваліфікаційні критерії та перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначені в ***Додатку 1*** до цієї тендерної документації.  ***Підстави, встановлені статтею 17 Закону.***  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника або відмовити в участі у переговорній процедурі закупівлі в разі, якщо:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі або участь у переговорній процедурі бере учасник, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника*. (Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі підтвердження відсутності підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону (п.44 Особливостей)).*  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Спосіб підтвердження відповідності учасника критеріям і вимогам згідно із законодавством наведено в Додатку 2 до цієї тендерної документації. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів. |
| **6.** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | 3.6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмету закупівлі, установленим замовником у тендерній документації та у ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації.  Технічна специфікація (Технічні вимоги) надається за формою – згідно ***Додатку 3*** до тендерної документації.  3.6.2. Під час здійснення цієї закупівлі стосовно технічних, якісних характеристик предмета закупівлі передбачається необхідність застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі під час виконання договору про закупівлю. Учасник зобов’язується дотримуватись передбачених чинним законодавством вимог щодо застосування заходів із захисту довкілля.  На підтвердження застосування заходів із захисту довкілля учасник має надати в складі пропозиції гарантійний лист про застосування заходів із захисту довкілля, в тому числі під час виконання договору про закупівлю.  3.6.3. У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **7.** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Не вимагається. |
| **8.** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Не передбачено. |
| **9.** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | 3.9.1. Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  3.9.2. Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель ***протягом 24 годин*** з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. |
| **РОЗДІЛ 4**  **«ПОДАННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **1.** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | 4.1.1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 03 грудня 2022 року.  4.1.2. Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  4.1.3. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.  4.1.4. Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель. |
| **2.** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | 4.2.1. Дата і час розкриття тендерних пропозицій та дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель. |
| **РОЗДІЛ 5**  **«ОЦІНКА ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ»** | | |
| **5.** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 5.1.1. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.  5.1.2. Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.  Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  5.1.3. Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у цій тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону (у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).  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 таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.  5.1.4. *Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 Особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  5.1.5. Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100 %.  Найбільш економічно вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (у тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ — у разі, якщо учасник не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі вцілому.  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника та приведеної ціни.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1%.  Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати за Договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для послуг даного виду.  5.1.6. Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  5.1.7. Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  5.1.8. У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону з урахуванням Особливостей.  5.1.9. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  5.1.10. Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота) у разі проведення закупівлі по лотам.  5.1.11. Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.  5.1.12. Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:  1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;  2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;  3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.  5.1.13. За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом з урахуванням Особливостей.  5.1.14. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  5.1.15. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв (якщо такі вимагались), підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника згідно з пунктом 41 Особливостей.  5.1.16. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  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 виявл ених невідповідностей.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та цим пунктом. |
| **2.** | **Інша інформація** | 5.2.1. Вартість тендерної пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені.  5.2.2. Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів.  5.2.3. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції ( у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  5.2.4. Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, які отримали цю документацію у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені Замовником при підготовці цієї закупівлі.  5.2.5. За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, учасник торгів несе кримінальну відповідальність згідно статті 358 Кримінального Кодексу України.  ***Інші умови тендерної документації:***  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2. У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ії роз'яснення/нь державних органів або не накладення електронного підпису.  3. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  5. Учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених Додатком 2 до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6. Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  9. Пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  10. Пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  11. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови;  — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII..  А також враховувати, що в Україні забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у юридичних осіб — резидентів Російської Федерації / Республіки Білорусь державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/ Республіки Білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти Російської Федерації / Республіки Білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб — підприємців) — резидентів Російської Федерації / Республіки Білорусь, а також публічні закупівлі в інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь, за винятком товарів, робіт і послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності цією постановою. |
| **3.** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 5.3.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  **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 частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;  — не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  — не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у 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 в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  — визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  — є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації / Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації / Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою — підприємцем) – резидентом Російської Федерації / Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, 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 учасника:**  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  — 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, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 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 частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) згідно з пунктом 44 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 цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі / переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **РОЗДІЛ 6**  **«РЕЗУЛЬТАТИ ТЕНДЕРУ ТА УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ»** | | |
| **1.** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | **Замовник відміняє відкриті торги у разі:**  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  **Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:**  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2.** | **Строк укладання договору** | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. |
| **3.** | **Проєкт договору про закупівлю** | 6.3.1. Проєкт Договору про закупівлю викладено в ***Додатку 4*** до цієї тендерної документації.  6.3.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладання договору про закупівлю» цього розділу.  6.3.3. Непідписання переможцем договору про закупівлю та/або не передання одного примірника цього договору у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені пунктом 5 цієї Документації «Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю» цього розділу.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.  У випадку ненадання переможцем інформації про право підписання договору про закупівлю переможець вважається таким, що відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю та підлягає відхиленню на підставі абзацу 2 підпункту 3 пункту 41 Особливостей. |
| **4.** | **Умови договору про закупівлю** | 6.4.1. Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  6.4.2. Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  6.4.3. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю) переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. |
| **5.** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. |
| **6.** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається. |

**ДОДАТОК 1**

*до тендерної документації*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Кваліфікаційні критерії** | **Документи та інформація, які підтверджують відповідність Учасника кваліфікаційним критеріям\*\*** |
| **1.** | **Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій\***  *\* Під час закупівлі робіт або послуг у разі встановлення кваліфікаційного критерію такого як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців* | Для підтвердження наявності матеріально-технічної бази необхідно надати скановані документи на право власності / користування офісу, технічного приміщення чи іншого приміщення, (документація має передаватися в PDF-форматі, скановані з оригіналу документу в кольоровому зображенні). |
| **2.** | **Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід** | На підтвердження учасник надає довідку, складену у довільній формі на фірмовому бланку (за наявності), яка містить наступну інформацію:  - довідка за підписом уповноваженої особи Учасника та завірена печаткою (за її наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів), що підтверджує наявність в Учасника торгів працівників з вищою технічною освітою в галузі комп’ютерних систем та/або інформаційних технологій, яких учасник планує залучати до виконання договору, в кількості не менше трьох осіб. |
| **3.** | **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)** | На підтвердження учасник надає довідку, складену у довільній формі на фірмовому бланку (за наявності), яка містить наступну інформацію:   * дата укладання договору та його номер; * предмет та ціна договору; * найменування контрагента (код ЄДРПОУ), з яким укладено договір; * П.І.Б та телефон контактної особи контрагента; * інформація про виконання зобов’язань за договором (виконано в повному обсязі/виконано частково).   Оригінал/-и або засвідчену учасником копію/-ї договору/-ів (з усіма додатками та додатковими угодами/додатками до додаткових угод), інформація про який/які наведена в довідці про наявність досвіду виконання аналогічного/-их договору/-ів та документів, що підтверджують факт повного його/-їх виконання.  При наданні вищезазначених документів, Учасник може не показувати відомості, які становлять комерційну таємницю, про що Учасник надає відповідну довідку.  *Примітка: Під аналогічним договором розуміється договір аналогічний предмету закупівлі.*  *Якщо в довідці вказано декілька аналогічних договорів – листи-відгуки, акти наданих послуг та скановані з оригіналу договори, надаються щодо кожного із вказаних в довідці договорів.* |

**ДОДАТОК 2**

*до тендерної документації*

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

Учасник процедури підтверджує відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

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).

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

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

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. »

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

***Примітка:***

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

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

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

*Приклад:*

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

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

**ДОДАТОК 3**

*до тендерної документації*

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

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ (СПЕЦИФІКАЦІЯ)

Невиключна ліцензія на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» код національного класифікатора України **ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» - 48610000-7 Системи баз даних**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» - набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи в будь- якому у іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп’ютером, які приводять його в дію для досягнення певної мети або результату, розробником якого є компанія «Ріданго» (RIDANGO AS), Естонія.

Програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» призначене для реєстрацій електронного квитка (далі - валідація) на транспортних терміналах кільцевої електрички.

1. **МЕТА ЗАКУПІВЛІ**

Метою закупівлі невиключної ліцензії на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» є надання послуг з автоматизованого обліку оплати проїзду регіональній філії "ПІВДЕННО-ЗАХІДНА ЗАЛІЗНИЦЯ" акціонерного товариства "УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ"

1. **ЕТАП НАДАННЯ ПОСЛУГ. ТЕРМІН ДІЇ ЛІЦЕНЗІЇ**

Закупівля невиключної ліцензії на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» виконується в 1 (один) етап:

* надання невиключної ліцензії на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ»;
* встановлення програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ»;
* надання наступних документів до програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ»:

1. Загальний опис;
2. Керівництво користувача;
3. Керівництво адміністратора;
4. Програма та методика випробувань.

Термін дії ліцензій на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» до 31 грудня 2023 року (тридцять перше грудня дві тисячі двадцять третього року) включно.

1. **ВИМОГИ ДО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ «Ridango Back Оffice UZ»**

Програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» повинно бути адаптоване (запрограмоване) для використання Ліцензіатом в його господарській діяльності з метою виконання функцій оператора автоматизованій системі обліку оплати проїзду.

Інформація про необхідні функціональні можливості програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» наведена в Табл. 1.

Таблиця 1. Функціональні можливості програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ»

| **Модулі** | **Опис функції модулів** |
| --- | --- |
| Модуль **Авторизація** | Призначений для авторизованого доступу до системи управління «Ridango Back Оffice UZ» виконує наступні функції:   * Log in - призначений для входу в систему за допомогою відповідних Email та Password. * Log out - вихід з системи. * Change the role - керування ролями користувачів з відповідними правами: адміністратор, водій, продавець, тощо. * Change language - вибір мови. |
| Модуль **Звіти** | Управління продажу квитків:   * Продаж/скасування квитків протягом вибраного періоду часу Звіт дає огляд кількості квитків, що були продані, скасовані протягом вибраного періоду часу. * Звіт про продаж продавців. * Звіт підсумовує продані, скасовані квитки представниками служби обслуговування клієнтів під час обраного проміжку часу. * Перегляд та скасування операцій з продажу.   Звіт дозволяє переглядати операції з продажу та виконувати відкликання або повернення коштів у детальному перегляді. Крім того, це дозволяє надрукувати квитанції операцій з продажу. |
| Модуль **Клієнт** | 1. Довідкова система **Helpdesk**    1. Транспортні картки   Дозволяє отримати огляд усіх транспортних карток у системі квитків. Крім того можуть виконуватися інші операції:   * Картки.   Призначений для пошуку потрібних транспортних карток   * Перегляд картки.   Звіт містить детальний перегляд картки та активних квитків.   * Перегляд транзакцій з картками.   Звіт містить перелік дій, пов'язаних із карткою:   * Блокування картки (зміна статусу). * Розблокування картки (зміна статусу). * Друк даних картки. * Перегляд валідацій, зроблених за допомогою картки.   У звіті можна шукати та переглядати валідації, зроблених транспортною карткою. Крім того, звіт може бути роздрукований або завантажений у форматі \*.csv   * Видача транспортної картки.   Дозволяє оформити транспортну картку. Транспортна картка не може бути в статусі «Видана», але може бути в будь-якому іншому статусі, крім цього.   * Заміна картки.   Дозволяє замінити транспортну картку новою, наприклад, у випадку, коли клієнт її втратив.  При заміні транспортної картки наявні білети, сума грошей в гаманці на картці можуть переведено на іншу картку.   * Перейменування власника картки.   Призначено для перейменування власника картки в «Ridango Back Оffice UZ». Ця операція оновлює лише ім’я власника картки і не персоналізує картку іншій особі.   * Повернення картки (зміна статусу).   Дозволяє повернути транспортну картку. Коли клієнт поверне картку, її статус зміниться на «Повернена у «Ridango Back Оffice UZ». Повернути картку можна лише в тому випадку якщо баланс картки дорівнює 0 і картка була видана протягом останніх 6 місяців (не пізніше).   * Підтримка безконтактних EMV карток.   1. Активні квитки   Звіт дозволяє переглянути деталі активних квитків (білетних продуктів) на даний момент на транспортній картці   * Архів усіх квитків.   В архіві квитків можна переглянути всі квитки, включаючи ті, що були використані, скасовані, що змінилися, по яких повернули гроші або будь яка інша зміна статусу.   * 1. Клієнти   Звіт списку клієнтів, які зареєстровані в білетній системі, клієнтів можна переглядати, фільтрувати, та змінювати. До цього списку додаються нові клієнти, коли людина реєструється на веб-сторінці клієнта. Крім того, до системи клієнтів можна додавати нових клієнтів у розділі клієнтів.   * Перегляд/зміна даних клієнтів. * Додавання нового клієнта.  1. Система управління транспортними картками **Card management**    1. Картковий запас   Звіт про запас карток дозволяє переглядати кількість проданих транспортних карток за вибраний період часу та поточний баланс карток.   * 1. Дистрибуція транспортних карток   Однією з частин управління транспортною карткою є їх дистрибуція. У розділі «Керування картками» є можливість управління процесом видачі карток, реєстрація видачі карток і роздрукування звітів про видачу карток. Операції, які можуть бути виконані:   * Створення та підтвердження нових накладних про видачу карток. Картки можна передати іншій організації створивши накладну. Після підтвердження доставки, картки передаються іншій організації в системі оформлення квитків. * Редагування/підтвердження створеної накладної. * Перегляд і друк архівних накладних про видачу карток. * Отримати додаткову інформацію про «Білетні продукти» і пільги в інформації про Картку. * Масова обробка карток для блокування або деблокування карток. * Масова обробка карток для блокування або деблокування особистих аккаунтів клієнтів. * Перенос «Білетні продукти» з одної картки на іншу. * Масова генерації QR білетів і їх завантаження.  1. Система пільгових прав **Entitlements**   Система оформлення квитків дозволяє додати пільгові права до картки, коли власник картки має право на пільгу (наприклад літні люди, студенти тощо). Операції, які можна виконати:   * Фільтрування та перегляд пільгових прав * Видача пільгових прав * Припинення дії пільгових прав * Створити пільгу. * Змінити назву пільги. * Добавити термін дії випущених пільг. * Додати новий статус «Термін пільги минув». * Додати можливість створення пільги, чий термін дії почався у минулому. * Додати можливість додавання та видалення пільг у організаціях. |
| Модуль **Система** | Модуль управління системою складається із:   1. Налаштування    1. Мої дані  * Перегляд свого профіля та зміна пароля.   Користувач «Ridango Back Оffice UZ» може переглядати та змінювати реквізити свого особистого акаунта, включаючи організації до якої він належить та покладені на нього ролі. Крім того, користувач може змінити свій пароль.   * 1. Користувачі   Адміністратор системи продажу квитків може переглядати та редагувати деталі вже створених облікових записів користувачів та додавати нових користувачів до системи. Крім того, адміністратор може видалити облікові записи користувачів із системи. Усі записи пов'язані з цим користувачем зберігаються та не видаляються із системи.   * Перегляд і редагування існуючих користувачів. * Додавання нового користувача.   1. Організації   Адміністратор може переглядати та змінювати деталі батьківської організації, а також відомості про всі її підрозділи. Підрозділи можуть бути видалені з системи, батьківська організація не може бути видалена. Для кожної організації визначено набір ролей, які можуть надаватися користувачам, які належать до цієї організації.   * Перегляд і редагування організацій. * Додавання нових підрозділів організацій. * Корегування організації продавця та додавання «Білетного продукту» до цієї організації.  1. Управління білетними продуктами   Квитки базуються на білетних продуктах (квитковій продукції). Квитки повинні бути описані в системі квитків, для того, щоб продати їх через різні канали збуту (наприклад, касир, ПТКС, термінал).  Адміністратор може:   * Додати нові продукти. * Фільтрувати продукти. * Переглянути продукти. * Переглядати і редагувати квиткові продукти. * Переглядати та редагувати матриці цін квиткових продуктів, у тому числі відповідно до маршрутів поїздки. * Видалення версій продуктів і записів з цінових матриць. * Можливість бачити в таблиці інформацію про пріоритет активації і валідації «Білетного продукту». * Новий фільтр даних: список «Білетних продуктів», які використовують одну й туж саму властивість. * Можливість корегування властивостей (загальні, тип квитка, ціноутворення, активація, календар) «Білетного продукту». * Можливість корегувати назву, опис та переклад «Білетного продукту». * Можливість додавати або видаляти групи через корегування «Білетного продукту». * Можливість проводити моніторинг дій з «Білетним продуктом».  1. Функціонал цінової матриці   Дозволяє адмініструвати цінові матриці, які використовуються для визначення цін на продукцію.   * Global line matrix   Глобальна лінійна матриця використовується переважно на залізницях, де зупинки можуть бути лише в певному порядку.   * Line matrix   Регулярна матриця в автобусних системах, де маршрут являє собою комбінацію зупинок. Матриця містить ціну з усіма комбінаціями зупинок маршруту. Для управління маршрут і напрям повинні бути обрані.   * Trip matrix   Матриця поїздки - найбільш детальна. Для управління повинно бути вказані маршрут, напрямок і рейс.   * 1. Календарі квиткових продуктів   Дозволяє встановити дати початку та кінця цін на продукцію.   1. Управління пристроями   Надає можливість керувати пристроями «Ridango Back Оffice UZ», будь то валідатори чи деякі інші пристрої.  Розділ управління пристроями дозволяє виконувати:   * Додавання нових пристроїв. * Перегляд та фільтрування вже доданих пристроїв. * Перегляд та зміна даних уже доданого пристрою. * Перегляд та фільтр повідомлень про помилки, що надсилаються пристроями. * Перегляд та фільтрація даних валідаторів. * Перегляд та зміна дані валідаторів та видалення їх із системи квитків. * Передача команд на пристрої. * Перегляд та фільтр команд, що надсилаються на пристрої. * Змінення та видалення команд, що надсилаються на пристрої. * Перегляд приміток. * Перегляд та фільтр дампа пристроїв. * Перегляд та фільтр подій. * Керування пристроями інспекції.  1. Системний моніторинг   У розділі моніторингу системи можна переглядати активні аномальні події та історію аномальних подій, встановлювати правила сповіщення та контакти. Аномальні події системи збираються в Інструмент моніторингу системи. Можна додати групи сповіщень, щоб отримувати сповіщення електронною поштою чи SMS про різні події.  Надається можливість контролювати дії у додаванні і видалені інших користувачів і їх ролей, а також у фільтрі змінювати Організацію. |
| Модуль **Modul for using cEMV cards for payments in public transport** | Модуль забезпечує застосування банківських карток міжнародних платіжних систем (Visa та Mastercard) та національної платіжної системи Простір, включаючи мобільні гаманці Apple та Google Pay, та відповідає нормативним вимогам згаданих платіжних систем.  Модуль використовує наявні в рухомому складі наземного пасажирського транспорту/АКП транспортні термінали, для яких наявний EMV сертифікат. Встановлення додаткового обладнанням для роботи з банківською карткою не передбачається.  Модуль передбачає гнучке налаштування черговості (пріоритетності) використання електронного квитка, якщо на картці присутні декілька транспортних ресурсів. Порядок черговості (пріоритетності) використання електронного квитка за замовчуванням:   * Соціальна картка (пільгова картка) у значенні відповідно до Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) № 1887 від 22.10.2018 року. * Поїздки від її найменшої вартості до найбільшої. * Кошти з банківського рахунку.   Модуль надає можливість за номером PAN картки:   * Реєструвати валідацію в білінговій системі одночасно із операцією продажу транспортної послуги. * Вносити картку у «чорний список» для реалізації off-line режиму оплати проїзду. * Визначати особливі комерційні умови надання (оплати) транспортної послуги, якщо така передбачена при використанні конкретної банківської картки. * Дозволяти одну кредитну поїздку. |

1. **ВИМОГИ ДО ЛІЦЕНЗІЇ**

За умовами ліцензії Ліцензіат (Комунальне підприємство «Головний інформаційно- обчислювальний центр») має отримати такий обсяг невиключних майнових прав інтелектуальної власності на програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ»:

* використання програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» у своїй господарській діяльності без обмежень кількості користувачів Ліцензіата та їх ролей до 31 грудня 2023 року включно;
* надання дозволу на використання програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» регіональною філією "ПІВДЕННО-ЗАХІДНА ЗАЛІЗНИЦЯ" акціонерного товариства "УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ" та його правонаступниками (у випадку реорганізації протягом терміну дії ліцензій) з можливістю відтворення та використання (без обмежень кількості їх користувачів та їх ролей) лише для них програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ». Надання дозволу на використання програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» та відтворення програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» Ліцензіатом для інших користувачів можливе лише за умови отримання попередньої письмової згоди Розробника та/або Ліцензіара;
* право інтегрувати програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» до наявних у Ліцензіата автоматизованих або інформаційних систем, програмних забезпечень, комп'ютерних програм тощо, в тому числі для взаємодії з інформаційними системами третіх осіб з використанням АРІ і технологій обміну даними (REST, JSON тощо), без зміни вихідного коду програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ»;
* використовувати програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ», для максимальної кількості 60 турнікетних груп для станцій кільцевої електрички;
* використовувати програмне забезпечення «Ridango Back Оffice UZ» в його вихідній технічній специфікації і функціональності для потреб (мети) продажу квитків, процедури перевірки квитків та справляння плати за проїзд, у власній господарській діяльності, в тому числі управління роботою програмним забезпеченням «Ridango Back Оffice UZ», а також для взаємодії з інформаційними системами третіх осіб з використанням АРІ і технологій обміну даними (REST, JSON тощо), без зміни її вихідного коду;
* використовувати документи та інформацію (у тому числі статистичну), що містяться у програмному забезпеченні «Ridango Back Оffice UZ», для підготовки інформаційних та аналітичних матеріалів (доповідей, аналізів, висновків, коментарів тощо), крім інформації про складові частини програмного забезпечення «Ridango Back Оffice UZ», а також програмні коди, винаходи (корисні моделі), формули, які стануть відомими Ліцензіату в процесі користування програмним забезпеченням «Ridango Back Оffice UZ».

**Керівник організації – учасника**

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

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

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