### Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство

### виконавчого органу Київської міської ради

### (Київської міської державної адміністрації)

**«Київводфонд»**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

протоколом уповноваженої особи

СВКП «Київводфонд»

від «23» лютого 2023 року № 2302/3

В.В.Ковалько

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**НА ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ**

Предмет закупівлі:

#### код за національним класифікатором України ДК 021:2015

**50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Послуги з технічного обслуговування і ремонту комп’ютерного обладнання, комп’ютерна підтримка)**

 **Київ 2023**

**ЗМІСТ**

**Розділ 1. Загальні положення.**

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації.

2. Інформація про Замовника торгів.

2.1.Повне найменування.

2.2.Місцезнаходження.

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

3. Процедура закупівлі.

4. Інформація про предмет закупівлі.

4.1.Назва предмета закупівлі.

4.2. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції.

4.3. Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт).

4.4. Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт).

5. Недискримінація учасників.

6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції.

7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції.

**Розділ 2. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації.**

1. Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації.

2. Внесення змін до тендерної документації.

**Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції.**

1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції.

2. Забезпечення тендерної пропозиції.

3. Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції.

4. Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними.

5. Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону.

6. Інформація про технічну специфікацію, у тому числі технічні, функціональні та якісні характеристики предмета закупівлі.

7. Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби).

8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником.

**Розділ 4. Подання та розкриття тендерної пропозиції.**

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції.

2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції.

**Розділ 5. Оцінка тендерної пропозиції.**

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

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

1. Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

2. Строк укладання договору.

3. Проект договору про закупівлю.

4. Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю.

5. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.

6. Забезпечення виконання договору про закупівлю.

Додаток 1 - Форма «Тендерна пропозиція».

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

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

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

Додаток 5 – Проєкт договору про закупівлю послуг за бюджетні кошти.

Додаток 6 – Форма «Інформацію про учасника».

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Розділ І. Загальні положення** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII (далі – Закон) зі змінами та доповненнями та ОСОБЛИВОСТЕЙ здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, що затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 року №1178 (далі – Особливості). Терміни, які використовуються в цій тендерній документації, вживаються в значеннях, визначених Законом. Додаткові терміни які вживаються в тендерній документація, і які не визначені Законом:**Сканкопія** - файл-зображення, отриманий в результаті оцифровки зображення, сканування; копія, зроблена із застосуванням сканера, чи цифрового фотоапарату.**Сканування** – це переведення документів (креслень, таблиць, текстів, фотографій) в електронний вигляд для обробки на комп’ютері або зберігання на електронному носію.**Завантаження** (електронного файлу, електронного документу, зображення, тощо) - файли, які можна розмістити на умовах електронної системи закупівель за допомогою функцій сторінок завантажень електронних майданчиків на яких зареєстрований учасник.**Електро́нний докуме́нт** — [документ](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82), інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних (текстові та графічні частини). Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.**Portable Document Format (PDF) -** міжплатформений формат електронних документів призначений для подання поліграфічної продукції в електронному вигляді. **Розширення імені файлу** (або просто **розширення файлу**) — послідовність символів, що додаються до [назви файлу](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B0_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%83) і призначені для ідентифікації типу ([формату](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%83)) [файлу](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B0%D0%B9%D0%BB). Наприклад розширення фалу .pdf**Файл** (англ. File) - іменована область даних на носії інформації.**PDF-файл** – документ який має можливість багатосторінкового документу в одному файлі, і який легко конвертується наприклад програмою Adobe Acrobat в word (DOC, DOCX)**КЕП** – кваліфікований електронний підпис |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |   |
| **2.1** | **повне найменування, код ЄДРПОУ** | Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київводфонд», код ЄДРПОУ 37292855 |
| **2.2** | **місцезнаходження** | 04080, Україна, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б |
| **2.3** | **посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками** | З питань, пов'язаних з умовами тендерної документації: Ковалько Вікторія Валеріївна, фахівець з публічних закупівель, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б; +38 (044) 331-81-80 v.kovalko.kvf@gmail.comЗ технічних питань: Гринюк Анастасія, секретар адміністративного відділу, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б; +38 (044) 331-81-40; kyivvodfond@kmda.gov.ua |
| **3** | **Процедура закупівлі** | Відкриті торги з особливостями |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |   |
| **4.1** | **назва предмета закупівлі із зазначенням коду за національним класифікатором України ДК 021:2015** | Код за національним класифікатором України ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Послуги з технічного обслуговування і ремонту комп’ютерного обладнання, комп’ютерна підтримка) |
| **4.2** | **опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції** | Замовником не визначені окремі частини предмета закупівлі (лоти)  |
| **4.3** | **місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | Місце надання послуг – 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б., 01001, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 3, обсяг та складові послуг зазначено в Додатку 7 до тендерної документації замовника. |
| **4.4** | **строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | Початок надання послуг - з дати укладання договору, завершення надання послуг – до 31.12.2023 року. |
| **5** | **Недискримінація учасників** | Під час проведення відкритих торгів тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції учасника є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну тендерної пропозиції у валюті країни такого учасника.При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом до валюти країни нерезидента, установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | Учасники складають тендерну пропозицію українською мовою.Якщо до складу тендерної пропозиції включені документи, складені іншою мовою, тендерної пропозиція повинна містити переклад такого документу українською мовою. Такий переклад завіряється підписом уповноваженої посадової особи учасника та скріплюється печаткою учасника (у разі її наявності). Визначальним є текст, викладений українською мовою.  |
| **Розділ ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо 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** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. 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 ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів:1. відсканованою формою «Тендерна пропозиція» за зразком, наведеним у Додатку 1, роздрукованою на паперовому носії, підписаною службовою (посадовою) особою учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичною особою, яка є учасником, завіреною печаткою учасника з загальною сумою вартості предмету закупівлі, запропонованою Учасником;
2. інформацією про підтвердження відповідності пропозиції учасника необхідним технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі за формою, встановленою Замовником у додатку 2 до тендерної документації, а також відповідною технічною специфікацією (опис предмета закупівлі).
3. інформацією (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю;
4. підписаним зі сторони учасника проєктом договору про закупівлю послуг;
5. іншою інформацією, яку вимагає замовник у додатках до цієї тендерної документації.

У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання.Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення Замовником.Порядок розташування завантажених в електронну систему закупівель документів окремими електронними файлами, назв/імен електронних файлів, їх формат та розширення є рекомендований. Нерезиденти, у разі неможливості надання зазначених документів, надають аналогічні документи у відповідності до особливостей законодавства своєї країни та пояснювальну записку стосовно таких документів. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію). |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій. Вказаний строк у разі необхідності може бути продовжений. Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій).Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. До закінчення зазначеного 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 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 вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям:* наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);
* наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.

Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати всі документи згідно з переліком, вказаним в додатках до тендерної документації.**ПІДСТАВИ ВІДМОВИ УЧАСНИКУ В УЧАСТІ У ПРОЦЕДУРІ ЗАКУПІВЛІ (згідно зі ст. 17 Закону)**Замовник 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).Замовник не перевіряє переможця процедури закупівлі на відповідність підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, та не вимагає від учасника процедури закупівлі/переможця процедури закупівлі підтвердження її відсутності. 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. 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.Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначені 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.Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу четвертого цього пункту.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 разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону шляхом самостійного декларування подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо. |
| **6** | **Інформація про технічну специфікацію, у тому числі технічні, функціональні та якісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, установленим замовником в додатках до тендерної документації (Додаток 7).У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «або еквівалент»». |
| **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким характеристикам. Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свогорішення. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт або послуг)** | У разі залучення субпідрядників, учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт чи надання послуг у обсязі не менше, ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю. У разі якщо учасник процедури закупівлі залучає спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/ співвиконавців в обсязі не менше, ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1257) статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у [частині першій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1262) статті 17 Закону |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної 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 ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 18**.03.2023** **року**Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій.Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій).Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. |
| **Розділ** **V. Оцінка тендерної пропозиції** |
| **1** | **Очікувана вартість, перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Очікувана вартість предмету закупівлі: **234 000,00 грн (двісті тридцять чотири тисячі гривень 00 коп). Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі.**Єдиним критерієм оцінки тендерних пропозицій є ціна (питома вага критерію – 100%).Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації. Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі — найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати п’яти робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями.Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.Учасник процедури закупівлі, 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.Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом п’ятим пункту 38 Особливостей.Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:* досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;
* сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі;
* отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.

За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до Закону з урахуванням Особливостей.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.У разі коли учасник процедури закупівлі стає переможцем кількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти. |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.** | Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.До формальних (несуттєвих) помилок належать:* не завірення окремої сторінки (сторінок) підписом та/або печаткою (за наявності) учасника торгів;
* неправильне (неповне) завірення та/або не завірення учасником копії документа згідно з вимогами цієї документації.

*Наприклад: завірення копії документа лише підписом уповноваженої особи;** орфографічні помилки та механічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які підготовлені безпосередньо учасником та надані у складі пропозиції.

*Наприклад: зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або технічних помилок;** зазначення неправильної назви документа, що підготовлений безпосередньо учасником, у разі якщо зміст такого документа повністю відповідає вимогам цієї документації.

*Наприклад: замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав лист-пояснення;** зазначення неповного переліку інформації в певному документі, усупереч вимогам документації, у разі, якщо така інформація повністю відображена в іншому документі, що наданий у складі тендерної пропозиції учасника.

*Наприклад: у відомостях про учасника не зазначено розрахункового рахунка, відкритого у банківській установі, проте вся інформація про відкритий рахунок зазначена на фірмовому бланку документів учасника.*Якщо Замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових сканованих копій документів (довідок, листів, сертифікатів, ліцензій, дозволів, та ін.), то такі копії документів на паперовому носії перед кольоровим скануванням мають бути завірені відповідно до вимог самої тендерної документації. (Наприклад, копії документів отримані учасником від інших установ (довідки, листи, сертифікати, ліцензії, дозволи, тощо) на паперовому носії завіряються безпосередньо печаткоюта підписом Учасника, а тільки потім робиться кольорова сканкопія документу). Фізичними особами та фізичними-особами підприємцями у яких відсутня печатка згідно законодавства, вимагається завіряти лише підписом.Якщо замовником вимагається завантаження в електронну систему закупівель електронних файлів кольорових сканованих **оригіналів документів,** створених безпосередньо Учасником(довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій та ін.), то такий документ, має бути перед кольоровим скануванням підписаний уповноваженою особою Учасника та містити печатки Учасника. Фізичними особами та фізичними-особами підприємцями у яких відсутня печатка згідно законодавства, вимагається лише підпис документу.При скануванні оригіналів документів, створених не самим учасником, а виданих іншим органом, установою, підприємством, організацією(довідок, листів, договорів, сертифікатів, паспортів, інструкцій, повноважень, дозволів та ін.), в яких містяться оригінали підписів і печатки, на сканкопії такого документа перед його завантаження в електронну систему закупівель учасник може захистити свою сканкопію документу відміткою "копія «назва учасника»".Від учасника **не вимагається** засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису Замовник залишає за собою право віднести помилку в тендерній документації учасника до формальної, що пов’язана з оформленням тендерної пропозиції та не впливає на зміст тендерної пропозиції, якщо остання не порушує правил та принципів здійснення публічних закупівель.Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що зазначені у тендерній документації. Замовник не зобов’язаний приймати тендерні пропозиції, що містять інші помилки, аніж ті, що зазначені у тендерній документації.  |
| **3** | **Інша інформація** | Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.Під аномально низькою ціною тендерної пропозиції (далі — аномально низька ціна) розуміється ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни тендерної пропозиції. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота)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 тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей. Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення на виконання всіх видів робіт, передбачених в технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, встановленим Замовником.Ціна пропозиції Учасника означає суму, за яку Учасник передбачає виконати замовлення щодо надання послуг відповідно технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, передбаченими в Додатку 7 до цієї тендерної документації.Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, дозволів для надання послуг, запропонованих на тендер, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів. До складу ціни пропозиції включаються встановлені чинним законодавством податки, збори, обов'язкові платежі. Розмір цих витрат визначається, виходячи з норм і бази для їх нарахування, встановлених законодавством. До розрахунку ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені ним у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, зокрема витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерних пропозицій та забезпечення виконання договору, витрати, пов’язані із укладанням договору, у тому числі і ті, що пов’язані із його нотаріальним посвідченням. До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічної специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.Якщо учасником у складі тендерної пропозиції подається копія документу, вона має бути завірена шляхом проставляння надпису «Згідно з оригіналом», вказівки на посаду особа, яка завірила копію, її прізвища та ініціалів, а також підпису такої особи та дати завірення копії. Якщо даною тендерною документацією передбачено проставляння відбитки печатки учасника, то така умова застосовується лише до учасників, які використовують печатку у своїй діяльності.У разі необхідності Замовник має право вимагати від учасників підтвердження достовірності інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям.У разі відсутності будь-якого документа, що вимагався тендерною документацією, Учасник повинен надати лист-пояснення у довільній формі за підписом Учасника/уповноваженої особи Учасника, засвідченим печаткою у разі її наявності із зазначенням обґрунтованих підстав ненадання документа. Відсутність одного з документів, що вимагаються тендерною документацією, без надання листа-пояснення його відсутності розцінюється Замовником як невідповідність пропозиції умовам тендерної документації.Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим частиною першою статті 17 Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:1) учасник процедури закупівлі:* зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим пункту 39 Особливостей;
* не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, 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 абзацом п’ятим пункту 38 Особливостей;
* визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 36 Особливостей;
* є 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:* 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 та/або не надав замовнику підписаний договір у строк 15 днів (60 днів у разі обґрунтованого продовження строку для укладення договору) з дня прийняття рішення про намір укласти договір;
* 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 пункту 39 Особливостей.

Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми цього Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівельУ 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1039) Закону. |
| **Розділ VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє відкриті торги у разі:1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з Особливостями;2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з Особливостями.Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
| **2** | **Строк укладання договору** | 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.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. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі. Проект договору міститься в додатку 5 до тендерної документації. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю.Право підписання договору про закупівлю переможцем процедури закупівлі підтверджується випискою/витягом з протоколу засновників, або копією наказу про призначення, або довіреністю чи дорученням, виданими згідно чинного законодавства або інший документ, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи учасника на підписання та засвідчення документів. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм [Цивільного кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15) та [Господарського кодексу України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15) з урахуванням правил та вимог, визначених Законом та Особливостями.Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків: * визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті.

Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону. Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.Договір про закупівлю є нікчемним у разі:1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей;2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей;3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та Особливостей;4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей;5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної [підпунктом 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n148) 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19) та цих особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених [статтею 33](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1611) Закону та цим пунктом.У разі неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання учасником замовнику підписаного договору у строк 15 днів (60 днів у разі обґрунтованого продовження строку для укладення договору) з дня прийняття рішення про намір укласти договір, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених Законом та Особливостями. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

***ДОДАТОК 1***

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

**ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»**

#### Ми, (назва Учасника), надаємо свою тендерну пропозицію для участі у відкритих торгах з особливостями щодо предмету закупівлі: код за національним класифікатором України ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Послуги з технічного обслуговування і ремонту комп’ютерного обладнання, комп’ютерна підтримка).

Вивчивши тендерну документацію на виконання зазначеного вище, ми уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції на загальну суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (з ПДВ) (цифрами та прописом), згідно розрахунків вартості (кошторисів), які додаються.

1. До прийняття Замовником рішення про намір укласти договір Ваша тендерна документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти договір за результатами розгляду нашої тендерної пропозиції, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом ***90*** із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого Вами. Ми погоджуємось, що строк дії тендерних пропозицій у разі необхідності можу бути продовжений. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути прийнята Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти договір за результатами розгляду нашої тендерної пропозиції, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 15 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 5 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

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

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

***ДОДАТОК 2***

# **ФОРМА «Підтвердження**

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

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

 Ми,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 (повна організаційно-правова форма) (повне найменування)

#### підтверджуємо, що наша тендерна пропозиція, подана щодо предмету закупівлі: код за національним класифікатором України ДК 021:2015: 50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Послуги з технічного обслуговування і ремонту комп’ютерного обладнання, комп’ютерна підтримка) повністю відповідає технічній специфікації, у тому числі технічним, функціональним та якісним характеристикам предмета закупівлі, встановленим Замовником у тендерній документації.

У разі визнання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ переможцем процедури відкритих торгів з особливостями

 *(повне найменування Учасника)*

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

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

***ДОДАТОК 3***

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

**1.**Копія Статуту або іншого установчого документу, засвідчена печаткою Учасника (у разі її наявності) і підписом уповноваженої особи Учасника.

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

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

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

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

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

**3.** Копія або оригінал документу, який підтверджує повноваження особи, уповноваженої підписувати договір, тендерну пропозицію тощо (наприклад: виписка (витяг) з протоколу засновників (учасників) про призначення керівника або наказ про призначення керівника учасника, або довіреність, видана керівником учасника, або рішення органів управління учасника про надання дозволу на укладення та підписання договору тощо).

**4.** Копія паспорта фізичної особи, яка є учасником (сторінки № 1, 2, 3 та відомості про реєстрацію місця проживання (тільки для учасників-фізичних осіб).

**5.** Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він мас досвід виконання аналогічного договору:

**5.1**. Довідка у довільній формі a6o у вигляді таблиці, що містить інформацію про наявність досвіду роботи на ринку та виконання аналогічного\* господарського договору, послуги за яким надавались не раніше ніж 2019 року та кількість одиниць комп’ютерної техніки для обслуговування за яким повинна становити не менше 50 одиниць комп’ютерів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуг** | **Термін надання послуг: рік** | **Замовник,****поштова адреса, № тел.** |
|  |  |  |  |

**5.2.** Копія аналогічного\* господарського договору в повному обсязі, вказаного в довідці за пунктом 5.1. та докази його виконання у повному обсязі (акти виконаних робіт, наданих послуг тощо).

**6.** Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження того, що він має працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

**6.1** Довідка, що містить інформацію про працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід для надання послуг, у довільній формі або у вигляді таблиці, відповідно до наведеної нижче форми.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Посада**  | **П.І.П.**  | **Освіта і спеціальність** | **Загальний досвід роботи,** **років** | **Досвід роботи на даній посаді,** **років** |
| 12… |  |  |  |  |  |

**6.2.** У якості документального підтвердження наявності трудових чи цивільно-правових відносин між Учасником (об’єднання учасників) та працівниками, вказаними у довідці, наданій за пунктом 6.1. цього додатку, Учасник надає копії або витягів з трудових книжок або копії трудових договорів, або копії цивільно-правових договорів (угод), або копії наказів про прийняття на роботу тощо, що підтверджують факт правовідносин.

**6.3.** Копії або скановані оригінали документів, які підтверджують наявність у працівників, зазначених у довідці, наданій за пунктом 6.1. цього додатку, відповідної освіти у сфері ІТ (комп’ютерна інженерія).

**7.** У разі залучення Учасником до виконання робіт субпідрядної організації копія аналогічного господарського договору\*, укладеного субпідрядною організацією.

**8.** Довідка у довільній формі, яка містить інформацію (повне найменування та місцезнаходження) про кожного cy6’скта господарювання, якого учасник планує залучити до надання послуг як субпідрядника.

**9.** Довідка удовільній формі на фірмовому бланку Учасника за підписом керівника a6o уповноваженої особи Учасника, про обов’язок Учасником дотримуватися вимог чинного законодавства із захисту довкілля, при наданні послуг, що є предметом закупівлі.

**10.** Документальне підтвердження видів економічної діяльності за КВЕД-010, класи:

- 62.09 Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп’ютерних систем;

- 95.11 Ремонт комп’ютерів і периферійного устаткування.

**11.** Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з усіх обслуговуючих банків про відсутність (наявність) простроченої заборгованості за кредитами, надана станом на дату оголошення закупівлі або пізніше.

\*Аналогічним договором є договір, укладений Учасником із cyб’єктом господарювання за аналогічним предметом закупівлі - послуги з технічного обслуговування комп’ютерів та/або надання послуг з обслуговування комп’ютерної техніки та послуги з комп’ютерної підтримки.

***ДОДАТОК 4***

**Документальне підтвердження відсутності підстав відмови переможцю в укладенні договору про закупівлю**

1. Довідка, видана Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), щодо непритягнення до кримінальної відповідальності, відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України та/або витяг про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України. Зазначена довідка та/або витяг надається щодо осіб (особи), визначених згідно п. 5, 6, частини 1 ст. 17 Закону;
2. Довідка в довільній формі що службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.
3. Довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пп. 3, 12 ч. 1 та абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону.
4. Документально підтверджену інформацію про право підписання договору про закупівлю.

***ДОДАТОК 5***

 **ПРОЄКТ ДОГОВОРУ**

**про закупівлю послуг за бюджетні кошти**

м. Київ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

 **Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київводфонд»**  (далі - Замовник) в особі директора Козловської Світлани Станіславівни, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (далі - Виконавець) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який(а) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з другої сторони, що спільно називаються Сторони, а кожна окремо – Сторона,  уклали цей договір про закупівлю послуг за бюджетні кошти (далі – Договір) про зазначене нижче:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
	1. Виконавецьзобов'язується протягом визначеного в Договорі строку надати Замовнику послуги з кодом національного класифікатора України ДК 021:2015: **50310000-1 Технічне обслуговування і ремонт офісної техніки (Послуги з технічного обслуговування і ремонту комп’ютерного обладнання, комп’ютерна підтримка)**, далі - Послуги, а Замовник зобов’язується оплатити належним чином надані Послуги.
	2. Строк надання Послуг: з дати укладання Договору до 31 грудня 2023 року.
	3. Місце надання послуг – 04080, Україна, Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б; 01001, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 3. Послуги надаються на 50 (п’ятидесяти) комп’ютерах та 4 (чотирьох) серверах Замовника.
	4. Якість наданих за Договором Послуг повинна відповідати вимогам, стандартам, технічним умовам та іншій технічній документації, що застосовуються до програмного забезпечення та обладнання Замовника.
	5. Перелік складових послуг, що надаються за Договором, вказані у Додатку № 2 до Договору.
	6. Послуги належать до сфери інформатизації відповідно до Методики визначення належності бюджетних програм до сфери інформатизації, затвердженої наказом Міністерства цифрової трансформації України від 07.05.2020 року №67 (із змінами).
	7. Виконавець зобов’язаний надавати Замовнику послуги щоденно з 08:00 год до 17:00 год.
	8. Виконавець зобов’язаний перебувати у робочі дні за зазначеними у пунктах 1.2, 1.3 Договору адресами Замовника не менше 6-ти годин на день (30 годин на тиждень).
	9. У разі якщо комп’ютерна техніка Замовника знаходиться поза межами адміністративних офісів, зазначених у пунктах 1.2, 1.3 Договору, а саме: за місцем знаходження працівника Замовника, послуги надаються за місцем знаходження комп’ютерної техніки.
	10. Запис нових версій (оновлення компонентів) програмного забезпечення Замовника, пов’язаних із зміною законодавства або зміною функціональних можливостей програмного забезпечення здійснюється з 18:00 до 20:00 для недопущення зупинки роботи працівників Замовника.
2. **ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1.  Вартість Послуг (ціна Договору) становить **\_\_\_\_\_\_** грн.(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), \_\_ПДВ.

2.2. Приймання наданих послуг оформлюється актом приймання наданих послуг, що складається у письмовій формі Виконавцем у двох примірниках, за відсутності зауважень у Замовника підписується повноважними представниками Сторін та скріплюється печатками Сторін не пізніше 10 (десятого) числа місяця, наступного за звітним (місяць, в якому надавались послуги).

2.3. Розрахунки за надані послуги проводяться Замовником у безготівковій формі протягом 10 (десяти) робочих днів з дня прийняття послуг Замовником шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, вказаний у Договорі.

2.4. Джерело фінансування – бюджет м. Києва.

2.5. Розрахунки за надані Послуги здійснюються відповідно до ст. 49 Бюджетного кодексу України.

2.6. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій рахунок, відкритий у Державній казначейській службі України.

2.7. Обсяги закупівлі Послуг та ціна Договору можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника.

**3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

3.1. Замовник зобов’язаний:

3.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за прийняті послуги;

3.1.2. Приймати якісно та своєчасно надані послуги згідно з актом приймання наданих послуг.

3.2. Замовник має право:

3.2.1. Контролювати якість та строки надання послуг, визначених Договором.

3.2.2. Достроково в односторонньому порядку розірвати Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, Договір в такому випадку буде розірваним з дати направлення повідомлення про розірвання Договору Виконавцю.

3.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі послуг та загальну ціну Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору шляхом укладення додаткової угоди до Договору;

3.2.4. Розірвати Договір в односторонньому порядку у разі відсутності фактичної оплати вартості послуг за Договором органом Державної казначейської служби України, Договір в такому випадку буде розірваним з дати направлення повідомлення про розірвання Договору Виконавцю.

3.3. Виконавець зобов’язаний:

3.3.1. Надати послуги у строки, встановлені Договором;

3.3.2. Надати послуги, якість яких відповідає умовам, установленим Договором та зазначеним у пункті 1.4 Договору документам;

3.3.3. Зареєструвати в Єдиному державному реєстрі податкових накладних по наданим послугам податкові накладні не пізніше 12-го числа місяця наступного за звітним;

3.3.4. У разі виявлення контролюючими органами (Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), територіальними органами Держаудитслужби України тощо) фактів завищення вартості послуг повернути Замовнику кошти, сплачені Замовником у якості оплати послуг в сумі завищення. Зазначене в цьому пункті Договору повернення коштів здійснюється Виконавцем протягом десяти днів з дати набуття чинності актом (іншим документом), складеним контролюючим органом за наслідками перевірки (ревізії, аудиту тощо);

3.4. Виконавець має право:

3.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за прийняті Замовником послуги.

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

4.1. За невиконання або неналежне виконання обов’язків за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань за Договором, Виконавець зобов’язаний сплатити Замовникові пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного Банку України від вартості ненаданих або несвоєчасно наданих послуг за кожен день прострочення.

* 1. У випадку порушення строків надання послуг більше ніж на 5 календарних днів Виконавець зобов’язаний сплатити Замовнику штраф в розмірі 5 % від вартості ненаданих або несвоєчасно наданих послуг.
	2. У випадку надання послуг, що не відповідають вимогам до якості або вимогам Договору, Виконавець зобов’язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 5% від вартості неякісних або невідповідних іншим умовам Договору послуг.
	3. Застосування штрафних санкцій до Сторони, яка порушила зобов’язання за Договором, не звільняє її від виконання зобов’язань.
	4. Замовник звільняється від фінансових санкцій за несвоєчасну оплату наданих послуг, а також від відповідальності, передбаченої статтею 625 Цивільного кодексу України, у разі відсутності (нестачі) цільового бюджетного фінансування на оплату наданих послуг за Договором.
	5. У випадку порушення передбаченого пунктом 3.3.4 Договору строку, Виконавець зобов’язаний сплатити Замовнику штраф у розмірі 10% від суми завищення, що підлягає поверненню.
	6. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
	7. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до норм процесуального законодавства України.
1. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ**
	1. Договір набирає чинності з моменту його укладення Сторонами, а в частині виникнення зобов'язань із замовлення послуг, їх оплати, а також виникнення бюджетних зобов'язань - з дати встановлення Замовникові в установленому порядку відповідних бюджетних асигнувань у кошторисі з урахуванням статей 23 і 48 Бюджетного кодексу України, та діє до 31.12.2023 року, але в будь-якому разі до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.
	2. Внесення змін до Договору або його розірвання допускаються тільки за згодою Сторін, крім випадків, передбачених Договором. У разі відсутності такої згоди, заінтересована Сторона має право звернутися до суду.
	3. Внесення змін до Договору або його розірвання оформляються додатковою угодою, якщо інше прямо не передбачено Договором.
	4. Сторона Договору, яка вважає за необхідне внести зміни до Договору чи розірвати його,  повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні у формі проєкту додаткової угоди до Договору.
	5. Сторона, яка одержала проєкт додаткової угоди до Договору, у разі згоди з його умовами підписує і повертає протягом 10 (десяти) робочих днів один примірник додаткової угоди до Договору другій Стороні.
	6. У разі  незгоди з окремими умовами додаткової угоди до Договору, Сторона, яка одержала її проєкт,  складає протокол розбіжностей,  про  що робить застереження до додаткової угоди,  та у п’ятиденний строк подає другій Стороні два примірники протоколу розбіжностей разом  з підписаною додатковою угодою до Договору.
	7. Сторона, яка одержала протокол розбіжностей до додаткової угоди до Договору, зобов'язана протягом п’яти днів розглянути його, вжити заходів щодо врегулювання розбіжностей та внести відповідні зміни у додаткову угоду до Договору, підписати її і передати другій Стороні.
	8. Строк врегулювання розбіжностей може бути продовжений за взаємною згодою Сторін.
	9. У разі досягнення Сторонами згоди щодо всіх або окремих розбіжностей, зазначених у протоколі, така згода повинна бути підтверджена у письмовій формі (протоколом узгодження розбіжностей, листами, телеграмами, телефаксом тощо).
	10. Розбіжності, що залишилися неврегульованими за згодою Сторін, можуть бути передані на розгляд суду.
	11. Якщо судовим рішенням у Договір внесено зміни або його розірвано, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності відповідним рішенням, якщо інше не встановлено рішенням суду.
	12. Замовник має право розірвати Договір в односторонньому порядку з правом на компенсацію збитків з наступних підстав:

5.12.1 Виконавець не надав послуги у строки та за якістю, що передбачені Договором;

5.12.2. іншого порушення Виконавцем умов Договору.

* 1. Сторони домовились, що Договір є розірваним (без обов’язкового підписання Сторонами додаткової угоди до Договору) з підстав, визначених пунктом 5.12 розділу 5 Договору, з моменту відправлення Замовником відповідного повідомлення на адресу Виконавця, зазначену в Розділі 8 Договору .
	2. Істотні умови Договору можуть бути змінені за згодою Сторін у випадках, визначених пунктом 19 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, що затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 року №1178 (зі змінами). Істотними умовами Договору є умови, визначені ст. 180 Господарського кодексу України.
	3. Реорганізація Сторони не є підставою для зміни умов або припинення дії Договору.

**6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), які виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, військовий стан, бойові дії тощо).

6.2. Сторона, яка не може виконати зобов’язань за Договором або виконала їх неналежним чином у зв’язку з настанням форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), зобов`язана письмово повідомити іншу Сторону в триденний строк з дня виникнення неможливості виконання зобов’язань та надати письмове документальне підтвердження виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), що призвели до невиконання або неналежного виконання зобов'язань за Договором. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є сертифікат, довідка, видані Стороні Торгово-промисловою палатою України або її територіальним органом, або інший документ, який засвідчує форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) і офіційно оприлюднений Торгово-промисловою палатою України або її територіальним органом.

6.3. Сторони звільняються від надання документального підтвердження виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) у зазначений у пункті 6.2 Договору строк у випадку офіційного оприлюднення Торгово-промисловою палатою України (її територіальним органом) інформації (документу), що засвідчує форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили).

6.4. На сторону, яка не може виконати зобов’язань за Договором або виконала їх неналежним чином внаслідок дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), покладається обов'язок доведення іншій Стороні причинно-наслідкового зв'язку між дією форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та невиконанням або неналежним виконанням зобов'язань за Договором.

6.5. Не повідомлення або несвоєчасне повідомлення Сторони про неможливість виконання зобов`язання у зв’язку з настанням форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та/або невиконання пункту 6.4 Договору тягне за собою втрату права посилатися на такі обставини як на підставу, що звільняє від відповідальності.

6.6. У випадку настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) Сторони мають право встановити інший виконання зобов'язань шляхом укладання додаткової угоди до Договору.

6.7. Якщо форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили) та їх наслідки продовжують діяти понад 30 (тридцять) календарних днів, кожна зі Сторін має право відмовитися від подальшого виконання Договору, про що Сторони укладають додаткову угоду до Договору.

**7. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

7.1. Будь-яка із Сторін у випадку зміни її найменування, форми власності, керівника, банківських реквізитів та/або зміни статусу платника податку на прибуток або повної його втрати зобов’язується не пізніше 5 (п’яти) календарних днів з моменту настання таких змін повідомити про це в письмовій формі іншу Сторону. Про зміну банківських реквізитів Сторони укладають додаткову угоду до Договору.

7.2. Договір, усі додатки до нього і всі інші договори і повідомлення, що надаються Сторонами відповідно до Договору, є виявом повного взаєморозуміння і згоди між Сторонами стосовно предмета Договору, і скасовують усі попередні усні і письмові, а також одночасні усні переговори, зобов’язання і домовленості між Сторонами, які можуть враховуватися при тлумаченні умов Договору.

7.3. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються законодавством України.

7.4. Права та обов’язки Сторін по Договору можуть передаватись третім особам лише за письмовою згодою іншої Сторони. Жодна зі Сторін не може передавати третім особам повне або часткове виконання своїх прав та обов’язків без попередньої письмової згоди на це другої Сторони, якщо інше не передбачене нормами законодавства України і умовами Договору.

7.5. Сторони зобов’язуються не розголошувати умови й положення Договору, інформацію, отриману в ході виконання зобов’язань, і жодна із Сторін зобов’язується не розкривати їх третій стороні без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони, крім випадків, визначених законодавством України.

7.6. Сторони погодилися, що персональні дані фізичних осіб, що стали відомі Сторонам в процесі виконання Договору, будуть використовуватися виключно з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних». Виконавець надає свою згоду на передачу даних та обробку своїх персональних даних, а Замовник повідомляє про обробку отриманих персональних даних та включення їх до відповідних баз даних та зобов’язується обробляти дані з дотриманням вимог законодавства України.

7.7. Сторони зобов’язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства України їх учасниками (засновниками), керівниками та іншими працівниками, а також особами, які діють від їх імені.

7.8. Кожна зі Сторін Договору відмовляється від стимулювання будь-як працівників другої Сторони, у тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поіменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність, і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь Сторони, що його стимулювала.

7.9. Сторони погоджуються не здійснювати прямо чи опосередковано жодних дій без законних на те підстав або всупереч умовам Договору з метою вчинення впливу на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим, щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

7.10. Порушення однією із Сторін будь-якої з вимог антикорупційного законодавства України розцінюється як істотне порушення Договору, що надає право іншій Стороні на дострокове розірвання Договору, шляхом надсилання письмового повідомлення. Сторони зобов’язуються не вимагати відшкодування збитків, які були заподіяні таким розірванням Договору.

7.11. Договір викладений українською мовою в двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

* 1. Офіційна кореспонденція спрямовується Сторонами за адресами, зазначеними в розділі 8 Договору «Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін».
	2. Невід'ємною частиною Договору є:
		1. Додаток № 1 - Протокол погодження договірної ціни;
		2. Додаток № 2 - Перелік складових Послуг, що надаються за Договором.

**8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:****Спеціалізоване водогосподарське комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київводфонд»**Юридична та фактична адреса: Україна,04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Брахунок  № UA088201720344320001000081253 у Державній казначейській службі УкраїниКод ЄДРПОУ 37292855; ІПН 372928526538Є платником податку на прибуток на загальних підставахСвідоцтво платника ПДВ № 200130797E-mail: kyivvodfond@kmda.gov.uaТел.: (044) 333-81-40\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МП | **ВИКОНАВЕЦЬ:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридична адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фактична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Є платником податку на прибуток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Витяг/свідоцтво з реєстру платників ПДВ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МП |

**Додаток №1**

до договору  про закупівлю послуг за бюджетні кошти №\_\_\_\_

від «\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**ПРОТОКОЛ**

**погодження договірної ціни**

Ми, які підписались нижче,

від особи Замовника - директор Спеціалізованого водогосподарського комунального підприємства виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Київводфонд»  Козловська  Світлана Станіславівна

і від особи Виконавця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посвідчуємо,  що Сторонами досягнуто угоди про величину договірної ціни на надання послуг з технічного обслуговування і ремонту комп’ютерного обладнання, комп’ютерної підтримки в сумі  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ крім того ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Щомісячна вартість Послуг становить:

- у березні 2023 року - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_ гривні \_\_\_\_\_\_\_ копійки);

- у квітні 2023 року - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_ гривні \_\_\_\_\_\_\_ копійки);

- у травні-грудні 2023 року - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_ гривні \_\_\_\_\_\_\_ копійки).

**Разом за Договором: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

Додаток № 2

до договору про закупівлю послуг

за бюджетні кошти № \_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

**Перелік складових Послуг, що надаються за Договором**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Перелік складових** |
| 1.1 | Установка операційної системи:1.1.1.Попередня установка Операційної системи Windows Server 20161.1.2.Попередня установка Операційної системи Windows 7;1.1.3.Попередня установка Операційної системи Windows 8;1.1.4.Попередня установка Операційної системи Windows 10;1.1.5.Попередня установка інший ОС. |
| 1.2 | Налаштування операційної системи:1.2.1.Налаштування Windows Windows Server 20161.2.2.Налаштування Windows 7/8/10;1.2.3.Попередня установка інший ОС. |
| 1.3 | Установка Microsoft Office 2007/2010/2016: Word; Excel; PowerPoint; Access; FrontPage; Outlook. |
| 1.4 | Установка Open Office 2007/2010: Writer; Impress. |
| 1.5 | Установка електронних словників. |
| 1.6 | Установка архіватора (програми стиснення файлів). |
| 1.7 | Установка утиліти. |
| 1.8 | Установка і налаштування драйверів пристрою. |
| 1.9 | Установка перекладача. |
| 1.10 | Установка антивіруса. |
| 1.11 | Установка програм для тестів і діагностики. |
| 1.12 | Установка програм захисту і безпеки. |
| 1.13 | Установка оболонок. |
| 1.14 | Створення електронної пошти. |
| 1.15 | Установка інтернет-програм. |
| 1.16 | Установка мультимедіа програвача. |
| 1.17 | Установка Internet Explorer. |
| 1.18 | Установка спеціалізованого програмного забезпечення. |
| 1.19 | Установка програмного забезпечення для запису CD / DVD. |
| 1.20 | Установка файлових менеджерів. |
| 1.21 | Установка іншого програмного забезпечення. |
| 1.22 | Оптимізація налаштувань стандартного програмного забезпечення. |
| 1.23 | Оптимізація налаштувань професійного програмного забезпечення. |
| 1.24 | Оптимізація налаштувань спеціалізованого програмного забезпечення. |
| 1.25 | Оптимізація налаштувань програмного забезпечення безпеки. |
| 1.26 | Очищення диска і операційної системи від непотрібних і старих файлів. |
| 1.27 | Налаштування BIOS. |
| 1.28 | Перепрошивка BIOS. |
| 1.29 | Налаштування реєстру. |
| 1.30 | Робота з даними:* + 1. Перенесення, збереження даних з HDD на HDD;
		2. Пошук і усунення вірусів спеціалізованим ПО;
		3. Пошук і усунення вірусів вручну;
		4. Перевірка і очищення комп'ютера від програм-шпигунів;
		5. Видалення RootKit;
		6. Антивірусна профілактика;
		7. Запис інформації на компакт-диск;
		8. Відновлення програмного забезпечення;
		9. Відновлення інформації з жорсткого диска;
		10. Розбивка жорсткого диска;
		11. Форматування диска за один розділ;
		12. Створення прихованого логічного розділу на жорсткому диску;
		13. Зміна розміру розділу без втрати інформації;
		14. Створення системи самовідновлення стандартним засобами ОС;
		15. Створення системи самовідновлення за допомогою професійного ПО;
		16. Зміна файлової системи;
		17. Виправлення логічних помилок на жорсткому диску;
		18. Відкриття ящика електронної пошти (e-mail);
		19. Оновлення антивірусних баз або баз даних програм-антишпигунів;
		20. Пошук і копіювання інформації в Інтернеті;
		21. Налаштування Інтернет через ADSL (СТРИМ);
		22. Налаштування поштового клієнта;
		23. Налаштування Інтернету через локальну мережу.
 |
| 1.31 | Робота з даними:* + 1. Тестування Wi-Fi з'єднання-перевірка з'єднання з точкою доступу Wi-Fi, параметрів з'єднання;
		2. Створення підключення до Інтернету по бездротовому з'єднанню;
		3. Налаштування безпеки Wi-Fi;
		4. Налаштування маршрутизації Wi-Fi мережі;
		5. Підключення мережевої Wi-Fi карти до точки доступу;
		6. Підключення і настройка точки доступу;
		7. Проектування бездротової мережі;
		8. Базова настройка роутера;
		9. Підключення і настройка мережевого принтера;
		10. Організація шлюзу вбудованими в Windows засобами;
		11. Налаштування локальної мережі - робоче місце.
 |
| 1.32 | Роботи з СУБД:1.32.1. Підключення Баз Даних;1.32.2. Налаштування Баз Даних;* + 1. Встановлено Баз Даних з резервної копії;

1.32.4. Встановлено Баз Даних без резервної копії;1.32.5. Створення резервної копії або перенесення Баз Даних;1.32.6. Створення системи резервування Бази Даних або самокопіювання;1.32.7. Індексація Баз Даних;* + 1. Налаштування фізичного або програмного ключа захисту для Баз Даних;
		2. [Організація роботи, оновлення програм: АСКОД Система електронного документообігу, Клієнт-банк, Програмно-технічний комплекс «Клієнт Казначейства-Казначейство», система АС «Є-Звітність»,](https://hpc.by/installation_special_programs) M.E.Doc, програма фін документи, ліга-закон Єдина інформаційна система управління бюджетом.
 |
| 1.33 | Підтримка безперервної роботи програмного забезпечення серверу:* + 1. Встановлення системи моніторингу на базі ОС FreeBSD 9.3 з підтримкою файлової системи ZFS. Налаштування клієнтської частини на сервері під керуванням ОС Windows server 2012 та FreeBSD. Перекомпіляція ядра під обладнання та потреби сервера;
		2. Керування сервером моніторингу на 2 об'єктах. Створення і редагування шаблонів, додавання нових вузлів мережі, резервне копіювання конфігурації серверу, моніторинг доступності серверів і їх сервісів, історії збоїв, перегляд звітів;
		3. Встановлення програми локального моніторингу сервісів на 3 фізичних, 8 віртуальних серверів.
		4. Налаштування моніторингу завантаження системи, розділів диску, роботи всіх сервісів, відправлення звіту адміністратору;
		5. Керування програмами локального моніторингу сервісів, перегляд повідомлень, коректування правил автоматичного обслуговування;
		6. Налаштування операційної системи FreeBSD 9.3 + ZFS на Vmvare ESXi 5;
		7. Оновлення початкових кодів та портів до останньої версії FreeBSD;
		8. Перекомпіляція ядра під устаткування та завдання серверу;
		9. Налаштування роботи серверу по мережевому протоколу IPV6;
		10. Налаштування firewall ipfw2;
		11. Налаштування DNS сервера
		12. Налаштування сервера баз даних MySql 5
		13. Налаштування FTP сервера
		14. Налаштування спам-фільтрів
		15. Налаштування веб-інтерфейсу для адміністрування поштового серверу postfixadmin
		16. Налаштування програмного забезпечення для доступу до поштових скриньок gov.ua
		17. Налаштування захисту SSH сервера
		18. Підключення до системи моніторингу
		19. Підключення до системи моніторингу через SNMPD
		20. Підключення до системи моніторингу. Налаштування щоденного резервного копіювання конфігурації сервера
		21. Встановлення шлюзу для виходу в Інтернет на базі ОС FreeBSD 8.4.
		22. Налаштування firewall ipfw2 враховуючи потреби 50 клієнтів,
		23. Налаштування кешуючого DNS серверу BIND9,
		24. Налаштування відмовостійкого кластеру, що складається з 3 маршрутизаторів, з балансуванням навантаження.
		25. Перекомпіляція ядра під обладнання і завдання серверу.
		26. Cупровід шлюзу для виходу в Інтернет під управлінням ОС FreeBSD 8.4.
		27. Підтримка резервних серверів в актуальному стані.
		28. Встановлення контролерів домену на базі Windows Server 2012.
		29. Налаштування active directory, DNS, DHCP, групової політики, адміністративних шаблонів, створення облікових записів.
		30. Cупровід контролерів домену на базі Windows Server 2012.
		31. Адміністрування каталогу, аналіз помилок функціонування каталогу, контроль реплікації між серверами, контроль системи аудиту, додавання користувачів в каталог, оновлення групової політики, створення адміністративних шаблонів і сценаріїв, адміністрування служби DNS, адміністрування служби DHCP, резервне копіювання системних файлів.
		32. Встановлення проксі-серверу на базі ОС FreeBSD 9 + squid3 + squidGuard-1.4 + sarg-2 + clamav-0.9 + php-5 + apache-2.2 з підтримкою файлової системи ZFS (4 сервера). Перекомпіляція ядра під обладнання і завдання серверу.
		33. Налаштування груп користувачів, обмеження швидкості по групах і користувачах, поділ трафіку на ua,-ix і світ, обмеження доступу до веб-ресурсів.
		34. Супровід Proxy-серверу Squid 3.1.23 під управлінням ОС FreeBSD 9.1 з підтримкою файлової системи ZFS.
		35. Підтримка безперервної роботи програмного забезпечення активного мережевого обладнання локальної мережі;
		36. Встановлення програми моніторингу стану SMART дискових накопичувачів “Smartmontools” на сервери під керуванням ОС FreeBSD.
		37. Налаштування автоматичного тестування стану накопичувачів та їх температурних режимів з подальшою відправкою звіту адміністратору.
		38. Керування стосовно програми моніторингу стану SMART дискових накопичувачів “Smartmontools”
		39. Перегляд звітів про стан дискових накопичувачів, температурних режимів, результати тестування, виниклі несправності в процесі роботи; ухвалення рішення про своєчасну заміну
		40. Встановлення первинного і вторинного DNS сервера BIND9 на базі ОС FreeBSD 8.4,
		41. Налаштування master і slave зон,
		42. Перекомпіляція ядра під обладнання і завдання серверу.
		43. Керування (супроводження) DNS серверами.
		44. Консультування щодо роботи антивірусу
		45. Налаштування MySql серверу системи функціонування баз даних.
		46. Налаштування операційної системи FreeBSD 11 + ZFS на Vmvare ESXi 5.
		47. Оновлення початкових кодів та портів до останньої версії FreeBSD 11.
		48. Оптимізація продуктивності файлової системи ZFS.
		49. Перекомпіляція ядра під устаткування та завдання серверу. Налаштування роботи серверу по мережевому протоколу IPV6.
		50. Налаштування firewall ipfw2.
		51. Налаштування захисту SSH сервера.
		52. Налаштування DNS серверу Unbound.
		53. Налаштування FTP серверу.
		54. Налаштування серверу баз даних MySql
		55. Налаштування веб-інтерфейсу для адміністрування MySql серверу phpmyadmin.
		56. Підключення до системи моніторингу через SNMPD.
		57. Налаштування щоденного резервного копіювання конфігурації серверу.
		58. Імпорт бази даних MySql з функціонуючих 4-х ftp серверів.
		59. Налаштування функціонуючих серверів для роботи з MySql сервером.
		60. Налаштування щоденного резервного копіювання баз MySql серверу.
		61. Керування MySql серверу: резервне копіювання конфігурації серверу, резервне копіювання баз mysql, щоденний аналіз лог-файлів серверу, щоденний аналіз лог-файлів mysql, контроль роботи серверу за допомогою моніторингових систем, контроль роботи firewall ipfw2, виявлення несанкціонованих підключень, спроб злому захисту, вживання заходів безпеки, контроль вихідного та вхідного трафіку, контроль завантаження серверу.
 |
| 2.1 | Обслуговування та поточний ремонт персональних комп’ютерів: 50 комп’ютеризованих місць працівників розміщених за двома географічно віддаленими адресами (місцями надання послуг): – 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б (19 комп’ютерів);– 01001, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 3 (31 комп’ютерів). |
| 2.2 | Обслуговування та поточний ремонт серверів розміщених за двома географічно віддаленими адресами:– 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б, (2 сервери);– 01001, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 3 (2 сервери). |
| 2.3 | Технічне обслуговування, ремонт ПЕОМ, мережевого обладнання:* + 1. дрібний ремонт, що не потребує заміни деталей;
		2. ремонт, що потребує заміни деталей;

ревізія та відновлення сегментів локальної мережі; * + 1. аналіз завантаження ЛОМ;
		2. здійснення зміни топології, мережевого обладнання та розширення ЛОМ;
		3. інтеграція нового обладнання до складу ЛОМ.
 |
| 2.4 | Діагностика та ремонт складових частин комп’ютерів:2.4.1.діагностика та ремонт Motherboard; 2.4.2.діагностика та ремонт RAM;2.4.3.діагностика та ремонт HDD; 2.4.4.діагностика та ремонт контролерів VIDEO; 2.4.5.діагностика та ремонт SCSI;2.4.6.діагностика та ремонт інтерфейсів портів Com, LPT, USB;2.4.7.профілактика та ремонт блоків живлення;2.4.8.роботи з заміни комплектуючих частин, модернізації. |
| 2.5 | Діагностика та ремонт моніторів. |
| 2.6 | Діагностика та ремонт ІБП. |
| 2.7 | Діагностика та ремонт комутаторів Tp-link, Cisco, MikroTik. |
| 2.8 | Прокладання та сварка оптоволоконної лінії. |
| 2.9 | Підготовка документів та надання висновку для списання комп’ютерної техніки |
| 2.10 | Допомога користувачам з генерацією, налаштуванням та використанням криптографічних засобів захисту інформації в інформаційних системах різного рівня (електронних ключів, e-token, автор, алмаз та інших); |
| 2.11 | Технічний облік, підготовка інформації та показників технічних, кількісних та якісних характеристик технічного стану інформаційно-телекомунікаційних систем підприємства у відповідь на листи, запити від органів державної влади, депутатів, організацій та ін., а також підготовка інформації для надання звітів щодо технічного стану цих систем |

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

***ДОДАТОК 6***

**ФОРМА «Інформація про учасника»**

 1.Повне найменування учасника

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

2.Юридична адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Фактична адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Загальна сума пропозиції (з ПДВ або без ПДВ*\**): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Банківські реквізити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Керівник, особи, уповноважені діяти від імені Учасника та які мають право підпису на предмет виконання зобов’язань (прізвище, ім’я, по батькові, телефон)

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

9.Згода. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.10 року № 2297-VI даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податку, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифіковані дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у запиті, цивільно-правових та господарських відносинах.

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

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

***ДОДАТОК 7***

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Установка операційної системи:1.1.1.Попередня установка Операційної системи Windows Server 20161.1.2.Попередня установка Операційної системи Windows 7;1.1.3.Попередня установка Операційної системи Windows 8;1.1.4.Попередня установка Операційної системи Windows 10;1.1.5.Попередня установка інший ОС. |
| 1.2 | Налаштування операційної системи:1.2.1.Налаштування Windows Windows Server 20161.2.2.Налаштування Windows 7/8/10;1.2.3.Попередня установка інший ОС. |
| 1.3 | Установка Microsoft Office 2007/2010/2016: Word; Excel; PowerPoint; Access; FrontPage; Outlook. |
| 1.4 | Установка Open Office 2007/2010: Writer; Impress. |
| 1.5 | Установка електронних словників. |
| 1.6 | Установка архіватора (програми стиснення файлів). |
| 1.7 | Установка утиліти. |
| 1.8 | Установка і налаштування драйверів пристрою. |
| 1.9 | Установка перекладача. |
| 1.10 | Установка антивіруса. |
| 1.11 | Установка програм для тестів і діагностики. |
| 1.12 | Установка програм захисту і безпеки. |
| 1.13 | Установка оболонок. |
| 1.14 | Збільшення шрифту на моніторі. |
| 1.15 | Створення електронної пошти. |
| 1.16 | Установка інтернет-програм. |
| 1.17 | Установка мультимедіа програвача. |
| 1.18 | Установка Internet Explorer. |
| 1.19 | Установка спеціалізованого програмного забезпечення. |
| 1.20 | Установка програмного забезпечення для запису CD / DVD. |
| 1.21 | Установка файлових менеджерів. |
| 1.22 | Установка іншого програмного забезпечення. |
| 1.23 | Установка шрифтів. |
| 1.24 | Оптимізація налаштувань стандартного програмного забезпечення. |
| 1.25 | Оптимізація налаштувань професійного програмного забезпечення. |
| 1.26 | Оптимізація налаштувань спеціалізованого програмного забезпечення. |
| 1.27 | Оптимізація налаштувань програмного забезпечення безпеки. |
| 1.28 | Очищення диска і операційної системи від непотрібних і старих файлів. |
| 1.29 | Налаштування BIOS. |
| 1.30 | Перепрошивка BIOS. |
| 1.31 | Налаштування реєстру. |
| 1.32 | *Робота з даними:*1. Перенесення, збереження даних з HDD на HDD;
2. Пошук і усунення вірусів спеціалізованим ПО;
3. Пошук і усунення вірусів вручну;
4. Перевірка і очищення комп'ютера від програм-шпигунів;
5. Видалення RootKit;
6. Антивірусна профілактика;
7. Запис інформації на компакт-диск;
8. Відновлення програмного забезпечення;
9. Відновлення інформації з жорсткого диска;
10. Розбивка жорсткого диска;
11. Форматування диска за один розділ;
12. Створення прихованого логічного розділу на жорсткому диску;
13. Зміна розміру розділу без втрати інформації;
14. Створення системи самовідновлення стандартним засобами ОС;
15. Створення системи самовідновлення за допомогою професійного ПО;
16. Зміна файлової системи;
17. Виправлення логічних помилок на жорсткому диску;
18. Відкриття ящика електронної пошти (e-mail);
19. Оновлення антивірусних баз або баз даних програм-антишпигунів;
20. Пошук і копіювання інформації в Інтернеті;
21. Налаштування Інтернет через ADSL (СТРИМ);
22. Налаштування поштового клієнта;
23. Налаштування Інтернету через локальну мережу.
 |
| 1.33 | *Робота з даними:*1. Тестування Wi-Fi з'єднання-перевірка з'єднання з точкою доступу Wi-Fi, параметрів з'єднання;
2. Створення підключення до Інтернету по бездротовому з'єднанню;
3. Налаштування безпеки Wi-Fi;
4. Налаштування маршрутизації Wi-Fi мережі;
5. Підключення мережевої Wi-Fi карти до точки доступу;
6. Підключення і настройка точки доступу;
7. Проектування бездротової мережі;
8. Базова настройка роутера;
9. Підключення і настройка мережевого принтера;
10. Організація шлюзу вбудованими в Windows засобами;
11. Налаштування локальної мережі - робоче місце.
 |
| 1.34 | *Роботи з СУБД:*1. Підключення Баз Даних;
2. Налаштування Баз Даних;
3. Встановлено Баз Даних з резервної копії;
4. Встановлено Баз Даних без резервної копії;
5. Створення резервної копії або перенесення Баз Даних;
6. Створення системи резервування Бази Даних або самокопіювання;
7. Індексація Баз Даних;
8. Налаштування фізичного або програмного ключа захисту для Баз Даних;
9. [Організація роботи, оновлення програм: АСКОД Система електронного документообігу, Клієнт-банк, Програмно-технічний комплекс «Клієнт Казначейства-Казначейство», система АС «Є-Звітність»,](https://hpc.by/installation_special_programs) M.E.Doc, програма фін документи, ліга-закон Єдина інформаційна система управління бюджетом.
 |
| 1.35 | *Підтримка безперервної роботи програмного забезпечення серверу:*1. Встановлення системи моніторингу на базі ОС FreeBSD 9.3 з підтримкою файлової системи ZFS. Налаштування клієнтської частини на сервері під керуванням ОС Windows server 2012 та FreeBSD. Перекомпіляція ядра під обладнання та потреби сервера;
2. Керування сервером моніторингу на 2 об'єктах. Створення і редагування шаблонів, додавання нових вузлів мережі, резервне копіювання конфігурації серверу, моніторинг доступності серверів і їх сервісів, історії збоїв, перегляд звітів;
3. Встановлення програми локального моніторингу сервісів на 3 фізичних, 8 віртуальних серверів. Налаштування моніторингу завантаження системи, розділів диску, роботи всіх сервісів, відправлення звіту адміністратору;
4. Керування програмами локального моніторингу сервісів, перегляд повідомлень, коректування правил автоматичного обслуговування;
5. Налаштування операційної системи FreeBSD 9.3 + ZFS на Vmvare ESXi 5;
6. Оновлення початкових кодів та портів до останньої версії FreeBSD;
7. Перекомпіляція ядра під устаткування та завдання серверу;
8. Налаштування роботи серверу по мережевому протоколу IPV6;
9. Налаштування firewall ipfw2;
10. Налаштування DNS сервера
11. Налаштування сервера баз даних MySql 5
12. Налаштування FTP сервера
13. Налаштування спам-фільтрів
14. Налаштування веб-інтерфейсу для адміністрування поштового серверу postfixadmin
15. Налаштування програмного забезпечення для доступу до поштових скриньок gov.ua
16. Налаштування захисту SSH сервера
17. Підключення до системи моніторингу
18. Підключення до системи моніторингу через SNMPD
19. Підключення до системи моніторингу. Налаштування щоденного резервного копіювання конфігурації сервера
20. Встановлення шлюзу для виходу в Інтернет на базі ОС FreeBSD 8.4.
21. Налаштування firewall ipfw2 враховуючи потреби 50 клієнтів,
22. Налаштування кешуючого DNS серверу BIND9,
23. Налаштування відмовостійкого кластеру, що складається з 3 маршрутизаторів, з балансуванням навантаження.
24. Перекомпіляція ядра під обладнання і завдання серверу.
25. Cупровід шлюзу для виходу в Інтернет під управлінням ОС FreeBSD 8.4.
26. Підтримка резервних серверів в актуальному стані.
27. Встановлення контролерів домену на базі Windows Server 2012.
28. Налаштування active directory, DNS, DHCP, групової політики, адміністративних шаблонів, створення облікових записів.
29. Cупровід контролерів домену на базі Windows Server 2012.
30. Адміністрування каталогу, аналіз помилок функціонування каталогу, контроль реплікації між серверами, контроль системи аудиту, додавання користувачів в каталог, оновлення групової політики, створення адміністративних шаблонів і сценаріїв, адміністрування служби DNS, адміністрування служби DHCP, резервне копіювання системних файлів.
31. Встановлення проксі-серверу на базі ОС FreeBSD 9 + squid3 + squidGuard-1.4 + sarg-2 + clamav-0.9 + php-5 + apache-2.2 з підтримкою файлової системи ZFS (4 сервера). Перекомпіляція ядра під обладнання і завдання серверу.
32. Налаштування груп користувачів, обмеження швидкості по групах і користувачах, поділ трафіку на ua,-ix і світ, обмеження доступу до веб-ресурсів.
33. Супровід Proxy-серверу Squid 3.1.23 під управлінням ОС FreeBSD 9.1 з підтримкою файлової системи ZFS.
34. Підтримка безперервної роботи програмного забезпечення активного мережевого обладнання локальної мережі;
35. Встановлення програми моніторингу стану SMART дискових накопичувачів “Smartmontools” на сервери під керуванням ОС FreeBSD.
36. Налаштування автоматичного тестування стану накопичувачів та їх температурних режимів з подальшою відправкою звіту адміністратору.
37. Керування стосовно програми моніторингу стану SMART дискових накопичувачів “Smartmontools”;
38. Перегляд звітів про стан дискових накопичувачів, температурних режимів, результати тестування, виниклі несправності в процесі роботи; ухвалення рішення про своєчасну заміну
39. Встановлення первинного і вторинного DNS сервера BIND9 на базі ОС FreeBSD 8.4,
40. Налаштування master і slave зон,
41. Перекомпіляція ядра під обладнання і завдання серверу.
42. Керування (супроводження) DNS серверами.
43. Консультування щодо роботи антивірусу
44. Налаштування MySql серверу системи функціонування баз даних.
45. Налаштування операційної системи FreeBSD 11 + ZFS на Vmvare ESXi 5.
46. Оновлення початкових кодів та портів до останньої версії FreeBSD 11.
47. Оптимізація продуктивності файлової системи ZFS.
48. Перекомпіляція ядра під устаткування та завдання серверу. Налаштування роботи серверу по мережевому протоколу IPV6.
49. Налаштування firewall ipfw2.
50. Налаштування захисту SSH сервера.
51. Налаштування DNS серверу Unbound.
52. Налаштування FTP серверу.
53. Налаштування серверу баз даних MySql 5.
54. Налаштування веб-інтерфейсу для адміністрування MySql серверу phpmyadmin.
55. Підключення до системи моніторингу через SNMPD.
56. Налаштування щоденного резервного копіювання конфігурації серверу.
57. Імпорт бази даних MySql з функціонуючих 4-х ftp серверів.
58. Налаштування функціонуючих серверів для роботи з MySql сервером.
59. Налаштування щоденного резервного копіювання баз MySql серверу.
60. Керування MySql серверу: резервне копіювання конфігурації серверу, резервне копіювання баз mysql, щоденний аналіз лог-файлів серверу, щоденний аналіз лог-файлів mysql, контроль роботи серверу за допомогою моніторингових систем, контроль роботи firewall ipfw2, виявлення несанкціонованих підключень, спроб злому захисту, вживання заходів безпеки, контроль вихідного та вхідного трафіку, контроль завантаження серверу.
 |
| 2.1 | *Обслуговування та поточний ремонт персональних комп’ютерів:* * 50 комп’ютеризованих місць працівників розміщених за двома географічно віддаленими адресами:
* місце надання послуг:

– 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б (19 комп’ютери);– 01001, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 3 (31 комп’ютерів). |
| 2.2 | *Обслуговування та поточний ремонт серверів розміщених за двома географічно віддаленими адресами:*– 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б (2 сервери);– 01001, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 3 (2 сервери). |
| 2.3 | *Технічне обслуговування, ремонт ПЕОМ, мережевого обладнання:*1. дрібний ремонт, що не потребує заміни деталей;
2. ремонт, що потребує заміни деталей;
3. ревізія та відновлення сегментів локальної мережі;
4. аналіз завантаження ЛОМ;
5. здійснення зміни топології, мережевого обладнання та розширення ЛОМ;
6. інтеграція нового обладнання до складу ЛОМ.
 |
| 2.4 | *Діагностика та ремонт складових частин комп’ютерів:** діагностика та ремонт Motherboard;
* діагностика та ремонт RAM;
* діагностика та ремонт HDD;
* діагностика та ремонт контролерів VIDEO;
* діагностика та ремонт SCSI;
* діагностика та ремонт інтерфейсів портів Com, LPT, USB;
* профілактика та ремонт блоків живлення;
* роботи з заміни комплектуючих частин, модернізації.
 |
| 2.5 | Діагностика та ремонт моніторів. |
| 2.6 | Діагностика та ремонт ІБП. |
| 2.7 | Діагностика та ремонт комутаторів Tp-link, Cisco, MikroTik. |
| 2.8 | Прокладання та сварка оптоволоконної лінії. |
| 2.9 | Підготовка документів та надання висновку для списання комп’ютерної техніки. |
| 2.10 | Допомога користувачам з генерацією, налаштуванням та використанням криптографічних засобів захисту інформації в інформаційних системах різного рівня (електронних ключів, e-token, автор, алмаз та інших); |
| 2.11 | Технічний облік, підготовка інформації та показників технічних, кількісних та якісних характеристик технічного стану інформаційно-телекомунікаційних систем підприємства у відповідь на листи, запити від органів державної влади, депутатів, організацій та ін., а також підготовка інформації для надання звітів щодо технічного стану цих систем |
| Додатково:* Послуги надаються щоденно з 08:00 год до 17:00 год
* Комп’ютерна техніка та локальна мережа має бути в працюючому стані 24 години на добу, 7 днів на тиждень. Системний адміністратор в робочі дні та часи має знаходитись не менше 6-ти годин на день (30 годин на тиждень) та реагувати на звернення працівників Замовника на можливі збої комп’ютерної техніки не пізніше ніж через 30 хвилин після їх виявлення. **Віддалений доступ управління локальною мережею не допускається**
* У разі якщо комп’ютерна техніка знаходиться поза межами адміністративних офісів, а саме за місцем знаходження працівника, послуги надаються за місцем знаходження комп’ютерної техніки.
* Запис нових версій (оновлення компонентів) програмного забезпечення, пов’язаних із зміною законодавства або зміною функціональних можливостей програмного забезпечення здійснюється з 18:00 до 20:00 для недопущення зупинки роботи працівників;
* Забезпечення комунікації між двома географічно віддаленими адресами підприємства:
* Адреса 1 – 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б;
* Адреса 2 – 01001, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 3.
* Місце надання послуг:
* 04080, м. Київ, вул. Дмитрівська, 16-Б, (19 комп’ютери, 2 сервери);
* 01001, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 3, (31 комп’ютерів, 2 сервери).
* Якість послуг повинна відповідати вимогам, стандартам, технічним умовам та іншій технічній документації, що застосовуються до програмного забезпечення та обладнання замовника
 |