



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення комітету з конкурсних торгів
Координаційного центру з надання
правової допомоги , протокол
від 08 серпня 2012 р. № 1
Голова комітету з конкурсних торгів

А.В.Вишневський

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ
ДЛЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ – ДВОСТУПЕНЕВІ
ТОРГИ**

на закупівлю устаткування для автоматичного оброблення
інформації (Створення комплексної інформаційно-
аналітичної системи забезпечення надання безоплатної
правової допомоги)
(код за державним класифікатором продукції
та послуг ДК 016-97: 30.02.1)

ЗМІСТ

- I. Загальні положення.
 1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів.
 2. Інформація про замовника торгів.
 3. Інформація про предмет закупівлі.
 4. Процедура закупівлі.
 5. Недискримінація учасників.
 6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів.
 7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів.
 - II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів.
 1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів.
 2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів.
 - III. Підготовка попередніх та остаточних пропозицій конкурсних торгів .
 1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів.
 2. Зміст пропозиції конкурсних торгів.
 3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
 4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозицій конкурсних торгів.
 5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними.
 6. Кваліфікаційні критерії до учасників.
 7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі.
 8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота) щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів.
 9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів.
 - IV. Подання та розкриття попередніх та остаточних пропозицій конкурсних торгів.
 1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів.
 2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів.
 - V. Розгляд попередніх та оцінка остаточних пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця.
 1. Розгляд попередніх пропозицій конкурсних торгів.
 2. Перелік критеріїв та методика оцінки для визначення найбільш економічно вигідної пропозиції конкурсних торгів.
 3. виправлення арифметичних помилок.
 4. інформація про додаткові умови, необхідні для акцепту пропозицій конкурсних торгів.
 5. Інша інформація.
 - VI. Укладання договору про закупівлю.
 1. Терміни укладання договору.
 2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю.
 3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю.
 4. Забезпечення виконання договору про закупівлю.
- Додаток 1. Зразок оформлення конверту.
- Додаток 2. Технічні вимоги до предмета закупівлі.
- Додаток 3. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника.
- Додаток 4. Попередня пропозиція конкурсних торгів на закупівлю.
- Додаток 5. Остаточна пропозиція конкурсних торгів на закупівлю.

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» від 01.06.2010 № 2289-VI (далі Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
2. Інформація про замовника торгів	
- повне найменування	Координаційний центр з надання правової допомоги (Ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб підприємців 38259562)
- місцезнаходження	04053, Україна, м. Київ, вул. Артема, 73
- посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	з організаційних питань: <u>Красник Вадим Володимирович – головний спеціаліст відділу правового аналізу та нормопроєктування, секретар комітету з конкурсних торгів;</u> з технічних питань: <u>Троценко Сергій Миколайович – начальник відділу інновацій та розвитку системи безоплатної правової допомоги, член комітету з конкурсних торгів.</u> <u>04053, м. Київ, вул. Артема, 73, кабінет № 334, тел.: (044) 486 77 45;</u>
3. Інформація про предмет закупівлі	
- найменування предмета закупівлі	Устаткування для автоматичного оброблення інформації (Створення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги), код за ДКПП 016-97: 30.02.1
- вид предмета закупівлі	товар
- місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Відповідно до завдань визначених технічним завданням, за адресами замовника
- строк поставки товарів (надання послуг,	листопад 2012 року

виконання робіт)	
4. Процедура закупівлі	<p>Двоступеневі торги.</p> <p>Двоступеневі торги проводяться в два етапи.</p> <p>На першому етапі всім учасникам пропонується подати попередні пропозиції конкурсних торгів без зазначення ціни. Документація конкурсних торгів передбачає лише пропозиції щодо технічних, якісних та інших характеристик предмета закупівлі, підтвердження професійної і технічної компетентності учасників та їх відповідності кваліфікаційним критеріям.</p> <p>На другому етапі замовник запрошує до участі учасників, попередні пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено на першому етапі та пропозиції яких виявилися прийнятними в цілому, але не менше ніж двох. На другому етапі учасники повинні подати остаточні пропозиції конкурсних торгів із зазначенням ціни.</p>
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	<p>Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.</p> <p>У разі, якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у доларах США, російських рублях, євро.</p> <p>При цьому при розкритті пропозицій конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривню за офіційним курсом гривні до долара США, російського рубля, євро тощо, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Перерахунок ціни пропозиції конкурсних торгів здійснюватиметься за формулою: $C_{UAH} = C_B \times K$,</p> <p>де</p> <p>C_{UAH} – ціна пропозиції конкурсних торгів в гривні, що отримана в результаті перерахунку;</p> <p>C_B – ціна валютної пропозиції конкурсних торгів (в доларах США, російських рублях, євро);</p> <p>K – офіційний курс гривні до долара США, російського рубля, євро тощо, встановлений НБУ на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів (з урахуванням чотирьох знаків після коми).</p> <p>В пропозиції конкурсних торгів ціни вказуються за одиницю виміру товару, який пропонується для постачання, вартість кожного найменування із урахуванням кількості товару, витрат на виконання вимог розділу «Вимоги до якості і технічного рівня» Технічних вимог до предмета закупівлі (Додаток 2) документації конкурсних торгів, та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції конкурсних торгів.</p>
7. Інформація про мову (мови), якою	Під час проведення процедур закупівель всі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.

<p>(якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо учасником, повинні бути викладені українською мовою.</p> <p>Всі інші документи, що мають відношення до пропозиції, викладаються українською/російською мовою або повинні мати переклад.</p> <p>. Тексти (переклад) повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою</p>
<p>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</p>	
<p>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>Учасник, який отримав документацію конкурсних торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та викладення вимог документації конкурсних торгів з боку учасників процедури закупівлі, які отримали документацію конкурсних торгів у встановленому порядку, означатиме, що учасники процедури, які беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї документації конкурсних торгів та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі.</p>
<p>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</p>	<p>У разі виникнення необхідності проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо запитів і надіслати його всім особам, яким було подано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Про проведення зборів всі особи, яким було надано документацію конкурсних торгів, а також особи, що звернулись з запитом щодо документації конкурсних торгів будуть повідомлені письмово.</p>
<p>III. Підготовка попередніх та остаточних пропозицій конкурсних торгів</p>	

<p>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</p> <p>*Ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошита нитками, пронумерована та скріплена печаткою* у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів (на кожному з двох етапів проведення двоступеневих торгів).</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів повинна включати весь обсяг товару, що є предметом закупівлі. Подання зазначеної інформації не по всьому переліку найменувань в межах предмета закупівлі, по якому подається пропозиція конкурсних торгів, є підставою для відхилення такої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки (оригінали документів видані учаснику третіми особами входять до загальної нумерації, але підпису уповноваженої особи та печатки не потребують)*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів. Повноваження учасника-фізичної особи, у тому числі фізичної особи-підприємця, підтверджуються поданням в складі пропозиції конкурсних торгів копії паспорта або іншого документа, що посвідчує його особу та копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підписи уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі та відбитки печатки учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повне найменування і місцезнаходження замовника; - назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення двоступеневих торгів, номер державного офіційного друкованого видання, у якому було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі, номер оголошення; - повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання); - ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб підприємців, номери контактних телефонів; - маркування: «Не відкривати до 15:00 год. 14 вересня 2012 року». <p>Зразок оформлення конверту наведено в Додатку 1 до цієї документації.</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів учасника</p>	<p>Попередня пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником на першому етапі торгів без зазначення ціни, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів із зазначенням номерів відповідних сторінок, який повинен бути поданий учасником першим документом зі складу документів пропозиції конкурсних торгів; - заповненої форми «Попередня пропозиція конкурсних торгів» згідно з Додатком 4 до цієї документації конкурсних торгів; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або

	<p>представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформації про необхідні технічні, якісні, кількісні характеристики предмета закупівлі та відповідну технічну специфікацію (у разі потреби – плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі, згідно з Додатком 2). - документально підтверджену інформацію про відповідність кваліфікаційним критеріям. <p>На другому етапі учасники повинні подати остаточні пропозиції конкурсних торгів із зазначенням ціни, які повинні складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстру наданих документів із зазначенням номерів відповідних сторінок, який повинен бути поданий учасником першим документом зі складу документів пропозиції конкурсних торгів; - заповненої форми «Остаточна пропозиція конкурсних торгів» згідно з Додатком 5 до цієї документації конкурсних торгів; - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі) (з урахуванням змін, внесених замовником після розгляду попередніх конкурсних пропозицій на першому етапі торгів). <p>Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до комітету конкурсних торгів та підписаних відповідним чином, несе Учасник.</p> <p>Для правильного оформлення пропозиції конкурсних торгів учасник вивчає всі інструкції, форму та терміни, наведені у документації конкурсних торгів. Неспроможність подати всю інформацію, що потребує документація конкурсних торгів, або подання пропозиції, яка не відповідає вимогам в усіх відношеннях, буде віднесена на ризик учасника та спричинить за собою відхилення такої пропозиції.</p> <p>Документи, які вимагаються замовником відповідно до вимог цієї документації конкурсних торгів у складі пропозиції конкурсних торгів, але не передбачені чинним законодавством України для юридичних та фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними в складі своєї пропозиції конкурсних торгів, про що такий учасник повинен зазначити у своїй пропозиції конкурсних торгів, включаючи обґрунтування та причини неподання документів та інформації.</p> <p>Замовник не заперечує щодо надання учасником за його бажанням будь-яких додаткових матеріалів про досвід учасника, його технічні можливості щодо постачання товарів, які є предметом закупівлі тощо. Неподання таких додаткових документів, які не вимагаються документацією конкурсних торгів, не буде розцінено як невідповідність пропозиції конкурсних торгів умовам документації конкурсних торгів.</p>
<p>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Учасник під час подання остаточної пропозиції конкурсних торгів одночасно надає забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Розмір забезпечення конкурсних торгів: 40 000 (сорок тисяч) гривень 00 копійок.</p>

	<p>Вид забезпечення конкурсних торгів: банківська гарантія. Пропозиція конкурсних торгів повинна супроводжуватися документом, що підтверджує надання учасником забезпечення пропозиції конкурсних торгів у формі оригіналу цієї банківської гарантії.</p> <p>Оригінал банківської гарантії бажано не прошивати та не скріплювати з іншими документами, які входять до складу пропозиції конкурсних торгів, а надати в конверті з пропозицією конкурсних торгів. При цьому, завірена печаткою* учасника та підписом уповноваженої посадової особи учасника, копія банківської гарантії подається ним в складі пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Основні вимоги до банківської гарантії: безвідклична банківська гарантія повинна відповідати вимогам статей 560 – 569 Цивільного кодексу України.</p> <p>Банківська гарантія повинна свідчити про безумовний обов’язок банку сплатити на користь замовника суму забезпечення пропозиції конкурсних торгів при виникненні обставин, зазначених у п.п. 4.3. пункту 4 Розділу 3 документації конкурсних торгів; а також містити строк її дії, назву предмета закупівлі, назву учасника та його код в ЄДРПОУ.</p> <p>Пропозиція, що супроводжується банківською гарантією, яка не відповідає вимогам документації конкурсних торгів, відхиляється.</p> <p>Строк дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів - 120 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
<p>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику протягом 3 банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> закінчення строку дії забезпечення пропозиції конкурсних торгів, зазначеного у документації конкурсних торгів; укладення договору про закупівлю з учасником, що став переможцем конкурсних торгів; відкликання пропозиції конкурсних торгів до закінчення строку її подання; закінчення процедури закупівлі у разі не укладення договору про закупівлю з жодним з учасників, що подали пропозиції конкурсних торгів. <p>Замовник повертає забезпечення пропозиції конкурсних торгів учаснику процедури закупівлі особисто або поштою.</p> <p>Забезпечення пропозиції конкурсних торгів не повертається замовником у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником після закінчення строку її подання; не підписання учасником, що став переможцем торгів, договору про закупівлю; ненадання переможцем торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після акцепту його пропозиції конкурсних торгів, якщо надання такого забезпечення передбачено документацією конкурсних торгів. <p>Кошти, що надійшли як забезпечення пропозиції конкурсних торгів (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню до відповідного бюджету.</p>

<p>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. Пропозиція конкурсних торгів, дійсна на короткий період, відхиляється Замовником як така, що не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; - погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
<p>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</p>	<p>Для участі у процедурі закупівлі учасники повинні мати кваліфікаційні дані, що відповідають критеріям, які визначені відповідно до статті 16 Закону, і відповідати вимогам, встановленим статтею 17 Закону, що зазначені разом зі способом документального підтвердження відповідності учасників вищевказаним критеріям та вимогам згідно із законодавством.</p> <p>Згідно з цією документацією конкурсних торгів та Додатком 3 Учасник подає, як частину пропозиції конкурсних торгів, документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам.</p> <p>Для участі у процедурі закупівлі відповідно до статті 16 Закону, учасники повинні мати кваліфікаційні дані, які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів; - наявність фінансової спроможності. <p>Для підтвердження відповідності Учасника кваліфікаційним критеріям, Учасник подає документи згідно Додатку 3 до цієї документації конкурсних торгів.</p> <p>Документи, що не передбачені законодавством для учасників – фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, не подаються ними у складі пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Крім зазначеної вище документально підтвердженої інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям пропозиція конкурсних торгів повинна містити документально підтверджену інформацію про відсутність передбачених Законом підстав для відмови в участі у торгах відповідно до статті 17 Закону, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - довідку у довільній формі про те, що учасника не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для фізичної особи); - довідку у довільній формі про те, що службову (посадову) особу учасника (керівник та/або інші уповноважені представники), яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час

проведення процедури закупівлі, не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- довідку у довільній формі, що містить в себе відомості про те, що учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;
- копії документів, що підтверджують повноваження керівника або законного представника учасника на підписання договору про закупівлю (копія наказу про призначення на посаду керівника підприємства або рішення загальних зборів учасників підприємства про призначення (обрання) керівника на дану посаду або довіреність на представництво інтересів учасника, де йому надано право вчиняти юридичні дії від імені та в інтересах учасника, у тому числі володіння правом підпису договорів від імені учасника, оформлену відповідно до вимог чинного законодавства) та копії документів (паспорт), що засвідчує їх особу;
- оформлене відповідно до законодавства письмове доручення, яке підтверджує повноваження особи представляти інтереси учасника на переговорах та приймати відповідні рішення;
- документ відповідного Уповноваженого органу (його регіонального управління) про відсутність визнання учасника банкрутом та про те, що відносно нього не відкрита ліквідаційна процедура, що дійсна на час проведення переговорів;
- інформація про сплату податків і зборів (обов'язкових платежів): копія довідки про взяття на облік платника податків (форма №4-ОПП);
- копія свідоцтва про реєстрацію платника податків на додану вартість або копію свідоцтва про сплату єдиного податку;
- оригінал довідки з органів ДПІ про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету, що є дійсною на момент проведення переговорів;
- оригінал довідки з Пенсійного фонду України (його регіонального управління) про відсутність заборгованості по обов'язковим платежам, куди звітує підприємство (організація) станом на останній звітний період;

оригінал довідки про відсутність заборгованості перед Фондом загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття станом на останній день звітного періоду, що передуює дню публікації оголошення про проведення цих торгів або на більш пізню дату.

- документи, які повинен подати учасник для підтвердження того, що він здійснює підприємницьку діяльність відповідно до положень статуту:

засвідчена копія статуту учасника або іншого установчого документа зі змінами;

засвідчена копія довідки про включення учасника торгів до єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;

засвідчена копія свідоцтва про державну реєстрацію підприємства або виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

	<p>довідка (лист) з обслуговуючого банку про наявність розрахункового рахунку.</p> <p>Офіційні представництва (представники) нерезидента України - копії засновницьких та реєстраційних документів, щодо постійних представництв, філій, відділень чи інших відокремлених підрозділів або свідоцтва на реєстрацію для довірених осіб, агентів або будь-яких інших осіб, які діють як самостійні суб'єкти господарської діяльності з певними представницькими функціями, отриманими від нерезидента (виходячи з вимог «Положення про порядок реєстрації та обліку постійних представництв нерезидентів в Україні як платників податку на прибуток», затвердженого наказом Державної податкової адміністрації України від 12.08.1997 № 293 (із змінами та доповненнями) (прошиті та завірені печаткою).</p> <p>Учасник-нерезидент, що не має офіційних представництв на території України, повинен надати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для юридичної особи: <ul style="list-style-type: none"> легалізовану копію документу про реєстрацію контрагента-нерезидента за кордоном (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), а також його установчі та реєстраційні документи; офіційну довідку з банківської установи, де зазначені відомості про назву банку-нерезидента та його місцезнаходження, а також відкрито розрахунковий рахунок контрагента-нерезидента, на який буде здійснюватися переказ валютних коштів, згідно укладеного контракту; - для фізичної особи - представника контрагента-нерезидента - довіреність, з чітко визначеними представницькими повноваженнями, оформлену відповідно до законодавства країни, де офіційно зареєстрований іноземний суб'єкт господарювання (відповідна довіреність на особу повинна підтверджуватися копією особистого документу цієї особи, на підставі якого вона була оформлена).
<p>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</p>	<p>На першому етапі Учасники процедури закупівлі повинні подати попередні пропозиції конкурсних торгів без зазначення ціни щодо технічних, якісних та інших характеристик предмета закупівлі, умови поставки, підтвердження професійної і технічної компетентності учасників та їх відповідності кваліфікаційним критеріям.</p> <p>Інформація про необхідні технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі встановлені згідно Додатку 2.</p> <p>Документальне підтвердження технічних, якісних та інших характеристик предмета закупівлі повинно містити інформацію про країну походження об'єкту торгів, назву виробника, рік виготовлення та назву предмету закупівлі.</p> <p>Документальне підтвердження відповідності товарів вимогам документації конкурсних торгів може бути надане у формі пояснювальної записки та повинно мати:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) детальний опис основних технічних характеристик товарів; б) детальний опис якісних та інших характеристик предмета закупівлі; в) інші документи відповідно до вимог, визначених у цій документації конкурсних торгів та додатках до неї. <p>На другий етап торгів надаються документи, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів уточненим замовником технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета</p>

	закупівлі.
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Окремі частини предмета закупівлі (лоти) не передбачені.
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Повідомлення Учасника про внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів готується, запечатується, маркується та відправляється у відповідності з п.1 Розділу 3 даної документації, додатково позначених «Зміни» або «Відкликання» відповідно. Повідомлення про відкликання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штепелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Після відкриття конверта внесення змін до пропозиції конкурсних торгів не дозволяється. У винятковому випадку на запит комітету з конкурсних торгів Учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи її суті.</p>
IV. Подання та розкриття попередніх та остаточних пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	
спосіб подання попередніх та остаточних пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання попередніх пропозицій конкурсних торгів	04053, Україна, м. Київ, вул. Артема, 73, к. 334
кінцевий строк подання попередніх пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>14 вересня 2012 р. до 10:00 год. (за київським часом).</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали.</p> <p>На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</p>

місце подання остаточних пропозицій конкурсних торгів	04053, Україна, м. Київ, вул. Артема, 73, к. 334
кінцевий строк подання остаточних пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	Встановлюється замовником з урахуванням результатів першого етапу двоступеневих торгів (строк подання пропозицій конкурсних торгів на другому етапі становить не менше 15 днів з дня повідомлення учасника про результати першого етапу). Пропозиції конкурсних торгів, отримані замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам, що їх подали. На запит учасника замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	
<p>місце розкриття попередніх пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>дата та час розкриття попередніх пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>місце розкриття остаточних пропозицій конкурсних торгів;</p> <p>дата та час розкриття остаточних пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>04053, Україна, м. Київ, вул. Артема, 73, к. 314</p> <p>14 вересня.2012 р., о 15:00 год. (за київським часом).</p> <p>Визначається замовником з урахуванням результатів першого етапу двоступеневих торгів</p> <p>Визначається замовником з урахуванням результатів першого етапу двоступеневих торгів.</p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів замовником допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів. Повноваження представника учасника - юридичної особи, яку представляє керівник, повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження на підписання відповідної угоди (копія наказу (рішення загальних зборів учасників підприємства) про призначення (обрання) керівника на дану посаду)) та мати при собі</p>

оригінал документу (паспорт), що засвідчує його особу.
Повноваження представника учасника – юридичної особи, яку представляє не керівник, а інша особа, якій необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника, де йому надано право на вчинення ним підпису документів, оформлено відповідно до вимог чинного законодавства, а також копію документа, у якій підтверджується повноваження керівника, що підписує довіреність. Одночасно зазначений представник повинен мати при собі оригінал документу (паспорт), що засвідчує його особу.
Учасник торгів, яким є фізична особа, при собі повинна мати оригінал документа (паспорт), що засвідчує його особу.
Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів на першому етапі перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.
Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.
Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів на другому етапі перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів на другий етап, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Міністерством економіки України. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.

V. Розгляд попередніх та оцінка остаточних пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця

<p>1. Розгляд попередніх пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник під час розгляду попередніх пропозицій конкурсних торгів має право проводити переговори з будь-ким з учасників для визначення переваг та недоліків у пропозиціях. Замовник в ході переговорів не має права застосовувати дискримінаційний режим до різних учасників. За результатами переговорів складається протокол за підписом замовника та учасника, в якому зазначаються відомості про учасника, пропозиції, запропоновані учасником, висновки.</p> <p>Після отримання попередніх пропозицій конкурсних торгів замовник має право внести зміни до документації конкурсних торгів щодо технічних вимог та вимог до якості предмета закупівлі чи запропонувати нові характеристики та критерії оцінки згідно з Законом. Про зміну умов документації конкурсних торгів замовник інформує всіх учасників під час надання їм запрошень до участі у другому етапі торгів.</p> <p>На другому етапі замовник запрошує до участі учасників, попередні пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено на першому етапі та пропозиції яких виявилися прийнятними в цілому, але не менше ніж двох. На другому етапі учасники повинні подати остаточні пропозиції конкурсних торгів із зазначенням ціни.</p>
<p>2. Перелік критеріїв та методика їх оцінки для визначення найбільш економічно вигідної пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Замовник на другому етапі проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено згідно з Законом.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до статті 28 Закону.</p> <p>Замовник має право після отримання попередніх пропозицій конкурсних торгів внести зміни згідно із Законом.</p> <p>Про зміну умов документації конкурсних торгів замовник інформує всіх учасників під час надання їм запрошень до участі у другому етапі торгів.</p> <p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник проводить оцінку пропозицій конкурсних торгів, які не було відхилено.</p> <p>Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не було відхилено (у кількості не менше двох), на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених у документації конкурсних торгів.</p> <p>Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв: «Ціна».</p> <p>Максимально можлива кількість балів дорівнює 100 балам.</p> <p>1. Максимальна кількість балів за критерієм «Ціна» - 100.</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, ціна якої найвигідніша (найменша), присвоюється максимально можлива кількість балів.</p> <p>Кількість балів за критерієм «Ціна» для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> <p>Кількість балів</p> $B \text{ обчисл.} = \frac{C \text{ min}}{C \text{ обчисл.}} * 100,$ <p>де</p> <p>B обчисл. – обчислювана кількість балів;</p> <p>C min - найнижча ціна;</p> <p>C обчисл – ціна пропозиції конкурсних торгів, кількість балів для якої</p>

	<p>обчислюється; 100 – максимальна можлива кількість балів за критерієм «Ціна». Найкращою є та пропозиція, яка набрала максимальну кількість балів. У випадку, якщо дві пропозиції отримують однакову оцінку, переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше двох третин членів комітету з конкурсних торгів. Якщо результати голосування розділилися порівну, голос голови комітету з конкурсних торгів є вирішальним.</p>
<p>3. Виправлення арифметичних помилок</p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки за умови отримання письмової згоди на це учасника, який подав пропозицію конкурсних торгів. Помилки виправляються Замовником у такій послідовності:</p> <p>а) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, сума вказана цифрами є визначальною;</p> <p>б) при розходженні між ціною <u>оддиниці товару</u> та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється;</p> <p>в) якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподілювача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;</p> <p>г) при розходженні між підсумковою ціною пропозиції учасника та підсумковою ціною пропозиції, отриманою при перевірці пропозиції учасника шляхом додавання елементів ціни, визначальною є фактична сума ціни пропозиції, отримана шляхом додавання елементів ціни. Виправлена підсумкова ціна зазначається в протоколі оцінки на підставі письмової згоди учасника, про що в ньому обов'язково робиться відповідний запис. Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p>4. Інформація про додаткові умови, необхідні для акцепту пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Додаткові умови, необхідні для акцепту пропозицій конкурсних торгів не вимагаються.</p>
<p>5. Інша інформація</p>	<p>Всі повідомлення та заяви (запити) замовника та учасників, що стосуються проведення процедури закупівлі, повинні бути викладені в письмовій формі та підписані уповноваженими посадовими особами та скріплені печаткою. У разі якщо замовник та учасники під час проведення процедури закупівлі надали інформацію в іншій формі, ніж письмова, зміст такої інформації повинен бути ними письмово підтверджений. Учасник самостійно несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції конкурсних торгів. Замовник у будь-якому випадку не несе відповідальності за зміст пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції конкурсних торгів незалежно від результату торгів.</p>

Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції конкурсних торгів несе учасник.

Ціна пропозиції конкурсних торгів повинна бути визначена на момент подання пропозиції з урахуванням норм чинного законодавства України, включаючи всі витрати на:

- сплату усіх податків і зборів (обов'язкових платежів), що сплачуються або мають бути сплачені згідно з чинним законодавством України;
- тару, упаковку, транспортування, страхування (за необхідності), навантаження, розвантаження та доставку предмету закупівлі до місця поставки;
- пусконаладжувальних робіт відповідно до потреб замовника з урахуванням вимог до КСЗІ системи;
- навчання персоналу замовника навичкам роботи у створеної системі;
- термін гарантійного супроводження програмної складової не менше 1 року з моменту запуску системи в експлуатацію.

Усі інші питання, які не передбачені цією документацією конкурсних торгів, регулюються чинним законодавством України.

Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів, у разі якщо:

1) учасник:

- не відповідає кваліфікаційним критеріям зазначеним у документації конкурсних торгів;
- не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;

2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону України «Про здійснення державних закупівель»:

- замовник має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму па роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;
- учасника було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення;
- виявлено факт участі учасника або учасника попередньої кваліфікації у змові;
- фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
- службова (посадова) особа учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
- пропозиція конкурсних торгів подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі;
- учасником не надано документів, що підтверджують правомочність

на укладення договору про закупівлю;

- учасник або учасник попередньої кваліфікації визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрита ліквідаційна процедура.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити пропозицію конкурсних торгів учасника, у разі якщо:

- учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

- учасник не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту;

- замовник після звернення за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції отримав достовірну інформацію про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі;

3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.

Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.

Замовник відмінює торги у разі:

– відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт;

– неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;

– виявлення факту змови учасників;

– порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого цим Законом;

– подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;

– відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;

– якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.

Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі якщо:

– ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;

– здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили.

Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником Уповноваженому органу та усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.

VI. Укладання договору про закупівлю	
<p>1. Терміни укладання договору</p>	<p>У день визначення переможця замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця надсилає переможцю торгів повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, а всім учасникам – письмове повідомлення про результати торгів із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця, пропозицію конкурсних торгів якого визнано найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</p>	<p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до типового договору про закупівлю товарів (робіт, послуг) за державні кошти затвердженого наказом Міністерства економіки України від 27.07.2010 № 925 з урахуванням положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цією документацією конкурсних торгів та Закону України «Про здійснення державних закупівель».</p> <p>Учасник-переможець процедури закупівлі при укладенні договору повинен надати дозвіл або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів (у тому числі ціни за одиницю продукції) переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі крім випадків передбачених Законом України «Про здійснення державних закупівель».</p> <p>Істотними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент); – кількість товарів та вимоги щодо їх якості; – порядок здійснення оплати; – сума, визначена у договорі; – термін та місце поставки товару; – строк дії договору; – права та обов'язки сторін; – зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування витрат; – відповідальність сторін.

Основні умови Договору, які обов'язково включаються при закупівлі товару за державні кошти

Предмет договору

Учасник (постачальник) зобов'язується поставити товар (виконати роботи) відповідно до умов договору в кількості (обсязі), асортименті й за ціною, зазначеною у специфікації, що додається до цього договору і яка є невід'ємною частиною цього договору; товар, що поставляється, за своєю якістю має відповідати затвердженим державним стандартам і технічним умовам виробника.

Ціна договору

Ціна на товар встановлюється в національній валюті України з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, тари, упаковки, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів усіх інших обов'язкових витрат.

Порядок здійснення оплати

Оплата товару проводиться у національній валюті України шляхом безготівкового перерахування протягом 20 банківських днів суми, зазначеної у рахунку, на рахунок учасника (постачальника) за фактом поставки товару. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений товар здійснюється впродовж 10 банківських днів з моменту отримання замовником (покупцем) бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій рахунок; бюджетні зобов'язання за Договором виникають у Замовника тільки у разі наявності в нього відповідних бюджетних асигнувань; замовник на власний розсуд має право зменшувати обсяг закупівлі залежно від реальних потреб та фінансування його видатків.

Термін та місце поставки товарів

Учасник (постачальник) здійснює поставку та передачу Товару Замовнику на умовах DDP (відповідно до Міжнародних правил тлумачення торговельних термінів Інкотермс у редакції 2000 року) за кінцевим місцем призначення, що знаходиться за адресою: *Київ, вул.Артема* _, буд. *_73_* за умови письмової заявки Замовника протягом десяти календарних днів з моменту її надходження на адресу Учасника (постачальника).

Строк дії договору

Договір укладається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2012 року.

Права та обов'язки сторін

Замовник (покупець) зобов'язаний:
своєчасно та в повному обсязі сплачувати за поставлений товар;
приймати поставлений товар згідно з актом прийому-передачі.
Замовник (покупець) має право:
достроково розірвати цей Договір у разі невиконання (неналежного

виконання) зобов'язань Учасником, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів;
 контролювати поставку товару у строки, встановлені цим Договором;
 зменшувати обсяг закупівлі товару та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;
 повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки, підписів тощо).

Учасник (постачальник) зобов'язаний:

забезпечити поставку товару у строки, встановлені цим Договором;
 забезпечити поставку товару, якість якого відповідає умовам, установленим цим Договором;

одночасно з товаром передати замовнику (покупцю) всі документи на товар, у тому числі технічну документацію виробника та інструкції по обслуговуванню (використанню) товару, який є предметом цього Договору, українською (російською) мовою.

Учасник (постачальник) має право:

своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за поставлений товар;
 на дострокову поставку товару за письмовим погодженням замовника (покупця).

Відповідальність сторін

За неналежне виконання або за невиконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України;
 учасник (постачальник) бере на себе всі ризики, пов'язані з поставкою товару, до моменту підписання документів, які свідчать про прийом-передачу товару;

за порушення Учасником (постачальником) строків виконання зобов'язання з нього стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості товарів, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості (частина 2 статті 231 ГКУ).

за порушення умов зобов'язання щодо якості (комплектності) товару з учасника (постачальника) стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних (некомплектних) товарів;

незалежно від сплати неустойки сторона, що порушила цей договір, відшкодовує іншій стороні завдані в результаті цього збитки без урахування розміру неустойки;

сплата неустойки і відшкодування збитків, завданих неналежним виконанням обов'язків, не звільняють сторони від виконання зобов'язань за договором в натурі, крім випадків, передбачених законодавством;

усі взаємовідносини і відповідальність сторін регулюються Господарським кодексом України та іншими нормативними актами, що діють на території України.

Врегулювання спорів

Усі спори, що виникають у результаті виконання цього Договору, вирішуються згідно з чинним законодавством.

	<p style="text-align: center;">Форс-мажорні обставини</p> <p>Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо); сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі; доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються органами уповноваженими на те законом; у разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 10 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.</p> <p>Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою або прізвище, ім'я, по батькові Учасника-фізичної особи</p> <p style="text-align: center;">Інші вимоги</p> <p>Замовник отримує виключні майнові права на інтелектуальні продукти, створені в процесі виконання договору, в тому числі права володіння, користування і розпорядження ліцензійним програмним забезпеченням, електронною базою даних, усім програмним забезпеченням та документацією користувача створеного програмного продукту.</p>
3. Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладення договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.
4. Забезпечення виконання договору про закупівлю	Забезпечення виконання договору про закупівлю не вимагається.

Зразок оформлення конверту

УЧАСНИК:

(Повне найменування учасника)

(Місцезнаходження учасника)

(Код ЄДРПОУ учасника)

(Контактні телефони)

Не відкривати до ____ год. ____ хв. ____ . ____ .2012 р.

Пропозиція конкурсних торгів процедури закупівлі – двоступеневі торги:

(Назва предмету закупівлі відповідно до оголошення про проведення двоступеневих торгів, номер державного офіційного друкованого видання, у якому було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі, номер оголошення)

ЗАМОВНИК:

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**ВИХІДНІ ВИМОГИ**

на створення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги

Ініціатор:

Координаційний центр з надання правової допомоги

Назва предмету:

Комплексна інформаційно-аналітична система забезпечення надання безоплатної правової допомоги

Підстава для виконання:

Кримінальний процесуальний кодекс України;

Закон України «Про безоплатну правову допомогу» від 02.06.2011 № 3460-

VI;

Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення Координаційного центру з надання правової допомоги та ліквідацію Центру правової реформи і законопроектних робіт при Міністерстві юстиції» від 06.06.2012 № 504;

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання осіб» від 28.12.2011 № 1363;

Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції Державної цільової програми формування системи безоплатної правової допомоги на 2013 – 2017 роки» від 04.07.2012 № 435-р;

Орієнтовний термін розробки:

01.10.2012 - 31.12.2017

Основні вимоги до потенційних виконавців:

- наявність ліцензії про надання послуг у галузі криптографічного захисту інформації;

- наявність ліцензій або дозволів, що передбачені законодавством, на провадження відповідної господарської діяльності, пов'язаної з предметом закупівлі (розробки);

- наявність у Статутних документах видів діяльності, пов'язаних із проектуванням, створенням інформаційно-аналітичних систем;

- наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід з проектування, створення інформаційно-аналітичних систем;

- довідка у довільній формі на фірмовому бланку учасника, про наявність персоналу підприємства для проведення зазначених робіт, його освіти та досвід стосовно предмету закупівлі (підписані та завірені печаткою учасника копії сертифікатів, дипломів тощо).

Виконання учасником аналогічних за предметом закупівлі (розробки) договорів:

- відомості щодо проведення та обсягів аналогічних за предметом закупівлі (розробки) договорів за останні 2 роки (на фірмовому бланку, у довільній формі, підписані та завірені печаткою учасника).

Технічні вимоги до предмету закупівлі (комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги, далі – Система):

Загальні вимоги до Системи:

Система повинна забезпечувати автоматизацію процесів з організації надання безоплатної правової допомоги, оперативного обміну інформацією між усіма задіяними сторонами, узагальнення та візуалізації статистичної інформації з можливістю її оперативної обробки та аналізу, а також мати елементи електронного інтелекту.

Система повинна виконувати наступні функції:

- формування баз даних централізованого керування Системою на основі вхідної інформації;
- забезпечення інформаційного обміну даними між складовими Системи / учасниками процесів надання безоплатної правової допомоги;
- виконання наскрізного та контекстного пошуку та статистичної обробки необхідної інформації у базі даних Системи за визначеними критеріями, аналізу та візуалізації такої інформації;
- створення інформаційних об'єктів, встановлення зв'язків між ними;
- розширення функціональності шляхом підключення нових модулів у існуюче середовище;
- організацію захищеного сховища даних та можливість організації розподіленого доступу користувачів до них;
- захист інформації з обмеженим доступом, що містить персональні дані особи, відповідно до вимог НД ТЗІ із забезпеченням рівня гарантії не нижче «Г2»;
- наявність по закінченню робіт атестату відповідності на комплексну систему захисту інформації, на Систему та її окремі компоненти.

Структура даних повинна відповідати таким критеріям:

- цілісність і несуперечність інформації;
- мінімальна надмірність інформації;
- стабільність та адаптивність структур даних у процесі експлуатації ПТК.

Базові технічні вимоги:

- простота використання;
- наявність централізованого сховища даних;
- наявність побудованої та атестованої КСЗІ серверної з наявністю дозвільних документів;
- створення автоматизованих робочих місць (АРМ) користувачів;
- створення АРМ адміністраторів для керування сервісами Системи та безпеки;

- побудова центру обробки даних з використанням технологій віртуалізації;
- використання типового обладнання та програмного забезпечення під час побудови Системи;
- можливість масштабування в разі збільшення кількості користувачів;
- можливість для подальшого розширення функціональності;
- адитивність, модульність, уніфікація інтерфейсів, інтегрованість, надійність і спадкоємність;
- використання елементів геоінформаційної системи;
- графічний інтерфейс користувача, у тому числі з елементами геоінформаційної системи, який відповідає ергономічним нормам;
- впровадження необхідних механізмів захисту інформації відповідно до вимог НД ТЗІ;
- розмежування прав доступу користувачів до інформації та забезпечення ефективного керування правами за рахунок можливості інтеграції доменної структури системи із системою керування мережевою доменною структурою (Active Directory) засобами СУБД, інших спеціалізованих систем безпеки;
- персоналізація інформації, яка надається користувачеві та найчастіше потрібна йому для виконання обов'язків;
- можливість завантаження та обробки інформації, що накопичується із використанням графічного інтерфейсу, у тому числі з елементами геоінформаційної системи;
- наявність засобів адміністрування та налагодження функціональності Системи відповідно до функціональних обов'язків користувачів;
- налагодження автоматизованих робочих місць, зокрема вигляду функціональної частини, що відповідають типовим посадовим інструкціям;
- архітектура підсистеми: клієнт-сервер додатків-сервер БД;
- імпорт-експорт системних довідників систем;
- функціонування у локальній інформаційній мережі з використанням сучасних мережних протоколів;
- проведення сеансів аудіо-, відеозв'язку та аудіо-, відеоконференцзв'язку користувачів Системи;
- розробка і функціонування Системи на базі сучасних промислових СУБД з підтримкою транзакцій.

Базові функціональні вимоги

- діалогова підготовка інформації для введення інформації до баз даних з використанням екранних форм;
- підсистема контекстної допомоги щодо використання функцій Системи;

- пошук необхідної інформації у базі даних за визначеними критеріями;
- ведення бібліотек запитів та форм видачі інформації;
- формування вихідних документів (відповідей на запити, статистичних звітів тощо) у форматах *.doc, *.docx, *.rtf, (Microsoft Word) *.xls, *.xlsx (Microsoft Excel) із наданням можливості їх редагування (для документів, які були завантажені у цьому форматі);
- інтегрований функціонал введення інформації шляхом сканування та розпізнавання документів;
- накопичення і надійне зберігання великих масивів даних та інформації різних форматів, індексація збережених даних для забезпечення оперативного доступу до них;
- контекстний пошук інформації у базі даних за реквізитами з підтримкою морфології української мови;
- ведення словникового забезпечення;
- формування зрозумілих користувачу повідомлень про помилки в роботі;
- резервне копіювання із можливістю оперування термінами та параметрами провадження відповідного процесу та відновлення з резервної копії інформації;
- розмежування доступу до інформаційних ресурсів Системи, захист від несанкціонованого доступу;
- можливість рольового розмежування прав доступу до усіх компонентів Системи (наприклад: автор документа, оператор, клієнт бази даних тощо);
- можливість оперування правами доступу до кожного інформаційного потоку, виду даних, а також форм вводу та їх полів;
- облік і адміністрування усіх виконаних користувачем робіт з можливістю їх аналітичної обробки;
- обмін інформацією в пакетному режимі з окремими компонентами Системи;
- контроль дій користувачів та адміністратора.

Система повинна забезпечувати такі режими:

Обробки вхідної інформації:

- обробка вхідної інформації у базах даних Системи (введення, редагування, вилучення тощо), у тому числі через веб-інтерфейс;
- розмежування доступу до реквізитів баз даних;
- завантаження необхідної інформації до баз даних з використанням периферійних засобів, у тому числі через веб-інтерфейс;
- формування повідомлень про помилки в роботі при внесенні даних до баз даних;
- формування повідомлень про спроби здійснення користувачами недозволених адміністратором дій.

Реалізації пошукових об'єктових, статистичних і тематичних запитів:

- формалізація запитів (у тому числі з використанням бібліотеки постійних запитів);
- пошук необхідної інформації в режимі безпосереднього доступу до баз даних, перегляд знайденої інформації, отримання результатів пошуку, формування пошукового повідомлення до користувачів Системи на отримання деталізованої інформації;
- можливість аналітичної обробки результатів пошуку та самостійного формування простих звітних форм за результатами пошуку/аналізу;
- підрахунок та аналіз необхідних статистичних показників (при вирішенні статистичних та аналітичних завдань).

Адміністрування інформаційного фонду:

- підключення і відключення користувачів Системи, управління її ресурсами;
- контроль за фізичною цілісністю інформації, забезпечення його збереження та відновлення;
- контроль логічної несуперечності інформації;
- контроль за завершеністю інформаційних потоків в рамках інформаційної взаємодії територіальних центрів з центральною підсистемою;
- генерація звітів поточної зайнятості співробітників з оцінкою ефективності роботи персоналу за звітний період;
- можливість самостійного адміністрування в Системі нових об'єктів і довідників без участі розробника Системи;
- можливість включення або вимикання існуючих полів баз даних та правил їх обробки без залучення організації розробника.

Ведення масивів розмежування доступу:

- надання індивідуальних паролів доступу до інформації, а також їх зберігання у вигляді, недоступному для зчитування та внесення змін загальносистемними програмними засобами;
- об'єднання користувачів у групи з певними правами;
- делегування прав користувача на певний період з інформуванням про його закінчення;
- ведення (реєстрація користувачів, зміна їх паролів і повноважень, видалення) та формування повідомлень і протоколювання робіт;
- ведення інформації щодо звернень користувачем до баз даних (пошук записів за визначеними критеріями, впорядкування записів, їх друк тощо).

Адміністрування лінгвістичного забезпечення:

- створення та редагування баз даних словників;
- визначення параметрів кожного словника;

- введення, редагування та видалення записів зі словників;
- перегляд словника, пошук та вибір в ньому необхідних понять (за кодом, за поняттям, за контекстом) у режимах вводу, корекції, завдання запитів;
- створення словників ієрархічної структури;
- завантаження/вивантаження понять словника з/в текстовий файл;
- розмежування доступу до словників;
- контроль за недопущенням дублювання записів довідників.

Вимоги до функцій адміністрування та безпеки:

- організація користувачів у групи;
- інтеграція з обліковими записами операційної системи шляхом їх завантаження із відомчої системи керування мережевою доменною структурою, за фактом їх створення із наслідуванням правил групової політики;
 - блокування дії облікового запису;
 - включення/виключення користувача до/з групи користувачів;
 - автентифікація користувача за допомогою введеного імені та пароллю;
 - унеможливлення редагування або видалення облікового запису у Системі, а лише наслідування відповідних змін із відомчої системи керування мережевою доменною структурою;
 - пароль доступу до Системи може відрізнитись від пароллю доступу до операційної системи, визначеного відомчою системою керування мережевою доменною структурою;
 - адміністрування доступів до окремих реквізитів.

Вимоги до функції аудиту:

- протоколювання дати та часу виконання доступу користувача до ресурсу та адресу ПК, з якого здійснено доступ до інформації;
- протоколювання дати та часу виконання дій над відповідним ресурсом та внесення змін у ресурс;
- забезпечення збереження інформації аудиту для її подальшого аналізу;
- індексація параметрів аудиту;
- віддалене від єдиної бази даних збереження даних аудиту;
- розподілене збереження даних аудиту за періодом, який задається адміністратором (рік, квартал, місяць тощо);
- запити до аудиту здійснюються виключно в межах періоду зберігання, при цьому пошук за кількома періодами здійснюється за попередженням користувача щодо можливості тривалої обробки таких даних;
- резервне копіювання (відновлення з копії) інформації аудиту.

Життєздатність та стійкість до зовнішніх впливів і чинників:

Система повинна забезпечувати збереження інформації або можливість її

відновлення у таких випадках:

- помилкові чи навмисні дії користувачів;
- помилки у прикладному програмному забезпеченні;
- відключення живлення комп'ютера, на якому працює користувач;
- відключення струму серверної компоненти;
- виходу із ладу окремих накопичувачів інформації на сервері.

Вимоги до надійності:

Система повинна бути стійкою до збоїв функціонування клієнтських комп'ютерів, а саме:

- реалізувати захист від помилкових змін даних користувачами та передбачити можливість «відкатки» дій користувача, а у разі вичерпання ресурсів роботи у Системі, повідомляти про це користувача;
- оновлення загальних даних лише за командою користувача;
- користувач має бути поінформований про вихід без збереження результатів його роботи з можливістю їх фіксації або ігнорування;
- мінімізувати можливість внесення конфліктних даних;
- інформування про факти змін, які внесені іншими користувачами до спільних даних та можливі конфлікти при їх внесенні, одночасно пропонуючи спосіб унеможливлення виникнення конфлікту без втрати вже внесених користувачем даних чи анулювання здійснених ним операцій;
- серверна частина повинна оптимально використовувати ті можливості збереження та контролю даних, які надає системне програмне забезпечення.

Вимоги до якості і технічного рівня.

- виконавець повинен провести пусконаладжувальні роботи відповідно до потреб замовника з урахуванням вимог до КСЗІ Системи.
- виконавець повинен провести навчання персоналу замовника навичкам роботи у створеної Системі;
- розробити та передати посадові рольові інструкції користувачів, а також інструкцію адміністратора та адміністратора системи безпеки Системи;
- термін гарантійного супроводження програмної складової має складати не менше 1 року з моменту запуску Системи в експлуатацію.

До складу гарантійного та післягарантійного обслуговування повинно включатися:

- усунення виявлених недоліків, що на програмно-технічному рівні заважають або не забезпечують належним чином виконання програмно-технічному забезпеченню основних функцій;
- внесення необхідних змін в експлуатаційну документацію (у разі випуску нової версії спеціального програмного забезпечення Системи);
- надання нових версій програмного забезпечення у разі, якщо такі будуть розроблені;
- надання допомоги користувачам в оперативному відновленні працездатності програмного забезпечення у разі аварійної ситуації;

- гарантійний термін апаратної складової.

Спеціальні вимоги:

Вимоги до складових Системи:

До складових Системи повинно входить:

- центральне сховище даних;
- автоматизовані робочі місця користувачів;
- мережа передачі даних.

Вимоги до спеціального програмного забезпечення:

Під час роботи Системи повинні виконуватися, зокрема, наступні функції:

«Конкурсний відбір адвокатів та їх реєстрація»:

- реєстрація адвоката, що хоче взяти участь у Конкурсі, за відповідною формою реєстрації;
- повідомлення адвоката про успішну реєстрацію;
- введення персональних даних адвоката шляхом сканування копій документів;
- обробка (редагування) сканованих персональних даних шляхом розпізнавання та внесення інформації в призначені поля;
- перевірка персональних даних адвоката за базою даних Єдиного реєстру адвокатів України щодо дійсності ліцензії адвоката-претендента;
- перевірка адвоката за іншими визначеними критеріями адвоката-претендента до участі у Конкурсі;
- оповіщення адвоката про прийняття рішення подальший співпраці;
- передача до центрального сховища даних інформації, про внесеної до бази даних учасників конкурсу адвокатів;
- інформування Координаційного центру про результати кожного етапу Конкурсу відбору;
- внесення персональних даних та реквізитів адвокатів, що успішно пройшли Конкурс, до бази даних «Реєстр адвокатів, що надають БПД»;
- підсистема управління договорами та контрактами, автоматизація процесів кадрового обліку;
- підготовка та виведення статистичної інформації;
- використання елементів геоінформаційної системи;
- інші функції відповідно до чинного законодавства.

«Кримінальні, адміністративні та цивільні справи»:

- прийняття подання органами, що мають право призначати захисника, заявки про залучення захисника за призначенням;
- підтвердження отримання заявки про залучення захисника за призначенням, шляхом надсилання відповідного повідомлення запитувачу;

- подання заяви та супровідних документів для призначення захисника;
- внесення до бази даних інформації про осіб, які звернулися з заявою про отримання безоплатної правової допомоги;
- перевірка статусу особи, що звернулася із заявою про отримання БПД за допомогою системи «Аркан»;
- реєстрації інформації про осіб, яким надається БПД;
- повідомлення органів, що мають право призначати захисника, про призначення адвоката;
- інформування осіб, що звернулися з заявою про отримання БПД, про прийняте рішення;
- інформування адвокатів про призначення їх захисниками у відповідних справах та отримання підтвердження про інформування;
- введення інформації по завершених справах (стадіях справи);
- генерація відомості про винагороду у кримінальних справах з можливістю роздрукування;
- передача до КЦ інформації про осіб, які звернулися з заявою про отримання БПД;
- передача до КЦ інформації про осіб, яким надається БПД;
- передача до КЦ інформації щодо рішення про надання адвоката чи відмову у його наданні особам, що звернулися з заявою про отримання БПД;
- передача до КЦ інформації, введеної адвокатом, по завершених справах (стадіях справи);
- підготовка аналітичних та статистичних звітів у регіональному розрізі;
- організація віддаленого доступу заінтересованих осіб до їх особової інформації;
- використання елементів геоінформаційної системи;
- інші функції відповідно до чинного законодавства.

«Адміністративні затримання та затримання в кримінальному процесуальному порядку»:

- обробка повідомлення про адміністративне затримання або затримання в кримінальному процесуальному порядку (отримання, підтвердження на отримання, реєстрація у базі даних, передача даних про затримання до центрального сховища даних КЦ у режимі реального часу);
- перевірка оператором наявності чергового адвоката/пошук вільного адвоката, оповіщення його про наявність повідомлення про затримання, безпосередньо через Систему та на мобільний телефон, шляхом надсилання SMS-повідомлення;
- генерація доручення адвокату надавати БПД затриманому, друк доручення та його підпис черговим оператором, занесення реквізитів доручення до бази даних та передача до ЦСД КЦ;

- передача адвокату інформації про реквізити доручення, місце виїзду і т.ін., підтвердження адвокатом отримання інформації;
- фіксація часу прибуття, початку/закінчення роботи адвокатом у затриманого;
- передача органу, що здійснив затримання, інформації про реквізити доручення та призначеного адвоката;
- інформування чергового оператора про прибуття та початок надання БПД затриманому;
- введення до бази даних інформації про факт та час початку надання БПД та передача її до ЦСД КС;
- підготовка аналітичних та статистичних звітів;
- використання елементів геоінформаційної системи;
- інші функції відповідно до чинного законодавства.

«Планування та контроль графіку чергування адвокатів»:

- складання та збереження графіку чергування адвокатів у базі даних з використанням ЕЦП, з можливістю його поелементного затвердження, внесення відповідних змін та підтриманням юридично значимої версійності (зокрема збереженням відомостей про обставини змін у графіках);
- передача графіку чергування до бази даних КЦ;
- складання та затвердження графіку чергування адвокатів;
- збереження графіку чергування у базі даних;
- передача графіку чергування до бази даних КЦ;
- відображення отриманих даних щодо графіку чергування адвокатів у режимі реального часу;
- ознайомлення адвокатів з графіком чергування на визначений період, підтвердження факту ознайомлення;
- оповіщення чергових адвокатів щодо дати чергування, змін в графіку чергування шляхом SMS сервісу, підтвердження адвокатом факту отримання оповіщення;
- фіксація у бази даних інформації про факт та час чергування;
- передача інформації про факт та час чергування до бази даних КЦ;
- відображення інформації про факт та час чергування в режимі реального часу;
- формування звітів про дотримання адвокатами графіку чергувань у територіальному розрізі;
- використання елементів геоінформаційної системи;
- інші функції відповідно до чинного законодавства;

«Єдиний телефонний номер з питань безоплатної правової допомоги» (call-центр).

Вимоги до криптографічного захисту та електронного цифрового підпису:

- можливість застосування криптографічного захисту інформації (КЗІ);
- у разі використання елементів та систем КЗІ, передбачити роботи з їх впровадження та атестації;
- можливість ведення електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису;

Вимоги із захисту інформації:

Захист інформації повинно відповідати до вимог Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах».

Для забезпечення захисту інформації в Системі повинна бути створена комплексна система захисту інформації.

КСЗІ повинна, зокрема, відповідати нормам НД ТЗІ 1.1_002_99, 1.1_003_99, 1.4_001_00, 2.5_004_99, 2.5_008_02, 2.5_009_99, 2.5_010_03, 3.6_001_00 та 3.6_001_99.

Технічні вимоги до мережі передачі даних

Вимоги до мережі передачі даних:

- наявність ЛКС, які з'єднують активні вузли кабельними лініями зв'язку;
- активні вузли, які забезпечують ввід (вивід) потоків даних мережі передачі даних (далі – Мережа) від (до) об'єктів Замовника;
- засоби живлення, допоміжні системи.

Загальні вимоги до елементів Мережі:

- обладнання Мережі має розташовуватись в приміщеннях будівлі, що опалюється, при цьому забезпечуючи температуру повітря 15...25°C, відносну вологість 5...85% (без конденсації);
- ЛКС Мережі, що мають бути збудовані в кабельній каналізації, повинні відповідати вимогам КНД-45-141-99.

Вимоги до структури і функціонування Мережі:

- структурно Мережа повинна будуватись на основі технології Ethernet;
- кількість активних вузлів – до 122, які з'єднані ЛКС;

- обладнання активних вузлів повинне мати від 2-х до 4-х транкових інтерфейсів 1000Base-F, до 8-и 100/1000Base-T інтерфейсів вводу (виводу) даних до серверного обладнання.

Вимоги до обладнання:

- клас обладнання повинен бути типу «Metro Router/Switch L3»;
- підтримка протоколів: Auto MDI/MDIX, 802.3ad Link Aggregation Control Protocol; (LACP), RIPv1, RIPv2, Jumbo Frame, IEEE 802.1p (Priority tags), IEEE 802.1 (VLAN), IEEE 802.1d (Spanning Tree), IEEE 802.1s (Multiple Spanning Tree), Virtual Router Redundancy Protocol;
- резервування блоків живлення;
- монтажу стандартні шафи 19”;
- цілодобовий (24/7) режим експлуатації;
- гарантійний термін експлуатації – не менше 10 років;

Загальні вимоги до ЛКС при створенні Системи:

- провести аудит існуючих ліній зв’язку;
- розробити технічне завдання для виконання проектно-вишукувальних робіт згідно ВБН В2.2-45-1-2004 «Проектування телекомунікацій. Лінійно-кабельні споруди».
- в проектній документації передбачити використання найбільш сучасних, в технічному розумінні, кабелів та обладнання, виробів і матеріалів вітчизняного виробництва та виробництва зарубіжних провідних фірм і компаній, а також передові індустріальні методи будівництва лінійно-кабельних споруд, забезпечити наявність сертифікатів на матеріали та обладнання, що планується використовувати при будівництві ліній, відповідно до діючих в Україні технічних норм;

Вимоги до експлуатації, технічного обслуговування, ремонту і зберігання компонентів:

Мережа підлягає періодичному обслуговуванню (моніторингу стану згідно власного тест-контролю, огляду стану кабельних мереж, розподільчих шаф, зовнішній індикації обладнання):

- компоненти активного обладнання повинні мати запасний комплект (ЗІП). Кількість та склад ЗІП повинні розраховуватись згідно із рекомендаціями виробників обладнання. Повна гарантія на активне обладнання Мережі повинна складати не менше 10 років;
- мережа повинна відповідати вимогам екологічних, санітарно-гігієнічних, протипожежних та інших норм і правил, що забезпечують безпечну для життя і здоров’я людей її експлуатацію.

Вимоги до програмного забезпечення:

Мережа повинна бути розрахована на використання стандартних базових операційних систем і на застосування парольної системи контролю доступу до операцій входу в систему управління.

Спеціальне прикладне програмне забезпечення виробника обладнання, що постачається в комплекті з ним, може мати ліцензійний захист, але повинно бути відкритим для повнофункціонального адміністрування Мережі. У даному випадку розробником передаються ліцензії у обсязі, достатньому для підключення та одночасної роботи у Системі клієнтів по усій країні.

Вимоги до технічного забезпечення:

Основним режимом роботи Мережі має бути автономний неперервний режим, що забезпечує її довготривалу працездатність без додаткового втручання персоналу 24 години на добу без умовних, планових чи інших відключень;

До планового періодичного обслуговування віднесені роботи з моніторингу стану згідно власного тест-контролю, огляду стану кабельних мереж, розподільчих шаф, зовнішній індикації обладнання.

Планове обслуговування не може бути підставою чи причиною перебоїв роботи Системи.

Вимоги до документації:

Документація на Систему повинна відповідати вимогам державних стандартів та нормативних документів. Комплект експлуатаційної документації, посібники по встановленню, адмініструванню та користуванню Системою надаються у паперовому та електронному вигляді на оптичному носії інформації відповідної ємності державною мовою.

Перелік скорочень, що вживаються в Технічних вимогах до предмету закупівлі:

НД ТЗІ – нормативні документи в галузі технічного захисту інформації;
КСЗІ – комплексна система захисту інформації;
АРМ – автоматизоване робоче місце;
СУБД – система управління базами даних;
ПК – персональний комп'ютер;
КЗІ – криптографічний захист інформації;
ЛКС – лінійно-кабельні споруди;
ЗІП – запасний комплект деталей;
ЦСД – центральний сервер даних;
КЦ – Координаційний центр з надання правової допомоги;
ПТК – програмно-технічний комплекс;
БД – база даних

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА**1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**

1.1. Довідка складена у довільній формі на фірмовому бланку за підписом керівника, що містить перелік обладнання та матеріально-технічної бази. Наприклад, зазначити інформацію про наявне обладнання, устаткування, матеріально-технічну базу учасника для виконання договору із зазначенням інформації про наявність виробничих, складських, допоміжних приміщень;

1.2. Довідка складена у довільній формі на фірмовому бланку за підписом керівника про наявність в Учасника сервісних центрів технічної підтримки на території України з можливістю звернення до них в цілодобовому режимі.

2. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:

2.1. Довідка складена у довільній формі на фірмовому бланку за підписом керівника, що містить інформацію про штатну чисельність працівників Учасника, їх кваліфікацію, стаж їх роботи на підприємстві, установі, організації.

2.2. Довідка складена у довільній формі на фірмовому бланку за підписом керівника, що містить інформацію про перелік співробітників, кваліфікація яких щодо експлуатації обладнання, яке постачається, підтверджена відповідними діючими сертифікатами виробника обладнання та копії зазначених сертифікатів.

3. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:

3.1. Довідка, складена у довільній на фірмовому бланку за підписом керівника, щодо досвіду роботи на ринку та виконання аналогічних договорів із зазначенням відомостей про виконання аналогічних договорів (листи-відгуки, копії аналогічних договорів тощо).

4. Наявність фінансової спроможності:

4.1. Копія балансу за останній рік та за звітний період з відмітками про здачу до територіального органу державної статистики (форма №1).

4.2. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період з відмітками про здачу до територіального органу державної статистики (форма №2).

4.3. Копія звіту про рух грошових коштів за останній рік та за звітний період з відмітками про здачу до територіального органу державної статистики (форма №3).

4.4. Довідка з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, що є дійсною на момент розкриття пропозицій конкурсних торгів.

*** Примітки:**

а) документи, які не передбачені Господарським кодексом для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції.

б) учасники торгів нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених документацією конкурсних торгів подають у складі своєї пропозиції документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.

Додаток 4

**ПОПЕРЕДНЯ ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ
устаткування для автоматичного оброблення інформації (Створення комплексної
інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової
допомоги)**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у першому етапі двоступеневих торгів на закупівлю устаткування для автоматичного оброблення інформації (Створення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги) згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, Ваша документація конкурсних торгів разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу протоколу намірів між нами. Якщо наша пропозиція не буде відхилена на **I етапі** торгів, ми візьмемо на себе зобов'язання прийняти участь у **II етапі** двоступеневих торгів та надати остаточні (цінові) пропозиції у відповідності з умовами та в термін зазначений у запрошенні до участі у **II етапі** торгів та відповідно до вимог документації конкурсних торгів.

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції 120 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

4. Вивчивши документацію конкурсних торгів з виконання зазначеного замовлення, згодні з умовами проекту договору і пропонуємо поставку наступних товарів та виконання робіт:

№ з/п	Найменування товару, робіт	Комплектність товару	Одиниця виміру	Примітка
1	2	3	4	5

1. Постачання товару можу розпочати з

2. Додаткові відомості, пропозиції

3. Адреса Учасника, телефон, факс:

(Посада, прізвище уповноваженої особи)

(підпис)

М.П.

Додаток 5

**ОСТАТОЧНА ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ
устаткування для автоматичного оброблення інформації (Створення комплексної
інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової
допомоги)**

(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у другому етапі двоступеневих торгів на закупівлю устаткування для автоматичного оброблення інформації (Створення комплексної інформаційно-аналітичної системи забезпечення надання безоплатної правової допомоги) згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на суму: _____ грн.

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

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції 120 днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 14 днів з дати публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

5. Вивчивши документацію конкурсних торгів та технічні вимоги з виконання зазначеного замовлення, згодні з умовами і пропонуємо поставку наступних товарів та виконання робіт за такими цінами:

№ з/п	Найменування товару, робіт	Од. вим.	К-сть	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
	Разом				
	ПДВ 20%				
	Всього з ПДВ				

1. Загальна вартість товару з усіма витратами складає (*вказати прописом*) грн.
2. Ціни одиниці товару, робіт також включають ПДВ та всі витрати Учасника.
3. Постачання товару, виконання робіт можу розпочати з _____
4. Додаткові відомості, пропозиції _____
5. Адреса Учасника, телефон, факс: _____

(Посада, прізвище уповноваженої особи)

(підпис)
М.П.