

Київський університет імені Бориса Грінченка

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом засідання тендерного комітету
Київського університету імені Бориса Грінченка
від «20» вересня 2016 року № б/н

Заступник голови тендерного комітету



Т.М. Безугла

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на послуги з придбання програмного забезпечення

за процедурою: відкритих торгів

ЗМІСТ

тендерної документації

Розділ I. Загальні положення

1. Терміни, які вживаються в тендерній документації
2. Інформація про замовника торгів
3. Процедура закупівлі
4. Інформація про предмет закупівлі
5. Недискримінація учасників
6. Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складено тендерні пропозиції

Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1. Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації
2. Унесення змін до тендерної документації

Розділ III. 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 технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі
7. Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)
8. Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником

Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції

1. Кінцевий строк подання тендерної пропозиції
2. Дата та час розкриття тендерної пропозиції

Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції

1. Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію
2. Інша інформація
3. Відхилення тендерних пропозицій

Розділ VI. 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 Відомості про учасника

Додаток 3 Технічні вимоги

Додаток 4 Проект договору

№	Розділ І. Загальні положення	
1	2	3
1.	Терміни, які вживаються в тендерній документації	Тендерна документація (далі за текстом – Документація) розроблена відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі за текстом – Закон). Терміни, які використовуються у цій Документації, вживаються у значеннях, визначених Законом.
2.	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Київський університет імені Бориса Грінченка
2.2	місцезнаходження	04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Турунцев Олександр Петрович – проректор з організаційних питань та АГР, голова комітету з конкурсних торгів; адреса: 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2; тел.: (044) 272-19-20, e-mail: o.turuntsev@kubg.edu.ua Шакун Ольга Іванівна – заступник головного бухгалтера, секретар комітету з конкурсних торгів; адреса: 04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2; тел.: (044) 272-14-90, e-mail: xtender@kubg.edu.ua Кусий Андрій Олександрович – керівник центру комп'ютеризації і технічного обслуговування інформаційних систем; адреса: 04212, м. Київ, вул. М. Тимошенка, 13-Б; тел.: (044) 461-02-47, e-mail: a.kusyi@kubg.edu.ua
3.	Процедура закупівлі	Відкриті торги
4.	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Придбання програмного забезпечення (DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent) (ДК 016:2010 – 58.29.3 «Програмне забезпечення як завантажні файли»; ДК 021:2015 (CPV:2008) – 48000000-8 «Пакети програмного забезпечення та інформаційні системи»)
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	Предмет закупівлі не ділиться на лоти
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Місце, кількість, обсяг зазначені у Додатку 3 до Документації
4.4	строк поставки товарів (надання)	До 31.10.2016 року

	послуг, виконання робіт)	
5.	Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.
6.	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є гривня.
7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції	Всі документи, що подаються у складі пропозиції бути складені українською мовою. У разі, якщо документ складений іноземною мовою, до нього додається переклад на українську мову завірений підписом перекладача, підписом уповноваженої особи учасника та скріплений печаткою учасника (за наявності). Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою.
Розділ II. Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації		
1.	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	1.1. Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо Документації. Усі звернення за роз'ясненнями автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз'яснення на звернення та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону. 1.2. У разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту Документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів.
2.	Унесення змін до тендерної документації	2.1. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до Документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до Документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів. 2.2. Зміни, що вносяться замовником до Документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції Документації додатково до початкової редакції Документації. Замовник разом із змінами до Документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Положення Документації, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до Документації. 2.3. Зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
Розділ III. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1.	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	1.1. Тендерна пропозиція – це пропозиція, яка подається учасником процедури закупівлі замовнику відповідно до вимог Документації і складається з: інформації про ціну; документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям; інформації щодо

відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; документів, що підтверджують відповідність пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі; документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції; документа, що підтверджує внесення забезпечення тендерної пропозиції.

Ціна тендерної пропозиції учасника – це загальна вартість товару з податком на додану вартість (далі – ПДВ) (без ПДВ – у разі коли суб'єкт господарювання звільнений від сплати ПДВ згідно чинного законодавства України), за якою учасник передбачає поставити товар замовнику.

До ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.

Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).

Учасник відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів на товари, запропонованих на торги, та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

Документи, які підтверджують відповідність учасника встановленим кваліфікаційним критеріям, вимогам, визначеним у статті 17 Закону та іншим вимогам Закону – це документальне підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним критеріям, вимогам визначеним у статті 17 Закону та іншим вимогам Закону. Перелік документів визначено у підпункті 5.3 пункту 5 цього розділу.

Документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі – це документальне підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі. Перелік документів визначено у підпункті 6.2 пункту 6 цього розділу.

Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника – у разі, якщо документи тендерної пропозиції підписуються керівником підприємства (організації), то повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується протоколом установчих (загальних) зборів або рішенням засновника та наказом (розпорядження) про призначення (для суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців за наявності).

У разі, якщо інтереси учасника представляє не керівник, а саме, якщо документи пропозиції конкурсних торгів підписує не керівник, а уповноважена ним особа, яку уповноважено під час проведення процедури закупівлі підписувати документи пропозиції конкурсних торгів, подається сканована довіреність (доручення) на цю особу учасника про надання повноважень цій особі підписувати документи тендерної пропозиції.

Документ, що підтверджує внесення учасником забезпечення тендерної пропозиції – це електронна банківська гарантія. Разом з гарантією надаються: сканована копія банківської ліцензії про надання банківських послуг, виданої банку (копія даного документа повинна бути завірена банком) та сканована копія документа про повноваження особи, котра підписує банківську гарантію (копія даного документа повинна бути завірена банком). Якщо в документі про повноваження

		<p>особи, котра підписує банківську гарантію містяться умови щодо обмеження повноважень вказаної особи з приводу видачі, підписання банківських гарантій, учасник повинен надати скановану копію документа банку (копія даного документа повинна бути завірена банком), що підтверджує правомірність підписання банківської гарантії підписантом (особою, яка підписала банківську гарантію).</p> <p>1.2. Тендерна пропозиція не буде відхилена у разі допущення учасником торгів формальних (несуттєвих) помилок, пов'язаних з оформленням тендерної пропозиції та які не впливають на зміст пропозиції, а саме – технічні помилки та описки.</p> <p>1.3. Тендерна пропозиція подається учасником у електронному вигляді через електронну систему закупівель.</p> <p>Учасник повинен завантажити документи, які вимагаються Документацією, файлом-вкладенням у вигляді сканованого оригіналу документу у форматі «pdf».</p> <p>Назву та формат документів, які видані банком для підтвердження внесення забезпечення тендерної пропозиції, змінювати не потрібно.</p> <p>Назва кожного файлу документа повинна починатися з номера підпункту, яким вимагається цей документ (наприклад: 1_5.3. Відомості про учасника, і т.д. відповідно до вимог Документації).</p> <p>Зміст документів поданих у тендерній пропозиції повинен бути чіткими та відображати підписи і печатки (у разі наявності).</p> <p>1.4. Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку їх подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.</p>
2.	Забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається
3.	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	Не вимагається
4.	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	<p>4.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 днів з дати розкриття тендерних пропозицій.</p> <p>4.2 До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій.</p> <p>Учасник має право:</p> <p>відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;</p> <p>погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.</p>
5.	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	<p>5.1. Для участі у процедурі закупівлі учасник повинен відповідати наступним критеріям:</p> <p>наявність обладнання та матеріально-технічної бази;</p> <p>наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;</p> <p>наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору.</p> <p>5.2. Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:</p> <p>1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі</p>

замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;

2) відомості про юридичну особу, яка є учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3) службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;

4) суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

5) фізична особа, яка є учасником, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

6) службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з членом (членами) тендерного комітету, уповноваженою особою (особами) замовника;

8) учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;

9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;

10) юридична особа, яка є учасником, не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень.

Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника у разі, якщо учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

5.3. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним критеріям, вимогам установлені статтею 17 Закону та іншим вимогам Закону, що подаються у складі тендерної пропозиції:

1). Сканована відомість про учасника (додаток 2 до Документації).

2). Сканована довідка у довільній формі, яка містить інформацію про наявність в учасника обладнання та наявність матеріально-технічної бази.

2.1). Для підтвердження інформації про наявність обладнання учасник повинен надати скановані інвентарні картки обліку основних засобів або договір/договори оренди обладнання (договір повинен бути чинний на

дату подання пропозиції і термін його дії повинен бути не меншим ніж до 31 грудня 2016 року), або інші скановані документи, які підтверджують наявність обладнання (наприклад: видаткові накладні, акти прийому-передачі, тощо).

2.2). Для підтвердження інформації про наявність матеріально-технічної бази учасник повинен надати сканований документ, який підтверджує власність матеріально-технічної бази, або сканований договір/договори оренди матеріально-технічної бази (договір повинен бути чинний на дату подання пропозиції і термін його дії повинен бути не меншим ніж до 31 грудня 2016 року).

3). Сканована довідка у довільній формі, яка містить інформацію про наявність працівників відповідної кваліфікації, їх чисельність та досвід роботи.

3.1). Для підтвердження інформації учасник повинен надати сканований штатний розпис. Якщо документ не передбачений (необов'язковий), учасник повинен надати скановану довідку у довільній формі з викладенням обставин, що обґрунтовують відсутність у нього такого документа.

4). Сканована довідка у довільній формі про досвід виконання аналогічного договору за 2015 рік та січень - серпень 2016 року, в якій повинна бути зазначена інформація про предмет закупівлі, найменування суб'єкта господарювання, з яким було укладено договір, його адресу та контактний телефон, а також стан належного виконання договору стосовно якості та строків.

4.1). Для підтвердження зазначеної у довідці інформації учасник повинен надати сканований договір та сканований відгук [виданий суб'єктом господарювання (з яким було укладено договір) із зазначенням дати і номеру договору (на який надано відгук) та інформації про належне виконання договору, у тому числі стосовно якості та строків].

5). Сканований Статут (для юридичних осіб) або інший установчий документ, з усіма змінами та доповненнями.

6). Сканований паспорт (для суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців).

7). Сканована довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків) – для суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

8). Скановані документи, що підтверджують повноваження керівника: протокол установчих (загальних) зборів або рішення засновника та наказ (розпорядження) про призначення, або про вступ на посаду (для суб'єктів підприємницької діяльності – фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців за наявності). Якщо один із вищезазначених документів не передбачений (необов'язковий), учасник повинен надати скановану довідку у довільній формі з викладенням обставин, що обґрунтовують відсутність у нього такого документа.

У разі, якщо інтереси учасника представляє не керівник, а саме, якщо документи тендерної пропозиції підписує не керівник, а уповноважена ним особа, яку уповноважено під час проведення процедури закупівлі підписувати документи тендерної пропозиції, подається довіреність (доручення) на цю особу учасника про надання повноважень цій особі підписувати документи тендерної пропозиції.

9). Сканована довідка у довільній формі, яка повинна містити інформацію про те, що:

- відомості про юридичну особу, яка є учасником, не внесено/внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

- службову (посадову) особу учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було/було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері закупівель корупційного правопорушення;
- суб'єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років не притягувався/притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);
- фізична особа, яка є учасником, не була/була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку (для фізичних осіб-підприємців);
- службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була/була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;
- учасник не визнаний/визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;
- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна/відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;
- юридична особа, яка є учасником, має/не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень;
- учасник не має/має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів).

Усі передбачені підпунктом 5.3 пункту 5 цього розділу документи, у яких встановлено термін (строк) дії, подаються дійсними на дату розкриття, зазначену в оприлюдненому оголошенні про проведення торгів або більш пізню дату.

Усі довідки (крім: довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (реєстраційного номеру облікової картки платника податків), що видаються будь-якою установою, організацією, підприємством повинні бути видані не раніше дати оприлюднення оголошення про проведення торгів або більш пізню дату.

5.4. Переможець торгів у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, повинен особисто супровідним листом надати замовнику наступні документи:

1). Довідку у довільній формі щодо відомостей про не внесення/внесення його до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

2). Оригінал або нотаріально завірнену копію витягу або Інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, виданої відповідним підрозділом Міністерства юстиції України про відсутність/наявність у зазначеному реєстрі відомостей про керівника підприємства (для юридичних осіб), а для фізичних осіб-підприємців – відомостей про фізичну особу.

3). Оригінал або нотаріально завірнену копію довідки або витягу з реєстру про відсутність судимості, виданих відповідним підрозділом

Міністерства внутрішніх справ України фізичній особі, яка є учасником, для підтвердження інформації, що її не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої знято або погашено в установленому законом порядку (для фізичних осіб-підприємців).

4). Оригінал або нотаріально завірнену копію довідки або витягу з реєстру про відсутність судимості, виданих відповідним підрозділом Міністерства внутрішніх справ України керівнику підприємства, для підтвердження інформації, що його не було засуджено за злочин, пов'язаний з порушенням процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого знято або погашено в установленому законом порядку (для юридичних осіб).

5). Оригінал або нотаріально завірнену копію Витягу (повний або скорочений) з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, виданого Державним підприємством «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України чи його філією або завірена учасником електронна форма Інформаційної довідки з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство (повна або скорочена).

6). Оригінал або нотаріально завірнену копію довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, видана відповідно до наказу Міністерства доходів і зборів України № 567 від 10.10.2013.

7). Заповнену форму «Тендерна пропозиція» (додаток 1 Документації) із визначенням початкової ціни тендерної пропозиції та ціни за результатами електронного аукціону (ураховуючи зменшення). При цьому, загальна вартість закупівлі товару не повинна відрізнятися від цінової пропозиції, поданої під час електронного аукціону. Учасник повинен зазначити у тендерній пропозиції ціну (з двома десятковими знаками) за одиницю товару (штуку) без ПДВ та з ПДВ, а також загальну вартість товару без ПДВ, крім того ПДВ та загальну вартість товару з ПДВ.

Усі, передбачені підпунктом 5.4 пункту 5 цього розділу документи, у яких встановлено термін (строк) дії, подаються дійсними на дату оприлюднення повідомлення про намір укласти договір або більш пізню дату.

5.5. Довідки у довільній формі та форма «Тендерна пропозиція» повинні бути підписані керівником або уповноваженою особою учасника, завірнені печаткою (у разі наявності) та надані на фірмовому бланку учасника (у разі наявності).

При перенесенні строку подання та розкриття тендерних пропозицій, довідки та інші документи (крім банківських гарантій) залишаються дійсними.

5.6. Документи, що не передбачені законодавством для учасників – юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб-підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.

5.7. Учасники торгів – нерезиденти для виконання вимог щодо подання передбачених Документацією документів, подають у складі тендерної пропозиції документи, передбачені законодавством країн де вони зареєстровані, з відповідним перекладом на українську або російську мови.

Якщо документ, що вимагається згідно визначеного у підпункті 5.3 пункту 5 цього розділу переліку, не передбачений законодавством країни нерезидента, у такому разі учасники торгів-нерезиденти подають у складі тендерної пропозиції пояснення про те, що відповідний документ не передбачений їхнім законодавством з посиланням на

		<p>конкретні статті відповідних нормативно-правових актів.</p> <p>5.8. За надання недостовірної інформації учасник несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.</p> <p>У разі надання учасником недостовірної інформації при складанні довідок у довільній формі, він особисто несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.</p> <p>За підроблення документів тендерної пропозиції згідно з статтею 358 Кримінального кодексу України учасник торгів несе кримінальну відповідальність.</p> <p>5.9. У разі наявності заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету, тендерна пропозиція учасника може бути відхилена.</p> <p>5.10. У разі отримання замовником достовірної інформації про його невідповідність вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.</p>
6.	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>6.1. Предмет закупівлі повинен відповідати технічним та іншим вимогам замовника.</p> <p>Технічні вимоги до предмета закупівлі визначені у додатку 3 Документації.</p> <p>6.2. Для підтвердження відповідності тендерної пропозиції технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам замовника учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати: сертифікати якості, ліцензії, сканований гарантійний лист, в якому учасник гарантує послуги з придбання програмного забезпечення у необхідній кількості та в установлені строки, а також повинно бути зазначено посилання на номер процедури закупівлі, що оприлюднено на веб-порталі Уповноваженого органу.</p> <p>6.3. Учасник повинен здійснювати послуги з придбання програмного забезпечення у кількості та у місця постачання, що визначені замовником у додатку 3 Документації.</p>
7.	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	Інформація про субпідрядника (субпідрядників) зазначається у тендерній пропозиції у разі закупівлі робіт.
8.	Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником	Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій.
Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1.	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	<p>Кінцевий строк подання тендерної пропозиції: 07.10.2016 року.</p> <p>Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру.</p> <p>Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу.</p> <p>Тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.</p>
2.	Дата та час розкриття тендерної	Дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів.

	пропозиції	
Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції		
1.	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<p>Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у Документації, та шляхом застосування електронного аукціону.</p> <p>Єдиним критерієм оцінки пропозицій конкурсних торгів є – ціна.</p> <p>Учасник повинен зазначити у тендерній пропозиції ціну – загальну вартість товару з ПДВ (без ПДВ – у разі коли суб'єкт господарювання звільнений від сплати ПДВ згідно чинного законодавства України), за якою учасник передбачає постачати товар замовнику</p> <p>Тендерна пропозиція, подана учасником, оцінюється замовником за приведеною ціною, яка розраховується автоматично системою електронних закупівель на момент подання пропозиції учасником за математичною формулою: $PP = P / (1 + (F1 + F2 + \dots + Fn) / PV)$, де: PP – приведена ціна; P – ціна; F1...Fn – питома вага інших критеріїв оцінки, запропонованих учасником; PV – питома вага критерію «ціна».</p>
2.	Інша інформація	Тендерна документація може містити також іншу інформацію відповідно до законодавства, яку замовник вважає за необхідне до неї включити.
3.	Відхилення тендерних пропозицій	<p>3.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію в разі якщо:</p> <p>1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; не надав забезпечення тендерної пропозиції;</p> <p>2) переможець: відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Документації або укладення договору про закупівлю; не надав документи, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; наявні підстави, зазначені у статті 17 і частині сьомій статті 28 Закону; тендерна пропозиція не відповідає умовам Документації.</p> <p>3.2. Інформація про відхилення тендерної пропозиції протягом одного дня з дня прийняття рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю, тендерна пропозиція якого відхилена через електронну систему закупівель.</p>
Розділ VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1.	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>1.1. Замовник відмінює торги в разі:</p> <p>відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг; неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства з питань публічних закупівель; порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі та повідомлення про намір укласти договір, передбачених Законом; подання для участі в них менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох пропозицій; допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій, а в разі здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками –</p>

		<p>менше трьох пропозицій; відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом.</p> <p>1.2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі: якщо ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі; якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили; скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.</p> <p>1.3. Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, оприлюднюється в електронній системі закупівель замовником протягом одного дня з дня прийняття замовником відповідного рішення та автоматично надсилається усім учасникам електронною системою закупівель.</p>
2.	Строк укладання договору	<p>2.1. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем торгів протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через двадцять днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог Документації та пропозиції учасника-переможця.</p> <p>2.2 З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через десять днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.</p>
3.	Проект договору про закупівлю	Проект договору про закупівлю, умови якого можуть бути змінені, додається у Додатку № 4.
4.	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	<p>Істотними умовами договору про закупівлю, що будуть включені до нього є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет; - ціна; - строк дії договору; - порядок здійснення оплати; - термін та місце надання послуг; - права та обов'язки сторін; - відповідальність сторін; - зазначення умов щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків. <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону переможця процедури закупівлі</p> <p>Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов'язань сторонами у повному обсязі, крім випадків передбачених п. 4 ст. 36 Закону.</p>
5.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	У разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог Документації або неукладання договору про закупівлю з вини учасника у строк, визначений Законом, або ненадання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію цього учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув.
6.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	Не вимагається

Форма «Тендерна пропозиція» подається у вигляді, наведеному нижче

Переможець не повинен відступати від даної форми та заповнює всі необхідні графи*

ФОРМА «ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ»
(форма, яка подається Переможцем на фірмовому бланку)

Ми,

найменування учасника

юридична та поштова адреса (місце знаходження), телефон (факс)

надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю послуг з **придбання програмного забезпечення** згідно з технічними та іншими вимогами замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію та технічні вимоги (надалі ТВ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції на загальну суму грн. (зазначається з ПДВ або без ПДВ)**:

Ціна включає в себе всі витрати на страхування та інші витрати, сплату податків і зборів тощо.

1. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 календарних днів з дати розкриття тендерних пропозицій.

2. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції.

3. Ми зобов'язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за наявності).

Увага!!

**Дана форма пропозиції подається переможцем у строк, що не перевищує п'яти днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір, за результатами аукціону.*

*** У разі надання пропозицій Учасником - не платником ПДВ, або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.*

ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА

1. Повне та скорочене найменування учасника:
2. Юридична адреса:
3. Поштова адреса:
4. Реквізити банку/банків (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому (яких) обслуговується учасник³:
5. Дані про осіб, які мають право на укладання договору⁴:

Особи, які мають право на укладання договору	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактний номер телефону (телефаксу)	E-mail
1	2	3	4
<i>1. Посадова особа, яка має право на укладання договору (зазначити посаду і на підставі якого документа підтверджується правомочність на укладання договору):</i>			
.....			
<i>2. Інші уповноважені особи (зазначити посаду, у разі якщо це співробітник учасника, і на підставі якого документа підтверджується правомочність на укладання договору) [заповнюється у разі, якщо крім керівника договір має право підписувати інша особа]:</i>			
.....			
.....			

(Посада, прізвище, ініціали, підпис керівника або уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності))

м.п.

«___» _____ 2016 року

³ У даному пункті зазначаються реквізити банку (банків), у якому (яких) в учасника відкриті рахунки.

⁴ Учасник надає інформацію про посадових осіб, які відносяться до керівного складу, а також інших уповноважених осіб (у разі наявності), які мають право на укладання договору про закупівлю з доданням підтверджуючих документів (документів, що підтверджують правомочність на укладання договору про закупівлю).

У разі наявності обмежень щодо укладання директором (іншою уповноваженою особою) підприємства договору, наявності вимоги щодо затвердження договору, коли сума договору перевищує суму визначену статутом, необхідно надати сканований дозвіл (або інший документ) засновників (або інших осіб), відповідно до положень статуту підприємства.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

Назва	Од. вим.	Кількість робочих місць
DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent	шт.	262

Склад ліцензії Desktop Education:

- Win 10 Pro Upgrade.
- Office 2016 Pro Plus.
- Клієнтські ліцензії CoreCAL (Windows Server CAL, Exchange Server Standard CAL, Lync Server 2013 Standard CAL, SharePoint Server Standard CAL, System Center Configuration Manager (клиентская лицензия на управление)).

Додаткові опції:

- Безкоштовний Office 365 ProPlus на власні пристрої студентів.
- Безкоштовний Office 365 ProPlus на власні пристрої співробітників навчального закладу.

Назва прайс листа OVS-ES, (262 seats)

Тип ліцензії - Підписка.

Термін оформлення підписки - 1 рік.

База для розрахунку - Викладачі та співробітники, які працюють на повну ставку (більше 200 годин на рік).

Вимоги до продавця: партнери зі статусом Authorized Education Reseller.

Тип контракту: електронний або паперовий.

Місце надання послуг: 04212, м. Київ, вул. М. Тимошенка, 13-Б

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

**ДОГОВІР № _____
надання послуг з придбання програмного забезпечення**

м. Київ

«_____» _____ 2016 року

Київський університет імені Бориса Грінченка, в особі ректора Огнев'юка Віктора Олександровича, що діє на підставі Статуту (далі – Замовник), з однієї сторони, та

_____, в особі директора _____, що діє на підставі _____, (далі – Виконавець), з іншої сторони, які надалі по тексту поіменовані разом як «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», дійшли до взаємної згоди і уклали цей Договір надання послуг (далі – Договір) відповідно до чинного законодавства України про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати Послуги з **придбання програмного забезпечення** (DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent) (далі – ПЗ) Замовнику відповідної якості, а Замовник зобов'язується прийняти Послуги згідно з Додатком № 1 (кошторис, довідка вартості наданих послуг), який є невід'ємною частиною даного Договору, та здійснити його оплату на умовах даного Договору.

1.2. Предмет Договору визначено у відповідності до класифікатора продукції та послуг ДК 016:2010 – 58.29.3 «Програмне забезпечення як завантажні файли» та єдиного закупівельного словника ДК 021:2015 (CPV:2008) – 48000000-8 «Пакети програмного забезпечення та інформаційні системи».

1.3. Обсяги закупівлі ПЗ можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

2. Ціна та порядок розрахунків

2.1. Оплата послуг проводиться у національній грошовій одиниці на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі Акту наданих послуг протягом 5 робочих днів.

2.2. Загальна сума Договору складає _____ грн. (_____ гривень _____ копійок), в т.ч. ПДВ 20 % - _____ грн. (_____ гривень _____ копійок).

2.3. У випадку зміни ринкових цін на послуги або прийняття відповідними державними органами законодавчих актів, що впливають на формування договірної ціни, а також впливу інфляції на ціну, такі зміни узгоджуються сторонами у додаткових угодах.

2.4. За умови змін власних потреб, Замовник залишає за собою право зменшення загальної суми Договору.

3. Зобов'язання сторін

3.1. Виконавець зобов'язується надати послуги Замовнику на адресу: 04212, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 13-Б, протягом 5 робочих днів з дня підписання договору.

3.2. Виконавець гарантує повну відповідність ПЗ вимогам Замовника та умовам Договору.

3.3. Строк гарантії на ПЗ повинен складати не менше 12 місяців починаючи від дати приймання його Замовником.

3.4. Замовник зобов'язується оплатити вартість послуг на умовах даного Договору.

4. Відповідальність сторін

4.1. В разі надання послуг невідповідної якості Виконавець зобов'язується виконати послугу належної якості (усунути недоліки) відповідно до чинного законодавства.

4.2. За порушення зобов'язань згідно Договору Виконавець сплачує штрафні санкції в розмірі 0,2% суми Договору за кожен день прострочки, але не нижче облікової ставки НБУ.

5. Строк дії договору

5.1. Договір набирає чинності з дня його підписання та діє до 31 грудня 2016 року, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

6. Вирішення спорів

6.1. Спори між сторонами вирішуються шляхом переговорів, а при недосягненні згоди – в судовому порядку.

6.2. Одностороннє розірвання договору сторонами не допускається.

6.3. Про дострокове розірвання Договору сторони письмово попереджають одна одну за 30 днів.

6.4. Всі питання, що не знайшли врегулювання в цьому договорі, вирішуються на підставі чинного законодавства.

7. Інші умови

7.1. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених частиною 4 статті 36 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25 грудня 2015 року № 922-VIII.

7.2. Сторони домовились, що Договір, вся інформація, пов'язана з його виконанням, та інформація про Покупця, яка стала відома Виконавцю під час виконання Договору, є конфіденційною і не підлягає розголошенню третім особам. Не вважається порушенням розкриття конфіденційної інформації на законну вимогу компетентних державних органів України.

7.3. У випадку, якщо у строк дії Договору будь-яка зі Сторін змінить своє найменування, місцезнаходження, розрахункові реквізити, інша Сторона повинна бути негайно відповідним чином сповіщена про це.

7.4. У випадку ліквідації чи реорганізації кожної зі Сторін питання правонаступництва щодо прав та обов'язків, передбачених Договором, вирішується згідно з умовами ліквідації (реорганізації), чинним законодавством та/або рішенням суду.

7.5. Договір укладений українською мовою, в двох екземплярах, що мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру для кожної зі Сторін.

7.6. Всі зміни та доповнення до Договору оформляються відповідно до чинного законодавства та Договору і будуть дійсними та обов'язковими для виконання за умови їх взаємного узгодження Сторонами.

7.7. Уповноважені представники Сторін, які підписують цей Договір від імені Сторін, керуючись Законом України «Про захист персональних даних», своїми підписами підтверджують надання беззастережної згоди (дозволу) на обробку своїх персональних даних, зокрема, їх збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну (в тому числі за зверненням третіх осіб), поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, виключно з метою виконання умов даного Договору на строк, що є необхідним та достатнім для виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором і дотримання положень законодавства України, якщо інший строк не передбачено законодавством України.

7.8. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

7.9. ПЗ повинне забезпечуватись в Україні технічною підтримкою через українську службу технічної підтримки, яка працює в режимі 24x7x365 – цілодобово.

7.10. Замовнику має надаватись можливість отримувати розширені технічні консультації з питань конфігурації та функціонування ПЗ по телефону та електронній пошті. У випадках збоїв роботи ПЗ - виїзд інженера на місце розташування.

8. Реквізити та підписи сторін

Замовник:

Виконавець:

Київський університет імені Бориса Грінченка

Фактична та юридична адреса:

04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2

Код ЄДРПОУ 02136554

р/р _____

в ГУ ДКСУ у м. Києві

код банку 820019

Свідоцтво ПДВ №100270398

ПН 021365526534

Тел./факс: (044) 272-14-11, 272-14-90

Ректор

_____ В.О. Огнев'юк

М.П.

_____ Фактична та юридична адреса:

Код ЄДРПОУ

р/р _____

в _____

код банку _____

Свідоцтво ПДВ № _____

ПН _____

Тел./факс: (____) _____

М.П.

Специфікація

№	Назва ПЗ	Одиниці виміру	Кількість робочих місць	Ціна без ПДВ, грн.
1.	DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent	шт.	262	
Разом без ПДВ, грн.:				
ПДВ, грн.:				
Всього з ПДВ, грн.:				

Всього: _____ **грн.** (_____ гривень _____ копійок), в т.ч. ПДВ 20 % - _____ грн. (_____ гривень _____ копійок).

Замовник:

Виконавець:

Київський університет імені Бориса Грінченка _____

Фактична та юридична адреса:
04053, м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 18/2
Код ЄДРПОУ 02136554
р/р _____
в ГУ ДКСУ у м. Києві
код банку 820019
Свідоцтво ПДВ №100270398
ПІН 021365526534
Тел./факс: (044) 272-14-11, 272-14-90

Фактична та юридична адреса:

Код ЄДРПОУ _____
р/р _____
в _____
код банку _____
Свідоцтво ПДВ № _____
ПІН _____
Тел./факс: () _____

Ректор

_____ В.О. Огнев'юк
М.П.

_____ М.П.