

**ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ І ГЛОБАЛЬНОГО ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОСТОРУ  
НАНУ**

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**  
**ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

**Трофимчук О.М.**

23 травня 2014 р.

Протокол засідання  
комітету з конкурсних торгів  
від 21 травня 2014 р. № 7

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**  
**на закупівлю послуг**

72.20.1 (Послуги з розробки веб-середовища дистанційного навчання на базі  
порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним  
зворотним зв'язком)

**Відкриті торги**

**м. Київ – 2014**

## ЗМІСТ

<b>I.</b>	<b>Загальні положення</b>		<b>4</b>
	1.	Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	4
	2.	Інформація про замовника торгів	4
	3.	Інформація про предмет закупівлі	4
	4.	Процедура закупівлі	4
	5.	Недискримінація Учасників	4
	6.	Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	4
	7.	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	5
<b>II.</b>	<b>Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>		<b>5</b>
	1.	Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	5
	2.	Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	5
<b>III.</b>	<b>Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b>		<b>5</b>
	1.	Оформлення пропозиції конкурсних торгів	5
	2.	Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника	6
	3.	Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	7
	4.	Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	7
	5.	Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	7
	6.	Кваліфікаційні критерії до Учасників	7
	7.	Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	7
	8.	Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	8
	9.	Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником	8
<b>IV.</b>	<b>Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>		<b>8</b>
	1.	Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів	8
	2.	Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	9
<b>V.</b>	<b>Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b>		<b>10</b>
	1.	Перелік критеріїв та методика їх оцінки	10
	2.	Виправлення арифметичних помилок	10
	3.	Інша інформація	11
	4.	Відхилення пропозицій конкурсних торгів	11
	5.	Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	11
<b>VI.</b>	<b>Укладання договору про закупівлю</b>		<b>12</b>
	1.	Терміни укладання договору	12
	2.	Основні вимоги, які обов'язково включаються до договору про закупівлю	12

	3.	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	12
	4.	Забезпечення виконання договору про закупівлю	12
<b>VII.</b>	<b>Додатки</b>		<b>13</b>
	1.	Додаток 1. Конкурсна форма № 1: "Цінова пропозиція"	13
	2.	Додаток 2. Конкурсна форма №2: "Технічні вимоги"	14
	3.	Додаток 3. Конкурсна форма №3: "Основні вимоги, які обов'язково будуть включені до договору"	20
	4.	Додаток 4. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним критеріям	24
	5.	Додаток 5. Документи, які вимагаються замовником для підтвердження відповідності пропозиції учасника встановленим вимогам згідно з пунктом 1-2 статті 17 Закону України "Про здійснення державних закупівель" (N 1197-VII)	26

<b>I. Загальні положення</b>	
1	2
<b>1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b>	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України "Про здійснення державних закупівель" (N 1197-VII) (далі –Закон). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених Законом.
<b>2. Інформація про Замовника торгів</b>	
повне найменування	Інститут телекомунікацій і глобального інформаційного простору Національної академії наук України
місцезнаходження	м. Київ, Чоколівський бульвар, 13, каб. 704, 03186
посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Гуляєв Кирило Дмитрович, завідуючий відділом, телефон (044) 245-87-97, факс (044) 245-88-38 e-mail: itelua@kv.ukrtel.net Відповідальний за отримання, реєстрацію, зберігання та розкриття пропозицій конкурсних торгів – секретар комітету з конкурсних торгів Черненко Володимир Миколайович, телефон (044) 244-76-80, факс (044) 245-88-38
<b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>	
найменування предмета закупівлі	72.20.1 (Послуги з розробки веб-середовища дистанційного навчання на базі порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним зворотним зв'язком)
вид предмета закупівлі	Послуги
місце, обсяг надання послуг	Місце надання послуг: Інститут телекомунікацій і глобального інформаційного простору Національної академії наук України. Планові обсяги надання послуг регламентуються технічними вимогами згідно з Додатком 2 цієї документації конкурсних торгів.
строк надання послуг	липень-грудень 2014 року
<b>4. Процедура закупівлі</b>	Відкриті торги
<b>5. Недискримінація учасників</b>	Всі учасники торгів - резиденти і нерезиденти беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
<b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути</b>	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня. У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, такий учасник може зазначити ціну пропозиції конкурсних торгів у доларах США, рублях РФ або ЄВРО. При цьому при розкритті пропозицій

<i>розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</i>	<p>конкурсних торгів ціна такої пропозиції конкурсних торгів перераховується у гривні за офіційним курсом гривні до долара США, рублях РФ або ЄВРО, встановленим Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів, про що зазначається у протоколі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Перерахунок ціни відбувається за формулою: ціна пропозиції конкурсних торгів x офіційний курс гривні до обраної нерезидентом валют, встановлений Національним банком України на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p>
--	--

<b>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</b>	<p>Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.</p>
---	---

## **II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів**

<b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b>	<p>Учасник, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій відкритих торгів звернутися до замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання та оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.</p> <p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень 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 менше як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p>
--	--

<b>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів</b>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону.</p>
---	--

## **III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів**

<b>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів.</b> <i>*Ця вимога не стосується учасників, які</i>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошитою, пронумерованою та скріпленою печаткою у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>У випадках, коли в документації конкурсних торгів наявна вимога Замовника щодо надання копії документу – це означає, що має бути надана</p>
--	---

<p><b>здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</b></p>	<p>копія, посвідчена підписом посадової особи учасника, надписом "з оригіналом згідно" та відбитки печатки*, якщо інше не передбачено цією документацією.</p> <p>У всіх інших випадках Замовник вимагає надання оригіналу або нотаріально посвідченої копії відповідного документу. У випадку, якщо інформація, яка готується та подається учасником процедури закупівлі, міститься на двох сторінках одного аркушу паперу, то в такому випадку кожна сторінка повинна містити підпис уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі, надпис "з оригіналом згідно", а також відбитки печатки.</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.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника процедури закупівлі. На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів; маркування: "Не відкривати до 10 години 30 хвилин 30 червня 2014 року".</p>
<p><b>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника</b></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається учасником процедури закупівлі, повинна включати в себе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реєстр наданих документів;</li> <li>- лист-заявку на участь у конкурсних торгах з обов'язковим зазначенням назви, коду ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштової адреси, телефону, факсу (за наявності), електронної адреси (за наявності); банківських реквізитів, відомостей про керівництво (прізвище, ім'я, по-батькові, посада, контактний телефон);</li> <li>- документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підписання документів пропозиції конкурсних торгів;</li> <li>- інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики закупівлі, в тому числі відповідну специфікацію та опис предмета закупівлі;</li> <li>- документально підтверджену інформацію про відповідність кваліфікаційним критеріям.</li> </ul>
<p><b>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Не вимагається.</p>
<p><b>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції</b></p>	<p>Не встановлюються.</p>

<b>конкурсних торгів</b>	
<b>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</b>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 120 днів. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право 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>
<b>6. Кваліфікаційні критерії до учасників</b>	<p>Замовник встановлює кваліфікаційні критерії та вимоги до учасників відповідно до статті 16 та статті 17 Закону і вимагає від учасників документально підтвердженої інформації про їх відповідність цим критеріям.</p> <p>Перелік кваліфікаційних критеріїв і необхідних документів, що мають подати учасники у відповідності до вимог статті 16 Закону наводиться в Додатку 4 цієї документації.</p> <p>З метою підтвердження відповідності учасників вимогам, визначених Законом за статтею 17, пункт 1-2, учасники мають подати у складі своїх пропозицій документи, перелік яких наведено в Додатку 5</p> <p>За відсутності таких підтверджень згідно зі статтею 17, пункт 1 Закону замовник зобов'язаний відхилити пропозицію учасника.</p> <p>Замовник також може відхилити пропозицію у випадках, коли учасник має заборгованість із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) та не провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту.</p>
<b>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b>	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі пропозицій конкурсних торгів документи які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, встановленим замовником. До складу таких документів входять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкурсна форма № 1: "Цінова пропозиція" (Додаток 1 цієї документації);</li> <li>- конкурсна форма №2: "Технічні вимоги" (Додаток 2 цієї документації);</li> <li>- конкурсна форма №3: "Основні вимоги, які обов'язково будуть включені до договору" (Додаток 3 цієї документації);</li> <li>- проект Договору, заповнений та підписаний з боку Учасника на надання послуг з усіма додатками, які є невід'ємними частинами цього Договору;</li> <li>- пояснювальні записки (у відповідності до конкурсної форми №2 "Технічні вимоги" (Додаток 2 цієї документації).</li> </ul>
<b>8. Опис окремої частин предмета закупівлі (лотів), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</b>	<p>Поділ предмета закупівлі на окремі частини цією документацією не передбачений.</p>
<b>9. Внесення змін або відкликання</b>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції</p>

<b>пропозицій конкурсних торгів учасником</b>	конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.
<b>IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
<b>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів</b>	
1.1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
1.2. Місце подання пропозицій конкурсних торгів	<b><i>м. Київ, Чоколівський бульвар, 13, каб. 704, 03186</i></b>
1.3. Кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<b><i>30 червня 2014 р. о 10 год. 00 хв.</i></b> 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.
<b>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
2.1. Місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	<b><i>м. Київ, Чоколівський бульвар, 13, каб. 704, 03186</i></b>



2.2. Дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів

*Дата: 30 червня 2014 р.*

*Час : об 10 год. 30 хв*

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.

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 на участь у процедурі розкриття пропозицій відкритих торгів: код 72.20.1 - послуги з розробки веб-середовища дистанційного навчання на базі порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним зворотним зв'язком. підтверджується довіреністю Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, що посвідчує його особу.

Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного учасника та - ціна кожної пропозиції конкурсних торгів.

Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.

Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій за формою, затвердженою Міністерством економічного розвитку та торгівлі 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. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.

Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, затвердженою Мінекономіки. 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. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця**

<p><b>1. Перелік критеріїв та методика їх оцінки для визачення найбільш економічно вигідної пропозиції конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</b></p>	<p>Замовник має право звернутися до учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій. Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовник визначає переможця торгів з числа учасників, пропозиції яких не було відхилено (у кількості не менше двох).</p> <p>Критерії та методика оцінки поданих пропозицій визначалися в рамках вимог частини п'ятої статті 28 Закону). Оцінка здійснюється в балах на основі вартісних еквівалентів за такими критеріями:</p> <p>а) ціна тендерної пропозиції - ("<b>Ціна</b>");</p> <p>б) терміни гарантійного обслуговування на об'єктах впровадження запропонованої розробки (терміни безкоштовної авторської підтримки розробленого програмного забезпечення) – ("<b>Гарантійне обслуговування</b>").</p> <p>Оцінка проводиться в такій послідовності:</p> <p>1. Кількість балів за критерієм "Ціна" визначається наступним чином:</p> <p>- пропозиції конкурсних торгів (<b>B<sup>1</sup></b>), ціна якої є найвигіднішою (найменшою), присвоюється 100 балів вартісного еквівалента. Кількість балів для решти пропозицій визначається за формулою:</p> $B^{1}_{\text{обчисл}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{обчисл}}} \times 100, \text{ де}$ <p><math>B^{1}_{\text{обчисл}}</math> – обчислювана кількість балів;</p> <p><math>C_{\text{min}}</math> - найнижча ціна;</p> <p><math>C_{\text{обчисл}}</math> – ціна пропозиції, для якої обчислюється кількість балів.</p> <p>2. Кількість балів за критерієм "Гарантійне обслуговування" (<b>B<sup>2</sup><sub>шкала</sub></b>) для кожної пропозиції визначається у відповідності до такої шкали: термін більше року – 5 балів, більше двох років - 10 балів, більше трьох років - 15 балів.</p> <p>Сумарне значення вартісних еквівалентів поданих пропозицій визначається за формулою:</p> $B^{1+2} = B^{1}_{\text{обчисл}} + B^{2}_{\text{шкала}}$ <p>Всі пропозиції, оцінені за двома критеріями, упорядковуються за мірою зростання значень їх сумарного бального показника.</p> <p>Переможцем визнається учасник, пропозиція якого набрала найбільшу кількість балів.</p> <p>При однакових значеннях вартісних еквівалентів переможець визначається шляхом голосування членів комітету з конкурсних торгів простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менш двох третин членів комітету.</p> <p>Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має голова комітету з конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. виправлення арифметичних помилок</b></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, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів.</p> <p>Виправлення арифметичних помилок, виявлених Замовником у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення процедури оцінки, за умови отримання на це письмової згоди учасника, який подав цю пропозицію конкурсних торгів, проводиться наступним чином:</p>

	<p>а) у разі розбіжності між сумами, вказаними цифрами та літерами (прописом), сума літерами є визначальною;</p> <p>б) у разі розбіжностей між ціною за одиницю та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість одиниць, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна відповідним чином коригується;</p> <p>в) якщо в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача або суто технічна помилка при друкуванні, у такому випадку підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю відповідним чином коригується.</p> <p>Якщо учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиція конкурсних торгів відхиляється.</p>
<b>3. Інша інформація</b>	
<b>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</b>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <p>1) учасник: не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону; не погоджується з виправленням виявленої замовником арифметичної помилки;</p> <p>2) наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 цього Закону;</p> <p>3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Учасник, пропозиція конкурсних торгів якого відхилена, повідомляється про це із зазначенням аргументованих підстав протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення. Інформація про відхилення пропозиції оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону.</p>
<b>5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися</b>	<p>Замовник відмінює торги у разі::</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт;</li> <li>- неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</li> <li>- виявлення факту змови учасників;</li> <li>- порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом;</li> <li>- подання для участі у них менше двох пропозицій конкурсних торгів;</li> <li>- відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з цим Законом;</li> <li>- якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох учасників.</li> </ul> <p>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у таких випадках:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- якщо ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену замовником на фінансування закупівлі;</li> <li>- здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок виникнення обставин непереборної сили.</li> </ul> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається замовником усім учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття замовником відповідного рішення.</p>
<b>VI. Укладання договору про закупівлю</b>	
<b>1. Терміни укладання</b>	Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з

<p><i>договору</i></p>	<p>дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Основні вимоги, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p>	<p>Зміст договору про закупівлю регламентується основними умовами.</p> <p>Перелік основних вимог включає наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- договір викладається Сторонами у відповідності до вимог глави 30 Господарського кодексу України, глави 54 розділу III книги п'ятої Цивільного кодексу України.</li> <li>- договір повинен бути викладений українською мовою.</li> <li>- умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі.</li> </ul> <p>Учасник - переможець процедури закупівлі під час укладення договору повинен надати дозвіл або ліцензію 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 або цінової пропозиції переможця процедури закупівлі. Основні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;</li> <li>2) зміни ціни за одиницю товару не більше ніж на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;</li> <li>3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;</li> <li>4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;</li> <li>5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);</li> <li>6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</li> <li>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;</li> <li>8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої цієї статті.</li> </ol> <p>Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку.</p>

	У разі якщо сторони не досягли згоди щодо всіх основних вимог, договір про закупівлю вважається неукладеним.
<b>3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b>	У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення 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.
<b>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</b>	Не вимагається.

Конкурсна форма № 1: "Цінова пропозиція" не підлягає будь-яким змінам і подається учасником на фірмовому бланку

### Конкурсна форма № 1: "ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ"

Ми, \_\_\_\_\_  
(назва Учасника)

надаємо свою пропозицію щодо участі у відкритих торгах на закупівлю послуг: 72.20.1 - Послуги з розробки веб-середовища дистанційного навчання на базі порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним зворотним зв'язком, згідно з документацією конкурсних торгів Замовника.

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 загальну суму \_\_\_\_\_ грн.

(з ПДВ)

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 протягом 120 календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з тим, 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 із Замовником не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.

5. Умови розрахунків: \_\_\_\_\_  
(за фактом виконання роботи (етапів робіт))

6. Строк надання послуг \_\_\_\_\_ календарних днів.

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

Конкурсна форма №2: "Технічні вимоги" не підлягає змінам і подається учасником на фірмовому бланку

## Конкурсна форма №2: "Технічні вимоги"

Ми, \_\_\_\_\_,  
(назва Учасника)

підтверджуємо, що в складі нашої пропозиції щодо участі у відкритих торгах на закупівлю послуг: 72.20.1 - Послуги з розробки веб-середовища дистанційного навчання на базі порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним зворотним зв'язком ми подаємо технічні вимоги у відповідності до форми №2: "Технічні вимоги", які передбачені документацією конкурсних торгів Замовника.

### 1. Підстави для виконання роботи

- 1.1. Розпорядження Президії Національної академії наук України № 216 від 31.03.2014 р.
- 1.2. Річний план закупівель на 2014 рік Інституту телекомунікацій і глобального інформаційного простору НАНУ.
- 1.3. Рішення комітету з конкурсних торгів Інституту телекомунікацій і глобального інформаційного простору НАНУ № \_\_\_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014 р.)  
(заповнюється на етапі підписання договору)

### 2. Призначення та мета роботи

2.1. Відповідно до розпорядження Президії Національної академії наук України № 413 від 17.06.2013 р. було створено науково-освітній веб-портал «Тарас Шевченко» (далі - Портал).

При розробці Порталу було використано цілий ряд принципово нових підходів до формування, структурування та представлення інформаційних матеріалів, зокрема:

- створено інформаційні, лінгвістичні та алгоритмічні моделі формалізації та представлення знань щодо життя і творчої спадщини Т.Г.Шевченка;
- створено методологію системно-онтологічного аналізу предметної області, інструментальний комплекс підтримки процесів онтологічного опису предметних галузей для формування мережних систем знань. При виконанні роботи були використані методи алгебри висловлювань, теорії категорій, теорії дискретного динамічного хаосу, теорії графів, логіки предикатів першого та вищого порядків;
- створено програми опрацювання онтологічних даних, які підтримують процес семантичного контент-управління розподіленими інформаційними ресурсами Порталу;
- створено програмно-інформаційні і методичні засоби та технології формування мережних систем знань, підтримки процесів вивчення і дослідження предметної області учнівською молоддю та науковою спільнотою.

Дана робота виконується в рамках відомчої тематики згідно з Розпорядженням Президії Національної академії наук України № 216 від 31.03.2014 р. Метою даної роботи є розширення існуючих сервісів Порталу шляхом розробки та інтеграції до Порталу Веб-середовища дистанційного навчання з інтерактивним зворотним зв'язком.

### 3. Основні вимоги

3.1. Веб-середовище дистанційного навчання на базі порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним зворотним зв'язком (далі – Веб-середовище) повинно має включати в себе:

- формалізоване відображення педагогічної системи з її правилами, нормами та поняттями;

- ієрархізацію методів формування інформаційних ресурсів та правил їх обробки;

- засоби підтримки взаємодії між усіма учасниками навчального процесу.

3.2. Способи представлення, розповсюдження і контролю знань мають формалізуватися та включатися в єдиний інформаційно-освітній простір, що складається з бібліотек, розподілених баз даних, навчально-методичних комплексів та віртуальних лабораторій з розширеним апаратом дидактики.

3.3. Розробка Веб-середовища в контексті вирішення завдань вдосконалення дидактичної теорії в умовах нової освітньої парадигми і практики застосування інформаційно-комунікаційних технологій як засобу, що забезпечує ефективну організацію індивідуальної та колективної роботи учня, викладача та методиста. З метою інтегрування різних форм і стратегій освоєння предметних знань, спрямованих на розвиток самостійної пізнавальної навчальної діяльності ця розробка має містити наступні складові:

- організаційний блок (документообіг, планування навчальної та дослідницької діяльності, розклад навчальних заходів, електронні результати та рейтинги, модуль розмежування прав доступу і повноважень учасників і користувачів, системи електронної пошти);

- програмно-стратегічний блок (доступ до програм і навчальних планів, форм і методів навчання, вибір освітніх програм, різноманітність методичних навчальних засобів);

- навчально-методичний блок (структуровані навчальні матеріали, що включають блоки методичних розробок, сценаріїв занять, тренувальних практичних прикладів, різнорівневих самостійних робіт, блок контролю, дискусії);

- ресурсно-інформаційний блок (допоміжні навчально-інформаційні ресурси, структуровані за типом ресурсу та предметних областей).

3.4. Веб-середовище має забезпечувати інтеграцію з Порталом:

- функціонувати на одній з Порталом програмно-технологічній і технічній платформі;

- утворювати єдиний інформаційний простір з Порталом, включаючи структуру і формати зберігання даних;

- підтримувати засоби системно-онтологічного аналізу предметної області на базі методів алгебри висловлювань, теорії категорій, теорії дискретного динамічного хаосу, теорії графів, логіки предикатів першого та вищого порядків, методологію онтолого-орієнтованого формування навчальних матеріалів та їх семантичного контент-управління.

## **4. Функціональні вимоги**

4.1. У Веб-середовищі має бути реалізована підтримка багатомовності, зокрема, української та англійської мов як базових.

За рівнем доступу і функціональних можливостей користувачів повинні бути передбачені наступні ролі:

- учень;

- викладач;

- методист;

- адміністратор.

4.2. Перелік функціональних можливостей за ролями:

4.2.1. Учень:

- ознайомлення з загальним переліком учбових програм;

- ознайомлення з переліком Викладачів за обраною учбовою програмою;

-ознайомлення з загальним переліком Викладачів;



- ознайомлення з переліком учбових програм обраного Викладача;
- ознайомлення зі змістом обраної учбової програми;
- подання заявки на вступ до навчальної групи за обраною учбовою програмою до обраного Викладача;
- отримання основних та додаткових матеріалів обраної учбової програми;
- індивідуальні та групові консультації і обговорення з Викладачем та іншими Учнями;
- проходження тестів, опитувань за обраною учбовою програмою, ознайомлення з підсумковими результатами тестувань;
- отримання сертифікату про успішне проходження обраної учбової програми;
- подання заявки на отримання ролі Викладача.

#### 4.2.2. Викладач:

- ознайомлення з загальним переліком учбових програм та їх Методистів;
- ознайомлення з переліком Викладачів за обраною учбовою програмою;
- ознайомлення з загальним переліком Викладачів;
- ознайомлення з переліком учбових програм обраного Викладача;
- ознайомлення з загальним переліком Методистів;
- ознайомлення з переліком учбових програм обраного Методиста;
- ознайомлення зі змістом обраної учбової програми;
- отримання основних матеріалів обраної учбової програми;
- підбір та розміщення додаткових матеріалів обраної учбової програми;
- підбір контрольних тестів з використанням загальної бази тестових питань та дидактичних матеріалів;
- індивідуальні та групові консультації і обговорення з Методистом та іншими Викладачами;
- подання пропозицій Методисту щодо змін переліку та змісту учбових програм;
- створення та публікація оголошень про набір навчальних груп;
- створення та розсилка індивідуальних запрошень Учням на вступ до навчальної групи;
- формування та керування навчальними групами, супровід процесу навчання, зворотній зв'язок з Учнями;
- перегляд результатів тестування Учнів (з відображенням відповідей на кожен тест з урахуванням спроб) та узагальненої статистичної інформації про тестування;
- оцінювання та коментування відповідей Учнів на вільні питання тестів (тобто питання, які передбачають не вибір одного з пропонованих варіантів відповідей, а вільне формулювання відповіді Учнем);
- подання заявки на отримання ролі Методиста.

#### 4.2.3. Методист:

- побудова комп'ютерних онтологій обраної предметної області;
- створення учбових програм;
- встановлення контент-зв'язків учбових програм та побудова графу семантичного контент-управління учбовими програмами;
- підбір та модерування основних матеріалів обраної учбової програми;
- розробка контрольних тестів та опитувань за обраною учбовою програмою з можливістю встановлення наступних налаштувань: дати початку і закінчення тестування, кількість можливих спроб для проходження тесту, час на проходження тесту, індивідуальні вагові коефіцієнти оцінювання питань тесту;
- встановлення рівня складності обраної учбової програми.

#### 4.2.4. Адміністратор:

- модерування заявок на отримання ролей Викладача та Методиста та безпосередня реєстрація користувачів типу Викладач;

- відображення статистичної інформації щодо результатів проходження учнями навчальних програм в групах Викладачів;
- формування сертифікату.

## **5. Вимоги до програмного забезпечення**

Модулі мають створюватися на базі наступного програмного забезпечення:

- PHP 5.3+;
- PHP framework Yii;
- MySQL 5.5x;
- Веб-сервер Apache 2.2.x;
- JavaScript;
- Бібліотека JQuery.

## **6. Вимоги до технічного забезпечення**

6.1. Технічне забезпечення повинно максимально ефективно використовувати наявні технічні засоби підтримки Порталу. Програмні модулі повинні використовувати наступні апаратно-програмні засоби:

- сервер бази даних;
- веб-сервер;
- сервер додатків.

6.1.1. Вимоги до технічних характеристик сервера баз даних:

- процесор для многопроцесорних серверів з тактовою частотою не нижче 3ГГц на кожне ядро;
- об'єм оперативної пам'яті: 32Гб;
- дискова система: 4 x 300Гб;
- мережевий адаптер: 1Гбіт / с.

6.1.2. Вимоги до технічних характеристик сервера додатків:

- процесор для многопроцесорних серверів з тактовою частотою не нижче 3ГГц на кожне ядро;
- дискова система: 4 x 300Гб;
- мережевий адаптер: 1Гбіт / с.

6.2. Вимоги до технічних характеристик ПК адміністратора:

- процесор для багатопроцесорних серверів з тактовою частотою не нижче 2 ГГц на кожне ядро;

- об'єм кеш-пам'яті не менше 2 Мб;
- об'єм оперативної пам'яті: 2Гб;
- дискова система: 10Гб;
- мережевий адаптер: 100 Мбіт / с.

6.3. Вимоги до технічних характеристик ПК користувача:

- процесор: не нижче Intel Pentium 4 (або аналог);
- об'єм оперативної пам'яті: 512Мб;
- дискова система: 80Гб;
- мережевий адаптер: 100 Мбіт/с.

6.3. Сервери и система повинні витримувати пікові навантаження в умовах одночасної роботи до однієї тисячі користувачів.

## **7. Вимоги до експлуатації, технічного обслуговування, ремонту та зберігання компонентів**

Веб-середовище має функціонувати у режимі 24 години на добу, 7 днів на тиждень. Максимально допустимий час відновлення працездатності – 6 години. Працездатним є такий стан, коли обробляються всі запити користувачів за регламентовані проміжки часу.

Повинні бути передбачені необхідні процедури автоматизованого контролю цілісності даних і несуперечливості інформації, що зберігається.

## **8. Вимоги до ергономіки та технічної естетики**

8.1 Сторінки Веб-середовища мають коректно відображатися за допомогою найбільш уживаних інтернет-браузерів: Microsoft Internet Explorer 8.0 та вище, MozillaFirefox 16.0 та вище, Chrome 22 та вище, Safari 4 та вище, Opera 15.0 (або аналогів).

8.2. Відображення сторінок Веб-середовища має бути розраховане на розподільну здатність екрану 1024x768 і вище з використанням масштабованого дизайну на дисплеях з відношенням сторін 5:4 чи 16:10

8.3. Взаємодія користувачів повинна здійснюватися за допомогою візуального графічного інтерфейсу (GUI). Інтерфейс повинен бути зрозумілим і зручним, повинен забезпечувати швидке відображення екранних форм. Навігаційні елементи повинні бути виконані в зручній для користувача формі.

8.4. Інтерфейс повинен бути розрахованим переважно на використання маніпулятора типу «миша», тобто взаємодія з порталом повинна здійснюватися за допомогою набору екранних меню, кнопок, значків та інших елементів.

8.5. Введення-виведення даних, прийом керуючих команд і відображення результатів їх виконання повинні виконуватися в інтерактивному режимі. Інтерфейс повинен забезпечувати зручний доступ до основних функцій і операцій системи.

## **9 . Склад та етапи проведення робіт**

9.1. Роботи виконуються у визначеній для кожного етапу послідовності.

До складу робіт на I етапі входять:

- узгодження з Замовником деталізованого Технічного завдання на розробку веб-середовища;
- узгодження з Замовником дизайнерських рішень і екранних форм веб-середовища;
- розробка та програмна реалізація модулів, що реалізують функціонал семантичного контент-управління інформацією;
- розробка та програмна реалізація модулів, що реалізують функціонал зворотнього зв'язку;
- підготовка анотованого звіту за I етап.

II етап включає в себе такі роботи:

- створення макету Веб-середовища
- підготовка анотованого звіту за II етап.

На III етапі передбачається наступне:

- розробка типових зразків учбових програм;
- відладка автономної роботи макету Веб-середовища на тестових прикладах
- відладка роботи макету Веб-середовища на реальних прикладах в інтеграції з Порталом
- проведення навчання персоналу та передача Веб-середовища Замовнику в експлуатацію.
- підготовка Заключного звіту

9. 2. Робота виконується в 3 етапи.

**10. Вимоги до термінів гарантійного обслуговування (термінів безкоштовної авторської підтримки розробленого програмного забезпечення)**

10.1. Ці вимоги встановлюються з метою забезпечення впровадження наданих послуг.

10.2. Мінімальний термін безкоштовної авторської підтримки розробленого програмного забезпечення \_\_\_\_\_

*(зазначається в роках)*

**11. Вимоги до документації**

Програмно-інформаційні засоби, що створюються, повинні відповідати чинним стандартам розробки програмне забезпечення, зокрема, ДСТУ 2481-94 «Системи оброблення інформації інтелектуальні інформаційні технології» та ДСТУ ISO/IEC 7498-1-2004 «Інформаційні технології. Взаємозв'язок відкритих систем базова еталонна модель. Частина 1. Базова модель».

**12. Порядок контролю, приймання та використання результатів наданих послуг**

12.1. Контроль за виконанням роботи здійснюється відповідно до умов Договору.

12.2. Приймання результатів роботи здійснюється відповідно до умов Договору на підставі акту здавання-приймання роботи.

12.3. Виконавець представляє замовнику акт здавання-приймання роботи в 2-х примірниках (на паперових та електронних (на DVD –дисках) носіях) та іншу документацію, передбачену умовами Договору, в 2-х примірниках.

1.2.4. Результати роботи будуть використані Замовником в рамках бюджетної програми АН України.

**14. Термін надання послуг: до 15.12.2014 р.**

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

Конкурсна форма №3:

"Основні вимоги, які обов'язково будуть включені до договору"

не підлягає будь-яким змінам і подається учасником на фірмовому бланку

**Конкурсна форма № 3: "Основні вимоги, які обов'язково будуть включені до договору"**

\_\_\_\_\_ надає свою згоду на обов'язкове включення до  
(назва Учасника)

договору про закупівлю наведених нижче істотних умов договору в разі визнання нас переможцем відкритих торгів на закупівлю послуг: 72.20.1- Послуги з розробки веб-середовища дистанційного навчання на базі порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним зворотним зв'язком згідно з документацією конкурсних торгів Замовника.

**Основні вимоги, які обов'язково включаються до договору про закупівлю**

**1. Предмет договору**

1.1. На підставі розпорядження Президії Національної академії наук України № 413 від 17.06.2013 р., річного плану закупівель на 2014 рік Інституту телекомунікацій і глобального інформаційного простору НАНУ та рішення комітету з конкурсних торгів Інституту телекомунікацій і глобального інформаційного простору НАНУ № \_\_\_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014 р.)

(заповнюється на етапі підписання договору)

Виконавець зобов'язується в порядку та на умовах, визначених в цьому Договорі, надати у 2014 році послуги: 72.20.1- Послуги з розробки веб-середовища дистанційного навчання на базі порталу з семантичним контент-управлінням інформацією та з інтерактивним зворотним зв'язком, вимоги до яких викладені в Технічному завданні, яке є невід'ємною частиною Договору, в обумовлений цим Договором строк, а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

**II. Якість послуг**

Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам Технічного завдання.

**III. Ціна договору**

3.1. Ціна цього Договору становить \_\_\_\_\_ гривень

*(вказати цифрами та словами)*

відповідно до Планової калькуляції кошторисної вартості робіт (з розрахунками за статтями) та Протоколу узгодження вартості виконання роботи.

3.2. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін з підписанням додаткової угоди та відповідним коригуванням обсягів надання послуг та строків їх виконання.

3.3. Кошти, виділені на виконання роботи з державного бюджету, є цільовими асигнуваннями і не можуть бути використані Виконавцем з будь-якою іншою метою.

3.4. Джерелом фінансування-робіт є загальний фонд Державного бюджету.

#### **IV. Порядок здійснення оплати**

4.1. Розрахунки проводяться шляхом поетапної оплати Замовником наданих послуг у 10 денний термін після підписання Сторонами Акта здавання-приймання робіт за етапами у термін до 15 грудня 2014 року в розмірі \_\_\_\_\_ гривень.

#### **V. Надання послуг**

5.1. Термін початку виконання роботи встановлюється з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014 року відповідно до Календарного плану виконання робіт. Термін здачі заключного звіту – 15 грудня 2014 року.

5.2. Місце надання послуг: м. Київ, Чоколівський бульвар, 13.

#### **VI. Права та обов'язки сторін**

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги;

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актами здавання-приймання робіт за етапами та іншими звітними документами.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів.

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.2.3. Зменшувати обсяг надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.4. Повернути рахунок Учаснику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 розділу IV цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання послуг, якість яких відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору.

6.3.3. Дотримуватись вимог, пов'язаних з охороною прав інтелектуальної власності.

6.3.4. Вживати заходів для захисту одержаних при виконанні робіт результатів, що підлягають правовій охороні, та інформувати про це замовника.

6.3.5. Своїми силами та за свій рахунок усувати допущені з його вини недоліки у технічній документації, які можуть спричинити відступи від техніко-економічних показників, передбачених у технічному завданні Замовника.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

6.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника.

6.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 10 денний термін.

6.4.4. Вносити зміни в технічні рішення, якщо ці зміни не суперечать вимогам, встановленим ТЗ.

## **VII. Відповідальність сторін**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.

7.2. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі послуг за бюджетні кошти Учасник сплачує Замовнику неустойку у розмірі подвійної облікованої ставки НБУ від суми невиконаних робіт за кожен день затримки.

7.3. Види порушень та санкції за них, установлені Договором: у випадку використання коштів, виділених на надання послуг з будь-якою іншою метою, Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством, включаючи розірвання Договору.

## **X. Строк дії договору**

10.1. Цей Договір набирає чинності з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014 року і діє до 15 грудня 2014 р.

10.2. Цей Договір укладається і підписується у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.

## **XI. Інші умови**

11.1. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі.

11.2. Зміни, розірвання чи продовження дії цього договору можуть проводитися тільки за умови попереднього письмового повідомлення у терміни не коротші 10 робочих днів та оформляються додатковою угодою, що є його невід'ємною частиною.

11.3. Замовник не є платником податку на прибуток. Виконавець \_\_\_\_\_.

## **XII. Додатки до договору**

Невід'ємними частинами цього Договору є:

Технічне завдання на виконання науково-дослідних робіт (додаток А),

Календарний план виконання науково-дослідних робіт (додаток Б),

Протокол узгодження вартості науково-дослідних робіт (додаток В),

Планова калькуляція кошторисної вартості робіт та розрахунки до неї (додаток Г).

## **XIII. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін**

**ЗАМОВНИК:**

*Інститут телекомунікацій і  
глобального інформаційного простору  
Національної академії наук України*

ЄДРПОУ: 26022051

Юридична адреса: 03150 м. Київ,  
вул. Горького, 180

Поштова адреса: 03186, м. Київ,  
Чоколівський бульвар, 13

Телефон: (044) 245-87-97

Телефакс: ( 044) 245-88-38

Р/р 35213001011772

МФО 820019 в ГУДКСУ у м. Києві

**Заступник директора з наукової  
роботи**

\_\_\_\_\_ Трофимчук О.М.

М.П.

**ВИКОНАВЕЦЬ:**

Назва

ЄДРПОУ:

Юридична адреса:

Поштова адреса:

Телефон:

Телефакс:

Р/р, банк, МФО:

Керівник

\_\_\_\_\_

М.П.



**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ КРИТЕРІЯМ**

**1. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження наявності відповідного обладнання та матеріально-технічної бази:**

1.1. Оригінал довідки у довільній формі, що містить відомості про наявність необхідного обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для надання послуг за предметом закупівлі оголошених торгів, включаючи розробку, тестування та проведення дослідної експлуатації програмних засобів.

**2. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:**

2.1. Оригінал довідки у довільній формі, що містить інформацію про кадровий ресурс Учасника з зазначенням кількості працівників, які будуть задіяні для виконання робіт, з вищою технічною освітою (не менш ніж 4 особи). із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, дати народження, інформації про освіту (найменування навчального закладу, серія та № документу про освіту, дата видачі, найменування спеціальності), інформації про досвід роботи кожного працівника.

**3. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження наявності досвіду у виконанні аналогічних договорів:**

3.1. Оригінал довідки в довільній формі, що містить інформацію про наявність досвіду у виконанні робіт за предметом закупівлі або в суміжних галузях за останній рік.

**4. Документи, які повинен подати Учасник для підтвердження фінансової спроможності.**

**4.1. Для резидента України:**

4.1.1. Копія балансу підприємства (форма №1).

4.1.2. Копія звіту про фінансові результати (форма №2).

4.1.3. Копія звіту про рух грошових коштів (форма № 3).

4.1.4. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами (станом не раніше 10 календарних днів до моменту розкриття).

**4.2. Для фізичних осіб:**

4.2.1. Звіт суб'єкта малого підприємництва-фізичної особи-платника єдиного податку за 2013 рік.

4.2.2. Декларація про доходи, одержані з 1 січня по 31 грудня 2013 року (копія з відміткою податкової інспекції за місцем знаходження учасника).

4.2.3. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами ( станом не раніше 30 календарних днів до моменту розкриття).

### **4.3. Для нерезидента:**

4.3.1. Документ про фінансову спроможність, виданий обслуговуючим банком або іншою фінансовою установою з нотаріально завіреним перекладом на українську мову.

4.3.2. Довідка банку про наявність рахунку(ів) та відсутність простроченої заборгованості по кредитах, дійсна на час розкриття пропозицій.

4.3.3. Копія фінансової звітності за 2014 рік.

*\* Примітка: Усі документи за винятком оригіналів, виданих іншими установами, повинні бути завірені відповідно до пункту 1 Розділу III Документації.*

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ЗАМОВНИКОМ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВСТАНОВЛЕНИМ ВИМОГАМ ЗГІДНО З ПУНКТАМИ 1-2 СТАТТІ 17 ЗАКОНУ УКРАЇНИ (№ 1197-VII)**

**1. Документи, що підтверджують відповідність вимогам Закону ст.17 Закону за п.**

**1.**

1.1. Оригінал довідки з МВС України або його територіального відділення (термін видачі: не раніше 30 днів від дати розкриття пропозицій), що містить наступну інформацію:

- фізичну особу, яка є учасником, не було засуджено за злочин, вчинений під час здійснення процедури закупівлі, чи інший злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому порядку;

- посадову особу учасника, яку призначено ним відповідальною за здійснення процедури закупівлі, не було засуджено 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 порядку.

**2. Відомості про осіб, які мають право підписання договору**

**2.2. Для юридичних осіб:**

2.2.1. Копії протокольного рішення учасників (акціонерів, власників), наказу про призначення, довіреності (згідно статутних документів). Якщо установчими документами Учасника передбачені обмеження повноважень керівників Учасника, які мають право діяти від імені Учасника, то потрібно надати документ, яким уповноваженій особі Учасника надано право укладати договори за результатами проведеної процедури конкурсних торгів.

2.2.2. Копія паспорту.

**2.3. Для фізичних осіб:**

2.3.1. Копія паспорту.

2.3.2. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду.

**2.4. Для нерезидента** відповідні копії документів мають бути перекладені на українську мову, завірені офіційним перекладачем.

**3. Проведення учасником підприємницької діяльності відповідно до Статуту (положення).**

**3.1. Для резидента:**

3.1.1. Копія Статуту або іншого установчого документа із змінами (у разі їх наявності), крім фізичних осіб.

3.1.2. Оригінал довідки у довільній формі щодо засновників (П.І.Б.), їх частки у статутному капіталі, крім фізичних осіб.

3.1.3. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної або фізичної особи.

3.1.4. Копія довідки з ЄДРПОУ із зазначенням виду господарської діяльності, який відповідає предмету закупівлі.

3.1.5. Оригінал виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців – для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності, одержаний від

державного реєстратора за місцем реєстрації Учасника не раніше 30 днів від дати розкриття пропозицій.

- 3.1.6. Довідка, складена у довільній формі, яка містить наступні відомості про учасника:
- місцезнаходження (адреса - юридична та поштова, телефон, факс, телефон для контактів);
  - керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів);
  - форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма;
  - засновники (засновник) учасника;
  - банківські реквізити учасника.

### **3.2. Для нерезидента:**

3.2.1. Виписка з торгового (банківського) реєстру країни, де учасник має офіційно зареєстроване підприємство з завіреним нотаріально перекладом на українську або російську мову, або інше рівнозначне підтвердження юридичного статусу згідно з законодавством країни походження.

## **4. Відсутність рішення про визнання учасника в установленому порядку банкрутом чи порушення проти нього справи про банкрутство.**

### **4.1. Для резидента :**

4.1.1. Оригінал або нотаріально посвідчена копія довідки Департаменту з питань банкрутства Міністерства економіки України або Державного центру з питань відновлення платоспроможності та банкрутства про відсутність Учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство (дата видачі довідки: не раніше 30 днів від дати розкриття пропозицій).

## **5. Сплата податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України.**

### **5.1. Для резидента:**

5.1.1. Оригінал довідки про відсутність заборгованості по податках і зборах (обов'язкових платежах) з ДПІ, чинної на дату розкриття пропозицій конкурсних торгів.

5.1.2. Оригінал довідки з ДПІ за місцем реєстрації Учасника конкурсних торгів із зазначенням банку (банків), в якому (яких) Учасник конкурсних торгів має рахунки ((дата видачі довідки: не раніше 30 днів від дати розкриття пропозицій).

5.1.3. Копія довідки про взяття на облік платника податків (форма № 4-ОПП).

5.1.4. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість(форма № 5-Р або № 2-Р) або копія свідоцтва про сплату єдиного податку.

### **5.2. Для нерезидента України:**

5.2.1. Оригінал довідки про взяття на облік платника податку виданий уповноваженим органом країни в якій зареєстрований Учасник, якщо згідно із законодавством цієї країни Учасник є платником податку, з перекладом українською, виконаним офіційним бюро перекладів.