

ОГОЛОШЕННЯ

про проведення відкритих торгів
UA-2018-02-22-000465-b

1. Найменування замовника: **Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**
2. Код згідно з ЄДРПОУ замовника: **26199097**
3. Місцезнаходження замовника: **01601, Україна, Київська обл., Київ, Хрещатик, 32-А**
4. Контактна особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками: **Стангріт Тетяна Вікторівна, 380442880945, dzrtender@kievcity.gov.ua**

5. Конкретна назва предмета закупівлі	6. Коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі (за наявності)	7. Кількість товарів або обсяг виконання робіт чи надання послуг	8. Місце поставки товарів або місце виконання робіт чи надання послуг	9. Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг
Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру	ДК 021:2015: 72320000-4 — Послуги, пов'язані з базами даних	1 послуга	01601, Україна, Київ, Київ, Хрещатик, 32-а	до 25 грудня 2018

10. Розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі: **300 000,00 UAH**
11. Розмір мінімального кроку пониження ціни: **1 500,00 UAH**
12. Математична формула, яка буде застосовуватися при проведенні електронного аукціону для визначення показників інших критеріїв оцінки: **відсутня**
13. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: **14 березня 2018 17:00**
14. Розмір забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати): **3 000,00 UAH**
15. Вид забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати): **Електронна гарантія**
16. Дата та час розкриття тендерних пропозицій: **15 березня 2018 , після завершення електронного аукціону**
17. Дата та час проведення електронного аукціону: **15 березня 2018 14:41**

18. Строк, на який укладається рамкова угода: **відсутній**

19. Кількість учасників, з якими буде укладено рамкову угоду: **відсутня**

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИХ РЕСУРСІВ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

ЗАТВЕРДЖЕНО”

рішенням тендерного комітету
Департаменту земельних ресурсів
від “07” лютого 2018 року

Голова тендерного комітету,
перший заступник директора
Департаменту

_____ В.М. Дворніков

Тендерна документація

щодо умов проведення публічних закупівель
по процедурі закупівлі «ВІДКРИТІ ТОРГИ»

**Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування)
міського земельного кадастру**

конкретна назва послуг

Послуги, пов'язані з базами даних

Назва предмету закупівлі визначеного на основі Державного класифікатора ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»
(код за ДК 021-2015: **72320000-4**)

м. Київ

№	Загальні положення	
1	2	3
1	Терміни, які вживаються в тендерній документації	тендерну документацію розроблено відповідно до вимог Закону України "Про публічні закупівлі" від 25.12.2015 №922-VIII. Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі
2	Інформація про замовника торгів	
2.1	повне найменування	Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
2.2	місцезнаходження	Україна, м. Київ, вул. Хрещатик, 32а, 01601
2.3	посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Стангріт Тетяна Вікторівна, секретар тендерного комітету, 01601, м. Київ, вул. Хрещатик, 32-а, каб.406, тел.(044) 288-09-45, факс (044) 279-46-37, dzr-tender@kievcity.gov.ua . З питань технічної частини предмету закупівлі звертатися до: Ткаченка Олександра Миколайовича, начальника управління оренди землі та міського земельного кадастру, тел. (044) 288-09-28
3	Процедура закупівлі	відкриті торги
4	Інформація про предмет закупівлі	
4.1	назва предмета закупівлі	Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру
4.2	опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції	-
4.3	місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, обсяг надання послуг - згідно Технічного завдання

4.4	строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	до 25.12.2018 року
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 учасника є виключно національна валюта України – гривня
7	Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції	тендерні пропозиції та всі документи, що мають до неї відношення, складаються українською мовою. У разі надання учасником будь-яких документів (оригіналів чи їх копій) іноземною мовою (крім російської), видані іншими установами і підприємствами, то такі документи повинні бути перекладені українською мовою та даний переклад повинен бути обов'язково завірений підписом та печаткою учасника (або бюро перекладів, або нотаріусом). Тексти повинні бути автентичними. Визначальним є текст, викладений українською мовою.

Порядок унесення змін та надання роз'яснень до тендерної документації

1	Процедура надання роз'яснень щодо тендерної документації	фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за десять днів до закінчення строку подання тендерних пропозицій звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз'ясненнями щодо тендерної 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; у разі несвоєчасного надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації строк подання тендерних пропозицій автоматично продовжується електронною системою не менше як на сім днів
2	Унесення змін до тендерної документації	замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше ніж сім днів; зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік

		змін, що вносяться. Положення тендерної документації, до яких уносяться зміни, відображаються у вигляді закреслених даних та повинні бути доступними для перегляду після внесення змін до тендерної документації; зазначена інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону.
Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), та завантаження файлів в сканованому вигляді в форматі Portable Document Format (PDF) що містять: - підписану тендерну пропозицію (в довільній формі) на фірмовому бланку Учасника; - інформацію та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям та вимогам тендерної документації; - інформацію щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону; - інформацію про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію (у разі потреби (плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); - документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції 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. Документи (довідки, інформаційні довідки, листи тощо), які складаються безпосередньо учасником для участі у торгах у паперовому вигляді та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні бути складені на фірмовому бланку та містити: № та дату, посаду, прізвище, ініціали та власноручний підпис уповноваженої особи, а також відбитки печатки*. * - ця вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством. <i>За достовірність наданої інформації та документів відповідальність безпосередньо несе учасник.</i> Всі документи тендерної пропозиції подаються у сканованому вигляді у форматі PDF. Сканований варіант пропозицій не повинен містити різних накладень, малюнків, рисунків (наприклад, накладених підписів, печаток) на скановані документи. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.
2	Забезпечення тендерної пропозиції	Учасник під час подання тендерної пропозиції надає забезпечення тендерної пропозиції. Документ, що підтверджує внесення забезпечення тендерної

		пропозиції, має бути поданий у вигляді оформленої електронної банківської гарантії розміром 3 000,00 грн. (три тисячі грн. 00 коп.) захищеної електронно-цифровим підписом відповідальної особи із зобов'язанням у разі виникнення обставин, передбачених пунктом 3 цього ж розділу, відшкодувати на рахунок замовника суму забезпечення тендерної пропозиції, визначену в тендерній документації. Строк дії забезпечення тендерної пропозиції повинен відповідати строку дії тендерної пропозиції, а саме не менше ніж 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій електронною системою закупівель. Банківські реквізити Замовника: Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Код за ЄДРПОУ 26199097 Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01601 тел. 278-42-83, телефакс 278-46-37 р/р 35413078023991 в ГУ ДКСУ у м. Києві, Код банку 820019 Замовник не є прибутковою установою. При внесенні учасником забезпечення тендерної пропозиції, учасник завантажує в електронну систему закупівель, через електронний майданчик, окремим PDF-файлом до завершення періоду прийому пропозицій електронну банківську гарантію, захищену електронно-цифровим підписом відповідальних осіб банку. Усі витрати, пов'язані з поданням забезпечення тендерної пропозиції, здійснюються за рахунок коштів Учасника. Тендерні пропозиції, що не супроводжуються забезпеченням тендерної пропозиції або забезпечення тендерної пропозиції оформлені не у відповідності з умовами тендерної документації, відхиляються Замовником.
3	Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції	забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику протягом п'яти банківських днів з дня настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції в разі: закінчення строку дії забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем тендеру; відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; завершення процедури закупівлі в разі неукладення договору про закупівлю із жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції; забезпечення тендерної пропозиції не повертається в разі: відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються чинними; непідписання учасником, який став переможцем процедури торгів, договору про закупівлю; ненадання переможцем у строк, визначений в абзаці другого частини третьої статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону; ненадання переможцем процедури торгів забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.

4	Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними	Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. Розкриття тендерних пропозицій здійснюється автоматично електронною системою закупівель відразу після закінчення електронного аукціону. До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право: - відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.
5	Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону	Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність таким кваліфікаційним критеріям: - наявність обладнання та матеріально-технічної бази; - наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід; - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. Для підтвердження інформації про відповідність учасника кваліфікаційним критеріям учасники завантажують окремими файлами в електронну систему закупівель відскановані документи (за підписом учасника, завіреної печаткою підприємства (за наявності), а саме: - довідка Учасника у довільній формі про наявність обладнання та матеріально технічної бази, необхідних для виконання послуг згідно предмету закупівлі; - довідка Учасника у довільній формі про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід з обробки земельно-кадастрової інформації та розробки програмного забезпечення, освіта та професійний рівень працівників підприємства, працюючих на підприємстві за основним місцем роботи; - довідка Учасника у довільній формі на бланку Учасника щодо наявності досвіду адміністрування аналогічних програмних комплексів щодо ведення земельного кадастру на державному чи регіональному рівні, копія договору про надання аналогічних послуг. Відповідно до ст.17 Закону замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов'язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо: 1) він має незаперечні докази того, що учасник пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму 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).

Інформація про відсутність підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 Закону, надається у вигляді довідки в довільній формі на бланку та завірена підписом і печаткою (за наявності) учасника (сканується та завантажується в електронну систему закупівель безпосередньо Учасником через електронний майданчик до завершення періоду прийому пропозицій). В довідці необхідно зазначити наступну інформацію:

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

- щодо не притягнення учасника до відповідальності протягом останніх трьох років 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, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів);

- про те, що фізична особа, яка є учасником, або службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), передбачених законодавством України.

		Документальне підтвердження відсутності підстав, передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 8 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, надає замовнику лише переможець торгів, у строк, що не перевищує 5 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір. Документальне підтвердження повинно бути у вигляді супроводжувального листа з копіями (або оригіналами) діючих довідок, в т.ч. довідки Департаменту інформаційних технологій МВС України про відсутність судимості у службової (посадової) особи, яка є учасником та/або службової (посадової) особи учасника, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі не більше місячної давнини відносно дати подання та довідки Державної податкової інспекції ГУ Державної фіскальної служби України про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), яка має бути дійсна на дату подання. Документи подаються на реєстрацію до загального відділу Департаменту у встановлений законодавством термін.
6	Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру Опис предмета закупівлі та порядок передачі наданих послуг: 1. Мета надання послуг: Мета надання послуг – здійснення технічного і технологічного забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру. 2. Склад послуг: - встановлення та підтримка функціонування на робочих місцях працівників Департаменту програмного забезпечення, необхідного для доступу до бази даних ПК «Кадастр»; - ведення підсистеми адміністрування прав доступу користувачів (абонентів) бази даних ПК «Кадастр»; - здійснення методичної підтримки інформаційного наповнення бази даних ПК «Кадастр». 3. Вимоги до результатів роботи: - відповідність технічному завданню; - відповідність формату графічних та текстових даних форматам, що застосовані в ПК „Кадастр”; - інформаційне забезпечення автоматизованої системи ведення міського земельного кадастру – бази даних ПК „Кадастр” необхідно провести на діючому програмному та апаратному забезпеченні Учасника. 4. Порядок здачі-приймання наданих послуг (робіт): - надані послуги (роботи) передаються в електронному вигляді, а в частині підготовки поточних звітів, кадастрових планів, картографічних матеріалів – надається Анотований звіт з відображенням кількісних показників. - анотований звіт про виконані роботи передається Замовнику разом з актом здачі-приймання наданих послуг.
7	Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)	у разі закупівлі робіт учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю

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
Подання та розкриття тендерної пропозиції		
1	Кінцевий строк подання тендерної пропозиції	кінцевий строк подання тендерних пропозицій: <u>14.03.2018 до 17:00</u> отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру; електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу; тендерні пропозиції, отримані електронною системою закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали Тендерна пропозиція подається в електронну систему закупівель безпосередньо учасником через авторизований Уповноваженим органом електронний майданчик доступ до якого здійснюється за допомогою мережі Інтернет. Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та документи, що містять технічний опис предмета закупівлі, подаються в окремому файлі
2	Дата та час розкриття тендерної пропозиції	дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів
Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	Учасник визначає ціну послуг з урахуванням усіх податків та зборів, передбачених законодавством України (в тому числі податку на додану вартість), відповідає за одержання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, та самостійно несе всі витрати на отримання таких дозволів, ліцензій, сертифікатів та інше. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки та шляхом застосування електронного аукціону. Критерієм оцінки є „ <u>ціна</u> ”.
2	Інша інформація	Додаткові документи, які подаються у складі тендерної пропозиції: - довідка про підприємство (загальні відомості про Учасника) в довільній формі на бланку Учасника (за підписом керівника або уповноваженої особи Учасника, завіреної печаткою підприємства (за наявності), де зазначається наступна інформація: - повне найменування Учасника, - юридична та фактична адреса, поштова адреса; - ідентифікаційний код ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків); - банківські реквізити обслуговуючого (-их) банку (-ів): найменування, р\р, МФО; - номер Свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану

		вартість або Витягу з реєстру платників ПДВ та індивідуальний податковий номер – для учасника, який є платником податку на додану вартість; • телефон, факс, e-mail; • відомості про керівника Учасника та уповноважену особу (прізвище, ім'я по батькові, посада, контактний телефон); • спеціалізація підприємства; • фінансова спроможність Учасника торгів (відсутність простроченої заборгованості з оплати праці, відсутність заборгованості за кредитами); - копія статуту або інший установчий документ, зі змінами, завірений Учасником; - лист – згода з основними умовами договору (в довільній формі), та підписаний проект договору; - лист - довідка (в довільній формі) від Учасника щодо підтвердження відповідності тендерної пропозиції вимогам тендерної документації, в тому числі щодо технічних, якісних, кількісних та інших вимог до предмета закупівлі.
3	Відхилення тендерних пропозицій	тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо: учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, установленим статтею 16 Закону; - не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалось замовником; переможець: - відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної 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 тендерної документації; 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. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме - технічні помилки та описки. Формальні помилки не вважаються підставою для відхилення тендерної пропозиції учасника.
Результати торгів та укладання договору про закупівлю		
1	Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	замовник відмінє торги в разі: - 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 -

		менше трьох пропозицій; відхилення всіх тендерних пропозицій згідно із Законом; про відміну процедури закупівлі за такими підставами має бути чітко визначено в тендерній документації; торги може бути відмінено частково (за лотом); 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; замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом); 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.
2	Строк укладання договору	замовник укладає договір про закупівлю з учасником, якого визнано 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 тендерної документації та пропозиції учасника-переможця; 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
3	Проект договору про закупівлю	проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі; разом з тендерною документацією замовником в окремому файлі подається проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням змін його умов
4	Істотні умови, що обов'язково включаються до договору про закупівлю	Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених цим Законом. 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. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі або ціни пропозиції учасника у разі застосування переговорної процедури. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених п.4 ст. 36 Закону. Істотною умовою договору про закупівлю послуг є можливість зменшення обсягів закупівлі послуг залежно від реального фінансування видатків. Розрахунки здійснюються на підставі п.1 ст. 49 Бюджетного кодексу

		України та наявного бюджетного фінансування. Інші положення Договору визначаються за домовленістю сторін у відповідності до вимог Цивільного кодексу України. Оплата по договору здійснюється після передачі виконаних послуг Замовнику та підписання Сторонами Актів здачі-приймання відповідно до наданих послуг. У разі порушення строків виконання Учасником своїх зобов'язань за договором, або відмови від виконання (що підтверджується листом – повідомленням), Учасник сплачує Замовнику штраф, розмір якого встановлюється у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України (що діяла на момент порушення зобов'язання) від загальної ціни договору. Сплата штрафу (у разі порушення строків виконання зобов'язань) не звільняє Учасника від виконання умов договору. У разі відмови Учасника від виконання своїх зобов'язань за договором, Замовник розриває договір в односторонньому порядку та надсилає Учаснику лист-повідомлення про розірвання договору. Підписанням договору Учасник офіційно підтверджує наявність в нього можливостей та відсутність будь-яких відомих йому перепон для виконання всіх своїх зобов'язань за договором.
5	Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю	у разі відмови переможця торгів від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації 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

ДОГОВІР № ____ про закупівлю послуг за державні кошти

м. Київ

" ____ " _____ 2018р.

Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в особі директора Департаменту Поліщука Олексія Григоровича, який діє на підставі Положення про Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого рішенням Київської міської ради від 19.12.2002 №182/342 із змінами та доповненнями з однієї сторони (далі – Замовник), і переможець торгів, визначений рішенням тендерного комітету від _____ 2018 року протокол № _____,

назва організації, учасника –переможця процедури закупівлі

в особі _____, що діє на підставі _____
(далі - Учасник) з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі – Договір):

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Учасник зобов'язується у 2018 році надати Замовникові послуги, зазначені в п. 1.2 цього Договору, а Учасник - прийняти і оплатити зазначені послуги.

1.2. Найменування послуг: **Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру.** Код за ДК 021-2015 - 72320000-4 (Послуги, пов'язані з базами даних).

Послуги за цим Договором надаються в обсязі відповідно до технічного завдання, що є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток № 1).

ІІ. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Учасник повинен надати Замовнику послуги, якість та обсяг яких відповідає умовам, зазначеним в тендерній документації та технічному завданні, яке є невід'ємною частиною Договору (Додаток № 1).

ІІІ. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору, відповідно до рішення тендерного комітету Замовника від _____ 2018 року протокол № _____, становить _____ *грн. (_____ грн. коп.),*

у тому числі ПДВ – _____ грн (_____ грн. коп.).

3.2. Протокол погодження договірної ціни (Додаток №2) є невід'ємною частиною Договору і є підставою для розрахунку.

3.3. Ціна цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

ІV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки здійснюються відповідно до п.1 ст.49 Бюджетного кодексу України та наявного бюджетного фінансування. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані послуги здійснюється протягом 30 календарних днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок.

4.2. Оплата по договору здійснюється поетапно після підписання Сторонами Актів приймання-передачі відповідно до наданих послуг.

V. НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг по договору визначається календарним планом (Додаток №3), який є невід'ємною частиною Договору.

5.2. Місце надання послуг: вул. Хрещатик, 32-а, м. Київ, 01601.

5.3. Після закінчення етапів надання послуг Учасник передає Замовнику узагальнений звіт про надані послуги в одному примірнику та два, належно оформлених, примірники акта приймання-передачі наданих послуг.

5.4. Замовник протягом 5-днів після отримання акта приймання-передачі наданих послуг по Договору направляє Учаснику підписаний акт або мотивовану відмову від приймання наданих послуг.

5.5. При наявності мотивованих зауважень Сторонами складається двосторонній акт з переліком зауважень, які виправляються за рахунок Учасника в терміни, узгоджені з Замовником.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Надати Учаснику інформаційні дані, необхідні для надання послуг, визначені в технічному завданні;

6.1.2. Прийняти виконані Учасником послуги в порядку, визначеному розділом V цього Договору.

6.1.3. Своєчасно та в повному обсязі розрахуватись за надані послуги.

6.1.4. Підписати акт приймання-передачі виконаних послуг.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Контролювати додержання Учасником строків надання послуг, встановлених цим Договором;

6.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі послуг та ціну Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.2.3. Повернути акт приймання-передачі Учаснику без здійснення розрахунку в разі неналежного його оформлення (відсутність печатки, підписів тощо).

6.2.4. У випадку не надання Учасником документації згідно з п. 5.3. цього Договору у встановлені п. 5.1. цього Договору строки або виконання зазначених в п.1.2. послуг з порушенням чинного законодавства, Договір може бути розірваний Замовником в односторонньому порядку після надсилання листа-повідомлення про розірвання Договору. У випадку ненадання Учасником документів відповідно п. 5.3. цього Договору та акту приймання-передачі, протягом 5 (п'яти) днів з моменту отримання листа-повідомлення, цей Договір вважається розірваним.

6.3. Учасник зобов'язаний:

6.3.1. Надати послуги у строки, встановлені календарним планом, який є невід'ємною частиною Договору (Додаток №3);

6.3.2. Надати послуги, обсяг та якість яких відповідає умовам, установленим цим Договором та технічним завданням, яке є невід'ємною частиною Договору (Додаток №1);

6.4. Учасник має право:

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

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

7.2. У разі порушення строків виконання Учасником своїх зобов'язань за договором, або відмови від виконання (що підтверджується листом – повідомленням), Учасник сплачує Замовнику штраф, розмір якого встановлюється у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України (що діяла на момент порушення зобов'язання) від загальної ціни договору. Сплата штрафу (у разі порушення строків виконання зобов'язань) не звільняє Учасника від виконання умов договору.

7.3. У разі відмови Учасника від виконання своїх зобов'язань за Договором, або істотного порушення його умов (в тому числі порушення строків виконання більше ніж на 30 календарних днів) Замовник має право розірвати договір в односторонньому порядку та надіслати Учаснику лист-повідомлення про розірвання Договору.

7.4. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

7.5. Якщо в процесі надання послуг, здійснення закупівлі перестає відповідати державним потребам внаслідок настання непередбачуваних об'єктивних обставин з причин, не залежних від Учасника та Замовника, Замовник зобов'язаний повідомити Учасника про необхідність припинення надання послуг. В цьому випадку Сторони зобов'язуються в десятиденний строк вирішити питання про розірвання цього Договору. У цьому випадку оплата послуг за цим Договором не здійснюється.

7.6. Підписанням договору Учасник офіційно підтверджує наявність в нього можливостей та відсутність будь-яких відомих йому перепон для виконання всіх своїх зобов'язань за договором.

VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, в тому числі ті, які видаються уповноваженими на це органами відповідно до законодавства.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються у судовому порядку.

X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Згідно частини 2 статті 631 Цивільного кодексу України цей Договір набирає чинності з моменту його укладення і діє до 31.12.2018 р., а в частині розрахунків – до повного виконання взятих Замовником зобов'язань.

10.2. Цей Договір укладається і підписується українською мовою, у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. ІНШІ УМОВИ

11.1. Замовник має виключне право власності на використану та створену в процесі надання послуги відповідно п.1.2. Договору інформацію в базах даних.

11.2. Тиражування та передача третім особам у будь-якому вигляді комплексу документації згідно п.5.3. цього Договору та інформації, що була використана при її підготовці, без дозволу Замовника категорично забороняється.

11.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору здійснюються у письмовій формі за взаємною згодою Сторін, з обґрунтуванням внесення зазначених змін, які оформлюються додатковими угодами що стають невід'ємною частиною Договору та вступають в силу після їх підписання Сторонами. Істотні умови Договору залишаються не змінними після його підписання до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором, крім випадків,

визначених ч.4 ст.36 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

11.5. Сторони усвідомлюють необхідність виконання положень Закону України «Про відкритість використання публічних коштів» від 11.02.2015 №183-VIII та згодні на оприлюднення інформації, зазначеної у договорі та документах, які підтверджують його виконання (договір, акт виконаних робіт, платіжне доручення тощо).

ХІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток № 1 - Технічне завдання

Додаток №2 – Протокол погодження договірної ціни

Додаток №3 – Календарний план надання послуг.

Додаток №4 – Кошторис вартості послуг.

ХІІІ. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ІНШІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

Департамент земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
Код за ЄДРПОУ 26199097
Місцезнаходження: вул. Хрещатик, 32-а,
м. Київ, 01601
тел. 279-58-72, телефакс 279-86-84
р/р 35413078023991 в ГУ ДКСУ у м. Києві
Код банку 820019

УЧАСНИК

Код за ЄДРПОУ _____
Місцезнаходження: _____
Тел._____, телефакс _____
р/р _____
Код банку _____
Учасник є (не є) платником податку на
прибуток на загальних підставах

ПІДПИСИ СТОРІН

Директор Департаменту

О. Г. ПОЛІЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис

Додаток №1 до договору №_____ від „_____” _____ 2018 року

Затверджено:
(від УЧАСНИКА)

«_____» _____ 2018 року

Затверджено:
(від ЗАМОВНИКА)

Директор Департаменту земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

_____ О.Г.ПОЛІЩУК

«_____» _____ 2018 року

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Найменування послуг:

Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування)

міського земельного кадастру

код ДК 021:2015 - 72320000-4 (Послуги, пов'язані з базами даних)

1. Мета надання послуг:

Мета надання послуг – здійснення технічного і технологічного забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру.

2. Підстава для надання послуг:

Договір №_____ від „_____” _____2018 року про надання послуг: Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру.

3. Склад послуг:

- встановлення та підтримка функціонування на робочих місцях працівників Департаменту програмного забезпечення, необхідного для доступу до бази даних ПК «Кадастр»;
- ведення підсистеми адміністрування прав доступу користувачів (абонентів) бази даних ПК «Кадастр»;
- здійснення методичної підтримки інформаційного наповнення бази даних ПК «Кадастр».

4. Вимоги до результатів роботи:

- відповідність технічному завданню;
- адаптованість процедур реєстрації бланків, висновків, погоджень тощо до ПК „Кадастр”;
- відповідність формату графічних та текстових даних форматам, що застосовані в ПК „Кадастр”;
- інформаційне забезпечення автоматизованої системи ведення міського земельного кадастру – бази даних ПК „Кадастр” необхідно провести на діючому програмному та апаратному забезпеченні Виконавця.

5. Порядок приймання- передачі наданих послуг (робіт)

- Надані послуги (роботи) передаються в електронному вигляді, а в частині підготовки поточних звітів, кадастрових планів, картографічних матеріалів – надається Анотований звіт з відображенням кількісних показників.
- Анотований звіт про виконані роботи передається Замовнику разом з актом здачі-приймання наданих послуг.

ПРОТОКОЛ
погодження договірної ціни

Найменування послуг: **Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру. Код ДК 021:2015 - 72320000-4.**

Ми, що підписалися нижче, від особи Замовника, директор Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Поліщук Олексій Григорович, від особи Учасника, _____

посвідчуємо, що сторонами досягнуто згоди про розмір договірної ціни на створення/передачу/технічної продукції в сумі:

_____ грн. (_____ грн. коп.),
у т.ч. ПДВ – _____ (_____ грн. коп.)

Даний протокол є основою для взаємних розрахунків і платежів між Замовником і Учасником.

ПІДПИСИ СТОРІН

ВІД ЗАМОВНИКА

ВІД УЧАСНИКА

Директор Департаменту

О. Г. ПОЛІЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис

Календарний план надання послуг

Найменування послуг: **Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру.** Код ДК 021:2015 - 72320000-4.

До договору №_____ від _____2018 року

Назва послуг	Термін виконання послуг	Вартість послуг, грн.
Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування) міського земельного кадастру		
<i>1 етап. Звіт №1 (на 25 червня 2018 року)</i>	до 30 червня 2018 року	
<i>2 етап. Звіт №2 (на 24 грудня 2018 року)</i>	до 25 грудня 2018 року	
Всього		
В тому числі ПДВ		

Від ЗАМОВНИКА

Від УЧАСНИКА

Директор Департаменту

_____ О.Г. ПОЛІЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис

Кошторис вартості послуг

**Технічне і технологічне забезпечення ведення (адміністрування)
міського земельного кадастру**

Кошторис складений на підставі:

Назва виду робіт	Розрахунок вартості	Вартість робіт

Всього по кошторису: _____

м. п., підпис

ЗАМОВНИК

Департамент земельних ресурсів
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

УЧАСНИК**А К Т №1****приймання-передачі наданих послуг**

м.Київ

складений "___" _____ 2018 року

згідно з договором № ___ від _____ 2018 р.

Найменування послуг: **Технічне і технологічне забезпечення ведення
(адміністрування) міського земельного кадастру.** Код ДК 021:2015 - 72320000-4.

1 етап. Звіт №1 (на 25 червня 2018 року)

Ми, що підписалися нижче, Учасник, в особі _____, і

Замовник, в особі директора Поліщука Олексія Григоровича, склали даний акт, в тому, що послуги в п. 1.2. Договору №___ від _____ 2018 року виконані, в належному порядку оформлені і комплект документації відповідно до п.5.3 Договору №___ від _____ 2018 року переданий замовнику.

Вартість виконаних послуг згідно з Актом №1 приймання-передачі наданих послуг складає:

_____ грн. (_____ грн. коп.),
у т.ч. ПДВ – _____ (_____ грн. коп.)

Підлягає до перерахування:

_____ грн. (_____ грн. коп.),
у т.ч. ПДВ – _____ (_____ грн. коп.)

Від ЗАМОВНИКА

Від УЧАСНИКА

Директор Департаменту

_____ О.Г. ПОЛІЩУК

м. п., підпис

м. п., підпис