**м. Київ** **«07» листопада 2022 р.**

**ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

  (далі – „**Запит**”)

Товариство Червоного Хреста України (далі – «ТЧХУ») оголошує конкурс на місцеву закупівлю послуг щодо вдосконалення функціоналу системи «Інформаційно-аналітична система обліку даних, пов’язаних з компенсацією витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб», забезпечення її впровадження, технічного адміністрування, технічної підтримки користувачів та технічного супроводу.

Дана закупівля необхідна для оптимізації̈ процесів прийняття заяв, збору, обробки та формування звітів для виплати компенсації̈ за тимчасове розміщення ВПО Міністерством розвитку громад та територій України (Мінрегіон).

**Технічні вимоги до продукції\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва** | **Кількість** | **Додаткова інформація** |
| 1 | Послуги щодо вдосконалення функціоналу системи | 1 | Подробиці у додатку 1 та додатку 2 |

**Термін виконання: до кінця січня 2023 р.**

Можливе додаткове замовлення протягом 2022-2023 року.

**Кваліфікаційні вимоги до учасника**

|  |  |
| --- | --- |
| **Обов’язкові кваліфікаційні вимоги до постачальника товарів або виконавця робіт та послуг** | **Документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам** |
| Право на здійснення підприємницької діяльності з відповідністю КВЕДам | * Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для зареєстрованих до 07.05.2011 року, якщо їм не було видано Виписку) або Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців або Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, в якому зазначаються основні види діяльності * Копія свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витяг з реєстру платників єдиного податку (для зареєстрованих з 01.01.2014 року), або довідки з податкового органу про обрання системи оподаткування |
| Безготівковий розрахунок, робота по 50% передоплаті | * Пропозиція з зазначенням банківських реквізитів постачальника, умов оплати та поставки. |
| Нормативні документи, щодо якості, які діють на території України | * Сертифікати відповідності |

Інша інформація:

Валютою тендерної пропозиції є гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України на розрахунковий рахунок постачальника.

Оплата здійснюється за системою 50% передплати після отримання рахунку та 50% пост оплаті по факту отримання продукції та підписання відповідних накладних протягом 3-х банківських днів. Якщо Учасник пропонує власну систему оплату, просимо вказати її в Додатку

Покупець має право змінювати обсяг закупівлі Товару залежно від реального фінансування видатків та/або виробничої потреби Покупця.

Будь – яке посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника в даній документації застосовується із виразом «або еквівалент».

У разі відмінності запропонованого Учасником товару від того, що вказаний в технічному завданні (Додаток 1), рішення про допустимість такого відхилення приймається тендерним комітетом.

**Склад тендерної пропозиції:**

Цінова пропозиція у формі Додатку 1 до цього запиту;

Документи, які підтверджують відповідність технічним та кваліфікаційним вимогам;

Також, просимо додати до Вашої тендерної пропозиції будь-які інші документи, що, на Вашу думку, можуть бути корисними для оцінки пропозиції (наприклад, рекомендаційні листи, тощо).

**Підписанням та поданням своєї цінової пропозиції учасник погоджується з наступним:**

* участь у закупівлі послуг пов'язаних осіб або ж змова учасників місцевої закупівлі послуг забороняється. У разі виявлення таких фактів, результати закупівлі буде відмінено або договір з відповідним постачальником буде достроково розірвано в односторонньому порядку з поверненням всього отриманого таким постачальником за договором та відшкодуванням збитків завданих Організації.
* пропозиція може бути відхилена, та/або договір може бути розірваний, якщо є будь-які докази, що підписання договору або виконання договору включають в себе хабарництво або будь-які інші незаконні дії.
* учасник самостійно одержує всі необхідні документи, пов’язані з поданням його тендерної пропозиції, та несе всі витрати на їх отримання.

Запитання щодо цінової пропозиції надсилайте на адресу: [zakaz@redcross.org.ua](mailto:zakaz@redcross.org.ua) до 17:00 10.11.2022 до року

**Цінові пропозиції приймаються** на електронну пошту [zakaz@redcross.org.ua](mailto:zakaz@redcross.org.ua) **до 18:00 11.11.2022 року.**

**Методика обрання переможця конкурсу (процедури місцевої закупівлі).** Спочатку серед поданих тендерних пропозицій Тендерним комітетом відбираються пропозиції, які відповідають технічним, кваліфікаційним та іншим вимогам до предмета закупівлі та постачальника, які містяться у цьому Запиті. З відібраних цінових пропозицій Комітетом обирається пропозиція з найнижчою ціною та постачальник/виконавець, який подав таку цінову пропозицію, оголошується переможцем процедури місцевої закупівлі.

Визначення переможця даної процедури закупівлі відбудеться, протягом 3 робочих днів з дати розгляду цінових пропозицій. Результати процедури закупівлі буде повідомлено всім учасникам не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця шляхом надсилання відповідних повідомлень всім учасникам місцевої закупівлі електронною поштою.

**Укладання договору:** Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції учасника-переможця. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту цінової пропозиції переможця процедури закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі. Зміни до договору про закупівлю оформлюються в такій самій формі, що й договір про закупівлю, а саме у письмовій формі шляхом укладення додаткової угоди до договору. У разі відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, замовник відхиляє цінову пропозицію такого учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії цінової пропозиції яких ще не минув.

Голова тендерного комітету Р.І. Ошовська

**Додаток 1**

Форма фінансової пропозиції

Назва підприємства:

Адреса, телефон:

Реквізити:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва** | **Кількість** | **Вартість пропозиції** (з врахуванням відповідного до системи оподаткування податку), **грн.** |
| 1 | Послуги щодо вдосконалення функціоналу системи | 1 |  |

**Критерії відбору**

1. Досвід виконання аналогічних проектів

Документальне підтвердження виконання не менше 5 аналогічних договорів за останні 5 років. В якості підтвердження виконання аналогічних договорів треба надати дані у вигляді таблиці щодо:

* Дата проекту
* Юридична назва контрагенту
* Опис проекту
* Сума договору

Також на вимогу ТЧХУ переможець повинен надати документальне підтвердження виконання Договору – скан копію Акту виконаних робіт підписаного сторонами Договору із зазначено сумою Договору.

1. Вимоги до працівників, які будуть долучені до проекту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Посада** | **Кваліфікація** | **Професійний досвід, кількість років** |
| Проектний менеджер | Повна вища освіта | Від 3 років |
| Бізнес-аналітик | Повна вища освіта | Від 5 років |
| Розробник 1 | Вища технічна освіта | Від 5 років |
| Розробник 2 | Вища технічна освіта | Від 10 років |
| Тестувальник, ручний | Вища технічна освіта | Від 5 років |
| Тестувальник, автоматизований | Вища технічна освіта | Від 5 років |

У разі перемоги постачальник послуг на вимогу ТЧХУ повинен надати документи, що засвідчують відповідний рівень освіти заявлених працівників та підтвердити відповідний досвід роботи.

Вартість пропозиції учасника включає доставку продукції за адресою, вказаною в завданні.

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

Ми погоджуємося з умовами, що Замовник має право розділити дану закупівлю між декількома постачальниками за умови наявності більш вигідних умов на різні позиції.

Ми погоджуємося з умовами, що Замовник має право самостійно зменшити обсяги закупівлі в залежності від наявного фінансування.

Ми погоджуємося зафіксувати цінову пропозицію на термін в 30 календарних днів з моменту подачі.

Керівник організації/ФОП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 МП                                                         підпис ПІБ

**Додаток 2**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ТА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

На закупівлю послуг щодо вдосконалення функціоналу системи “Інформаційно-аналітична система обліку даних, пов’язаних з компенсацією витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб”, забезпечення її впровадження, технічного адміністрування, технічної підтримки користувачів та технічного супроводу

**ЗАГАЛЬНІ УМОВИ**

1. Послуги, що мають бути надані у результаті закупівлі, включають:

* вдосконалення функціоналу системи “Інформаційно-аналітична система обліку даних, пов’язаних з компенсацією витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб” (надалі – Система), з урахуванням підготовки технічної документації;
* технічна підтримка користувачів Системи (перша лінія підтримки, що включає телефонні та email-консультації користувачів);
* технічний супровід Системи (друга лінія підтримки, що включає опрацювання запитів на виправлення помилок);
* технічне адміністрування Системи.

2. Вдосконалений функціонал Системи повинен відповідати вимогам Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану” № 333 від 19 березня 2022 р. та вимогам Технічного завдання.

3. Вдосконалений функціонал Системи повинен бути розроблений у відповідності до Технічного завдання, що включає пакети робіт, зазначені у Технічній специфікації.

4. Технічне завдання має бути розроблене як перший етап виконання проекту та затверджене із представниками проекту перед початком робіт щодо розробки продукту.

5. Етапи роботи щодо створення продукту повинні включати:  
- Розробка Технічного завдання на вдосконалення функціоналу Системи;

* Узгодження Технічного завдання з Замовником та Бенефіціаром проекту;
* Розробка, тестування та впровадження вдосконаленого функціоналу Системи.
* Передача Системи Міністерству розвитку громад і територій України.
* Технічне адміністрування Системи;
* Технічна підтримка користувачів Системи;
* Технічний супровід Системи (виправлення помилок, забезпечення стабільності роботи).

6. Етапи роботи можуть виконуватися паралельно.

7. Забезпечити реалізацію проекту наступними етапами:  
Етап 1: до 01. 12.2022

* готове Технічне завдання Системи;
* запущено технічну підтримку користувачів Системи (L1 підтримка користувачів);
* запущено технічне адміністрування Системи;
* завершено перший етап вдосконалень Системи;
* завершено перший етап розробки нових бізнес-процесів;
* запущено технічний супровід Системи (виправлення помилок).

Етап 2: до 01.01.2023

* завершено зміни та вдосконалення системи звітності;
* завершено налаштування інтеграцій з іншими системами;
* завершено другий етап вдосконалень Системи;
* завершено другий етап розробки нових бізнес-процесів.

до 01.02.2023 здача робіт

ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Попередня оцінка розробки проекту** | **дні** |
| Підготовка документації на Систему | 10 |
| Зміни та вдосконалення існуючих бізнес-процесів | 60 |
| Зміни та вдосконалення системи ролей та розподілу доступів | 40 |
| Зміни та вдосконалення системи звітності | 40 |
| Розробка нових бізнес-процесів | 60 |
| Налаштування інтеграцій з іншими реєстрами/сервісами | 40 |
| Налаштування, впровадження та здійснення технічної підтримки Системи (L1 підтримка користувачів) | 60 |
| Технічний супровід системи (виправлення помилок) | 60 |
| Забезпечення технічного адміністрування системи | 60 |

**Орієнтовний календарний план виконання робіт:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Попередня оцінка розробки проекту, назва робіт** | **листопад** | | | | **грудень** | | | | **січень** | | | | **Кількість днів** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Підготовка документації на Систему (в т.ч. оновлення інструкцій користувачів) | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |
| 2 | Зміни та вдосконалення існуючих бізнес-процесів | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | **60** |
| 3 | Зміни та вдосконалення системи ролей та розподілу доступів | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  |  | **40** |
| 4 | Зміни та вдосконалення системи звітності | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  |  | **40** |
| 5 | Розробка нових бізнес-процесів | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | **60** |
| 6 | Налаштування інтеграцій з іншими реєстрами/сервісами | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |  |  | **40** |
| 7 | Налаштування, впровадження та здійснення технічної підтримки Системи (L1 підтримка користувачів) | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  |
| 8 | Технічний супровід системи (виправлення помилок) | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | **60** |
| 9 | Забезпечення технічного адміністрування системи | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | **60** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *виконання робіт* | - | x |
| *завершення етапів виконання робіт* | - | x |