Фонд гарантування вкладів фізичних осіб

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом засідання тендерного комітету

від «05» вересня 2018 року № 740/18

Голова тендерного комітету

Ворушилін К.М. _____

Документація планового кваліфікаційного відбору за напрямом «Оцифрування (сканування) документів»

м. Київ – 2018

1. Замовник:
1.1. Найменування: **Фонд гарантування вкладів фізичних осіб**
1.2. Код за ЄДРПОУ: **21708016**
1.3. Місцезнаходження: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17**
1.4. Працівники замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:
- з організаційних питань – Миронюк Дмитро Сергійович - провідний юрисконсульт відділу договорів та тендерних процедур фінансового департаменту, тел. (044) 3333 566;
- з технічних питань Косєй Борис Вікторович – начальник відділу маркетингу та продажу активів департаменту консолідованого продажу активів, тел. (044) 3333 601.

2. Напрям кваліфікаційного відбору:
2.1. Найменування напряму: **«Оцифрування (сканування) документів».**
2.2. Опис напряму, в тому числі необхідних технічних, якісних та інших показників:
Метою проведення кваліфікаційного відбору є відбір осіб, що надають послуги оцифрування (сканування) документів.
Замовник має необхідність в оцифруванні (скануванні) великого масиву документів неплатоспроможних банків та банків, що ліквідуються.
Учасник повинен мати можливість здійснити оцифрування (сканування) документів, що знаходяться у будь-якій адміністративно-територіальній одиниці України (крім тимчасово окупованої території України (згідно Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України») та території проведення антитерористичної операції (згідно Закону України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції»)).
Учасник повинен здійснювати оцифрування (сканування) документів в тому числі розшитих, зшитих та великоформатних, на різних носіях (папір, картон, калька, непрозора плівка, пластик тощо) без пошкодження оригіналів. Сканування як лицевої, зворотної сторони, так і двостороннє сканування.
Швидкість сканування повинна бути не менше ніж 100 сторінок за хвилину.
Загальна виробнича потужність (сканування, індексація, розпізнавання тексту та створення електронного каталогу) повинна бути не меншою 50 000 сторінок в день.
Учасник повинен мати технічну можливість зберігання оцифрованої інформації на своєму сховищі, з можливістю доступу і пошуку інформації за допомогою призначеного для користувача інтерфейсу.
Учасник повинен мати необхідне технічне та програмне забезпечення для виконання вимог договору конфіденційності із наступними основними умовами:
1. учасник зобов'язується при наданні послуг з оцифрування (сканування) документів:
- забезпечити доступ до відсканованої інформації лише обмеженої кількості фахівців, які безпосередньо здійснюють її опрацювання;
- не робити копій документів в кількості більше, ніж це звичайно необхідно для виконання фахівцями службових завдань та/або передбачено Договором;

- не знищувати копії документів, коли необхідність в їх використанні відпаде;
- знищувати документи після письмового підтвердження керівника Учасника.

2. Строк дії договору конфіденційності становить не менше 15 років.

Технології та програмне забезпечення, що використовує учасник, повинні дозволяти проводити обробку відсканованих документів, а саме здійснювати їх сепарацію, розпізнавання, індексацію, та обробляти документи українською, російською та англійською мовами.

3. Подання кваліфікаційних пропозицій:

3.1. Місце подання: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17**.

3.2. Спосіб подання: **особисто або засобами поштового зв'язку**.

3.3. Кінцевий термін подання: **до 10-00, «03» жовтня 2018 року.**

Кваліфікаційні пропозиції, отримані Фондом після закінчення кінцевого строку їх подання, не розкриваються і повертаються засобами поштового зв'язку учасникам, які їх подали.

4. Розкриття кваліфікаційних пропозицій:

4.1. Місце: **04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 17.**

4.2. Дата та час: **03 жовтня 2018 року, 12-00.**

До участі у процедурі розкриття кваліфікаційних пропозицій допускаються усі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття кваліфікаційних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його кваліфікаційної пропозиції.

Якщо учасником є фізична особа, то вона повинна мати при собі оригінал документа, що посвідчує його особу; якщо учасником виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження (наказ про призначення тощо) та мати при собі оригінал документа, що посвідчує його особу; у разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника із необхідними повноваженнями, оформлену згідно вимог чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що видав довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що посвідчує його особу.

Під час розкриття кваліфікаційних пропозицій оголошується наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією кваліфікаційного відбору. Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття кваліфікаційних пропозицій. Відсутність будь-якої інформації, документів, надання яких передбачено документацією кваліфікаційного відбору може бути підставою для подальшого відхилення такої кваліфікаційної пропозиції. Водночас, встановлення наявності повного пакету документів на етапі розкриття кваліфікаційних пропозицій не означає, що учасник відповідає

всім критеріям та вимогам, встановленим документацією, як і не є підставою для включення учасника до переліку осіб, відібраних Фондом.

Під час та після проведення процедури розкриття кваліфікаційних пропозицій учасникам та їх представникам заборонено подавати та долучати будь-які документи до кваліфікаційних пропозицій!

5. Зміст кваліфікаційної пропозиції:

5.1. Кваліфікаційна пропозиція учасника подається в запечатаному конверті, який повинен містити документи (прошиті та пронумеровані) відповідно до вимог, зазначених у Додатках 1, 2 та 3 у письмовій формі, за підписом уповноваженої особи учасника та електронний носій (CD-диск, USB-накопичувач або інший носій), на якому містяться скановані копії таких документів.

Всі документи подаються українською мовою. У випадку подання документів англійською чи будь-якою іншою мовою, учасник має надати засвідчений переклад таких документів українською мовою.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження замовника;
- «кваліфікаційна пропозиція на участь у плановому кваліфікаційному відборі»;
- напрям: **«Оцифрування (сканування) документів»**;
- повне найменування / П.І.Б. учасника кваліфікаційного відбору, його місцезнаходження/місце проживання;
- код за ЄДРПОУ (за наявності), номери контактних телефонів;
- маркування: «Не відкривати до __.__._____до __.00» (вказується дата та час розкриття пропозицій, зазначені в оголошенні про проведення кваліфікаційного відбору, а у разі внесення змін до дати та часу розкриття – остаточні дата та час).

5.2. Пропозиція учасника повинна містити:

- документ «Загальні відомості про учасника» за формою, наведеною у Таблиці Додатку 1;
- документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям, зазначеним у Додатку 2;
- документи, що підтверджують відповідність вимогам, зазначеним у Додатку 3;
- оригінали підписаних дозволів на обробку персональних даних фізичних осіб, наданих для участі у процедурі кваліфікаційного відбору. Вказані дозволи надаються в письмовій формі відносно кожної фізичної особи окремо.

6. Оцінка кваліфікаційних пропозицій:

6.1. Кваліфікаційні пропозиції перевіряються на відповідність усім вимогам та критеріям, що визначені документацією кваліфікаційного відбору (із змінами, у випадку їх внесення).

Замовник має право звернутися до учасників за роз’ясненнями змісту поданих ними документів з метою спрощення розгляду.

Голова тендерного комітету **К.М. Ворушилін**

Додаток 1

Таблиця

Загальні відомості про учасника

№	Питання	Відповідь*
Розділ 1. Загальна інформація про учасника:		
1.1.	Повне найменування/прізвище ім’я по батькові (для ФОП)	
1.2.	Дата реєстрації	
1.3.	Банківські реквізити	
1.4.	Код ЄДРПОУ – для юридичних осіб/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорт) – для ФОП та фізичних осіб	
1.5.	ІПН (Індивідуальний податковий номер)	
Розділ 2. Інформація про керівників учасника:		
2.1.	П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) керівника	
2.2.	П.І.Б., паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) головного бухгалтера	
2.3.	П.І.Б., посада, паспортні дані, П.І.Б., посада, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) особи, яка має право підпису	
Розділ 3. Інформація про власників учасника:		
3.1.	Найменування, організаційно-правова форма та код за ЄДРПОУ – для юридичних осіб / П.І.Б., паспортні дані та реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) – для фізичних осіб	
Розділ 4. Контактна інформація про учасника:		
4.1.	Місцезнаходження	
4.2.	Адреса реєстрації	
4.3.	Телефон	
4.4.	Факс	
4.5.	E-mail	
4.6.	Веб-сайт	

Керівник _____ _____

Підпис П.І.Б.

*Учасник-нерезидент подає інформацію, яка відповідає вимогам країни реєстрації.

Додаток 2

Для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям учасник у складі своєї кваліфікаційної пропозиції надає наступні документи:

Кваліфікаційний критерій	Вимоги до критерію	Документ, що підтверджує відповідність *
1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід.	1.1. Учасник повинен мати у складі не менше ніж 10 працівників, які безпосередньо здійснюють оцифрування (сканування) документів, роботу з програмним забезпеченням з розпізнавання текстів і обробки даних, в тому числі індексування, а також всіх інших необхідних для оцифрування дій.	1. Довідка щодо складу працівників учасника за формою, наведеною у таблиці № 1. 2. Копії трудових книжок або цивільно-правових договорів із працівниками.
2. Наявність фінансової спроможності.	2.1. Учасник повинен мати валовий дохід за останній звітний рік не менше 500 000 гривень.	1. Копія балансу Учасника (Форма №1) за 2017 рік. 2. Копія звіту про фінансові результати (Форма №2) за 2017 рік. Документи, визначені пунктами 1. та 2. подаються разом з відміткою органу Статистики України про отримання / реєстрацію та/або Квитанцією №2. 3. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами. Довідка має бути видана банком не раніше дати початку прийому кваліфікаційних пропозицій.
3. Наявність досвіду виконання аналогічних договорів.	3.1. Учасник повинен мати досвід роботи на ринку оцифрування не менше ніж 3 роки. 3.2. Учасник повинен мати не менше 5 виконаних аналогічних договорів за останні 3 роки. Під аналогічним договором розуміється договір, за яким надано послуги з оцифрування (сканування) не менше ніж 100 000 сторінок документів разом з індексацією масиву оцифрованих документів та створенням електронних ресурсів (автоматизованих баз даних оцифрованих документів, архівів, каталогів тощо). 3.3. Учасник повинен мати можливість здійснювати оцифрування (сканування) документів, що знаходяться в будь-якій адміністративно-територіальній одиниці України.	1. Довідка щодо виконаних аналогічних договорів учасника за формою, наведеною у таблиці № 2. 2. Копії/витяги з аналогічних договорів та акти наданих послуг за такими договорами, що виконані учасником протягом останніх 3 років. 3. Довідка у довільній формі, що підтверджує можливість оцифрування документів, що знаходяться у будь-якій адміністративно-територіальній одиниці України (крім тимчасово окупованої території України та території проведення антитерористичної операції), яка повинна містити інформацію щодо регіональної мережі або уповноважених представників в регіонах або інше).
4. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази	4.1. Учасник повинен мати приміщення, програмне забезпечення, комп'ютерне обладнання для повноцінного надання послуг з оцифрування (сканування) документів, що відповідають вимогам: - роздільна здатність пристрою не менше 300 точок/дюйм; - швидкість сканування не менше ніж 100 сторінок за хвилину з загальним	1. Довідка в довільній формі щодо наявності у учасника програмного забезпечення, комп'ютерного обладнання для повноцінного надання послуг з оцифрування (сканування) документів, що відповідають усім вимогам, визначених пунктом 4.1. критерію «Наявність обладнання та матеріально-технічної бази». 2. Довідка в довільній формі щодо

	робочим щоденним навантаженням не менше ніж 50 тисяч сторінок; - сканування як лицевої, зворотної сторони, так і двостороннє сканування; - здійснення оцифрування (сканування) документів, в тому числі розшитих, зшитих та великоформатних, на різних носіях (папір, картон, калька, непрозора плівка, пластик тощо) без пошкодження оригіналів; - якість графічних образів матеріалів замовника не нижча якості оригінального матеріалу; - можливість організації пошуку і видачі інформації за допомогою API; - можливість «токінезації» даних при розпізнаванні; - наявність сховища інформації, резервного майданчику, аварійного відновлення інформації; - можливість зберігання оцифрованої інформації на своєму сховищі, з можливістю доступу і пошуку інформації за по допомогою призначеного для користувача інтерфейсу; - дозволяють проводити обробку відсканованих документів, а саме здійснювати їх сепарацію, розпізнавання, індексацію, та обробляти документи українською, російською та англійською мовами. 4.2. Учасник повинен мати необхідне технічне та програмне забезпечення для виконання вимог договору про конфіденційність та нерозголошення інформації.	наявного приміщення, де розташований учасник, із зазначенням власне / орендоване, адреси знаходження. 3. Довідка в довільній формі про те, що учасник має програмне забезпечення для виконання вимог договору конфіденційності із зазначенням такого програмного забезпечення та його технічних параметрів, а також зобов'язується при наданні послуг з оцифрування (сканування) документів: - забезпечити доступ до відсканованої інформації лише обмеженої кількості фахівців, які безпосередньо здійснюють її опрацювання; - не робити копій документів в кількості більше, ніж це звичайно необхідно для виконання фахівцями службових завдань та/або передбачено Договором; - не знищувати копії документів, коли необхідність в їх використанні відпаде; - знищувати документи після письмового підтвердження керівника Учасника. - забезпечити строк дії договору конфіденційності не менше 15 років.
5. Наявність бездоганної ділової репутації.	5.1. Сукупність підтвердженої інформації про особу, що дає можливість зробити висновок про відповідність її діяльності вимогам законодавства, а також для фізичних осіб – про належні професійні, управлінські здібності та відсутність в особи судимості за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку.	1. Рекомендаційні листи не менше ніж від 3 юридичних осіб, яким учасник надавав послуги оцифрування документів протягом останніх трьох років.

Перевірка відповідності ділової репутації здійснюється відповідним структурним підрозділом Фонду. При цьому вказаний підрозділ самостійно збирає відомості про відповідність діяльності юридичної особи, фізичної особи – підприємця або фізичної особи, у тому числі керівників юридичної особи (учасників відбору), вимогам закону, діловій практиці та професійній етиці, а також відомості про порядність, професійні та управлінські здібності фізичної особи, використовуючи відкриті реєстри та бази даних України.

*Учасник-нерезидент подає документи, згідно вимог країни його реєстрації.

Таблиця 1

Довідка щодо складу працівників учасника

ПІБ працівника	У штаті/ за цивільно-правовим договором (**зазначити документ, що підтверджує**)	Спеціалізація (посада) працівника	Освіта	Стаж роботи у складі учасника / стаж роботи на ринку (у місяцях)

_____ _____

Посада, ПІБ уповноваженої особи Учасника *(підпис)*

Таблиця 2

Довідка щодо виконання аналогічних договорів за останні 3 роки
(не більше 8 договорів на вибір учасника)

№ п/п	Дата договору	Назва контрагента за договором	Предмет договору	Об’єкти, що оцифровувались за договором	Кількість об’єктів (аркуші, інше)	База даних оцифрованих документів (створювалась/ні)	Архівування документів (так/ні)

_____ _____

Посада, ПІБ уповноваженої особи Учасника *(підпис)*

Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність кваліфікаційним критеріям.

Всі документи (крім оригіналів), які учасник подає для підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям повинні на всіх сторінках мати підпис уповноваженої особи учасника.

Для підтвердження відповідності вказаним нижче вимогам учасник у складі своєї кваліфікаційної пропозиції надає наступні документи:

Назва вимоги	Документ, який підтверджує відповідність *
1. учасник не є пов'язаною особою з іншими учасниками зазначеної процедури та/або з членом (и) Комітету.	**Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник кваліфікаційного відбору не є пов'язаною особою з іншими учасниками зазначеної процедури та з членами тендерного комітету.**
2. стосовно учасника у встановленому законом порядку не відкрито процедуру відновлення платоспроможності, учасника не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру.	**Інформаційна довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство або довідка в довільні формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що стосовно учасника у встановленому законом порядку не відкрито процедуру відновлення платоспроможності, учасника не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру.**
3. учасник не зареєстрований в офшорних зонах. Перелік офшорних зон встановлюється Кабінетом Міністрів України.	**Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник не зареєстрований в офшорних зонах.**
4. учасник на будь-яку дату не був власником істотної участі в неплатоспроможному банку або банку, що ліквідується, або член органу управління юридичної особи - учасника обіймав посаду більше шести місяців в органах управління та контролю банку, який визнано неплатоспроможним або ліквідується, або обіймав посаду керівника підрозділу внутрішнього аудиту такого банку.	**Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник на будь-яку дату не був власником істотної участі в неплатоспроможному банку або банку, що ліквідується, та довідка в письмовій формі члена органу управління юридичної особи – учасника про те, що він не обіймав посаду більше шести місяців в органах управління та контролю банку, який визнано неплатоспроможним або ліквідується та не обіймав посаду керівника підрозділу внутрішнього аудиту такого банку.**
5. відомості про юридичну особу учасника, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.	**Довідка в довільній формі за підписом керівника юридичної особи учасника про те, що відомості про учасника не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.**
6. фізичну особу – учасника, керівника юридичної особи - учасника не було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення.	**Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення щодо фізичної особи – учасника / керівника юридичної особи – учасника або довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що фізичну особу – учасника / керівника юридичної особи – учасника не було притягнуто до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або роздруківка із сайту http://corrupt.informjust.ua/ щодо фізичної особи – учасника / керівника юридичної особи – учасника.**
7. учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачені пунктом 4 частини другої статті 6 розділу 2, пунктом 1 статті 50 розділу 8 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій.	**Довідка в довільній формі за підписом уповноваженої особи учасника про те, що учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачені пунктом 4 частини другої статті 6 розділу 2, пунктом 1 статті 50 розділу 8 Закону України «Про захист економічної конкуренції».**
8. фізичну особу – учасника / керівника юридичної особи - учасника не було засуджено за злочин, вчинений з	**Довідка встановленої форми (в тому числі, отримана онлайн), видана територіальним органом Міністерства внутрішніх справ України про те, що фізичну особу –**

корисливих мотивів, або судимість з якої/го знято або погашено у встановленому законом порядку.	**учасника / керівника юридичної особи – учасника не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, або судимість з якої/го знято або погашено у встановленому законом порядку. Довідка має бути видана не раніше вересня 2018 року.**
9. у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена частиною 2 статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, яка є учасником кваліфікаційного відбору.	**Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань або роздруківка із сайту https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch Якщо у вказаному Реєстрі відсутні дані щодо кінцевого бенефіціарного власника учасника, то учасник разом з Витягом або роздруківкою подає довідку-роз'яснення, де вказує, з яких підстав вказані відомості не внесені до ЄДР. Вказана довідка підписується уповноваженою особою учасника.**
10. учасник не має заборгованості із сплати податків, зборів, платежів.	**Довідка встановленої форми (в тому числі отримана в електронному вигляді) або лист, видані територіальним органом Державної фіскальної служби України про відсутність у учасника заборгованості зі сплати податків, зборів, платежів, чинні станом на дату подачі кваліфікаційної пропозиції. У випадку подання листа, дата його видачі повинна бути не раніше дати податку прийому кваліфікаційних пропозицій за цим відбором.**
11. учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його установчих документів (для юридичних осіб публічного права - відповідно до документів, визначених статтею 87 Цивільного кодексу України).	**Копія установчих документів, завірена підписом уповноваженої особи учасника.**

Учасник за власним бажанням може надати додаткові матеріали про його відповідність зазначеним вимогам.

Всі документи (крім оригіналів), які учасник подає для підтвердження відповідності зазначеним вимогам повинні на всіх сторінках мати підпис уповноваженої особи учасника.

*Учасник-нерезидент подає документи, згідно вимог країни його реєстрації.