**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| **Протокольним рішенням (протоколом)**  **Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг**  **АТ «Прикарпаттяобленерго»** | | | | |
| **Протокол №** | **399** | **від** | **24.11.** | **2022 року** |
|  |  |  |  |  |
| **В.о.Уповноваженої особи**  **з питань закупівель товарів, робіт і послуг** | | |  | **Юлія ІВАНИШИН** |
|  | | | **(підпис)** |  |

# ТЕНДЕРНА

# ДОКУМЕНТАЦІЯ

# (процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями)

*на закупівлю прав на користування програмним забезпеченням та послуг із впровадження програмного забезпечення (ліцензії та модуль управління капітальними інвестиціями в енергетиці)*

*(код ДК 021:2015: 72260000-5: Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням )*

м. Івано-Франківськ

2022 р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1. Загальні положення** | | |
| 1. Терміни, які вживаються в тендерній документації | Документацію розроблено відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) та Постанови від 12 жовтня 2022 р. № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (далі — Особливості).  Терміни, які використовуються в цій документації, вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. | |
| 2. Інформація про замовника торгів |  | |
| повне найменування | **Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** | |
| місцезнаходження | Юридична адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
|  | Поштова адреса: | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, 76014 |
| посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками | **Юлія ІВАНИШИН- В.о.**  уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг АТ «Прикарпаттяобленерго»-начальник відділу тендерних процедур,76014 Україна, м.Івано-Франківськ вул.Індустріальна,34 – e-mail:  [[yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua](mailto:yuliya.ivanyshyn@oe.if.ua)](mailto:iva@oe.if.ua), тел. 034594336 | |
| 3. Процедура закупівлі | відкриті торги з особливостями | |
| 4. Інформація про предмет закупівлі |  | |
| назва предмета закупівлі | *Право на користування програмним забезпеченням та послуг із впровадження програмного забезпечення (ліцензії та модуль управління капітальними інвестиціями в енергетиці)*  *(код ДК 021:2015: 72260000-5: Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням )* | |
| опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції | Закупівля здійснюється щодо предмету закупівлі в цілому. Подання тендерних пропозицій на частину обсягу закупівлі не передбачено. | |
| обсяг послуг | 1 послуга,51 ліцензія | |
| місце надання послуг | вул. Індустріальна, буд. 34, м. Івано-Франківськ, Україна, 76014 | |
| термін надання послуг | До 31.12.2023 | |
| граничний рівень ціни (\* для предметів закупівлі, які закупляються за затвердженою інвестиційною програмою) | Вартість зазначеного обладнання визначена Постановою «Про схвалення інвестиційної програми АТ «Прикарпаттяобленерго», затвердженою Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг.  Сума фінансування цього заходу на 2022 рік, визначена цією ж Постановою «Про схвалення інвестиційної програми АТ «Прикарпаттяобленерго» :  П.4.2.1.2 розділу 4 – Придбання ліцензій SAP та модуля управління капітальними інвестиціями- 1 комплект – 5000,00тис.грн. без ПДВ | |
| 5. Недискримінація учасників | Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. | |
| 6. Валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції | Учасникам для розрахунку та зазначення ціни тендерної пропозиції використовувати Національну грошову одиницю України – гривню. | |
| 7. Мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції | Мова тендерної пропозиції – українська.  Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою, а також за рішенням замовника одночасно всі документи можуть мати автентичний переклад іншою мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.  Стандартні характеристики, вимоги, умовні позначення у вигляді скорочень та термінологія, пов’язана з товарами, роботами чи послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними або національними стандартами, нормами та правилами, викладаються мовою їх загальноприйнятого застосування.  Уся інформація розміщується в електронній системі закупівель українською мовою, крім тих випадків, коли використання букв та символів української мови призводить до їх спотворення (зокрема, але не виключно, адреси мережі Інтернет, адреси електронної пошти, торговельної марки (знака для товарів та послуг), загальноприйняті міжнародні терміни). Тендерна пропозиція та всі документи, які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї, складаються українською мовою. Документи або копії документів (які передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї), які надаються Учасником у складі тендерної пропозиції, викладені іншими мовами, повинні надаватися разом із їх автентичним перекладом українською мовою. Не потребують перекладу з російської мови українською мовою документи, видані відповідними установами, підприємствами, організаціями, технічні документи (паспорти/сертифікати, інструкції з експлуатації, технічні умови тощо), документи на бланках типових і спеціалізованих форм, каталоги, буклети, інші друковані джерела інформації.  **Виключення:**  1. Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  2. У випадку надання учасником на підтвердження однієї вимоги кількох документів, викладених різними мовами та за умови, що хоча б один з наданих документів відповідає встановленій вимогі, в тому числі щодо мови, замовник не розглядає інший(і) документ(и), що учасник надав додатково на підтвердження цієї вимоги, навіть якщо інший документ наданий іноземною мовою без перекладу). | |
| **Розділ 2. Порядок надання роз’яснень та внесення змін до тендерної документації** | | |
| 1. Надання роз’яснень щодо тендерної документації | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен **протягом трьох днів** з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.  Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій **не менш як на чотири дні.** | |
| 2. Внесення змін до тендерної документації | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або 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 замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох 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. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. | |
| **Розділ 3. Інструкція з підготовки тендерних пропозицій** | | |
| 1. Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів з:   * інформацією та документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі (п. 7 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (п. 8 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність технічних, якісних і кількісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, а також відповідною технічною специфікацією (у разі потреби - планами, кресленнями, малюнками чи описом предмета закупівлі) (п. 9 цього Розділу); * інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (п. 10 цього Розділу) (у разі встановлення даної вимоги); * інформацією та документами щодо відсутності підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону (п. 11 цього Розділу); * документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (п. 2 цього Розділу); * ціновою пропозицією, оформленою згідно з вимогами Додатку №3; * іншою інформацією та документами, що можуть бути надані в тендерній пропозиції відповідно до вимог тендерної документації та додатків до неї.   У разі якщо інформація, розміщена в електронній системі закупівель шляхом завантаження документів, містить відомості, що відрізняються від тих, які розміщені шляхом заповнення електронних полів, автентичною вважається інформація, розміщена шляхом заповнення електронних полів.  Тендерну пропозицію учасника рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:  Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  Папка №2 - Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям;  Папка №3 - Технічна пропозиція;  Папка №4 - Документи, що підтверджують відповідність технічних і якісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником, критеріям, встановленим замовником, відповідність заходам із захисту довкілля, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам;  Папка №5 - Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови учаснику в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону;  Папка №6 - Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю;  Папка №7 - Документи, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції;  Папка № 8 - Інші документи;  Папка №9 - Інформація про співвиконавця (співвиконавців).  Зміст та вигляд документів повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно з якими вони виготовляються (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст).  Файли з інформацією та документами не повинні мати захисту від їх відкриття, копіювання їх вмісту або друку.  Документи, що вимагаються від учасників, повинні бути у вигляді:   * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки учасника (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством); * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка підписує документ, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), на фірмовому бланку (за наявності) із вихідними реквізитами (номер, дата), відбитком печатки (за наявності); * електронних копій зі сканованих паперових оригіналів нотаріально завірених копій з оригіналів документів; * електронних документів.   Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  Документи (матеріали та інформація), видані учаснику іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом особи, яка підписує документ.  Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником через електронну систему закупівель у формі електронного документа із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги», засвідчення таких документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої посадової особи учасника, не вимагається.  Документи повинні бути без поправок, дописок тощо.  Виправлення можливі лише у власних документах учасника. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника.  Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник.  ***Опис та приклади формальних несуттєвих помилок.***  Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок» та на виконання пункту 19 частини 2 статті 22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій у наступній редакції:  «Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.  *Опис формальних помилок:*  1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:  - уживання великої літери;  - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  - зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;  - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  - нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та / або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та / або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та / або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  *Приклади формальних помилок:*  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація», «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  - «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.  Рішення про віднесення допущеної учасником помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Якщо учасник надав дві (або більше) тендерні пропозиції, учасник буде вважатись таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозиції будуть відхилені на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.  Учасник самостійно відповідає за зміст поданої тендерної пропозиції та дотримання норм чинного законодавства України.  Відповідно до статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 р. №2297-VI, Конвенції Ради Європи 1981 р. №108 «Про захист осіб стосовно автоматизованої обробки персональних даних» (ETS №108) підпис фізичної особи, яка представляє учасника, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника.  Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».  Факт подання тендерної пропозиції учасником - юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.  Підписанням тендерної пропозиції учасник підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».  Документи, що не передбачені законодавством для учасників, не подаються ними у складі тендерних пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  Фактом подання тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі підтверджує, що при поданні тендерної пропозиції учасником процедури закупівлі враховане те, що в Україні забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у юридичних осіб - резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти Російської Федерації/Республіки Білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб - підприємців) - резидентів Російської Федерації/Республіки Білорусь, а також публічні закупівлі в інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь, за винятком товарів, робіт і послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», а також враховані норми (учасник процедури закупівлі ознайомлений з даними нормами і не порушує їх):   * постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2022 р. №187 «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації», оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови; * постанови Кабінету Міністрів України від 09 квітня 2022 р. №426 «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації», оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації; * Закону України від 15 квітня 2014 р. №1207-VII «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».   У разі, якщо учасник або переможець процедури закупівлі не повинен складати або не зобов’язаний складати відповідно до норм чинного законодавства (у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом/переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з вимогами тендерної документації, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів.  **Відповідно до частини третьої статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель. Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:**  **1) документи мають бути чіткими та розбірливими для читання;**  **2) тендерна пропозиція учасника повинна бути підписана кваліфікованим електронним підписом (КЕП) або удосконаленим електронним підписом (УЕП);**  **3) якщо тендерна пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти КЕП/УЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо.**  **Винятки:**  **1) якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено КЕП/УЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій КЕП/УЕП.**  **Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без КЕП/УЕП на документі), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання) на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).**  **Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».**  **Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації або у випадку не накладення учасником КЕП\УЕП відповідно до умов тендерної документації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.**  Всі документи тендерної пропозиції  подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).  *Тендерні пропозиції мають право подавати всі заінтересовані особи.*  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію(у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) *(у разі здійснення закупівлі за лотами)*.  *У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами), учасник вважається таким, що не відповідає встановленим*[*абзацом першим*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422)*частини третьої статті 22 Закону України «Про публічні закупівлі» вимогам до учасника відповідно до законодавства.*  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник несе кримінальну відповідальність відповідно до статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції, незалежно від результатів процедури закупівлі, та відповідає за одержання необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів (у тому числі експортних та імпортних), документів, які підтверджують технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, інших документів, пов’язаних із поданням тендерної пропозиції.  До розрахунку ціни тендерної пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов’язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції (у разі встановлення такої вимоги). Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку тендерної пропозиції незалежно від результату процедури закупівлі.  Замовник не зобов’язаний розглядати документи, які не передбачені вимогами тендерної документації та додатками до неї та які учасник додатково надає на власний розсуд.  Для учасників - нерезидентів:  Учасник - нерезидент надає документи (у разі наявності), які є аналогічними до документів, що вимагаються замовником, відповідно до законодавства країни його реєстрації суб’єктом господарювання.  Для підтвердження дійсності оригіналів офіційних документів тендерної пропозиції учасника - нерезидента, з метою їх використання на території України, такі документи повинні бути легалізовані у встановленому порядку або засвідчені спеціальним штампом «Apostille» (апостиль), якщо країна реєстрації учасника - нерезидента підписала відповідну конвенцію, крім випадку, коли існують угоди між двома або декількома державами, які відміняють або спрощують зазначену процедуру або звільняють сам документ від легалізації.  Документи легалізуються учасниками - іноземними суб’єктами господарювання наступним чином:   * за спрощеною процедурою проставлення «Apostille» (апостилю) відповідно до статей 3 та 4 Гаазької Конвенції від 05 жовтня 1961 р.   або   * за процедурою консульської легалізації відповідно до Віденської Конвенції «Про консульські зносини» 1963 р.   або   * нотаріально завіряються (в разі, якщо документи не потребують легалізації згідно з міжнародною угодою (конвенцією тощо) між Україною та країною реєстрації учасника). В такому випадку в тендерній пропозиції надається лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (дана вимога не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки), з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною реєстрації учасника, згідно з якою документ не потребує легалізації. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з країною реєстрації учасника.   Документи, що не передбачені законодавством країни реєстрації учасників - нерезидентів, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. В такому випадку необхідно надати власний лист-роз’яснення в довільній формі з відповідним обґрунтуванням ненадання таких документів. Учасники - нерезиденти повинні подати у складі своєї тендерної пропозиції пояснення по кожному документу з вимог тендерної документації, що не був наданий, та відповідні аналогічні документи, передбачені законодавством країн їх реєстрації (за наявності). | |
| 2. Забезпечення тендерної пропозиції | Не вимагається | |
| 3. Умови повернення забезпечення тендерної пропозиції | Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику в разі:   * закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації; * укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі; * відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання; * закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.   За зверненням учасника, яким було надано забезпечення тендерної пропозиції, замовник повідомляє установу, що видала такому учаснику гарантію, про настання підстави для повернення забезпечення тендерної пропозиції протягом 5 (п’яти) днів з дня настання однієї з підстав, визначених [частиною 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1454) статті 25 Закону. | |
| 4. Умови неповернення забезпечення тендерної пропозиції | Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:   * відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними; * непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру; * ненадання переможцем процедури закупівлі у строк, визначений [частиною 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1282) статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону; * ненадання переможцем процедури закупівлі забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією. | |
| 5. Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними | Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 (ста двадцяти) днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  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 (за умови вимоги тендерної документації щодо надання такого забезпечення); * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги щодо надання такого забезпечення). У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. | |
| 6. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником | Учасник має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції (за умови вимоги тендерної документації щодо надання забезпечення).  Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються, якщо вони отримані електронною системою закупівель до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій. | |
| 7. Документи, що підтверджують повноваження | Повноваження щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі підтверджуються документами, що підтверджують повноваження посадової (уповноваженої) особи учасника на підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі:   * заповнена належним чином і підписана уповноваженою посадовою особою учасника довідка з інформацією про підприємство учасника, оформлена згідно з вимогами Додатку №1; * паспорт особи (сторінки 1-6 для паспорту та місце проживання, оформленого у вигляді книжечки, або дві сторони для паспорту у формі картки, що містить безконтактний електронний носій), оформлений відповідно до положень Постанови Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26 червня 1992 р. №2503-XII, або інший документ, передбачений статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20 листопада 2012 р. №5492­VI (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * Статут або інший установчий документ із змінами (у разі їх наявності). У разі, якщо учасник здійснює діяльність на підставі модельного статуту, такий учасник повинен надати рішення засновників про створення юридичної особи, підписане всіма засновниками, з зазначенням відомостей про найменування, мету і предмет господарської діяльності, а також інформації про провадження діяльності на основі модельного статуту (для учасників - юридичних осіб); * протокол зборів засновників/виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * наказ про призначення керівника (для учасників - юридичних осіб); * довіреність на право підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства/не учасником - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність (для учасників - фізичних та юридичних осіб); * довідка про присвоєння ідентифікаційного коду (для учасників - фізичних осіб).   У разі, якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до складу пропозиції обов’язково додаються:   * документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 статті 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання; * гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю. | |
| 8. Кваліфікаційні критерії до учасників | **Документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям:**  ***Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів):***   * власна довідка з інформацією про надання послуг аналогічного виду (з зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної адреси; предмету договору, номеру та дати договору, суми договору; обсягу виконання договору з надання послуг, аналогічних за предметом закупівлі; П.І.Б, посади, телефону, e-mail посадової особи контрагента, яка відповідала за виконання договору). Довідка надається в довільній формі.   Аналогічним вважатиметься договір (не менше 2-ух) укладений протягом 2017-2022р. з підприємствами операторами системи розподілу (ОСР) в енергетичному секторі України, предметом якого послуги з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник», ідентичним коду закупівлі за показником четвертої цифри, або з назвою предмету закупівлі- послуги із супроводу/впровадження програмного забезпечення. Якщо предметом аналогічного договору є декілька найменувань послуг, ідентичним буде вважатися договір, який має хоча б одне найменування, ідентичне назві предмету закупівлі.  Довідка повинна супроводжуватись:   * реалізованим (реалізованими) договором (договорами), зазначеним у довідці (з усіма укладеними додатковими угодами, додатками тощо); * позитивним відгуком від попереднього контрагента (контрагентів), який підтверджує факт виконання договору (договорів), зазначеного в довідці (оформленим на фірмовому бланку контрагента за підписом керівника або іншої уповноваженої службової/посадової особи, із зазначенням: номеру та дати договору, предмету договору); * актами приймання-передачі наданих послуг, що підтверджують факт надання послуг (аналогічних за предметом закупівлі або з кодом згідно з Національним класифікатором України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» за показником четвертої цифри, ідентичним коду закупівлі, або з назвою, ідентичною назві закупівлі), зазначений в довідці.   Акти приймання-передачі наданих послуг, надані учасником для підтвердження факту надання послуг за аналогічним договором, можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні містити обов’язкові реквізити первинних документів, визначені ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV з врахуванням вимог Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24.05.1995 р. №88. Акти приймання-передачі наданих послуг, створені в електронному вигляді, повинні відповідати вимогам законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  Акти приймання-передачі наданих послуг повинні містити такі обов’язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ, назву документа (форми), дату складання, зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.  Залежно від характеру операції та технології обробки даних до актів приймання-передачі наданих послуг можуть бути включені додаткові реквізити: ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру, номер документа, підстава для здійснення операцій, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.  Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.  Документ має бути підписаний особисто, а підпис може бути скріплений печаткою. Електронний підпис накладається відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  Використання при оформленні актів приймання-передачі наданих послуг факсимільного відтворення підпису допускається у порядку, встановленому законом, іншими актами цивільного законодавства.  Якщо у актах приймання-передачі наданих послуг не зазначені номер і дата аналогічного договору, то учасником додатково надаються первинні бухгалтерські документи, в яких зазначені номер і дата аналогічного договору (рахунок-фактура тощо).  **Наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:**  Фінансова спроможність учасника підтверджується фінансовою звітністю за 2021 рік :  \* звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (Форма №2 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності») згідно з Розділом ІІ. Склад та елементи фінансової звітності Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 р. №73  або  \* скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються [Національним положенням (стандартом) бухгалтерсько-го обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#n14), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. №39, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.03.2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24.01.2011 р. №25) (із змінами)  або  \* податкова декларація платника єдиного податку-фізичної особи-підприємця, форма і порядок складання якої затверджені наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку» від 19.06.2015 р. №578.  Згідно з Розділом ІІ (Склад та елементи фінансової звітності) наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності“» № 73 від 07.02.2013. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Замовник додатоково перевіряє фінансову звітність учасника на Порталі відкритих даних за посиланням <https://data.gov.ua/dataset/24069422-5825-41f6-81f7-89567e5e2ac9> самостійно відповідно до частини 5 статті 17 та частини 4 статті 22 Закону.  У разі відсутності інформації щодо фінансової звітності учасника на Порталі відкритих даних за посиланням <https://data.gov.ua/dataset/24069422-5825-41f6-81f7-89567e5e2ac9> учасник надає у складі тендерної пропозиції лист з відповідним поясненням.  Ті учасники, що працюють менше одного року, надають у складі тендерної пропозиції фінансову звітність на підтвердження фінансової спроможності за період роботи.  Учасник повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то учасник надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  Обсяг річного доходу (виручки) не повинен бути меншим, ніж 90(дев’яносто ) % очікуваної вартості предмета закупівлі.  У випадку, якщо учасником із законодавчих причин не складається фінансова звітність, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі з відповідними поясненнями та посиланнями на нормативні акти. Учасник-нерезидент надає перекладену українською мовою копію відповідного звітного документа за 2021 рік, передбаченого законодавством країни його реєстрації (з дня державної реєстрації створення учасника і до дня оголошення цієї процедури закупівлі включно, якщо учасник працює менше одного року).  ***Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід***   * власна довідка з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформлена згідно з вимогами Додатку №6 з наданням сертифікатів від офіційного представника виробника, про проходження ним навчання. Стаж роботи інженерно-технічного персоналу має становити не менше 1 року. | |
| 9. Інформація про характер і обсяги послуг | Перелік і обсяги, що пропонуються на відкриті торги з особливостями, наведений в Додатку №4.  Учасник в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, які підтверджують відповідність пропозиції учасника вимогам до предмету закупівлі, встановленим замовником, а саме :   * вимоги до послуг з обслуговування програмного забезпечення, що пропонуються на відкриті торги, погоджені згідно з вимогами Додатку №5. | |
| 10. Інформація про протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі | Не вимагається | |
| 11. Підстави, установлені статтею 17 Закону | Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених статтею 17 Закону, крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу четвертого пункту 44 Особливостей.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (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 процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, 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 корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  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 тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору), була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі учасником, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі 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" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), 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 (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, 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 правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника *(відповідно до Особливостей Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі підтвердження відсутності підстави, визначеної пунктом 13 частини першої статті 17 Закону, крім самостійного декларування ).*  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, кожний з учасників такого об’єднання в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав для відхилення згідно статті 17 Закону.  У разі якщо учасник має намір залучити інших суб’єктів господарювання як співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю, кожен з співвиконавців в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених ч.1 статті 17 Закону.  У випадку ненадання учасником інформації та/або довідки та/або здійснення підтвердження під час подання тендерної пропозиції або надання її/їх не у відповідності до вимог, передбачених тендерною документацією та електронною тендерною документацією, або не у спосіб, передбачений тендерною документацією та електронною тендерною документацією, учасник буде вважатися таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та підлягає відхиленню на підставі пункту 1 частини 1 статті 31 Закону. | |
| 12.Інші документи | ***Документи, що підтверджують відповідність учасника іншим вимогам:***   * власна довідка з інформацією про наявність діючого партнерського договору з ТОВ «САП Україна» на 2022р(надається копія договору). * власна довідка з інформацією про адресу електронної пошти учасника, на яку замовник буде мати змогу надіслати заявки на надання послуг. Довідка надається в довільній формі.     У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, зазначене свідоцтво або документи, якими підтверджується наявність у учасника авторського права на програмне забезпечення, надаються одним з учасників об’єднання.   * договір про передачу (відчуження) майнових прав суб’єктів авторського права або договори про передачу прав на використання програмного забезпечення шляхом його виробництва та розповсюдження його примірників, починаючи з договору, за яким майнові права суб’єктів авторського права або права на використання програмного забезпечення передаються на територію України, або починаючи з договору, за яким майнові права суб’єктів авторського права або права на використання програмного забезпечення, у разі виникнення цих прав на території України, передаються від первинних суб’єктів зазначених прав (надається в разі подання тендерної пропозиції розповсюджувачем програмного забезпечення).   У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, зазначений договір (договори) надається одним з учасників об’єднання..  У період відсутності функціональної можливості отримання інформації на веб-ресурсі Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань учасник процедури закупівлі - юридична особа повинен надати:   * власну довідку з інформацією про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, у тому числі кінцевого бенефіціарного власника її засновника, якщо засновник - юридична особа: прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), країна громадянства, місце проживання, а також повне найменування та ідентифікаційний код (для резидента) засновника юридичної особи, в якому ця особа є кінцевим бенефіціарним власником (яка міститься у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідно до [пункту 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»). Довідка надається в довільній формі.   Учасник у складі тендерної пропозиції має надати довідку в довільній формі про те, що він не здійснює господарську діяльність або його місцезнаходження (місце проживання – для фізичних осіб-підприємців) не знаходиться на тимчасово окупованій території. У разі, якщо місцезнаходження учасника зареєстроване на тимчасово окупованій території, учасник має надати підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом.  Тимчасово окупованою територією є частини території України, в межах яких збройні формування Російської Федерації та окупаційна адміністрація Російської Федерації встановили та здійснюють фактичний контроль або в межах яких збройні формування Російської Федерації встановили та здійснюють загальний контроль з метою встановлення окупаційної адміністрації Російської Федерації.  У разі ненадання учасником інформації або у випадку якщо учасник зареєстрований на тимчасово окупованій території та не надав у складі тендерної пропозиції підтвердження зміни податкової адреси на іншу територію України видане уповноваженим на це органом, замовник відхиляє його тендерну пропозицію на підставі абзацу 5 підпункту 2 пункту 41 Особливостей, а саме: тендерна пропозиція не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону | |
| 13. Інформація про співвиконавця (співвиконавців) | У разі, якщо учасник планує залучати співвиконавця (співвиконавців) до надання послуг, вартість яких складає не менше, ніж 20% вартості договору про закупівлю, в тендерній пропозиції необхідно надати:   * власну довідку з інформацією про кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до надання послуг як співвиконавця (із зазначенням назви організації, ідентифікаційного коду за ЄДРПОУ, юридичної та фізичної адреси, П.І.Б., посад керівників; переліку та обсягу послуг, які будуть надаватись; телефону, факсу, e-mail). Довідка надається в довільній формі.   Довідка повинна супроводжуватись:   * договором про наміри чи іншим документом, що підтверджує домовленість з суб’єктом господарювання, якого пропонується залучити в якості співвиконавця; * листом-згодою співвиконавця з підтвердженням надання послуг для потреб замовника (з обов’язковим наведенням переліку послуг, до надання яких буде залучатись співвиконавець); * довідкою співвиконавця з інформацією про наявність у нього працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, оформленою згідно з вимогами Додатку №7.   Якщо учасник не передбачає залучати співвиконавців до надання послуг, які є предметом закупівлі, то він надає власну довідку в довільній формі з вказаною інформацією. | |
| **Розділ 4. Подання та розкриття тендерних пропозицій** | | |
| 1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій | Кінцевий строк подання тендерних пропозицій –  **05.12.2022до 10.00**  Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.  Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу.  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. | |
| 2. Дата та час розкриття тендерних пропозицій | Дата і час розкриття тендерних пропозицій, дата і час проведення електронного аукціону визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення відкритих торгів в електронній системі закупівель.  Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до статті 28 Закону (положення абзацу третього частини першої статті 28 Закону не застосовується).  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.  Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону. | |
| 3. Розкриття тендерних пропозицій | Перед початком електронного аукціону автоматично розкривається інформація про ціни тендерних пропозицій.  Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.  Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1250) Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону. Замовник, орган оскарження та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником конфіденційною.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття пропозицій. | |
| **Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | |
| 1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | Розгляд та оцінка тендерних пропозицій відбуваються відповідно до статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 цих особливостей.  Для проведення відкритих торгів із застосуванням електронного аукціону повинно бути подано не менше двох тендерних пропозицій.  Електронний аукціон проводиться електронною системою закупівель відповідно до статті 30 Закону.  Критерії та методика оцінки визначаються відповідно до статті 29 Закону.  **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у цій тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону *(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).*  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.  *Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 цих особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі, якщо Учасник  не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника та приведеної ціни.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1%  Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для послуг даного виду.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, ***не повинен перевищувати п’яти робочих днів*** з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано ***продовжено замовником до 20 робочих днів***. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції. | |
| 2. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію:**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у цій тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону *(у разі якщо подано дві і більше тендерних пропозицій).*  Якщо була подана одна тендерна пропозиція, електронна система закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначених замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, не проводить оцінку такої тендерної пропозиції та визначає таку тендерну пропозицію найбільш економічно вигідною.  Замовник розглядає таку тендерну пропозицію відповідно до вимог статті 29 Закону (положення частин другої, дванадцятої та шістнадцятої статті 29 Закону не застосовуються) з урахуванням положень пункту 40 Особливостей.  *Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, зазначену в оголошенні про проведення відкритих торгів, з урахуванням абзацу другого пункту 28 цих особливостей.*  *До розгляду не приймається тендерна пропозиція, ціна якої є вищою ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.*  Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі критерію „Ціна”. Питома вага – 100%.  Найбільш економічною вигідною пропозицією буде вважатися пропозиція з найнижчою ціною з урахуванням усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ або без ПДВ-у разі, якщо Учасник  не є платником ПДВ.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін тендерних пропозицій, розташованих у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників.  Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника та приведеної ціни.  Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону – 1%  Учасник визначає ціни на послуги, що він пропонує надати за договором про закупівлю, з урахуванням податків і зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ), що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат передбачених для послуг даного виду.  Після оцінки тендерних пропозицій замовник розглядає на відповідність вимогам тендерної документації тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, ***не повинен перевищувати п’яти робочих днів*** з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано ***продовжено замовником до 20 робочих днів***. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, розташованих за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені статтею 29 Закону.  Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.  ***Аномально низька ціна тендерної пропозиції*** (далі - аномально низька ціна) - ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота) у разі проведення закупівлі по лотам.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, ***повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.***  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом першим частини 14 статті 29 Закону.  ***Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:***   1. досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; 2. сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника; 3. отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.   За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно із Законом з урахуванням Особливостей.  Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв *(якщо такі вимагались)*, підставам, установленим частиною першою статті 17 цього Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника згідно пункту 41 Особливостей.    Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності **в інформації та/або документах,** що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який **не може бути меншим ніж два робочі дні** до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  **Під невідповідністю** в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, **розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією** (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції).  **Невідповідністю** в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, **вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником** процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо.  Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель ***протягом 24 годин*** з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей. | |
| 3. Інша інформація | На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати документ, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пунктом 2 частини 1 статті 17 Закону,  - інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, що містить інформацію про те, що відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.  На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного державного реєстра осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей переможець процедури закупівлі має надати документ, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої пунктом 3 частини 1 статті 17 Закону,  - інформаційну довідку/витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, що містить інформацію про те, що службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.  Документ, що підтверджує відсутність підстав, визначених пунктами 5 або 6 та 12 частини першої статті 17 Закону  - витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості», сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, чи фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі. Отримати витяг можна на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/landing>.  Замовник може перевірити витяг на офіційному сайті МВС за посиланням <https://vytiah.mvs.gov.ua/app/checkStatus>.  \*Службовою (посадовою) особою учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію та яка уповноважена представляти інтереси учасника, вважається особа (особи), яка (які) підписала документи тендерної пропозиції та пройшла електронну ідентифікацію в електронній системі закупівель за допомогою кваліфікованого електронного підпису/удосконаленого електронного підпису (автентифікацію): після внесення інформації в електронні поля наклала кваліфікований електронний підпис (удосконалений електронний підпис) посадової особи  На момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів доступ до Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство є обмеженим, тому відповідно до пункту 44 Особливостей, переможець процедури закупівлі має надати інформаційний лист з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, що містить інформацію про те, що учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура.  Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.  - Довідка довільної форми про відсутність фактів не виконання своїх зобов’язань за раніше укладеним договором про закупівлю з замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  або  документальне підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, а саме: документи, які підтверджують, що переможець сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо.  **Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 3, 5, 6 і 12 частини першої та частиною другою статті 17 Закону.**  Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1264)  3, [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1268), і 12 [частини 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1275) та [частиною 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1276) статті 17 Закону, вважатимуться не наданими переможцем процедури закупівлі, у разі:   * неподання документів; * подання документів з порушенням строку, встановленого Законом; * подання документів з порушенням вимог тендерної документації.   В такому випадку переможець процедури закупівлі вважатиметься таким, що не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1261) Закону.  Переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.2.  Загальна вартість поданої цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону повинна відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній переможцем процедури закупівлі в процесі електронного аукціону.  Замовником допускається крок розбіжності між екранною формою електронної системи закупівель та інформацією, зазначеною в ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону в бік зменшення вартості, якщо останнє обумовлено можливістю виникнення похибки при складанні ціни пропозиції під час коригування розрахунків як наслідок арифметичних дій.  У разі наявності арифметичної помилки, виявленої замовником у поданій ціновій пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону, допускається коригування розрахунку цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, для чого замовник звертається до переможця процедури закупівлі електронною поштою з запитом щодо виправлення арифметичної помилки, а переможець процедури закупівлі завантажує в електронну систему закупівель виправлену цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону.  У випадку, якщо в електронній системі закупівель розміщено декілька документів однакової назви, але різного змісту, замовник розглядає документ, завантажений пізніше.  У разі, визнання переможцем учасника - неплатника ПДВ, такий учасник завантажує в електронну систему закупівель цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону, з зазначенням зниженої ціни за результатами аукціону ціни без ПДВ.  Кінцевою ціновою пропозицією та вартістю договору про закупівлю вважатиметься цінова пропозиція учасника за результатами проведеного електронного аукціону без ПДВ.  Дата цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати даті завантаження цінової пропозиції в електронну систему закупівель. Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону має відповідати вимогам тендерної документації та технічній пропозиції учасника процедури закупівлі.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* наказ про призначення керівника (для юридичних осіб);  \* довіреність на право підпису договору про закупівлю (у випадку підписання договору про закупівлю не керівником підприємства переможця/не переможцем - фізичною особою, зазначеним у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а іншою особою) із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи переможця процедури закупівлі, що підписала від імені переможця вказану довіреність (для фізичних та юридичних осіб);  \* довідку про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);  У разі визнання переможцем товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:  \* власну довідку з інформацією про вартість чистих активів переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Довідка надається в довільній формі;  \* баланс (звіт про фінансовий стан) за останній звітний період (Форма №1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 07 лютого 2013 р. №73)  або  \* баланс за останній звітний період (Форма №1-м або №1-мс Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 р. за №161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 р. №25) (із змінами));  \* протокол загальних зборів переможця з рішенням про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця (подається в разі, якщо загальна вартість цінової пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону перевищує 50 відсотків вартості чистих активів підприємства переможця відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності)  або  \* документи, що підтверджують надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення певних правочинів залежно від вартості предмета правочину чи інших критеріїв (значні правочини)) (подається в разі, якщо в статуті товариства передбачено особливий порядок надання згоди уповноваженими на те органами товариства на вчинення значних правочинів).  Переможець повинен підтвердити, що фінансова звітність була прийнята центром збору фінансової звітності, і надати квитанцію про перевірку звіту та його приймання (квитанція №2). Якщо фінансова звітність подавалася не через електронний ресурс, то переможець надає відповідний документ або фінансову звітність з відміткою, що підтверджує її прийняття.  У випадку наявності обмежень (особливих умов або іншого) повноважень уповноваженої посадової особи переможця на укладання договору/договорів про закупівлю за результатами процедури закупівлі, передбачених протоколами, наказами, Статутом або іншими документами:  \* власну довідку в довільній формі із зазначенням таких обмежень;  \* документ про надання згоди на укладення договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі посадовій (уповноваженій) особі переможця.  У разі, якщо переможцем процедури закупівлі визначена тендерна пропозиція, подана об’єднанням учасників, під час укладення договору про закупівлю переможець повинен надати (завантажити в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих паперових оригіналів):   * відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю:   \* документ про створення об’єднання учасників (установчий документ об’єднання учасників відповідно до законодавства України (установчий договір, рішення про створення об’єднання та/або статут згідно з частинами 3-5 ст. 118 Господарського кодексу України) або законодавства іншої країни, відповідно до якого було утворене об’єднання;  \* гарантійний лист від об’єднання учасників або від кожного з учасників об’єднання з інформацією про те, що в разі укладення договору про закупівлю, підприємства-учасники об’єднання будуть відповідати (солідарно, частково або субсидіарно) за зобов’язаннями об’єднання, які виникатимуть з договору про закупівлю, укладеного з замовником, або документальне підтвердження виникнення в підприємств-учасників об’єднання відповідних зобов’язань перед об’єднанням та/або замовником у разі укладення договору про закупівлю.  Неподання вищезазначених документів або подання з порушенням вимог тендерної документації буде вважатись відмовою переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації. | |
| 4. Відхилення тендерних пропозицій | **Замовник відхиляє тендерну пропозицію** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:  1) **учасник процедури закупівлі**:  -зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону;  -не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  -не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  -не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;  -визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;  -є юридичною особою – резидентом Російської Федерації/Республіки Білорусь державної форми власності, юридичною особою, створеною та/або зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/ Республіки Білорусь, та/або юридичною особою, кінцевим бенефіціарним власником (власником) якої є резидент (резиденти) Російської Федерації/ Республіки Білорусь, або фізичною особою (фізичною особою – підприємцем) – резидентом Російської Федерації/ Республіки Білорусь, або є суб’єктом господарювання, що здійснює продаж товарів, робіт, послуг походженням з Російської Федерації/ Республіки Білорусь (за винятком товарів, робіт та послуг, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178 “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування”);  2) **тендерна пропозиція:**  -не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  -викладена іншою мовою (мовами), ніж мова (мови), що передбачена тендерною документацією;  -є такою, строк дії якої закінчився;  -є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;  -не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону;  3) **переможець процедури закупівлі:**  -відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  -не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, з урахуванням пункту 44 Особливостей;  -не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;  -не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;  -надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону) згідно пункту 44 Особливостей.  **Замовник може відхилити тендерну пропозицію** із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель **у разі, коли:**  1) учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;  2) учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією **не пізніш як через чотири дні** з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. | |
| **Розділ 6. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| 1. Відміна тендеру чи визнання тендеру таким, що не відбувся | **Замовник відміняє відкриті торги у разі:**  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;  3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;  4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.  У разі відміни відкритих торгів замовник **протягом одного робочого дня** з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення.  **Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:**  1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.  Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.  Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).  Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. | |
| 2. Строк укладання договору | Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, **не пізніше ніж через 15 днів** з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору **може бути продовжений до 60 днів**.  У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється.  З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю **не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів** з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. | |
| 3. Проект договору про закупівлю | Проект договору з основними умовами викладений в Додатку №2.  Документи, що засвідчують погодження учасником основних умов договору про закупівлю:   * основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником (посадовою особою, уповноваженою укладати угоди від імені учасника, на проекті договору робиться напис: «Погоджено, власне ім’я та прізвище (останнє великими літерами), посада, підпис, дата»).   Учасник, який погодив проект договору з основними умовами, вважається таким, що згодний з проектом договору про закупівлю, викладеним в Додатку №2, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку її дії. | |
| 4. Умови договору про закупівлю | Договір про закупівлю за результатами проведеної закупівлі укладається відповідно до Цивільного і Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої та восьмої статті 41 Закону, та Особливостей.  Істотними умовами договору про закупівлю є предмет (найменування, кількість, якість), ціна та строк дії договору. Інші умови договору про закупівлю істотними не є та можуть змінюватися відповідно до норм Господарського та Цивільного кодексів.  Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону переможця процедури закупівлі, крім випадків:   * визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті; * перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі; * перерахунку ціни та обсягів товарів за результатами електронного аукціону в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.   Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   * 1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; * 2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення;   3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з  оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.  У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених цим пунктом, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог Закону з урахуванням цих особливостей  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:  1) коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 цих особливостей;  2) укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 цих особливостей;  3) укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та цих особливостей;  4) укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 цих особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням цих особливостей;  5) коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником. | |
| 5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю або ненадання замовнику підписаного договору про закупівлю у строк, визначений Законом, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону. | |
| 6. Забезпечення виконання договору про закупівлю | Не вимагається | |

**Додаток №1**

*Загальні відомості*

*про учасника процедури закупівлі*

***Ознайомившись з пакетом тендерної документації, підприємство:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

*подає заявку на участь у відкритих торгах.*

***Код ЄДРПОУ*** ***(або ІПН ФОП)*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Юридична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Фізична адреса:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на прибуток***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Статус платника податку на додану вартість*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* не платник податку на додану вартість надає сканований оригінал відповідного документу***

***Дата реєстрації платником ПДВ*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ІПН №***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Банківські реквізити:***

***п/р* UA-**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***у банку*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Телефон:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Е-mail:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***П.І.П., посада керівника:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***П.І.П., посада, телефон службової (посадової) особи, уповноваженої представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі та підписувати документи тендерної пропозиції та договір про закупівлю:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***П.І.П., посади, телефони представників учасника, уповноважених здійснювати зв’язок з АТ «Прикарпаттяобленерго»:*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Посада*** (Підпис) ***Власне ім’я та прізвище***

***(останнє великими літерами)***

**Додаток №2**

«**ПОГОДЖЕНО**»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

Договір (ПРОЕКТ) № 2022/\_\_\_\_\_

про надання права на користування Програмним забезпеченням SAP та послуг з впровадження функціональності «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP

м. Івано-Франківськ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменується «Партнер», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_, переможець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з однієї сторони, та

**Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменується «Замовник», з іншої сторони, надалі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона, враховуючи, що Партнер є уповноваженим партнером ТОВ «САП Україна», а також керуючись Цивільним кодексом України, Законом України «Про авторське право та суміжні права», Господарським кодексом України, та іншими нормативно-правовими актами України, правом Сторін укладати договори, норми яких не суперечать чинному законодавству, а також змішані договори, Сторони уклали даний Договір (далі – Договір) про наступне:

1. **Визначення термінів**
   1. Договір – цей Договір про надання права на користування Програмним забезпеченням SAP, включно з усіма додатками, змінами і доповнення до нього, а також додатковими угодами до цього Договору.
   2. Програмне забезпечення – продукти програмного забезпечення, перераховані в Додатку 1 до цього Договору у рамках визначеного обсягу користування та спеціальних версій.
   3. Територія – означає територію України, а також межі дозволеного використання, зазначені в цьому Договорі.
2. **Предмет договору**
   1. За цим Договором Партнер надає Замовнику невиключні майнові права інтелектуальної власності, а саме, право на використання об’єкта права інтелектуальної власності – Програмного забезпечення SAP та послуги 1 етапу із впровадження функціональності «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP згідно Додатку 3 до цього Договору, а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити вищезазначені права використання Програмного забезпечення SAP та послуги відповідно до цього Договору. Найменування Програмного забезпечення SAP та кількість зареєстрованих користувачів, для яких можливе використання Програмного забезпечення SAP, вказані у Додатку 1 до цього Договору.
   2. Надання Замовнику прав використання Програмного забезпечення SAP відноситься до пп. «а» п. 186.3 ст. 186 Податкового кодексу України.
   3. Отримавши права, зазначені у п. 2.1 цього Договору, Замовник має право розпоряджатися Програмним забезпеченням SAP шляхом надання прав використання Програмного забезпечення SAP зареєстрованим користувачам. Сторони погодили, що для визначення термінів «Документація» і «Службова інформація SAP» буде використано Додаток 6 до цього Договору.
   4. Згідно з чинним законодавством України Сторони укладають цей Договір у частині надання прав використання Програмного забезпечення SAP без нарахування ПДВ. Податки і збори для даного Договору нараховуються відповідно до чинного законодавства України. Сторони домовилися, що у разі зміни у подальшому чинного законодавства України, Сторони зобов’язуються укласти відповідну додаткову угоду.
   5. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.
3. **Термін дії Договору**
   1. Договір набуває чинності з дати його підписання та діє у частині положень, що стосуються і пов’язані з правами використання Програмного забезпечення SAP, протягом усього строку чинності невиключного майнового права власника об’єкта права інтелектуальної власності на Програмне забезпечення SAP, вказане у Додатку 1 до Договору.
   2. Даний договір набирає сили з моменту підписання його Сторонами та діє до 30.12.2023року, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов’язань за цим договором.
   3. Даний Договір складений і підписаний у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу.
4. **Територія дії Договору**
   1. Програмне забезпечення використовується всіма підрозділами та філіями Замовника.
   2. Місце надання Послуг з впровадження - м. Івано-Франківськ, вул. Індустріальна, 34.
5. **Складові частини договору**
   1. Відповідно до даного Договору Замовник отримує право користування на перераховані в Додатку 1 продукти у рамках визначеного обсягу користування і спеціальних версій та послуги 1 етапу згідно Додатку 3.
   2. Послуги в обсязі 2 етапу згідно Додатку 6 будуть впроваджуватись окремим договором.
6. **ПРАВА ТА Обов’язки сторін**
   1. Партнер зобов’язаний належним чином надавати Замовнику право користування програмним забезпеченням у відповідності з цим Договором.
   2. Замовник без затримок і в повному обсязі оплачує отримані ліцензії на право користування програмним забезпеченням та послуги з впровадження.
   3. Замовник має право здійснювати авансові платежі у разі наявності коштів.
   4. Замовник має право перевірити достовірність (правдивість) Партнерства в САП Україна.
   5. Партнер передає Замовнику тільки ті права та повноваження, які прямо вказані в даному Договорі та Додатках до нього.
   6. Замовник зобов’язаний приймати надані Послуги з впровадження та підписати Акт приймання-передачі наданих послуг за умови їх належного надання у 10 - денний строк з моменту отримання Акту Замовником.
   7. Замовник має право зменшувати обсяг закупівлі Послуг з впровадження та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору
   8. Партнер зобов'язаний забезпечити надання Послуг з впровадження у строк, встановлений цим Договором (Додаток 3).
   9. Партнер зобов’язаний, беручи до уваги вимоги Угоди про нерозголошення конфіденційної інформації, ознайомити найманих працівників або підрядників, що надають Послуги Замовнику, з вимогами діючих документів з інформаційної безпеки Замовника .
   10. У разі невиконання зобов'язань Замовником Партнер має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 20 календарних днів.
   11. У разі невиконання зобов'язань Партнером Замовник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Партнера у строк 20 календарних днів.
7. **Розмір і порядок розрахунків** 
   1. Замовник сплачує Партнеру вартість прав користування у розмірі: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** грн.( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ),без ПДВ та послуг 1 етапу впровадження у розмірі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**грн.( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),у тому числі ПДВ 20% у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. Оплата Договору здійснюється на підставі погодженого плану платежів відповідно до Додатку 2.
   2. Партнер виставляє Замовнику рахунки на підставі плану платежів, зазначеного в Додатку 2 до цього Договору.
   3. Оплата Послуг здійснюється Замовником у національній валюті України шляхом перерахування грошових коштів на поточний банківський рахунок Партнера.
   4. Замовник здійснює оплату за отримані послуги протягом 90 робочих днів з моменту підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг.
8. **Передача прав користування**
   1. Надання Партнером права користування програмним забезпечення здійснюється згідно заявки Замовника. Заявка надсилається електронною поштою Партнеру на адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від Замовника з адреси \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Заявка, надіслана електронною поштою з/на відповідні адреси Сторін, вважається такою, що має юридичну силу.
   3. Термін надання Партнером права користування програмним забезпечення з моменту подачі заявки Замовником становить до 50 (п'ятдесят) календарних днів:

|  |  |
| --- | --- |
| **Конфігурація і специфікація прав використання**  **Програмного забезпечення SAP**  **«Управління капітальними інвестиціями в енергетиці IM/PS»** | **Кількість ліцензій користувачів** |
| 7003012 SAP Professional User | 25 |
| 7003014 SAP Application Ltd. Prof. User | 25 |
| 7002719 SAP MaxDB (%) | 1 |

* 1. Перехід права користування програмним забезпечення від Партнера до Замовника на визначену кількість користувачів відбувається при умові здійснення Замовником авансового платежу (55% від суми Договору) та оформлюється Актом передачі прав користування, згідно Додатку 4 до цього Договору, який підписується уповноваженими представниками Сторін. Дата підписання Акту Сторонами є датою передачі прав користування. Кінцева дата передачі прав на користування програмним забезпечення вказана в Додатку 2 до цього Договору.
  2. Якщо від Замовника протягом 10 (десяти) робочих днів після одержання ним Акту передачі прав користування не надійшло Партнеру жодних заперечень стосовно змісту Акту, то Акт вважається узгодженим, прийнятим та підписаним Замовником.

1. **ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ** 
   1. Замовник зобов`язується забезпечити Партнера вихідними даними, необхідними останньому для належного виконання умов Договору.
   2. Партнер надає Послуги власними силами або силами залучених інших осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати наданих Послуг.
   3. Після завершення надання Послуг, Партнер складає та передає Замовнику на підпис Акт приймання-передачі наданих послуг за формою, що зазначена у Додатку 5 до цього Договору.
   4. Замовник, протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання від Партнера двох примірників відповідного Акту, повинен підписати його та повернути один примірник Акту Партнеру або направити у цей же строк мотивовану відмову від прийняття Послуг. У випадку неодержання у вказаний строк підписаного Акту або мотивованої відмови від прийняття Послуг, Партнер вважає, що Замовник погодився з належним наданням Послуг у визначені Договором терміни, а відповідний Акт вважається підписаним Замовником днем закінчення строку 10 робочих днів., а Послуги вважаються наданими належним чином. У такому разі, зобов’язання Замовника щодо кінцевого розрахунку починають свій перебіг з 11 (одинадцятого) робочого дня з дня одержання Замовником Акту.
   5. При виявленні недоліків у наданих Послугах Замовник надає Партнеру мотивовані зауваження з переліком недоліків/дефектів у наданих Послугах. У такому випадку Сторонами складається дефектний акт із зазначенням необхідних доопрацювань та термінів/строків їх усунення. Про місце, дату та час складання дефектного акту Замовник повідомляє Партнера письмово за 2 (два) робочих дні до дати складання відповідного дефектного акту. Усунення недоліків здійснюється за рахунок Партнера.
   6. Після усунення Партнером недоліків у наданих Послугах, приймання таких Послуг здійснюється у порядку, встановленому п.п. 9.3 та 9.4 цього Договору.
2. **Конфігурація**
   1. За даним Договором Замовник отримує права користування програмним забезпеченням, згідно Додатку 1, що може бути встановлено тільки на обладнанні, узгодженої Сторонами обчислювальної потужності.
   2. Замовник надає Партнеру, у будь-який час по його зверненню, право на вимір обсягу користування, для встановлення відповідності Додатку 1 його результатів.
3. **Відповідальність сторін**
   1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та умовами цього Договору.
   2. Партнер гарантує, що він має все необхідне для належного та своєчасного виконання своїх зобов’язань за цим Договором.
   3. Замовник гарантує, що він має все необхідне для належного та своєчасного виконання своїх зобов’язань за цим Договором.
   4. У випадку порушення строків оплати за цим Договором, Замовник сплачує Партнеру пеню, у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несплаченої в строки суми, за кожний день прострочення, починаючи з наступного після останнього погодженого для оплати дня.
   5. У випадку порушення строків передачі Ліцензій та послуг, Партнер сплачує Замовнику пеню в розмірі 0,5% від суми даного Договору за кожен день прострочення, а в разі порушення термінів поставки більш ніж на 10 календарних днів – сплачує Покупцю додатково штраф у розмірі 20% від ціни Договору.
   6. Сплата Стороною визначених цим Договором та/або чинним в Україні законодавством штрафних санкцій (неустойки, штрафу, пені) не звільняє її від обов'язку відшкодувати за вимогою іншої Сторони збитки, завдані порушенням, якщо такі мали місце та були доведені, у повному обсязі.
   7. Сплата Стороною та/або відшкодування збитків, завданих порушенням Договору, не звільняє її від обов'язку виконати цей Договір в натурі, якщо інше прямо не передбачено чинним в Україні законодавством.
   8. Оперативна господарська санкція застосовується, у разі порушення Партнером виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:

* прострочення виконання зобов’язань на строк більш ніж 90 (дев’яносто) календарних днів при наданні послуг;
* відмова Замовника від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного Партнером зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавства;
* порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов’язань, а саме:
* відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов’язаних з нарахованими Замовнику контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов’язковим платежем за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю Партнера.
* відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків наданих послуг, у порядку, передбаченому цим Договором;
* невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов’язань;
* розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;
* виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Партнером недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.
  1. Строк прострочення виконання зобов’язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.
  2. Рішення щодо застосування оперативної господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Партнером як Стороною, яка порушує зобов’язання, приймається Замовником самостійно.
  3. У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативної господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Партнера за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Партнера.
  4. Термін, протягом якого застосовується оперативна господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Партнеру повідомлення про її застосування.
  5. Застосування оперативної господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.
  6. Суперечки, що виникають при укладенні, виконанні та припиненні Договору, вирішуються в судовому порядку у відповідності до чинного законодавства України.
  7. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну. У разі неповідомлення несуть ризик за настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.
  8. У разі відмови від виконання даного Договору Партнер сплачує Замовнику штраф в розмірі 10% від суми даного договору.

1. **Заключні положення**
   1. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:
   * зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника. Здійснюється на підставі звернення Замовника, з обов’язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу споживчої потреби;
   * продовження строку дії цього Договору та строку виконання зобов’язань, у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі. Підставою для перегляду строків цього Договору буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони, яка ініціює такі зміни, до іншої Сторони з обов’язковим підтвердженням. Форма документального підтвердження об’єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент виникнення об’єктивних обставин (виходячи з їх особливостей) з дотриманням чинного законодавства (наданням сертифікату Торгово-промислової палати України з засвідченням форс-мажорних обставин або довідки бюджетного відділу Замовника тощо);

- погодження зміни ціни в цьому Договорі в бік зменшення (без зміни обсягу, що поставляється за цим Договором), у тому числі у разі коливання цін на ринку. Підставою для таких змін буде вважатись звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони;

* + зміни ціни в цьому Договорі у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування. Сторони можуть внести зміни до цього Договору у разі зміни згідно із законодавством ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування. Зміна ціни у зв’язку із зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування може відбуватися як в бік збільшення, так і в бік зменшення, сума цього Договору може змінюватися в залежності від таких змін без зміни обсягу закупівлі. Підставою для таких змін буде вважатися обґрунтоване звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони з інформацією щодо внесення змін у відповідні норми Податкового кодексу України чи рішення органів місцевого самоврядування, інші чинні (введені в дію) нормативно-правові акти, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо;

- зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [ч](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19/print#n1778). 6 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Скорегована ціна фіксується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору. Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності ціни.

- в випадку не підтвердження Партнеру виробником ПЗ SAP, дозволу на продаж ліцензій під час надання заявки Партнеру. Партнер інформує про це офіційним листом Замовника.

Це є підставою для розірвання цього договору.

* 1. Будь-які зміни чи доповнення до цього Договору, оформлюються як Додаткова угода, яка після підписання її Сторонами стає невід’ємною частиною Договору, якщо інший порядок не передбачений у ньому.
  2. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за цим Договором третій стороні без письмової згоди на це другої Сторони.
  3. Про всі зміни статусу платника податків, адрес та банківських реквізитів Сторони повинні негайно інформувати одна одну не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з дати настання відповідних змін.
  4. Кожна із Сторін цього Договору стверджує, що особи, які його підписують, мають всі передбачені чинним законодавством України та їх установчими документами повноваження на здійснення представництва від імені Сторони.
  5. Всі правовідносини Сторін, що не врегульовані положеннями цього Договору, регулюються нормами чинного в Україні законодавства.
  6. Партнер має право для виконання ним цього Договору використовувати конфіденційну інформацію та зобов’язаний підписати Угоду про нерозголошення конфіденційної інформації, що є Додатком 4 до цього Договору.
  7. Партнер зобов’язаний дотримуватись вимог нормативних документів з інформаційної безпеки Замовника.
  8. Партнер зобов’язаний, беручи до уваги вимоги Угоди про нерозголошення конфіденційної інформації, ознайомити найманих працівників або підрядників з вимогами діючих документів з інформаційної безпеки Замовника .
  9. Цей Договір укладається і підписується у двох автентичних примірниках, по одному для кожної із Сторін, що мають однакову юридичну силу.

1. **ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**
   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).
   2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5-ти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
   3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються регіональними представництвами Торгово-промислової палати України або іншого уповноваженого державного органу, що підтверджують ці обставини.
   4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.
2. **ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**
   1. Невід'ємною частиною цього Договору є:

* Додаток 1 «Специфікація вартості та обсяг невиключних Прав користування Програмним забезпеченням».
* Додаток 2 «Послідовність оплати і підписання Акту приймання-передачі».
* Додаток 3 «Перелік послуг з впровадження функціональності та терміни їх виконання»

«Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP»

* Додаток 4 «Акт надання Замовнику прав використання Програмного забезпечення SAP»
* Додаток 5 «Акт приймання-передачі наданих послуг»
* Додаток 6 «Умови використання Програмного забезпечення SAP».
* Додаток 7 «Угода про нерозголошення конфіденційної інформації».

1. **РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток 1

до Договору № 202\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Специфікація вартості та обсяг**

**невиключних Прав користування Програмним забезпеченням**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі за текстом Партнер), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменується «Замовник», з іншої сторони, надалі за текстом разом іменовані – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Додаток 1 до Договору № 202\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_202\_ року, про придбання пакетів користувацьких ліцензій SAP для модуля програмного забезпечення SAP «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці IM/PS» :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конфігурація і специфікація прав використання Програмного забезпечення SAP «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці IM/PS»** | **Одиниця** | **Ціна за одиницю, грн.** | **Кількість ліцензій користувачів** | **Сума, грн.** |
| 7003012 SAP Professional User | Користувачі |  | 25 |  |
| 7003014 SAP Application Ltd. Prof. User | Користувачі |  | 25 |  |
| 7002719 SAP MaxDB (%) | База даних |  | 1 |  |
| **Усього без ПДВ** | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток 2

До Договору№ 202\_/ \_\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Послідовність оплати і підписання Акту приймання-передачі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі за текстом Партнер), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменується «Замовник», з іншої сторони, надалі за текстом разом іменовані – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Додаток 2 до Договору № 202\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ року, про наступне:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Умови** | **Відсоток від загальної вартості ліцензій** | **Кількість днів** |
| 1. | Замовник  здійснює передоплату | 55% | не пізніше 15 (п’ятнадцять) календарних днів з моменту надання заявки Партнеру про надання невиключних Прав користування Програмним забезпеченням |
| 2. | Підписання  Акту приймання-передачі невиключних Прав користування Програмним забезпеченням |  | не пізніше 50 (п’ятдесят) календарних днів з моменту надання заявки Партнеру про надання невиключних Прав користування Програмним забезпеченням |
| 3. | Замовник  здійснює оплату | 15% | впродовж 60 (шістдесяти) робочих днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі невиключних Прав користування Програмним забезпеченням за даним Договором |
| 4. | Підписання  Акту приймання-передачі послуг з впровадження 1 етапу |  | впродовж 10 (десяти) днів з моменту отримання Акту приймання-передачі наданих послуг за умови належного їх виконання Партнером |
| 5. | Замовник  здійснює кінцеву оплату | 30% | впродовж 90 (дев’яносто) робочих днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі послуг 1етапу за даним Договором |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток 3

до договору № 202\_\_/\_\_\_

від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ 202\_ р.

**Перелік послуг з** **впровадження функціональності та терміни їх виконання»**

**«Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Найменування Послуг** | **Термін виконання** |
| 1 етап | 1 | Обстеження системи та бізнес-процесів Замовника, які будуть автоматизовані, визначення їх меж. Загальний опис функціоналу, що впроваджується. | не пізніше 20 робочих днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі невиключних Прав користування Програмним забезпеченням за даним Договором |
| 2 | Моделювання бізнес-процесів та блок-схем для впровадження функціональності «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP. Адаптація змодельованих бізнес-процесів до існуючої організаційну структуру Замовника. | не пізніше 40 робочих днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі невиключних Прав користування Програмним забезпеченням за даним Договором |
| 3 | Концептуальне проектування – визначення та опис архітектури, компонентів, структури даних, алгоритмів та зв’язків (при потребі інтеграції), взаємодії нового функціоналу з існуючим та адаптація функцій до існуючих процесів підприємства Замовника | не пізніше 60 робочих днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі невиключних Прав користування Програмним забезпеченням за даним Договором |
| 2 етап | 4 | Розробка та налаштування тестової системи |  |
| 5 | Тестування розробленого функціоналу, усування помилок |  |
| 6 | Налаштування продуктивної системи |  |
| 7 | Збір та підготовка даних згідно затверджених структур та кодування. Внесення початкових даних |  |
| 8 | Налаштування прав і ролей користувачів |  |
| 9 | Навчання користувачів |  |
| 10 | Промислова (продуктивна) експлуатація |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток 4

до Договору № 202\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Форма – зразок**

*початок форми*

**АКТ**

**надання Замовнику прав використання Програмного забезпечення SAP**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі - «Акт») до договору про надання права на користування Програмним забезпеченням SAP**

м. Івано-Франківськ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі – «Партнер») та **Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»** (надалі – «Замовник») уклали Договір про надання права на користування Програмним забезпеченням SAP. З дати підписання цього Акту, Замовнику надані права використання Програмного забезпечення SAP у порядку і на умовах, передбачених у Договорі, у такому обсязі:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конфігурація і специфікація прав використання Програмного забезпечення SAP «Управління капітальними інвестиціями**  **в енергетиці IM/PS»** | **Одиниця** | **Ціна за один., грн.** | **Кількість пакетів ліцензій 1** | **Сума, грн.** |
| 7003012 SAP Professional User | Користувачі |  | 25 |  |
| 7003014 SAP Application Ltd. Prof. User | Користувачі |  | 25 |  |
| 7002719 SAP MaxDB (%) | База даних |  | 1 |  |
| Усього без ПДВ | | | |  |

Таким чином, вартість придбаних Замовником прав використання Програмного забезпечення SAP складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

Замовник підтверджує, що Партнер передав права використання Програмного забезпечення SAP у кількості і на суму, зазначених у даному Акті.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток № 5

до Договору № 202\_/\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_.\_\_\_\_.202\_ р.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Акт приймання – передачі наданих послуг

м. Івано-Франківськ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ року

**Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далі – **Замовник**), з однієї сторони, і**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – **ПАРТНЕР)**, з іншої сторони, разом – **Сторони**, склали цей Акт приймання – передачі наданих послуг про те, що згідно умов Договору № 202\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ про надання послуг від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ року (надалі – Договір), Партнером були надані, а Замовником були прийняті наступні Послуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування Послуг** | **Ціна, грн. без ПДВ** | **Вартість,**  **грн. без ПДВ** |
| 1 | Послуги із впровадження функціональності «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP, а саме:   * Обстеження системи та бізнес-процесів Замовника, які будуть автоматизовані, визначення їх меж. Загальний опис функціоналу, що впроваджується. * Моделювання бізнес-процесів та блок-схем для впровадження функціональності «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP Моделювання організаційної структури. Адаптація змодельованих бізнес-процесів до існуючої організаційну структуру Замовника. * Концептуальне проектування - визначення та опис архітектури, компонентів, структури даних, алгоритмів та зв’язків (при потребі інтеграції), взаємодії нового функціоналу з існуючим та адаптація функцій до існуючих процесів підприємства Замовника |  |  |
|  | Сума без ПДВ | |  |
|  |  | ПДВ 20% |  |
|  | Всього з ПДВ | |  |

Загальна вартість Послуг, наданих згідно Договору, без ПДВ склала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), крім того ПДВ 20% у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Разом з ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Замовник претензій щодо об’єму, якості та терміну наданих Послуг до Виконавця не має.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток 6

до Договору№ 202\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року

**Умови використання Програмного забезпечення SAP**

Замовник погоджується з тим, що він приймає і зобов’язується виконувати наступні умови:

1. **ВИЗНАЧЕННЯ**
   1. «Комерційна третя особа» означає третю особу, якій потрібен доступ до Програмного забезпечення SAP у зв’язку з провадженням господарської діяльності Замовника, включаючи, але не обмежуючись, аудиторів, дистриб’юторів і постачальників Замовника.
   2. «Коригувальний рівень» означає зміну у Програмному забезпеченні SAP відносно різних Версій, яке визначено у вигляді літери, що стоїть після ідентифікаційного номера Версії (наприклад, 2.1 (a)).
   3. «Угода на передачу прав» означає договір про надання права на користування Програмним забезпеченням SAP № 202\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ року.
   4. «Документація» означає стандартну Документацію SAP SE на будь-якому носії, яка поставлена Замовнику відповідно до Угоди на передачу прав, включаючи стандартні посібники, навчальні матеріали, роздруківки програм, моделі даних, структурні схеми, логістичні діаграми, функціональні специфікації, інструкції SAP SE і повні або часткові копії вищевказаного.
   5. «Відповідний пристрій» означає будь-який окремий комп’ютер, на якому встановлено Програмне забезпечення SAP та База даних третіх осіб.
   6. «Розширення» означає окремий, автономний додаток або інтерфейс за межами вихідного тексту Програмного забезпечення SAP, який розроблено або створено за допомогою Інструментальних засобів розробки Програмного забезпечення SAP. Розширення не включають інші форми модифікації або модернізації самого Програмного забезпечення SAP.
   7. «Удосконалення» означає будь-яке доповнення до Програмного забезпечення SAP або його модифікацію, які можуть бути запатентовані, або, якщо вони не можуть бути запатентовані, надають істотну та таку, що піддається виміру, комерційну або економічну вигоду чи перевагу, як це визначено Партнером.
   8. «Модифікація» означає зміну Програмного забезпечення SAP, яка призводить до зміни вихідного коду.
   9. «Зареєстровані користувачі» означає будь-яких користувачів у будь-якому поєднанні, яким надано права на користування Програмним забезпеченням SAP відповідно до Угоди на передачу прав.
   10. «Невиробниче використання» означає використання ліцензованого Програмного забезпечення SAP виключно для внутрішнього навчання Замовником його постійних працівників, з метою дозволити їм використовувати Програмне забезпечення SAP безпосередньо у цілях управління діяльністю Замовника або для внутрішнього тестування або розробок у порядку підтримки середовища Виробничого використання Замовником.
   11. «Виробниче використання» означає Використання Програмного забезпечення SAP виключно для управління діяльністю Замовника.
   12. «Програмні концепції» означають концепції, технологічні прийоми, ідеї та ноу-хау, втілені і виражені у будь-яких комп’ютерних програмах або модулях, що становлять Програмне забезпечення SAP, включаючи їх структуру, послідовність і організацію.
   13. «Службова інформація» означає (i) стосовно SAP і SAP SE: – Програмне забезпечення, Документація та Компоненти послуг із супроводу, що надаються SAP, програмне забезпечення третіх осіб, ліцензоване разом або як частина Програмного забезпечення SAP, результати порівняльного аналізу, керівництва, роздруківки програм, структури даних, блок-схеми, логічні діаграми, функціональні специфікації; (іi) концепції, методики, ідеї і «ноу-хау», реалізовані і виражені у програмному забезпеченні, та (iii) інформація, яка може бути розумно визначена як конфіденційна та як службова інформація SAP, Замовника або їх ліцензіарів, за винятком будь-якої службової інформації SAP або Замовника, яка: (a) є або стає відкритою для вільного доступу не з вини іншої Сторони; або (b) була законно отримана іншою Стороною з першоджерела, відмінного від розкриває Сторони; або (c) стала відкритою для вільного доступу для іншої Сторони на законних підставах.
   14. «Редакція (Реліз)» означає кожен випуск Програмного забезпечення SAP, за винятком програмного забезпечення третіх осіб, що ідентифікується по цифрі зліва від точки у десятковому дробу (наприклад, 3.0).
   15. «SAP» означає дочірню компанію SAP SE, з якої Партнер уклав Партнерську угоду PartnerEdge з партнером VAR № \*\*\*\* року.
   16. «SAP SE» означає Європейська компанія, яка заснована відповідно до законодавства Німеччини і законодавством Європейського Союзу, і внесена у торговий реєстр окружного суду м. Манхайм, Німеччина, за номером HRB 719915, зареєстрована у Вальдорде, Німеччина і розташована за адресою: Dietmar Hopp Allee 16, 69190 Walldorf, Germany, яка є власником ліцензії Службовим інформації SAP, наданої для SAP.
   17. «Центр обслуговування» означає використання Програмного забезпечення SAP або доступ до Програмного забезпечення SAP для цілей ведення комерційних операцій або управління комерційними операціями третьої особи, включаючи, але не обмежуючись, надання послуг сторонніми організаціями.
   18. «Територія» означає місце, де встановлено Програмне забезпечення SAP, за умови, що така установка здійснюється в Україні.
   19. «База даних третіх осіб» означає будь-які програмні засоби бази даних, права на які належать третій особі, надані за ліцензією Замовнику через Партнера (при наявності таких).
   20. «Використання/Використовувати» означає прямі чи опосередковані дії по завантаженню, виконанню, доступу, застосуванню, використанню, зберіганню або виведенню на екран Програмного забезпечення SAP.
   21. «Версія» означає кожен випуск кожної Редакції Програмного забезпечення SAP, за винятком програмного забезпечення третіх осіб, що ідентифікуються по цифрі праворуч від крапки у десятковому дробі (наприклад, 3.1).
2. **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВ**
   1. Надання ліцензії.
3. З урахуванням умов Угоди на передачу прав і Додатків до неї, Партнер надає, а Замовник приймає невиключну, безстрокову (якщо вона не буде припинена відповідно до статті 4 цього Додатку) ліцензію на використання Програмного забезпечення SAP (незалежно від того, чи поставлено Програмне забезпечення SAP у вихідному або об’єктному коді), Документації, іншої Службової інформації SAP і Бази даних третіх осіб (якщо вони ліцензовані через Партнера), наданих Партнером Замовнику на певному об’єкті (певних об’єктах) на Території для цілей Виробничого і Невиробничого використання. Ця ліцензія не дає права Замовнику (I) на Використання Програмного забезпечення SAP, Документації, іншої Службової інформації SAP і Бази даних третіх осіб для цілей Центру обслуговування; або (II) надавати у тимчасове користування або надавати право на користування Програмним забезпеченням SAP, Документацією або Базою даних третіх осіб; або (III) на навчання будь-якої третьої особи, за винятком випадків, спеціально передбачених відповідно до Угоди на передачу прав; або (IV) на Використання Програмного забезпечення SAP для контролю за електростанціями або засобами громадського транспорту.
4. Замовник зобов’язується встановити Програмне забезпечення SAP та Базу даних третіх осіб лише на пристрій (Відповідних пристроях), сервері (серверах) внутрішньої мережі або на Інтернет-сервері (серверах), як це визначено Замовником в Угоді на передачу прав. Будь-які фізичні особи, які мають прямий або опосередкований доступ до Програмного забезпечення SAP від імені Замовника, Комерційних третіх осіб, повинні бути ліцензовані як Зареєстровані користувачі. Максимальне число Зареєстрованих користувачів, що мають ліцензію на прямий або опосередкований доступ до Програмного забезпечення SAP та (або) Бази даних третіх осіб, має бути таким, яке зазначено у Додатку № 1 до Угоди на передачу прав і у встановленій формі замовлення, що подається Замовником Партнеру для цілей маркетингу та розповсюдження Програмного забезпечення SAP. Замовник негайно надає письмове повідомлення Партнеру, якщо число Зареєстрованих користувачів перевищує таке максимальне число.
5. Замовник може переставити Програмне забезпечення SAP та Базу даних третіх осіб з одного Відповідного пристрою на інший без внесення додаткової плати, і повинен надати письмове повідомлення Партнеру протягом п’яти робочих днів після такої установки. Програмне забезпечення SAP та База даних третіх осіб повинні бути негайно і повністю стерті з Відповідного пристрою, який більше не використовується, а також з кожної резервної копії, призначеної для такого Відповідного пристрою.
6. Замовник може поступитися права, надані йому відповідно до Угоди на передачу прав, третім особам тільки у всій їх сукупності і тільки у тому випадку, якщо він (I) заздалегідь письмово повідомить про це Партнера і (або) SAP або SAP SE, (II) забезпечить, щоб одержувач таких прав підтвердив письмово, що положення Угоди на передачу прав, що стосуються обсягу призначених для користувача прав, є обов’язковими для нього (III) негайно зітре усі копії Програмного забезпечення SAP у сукупності, а також з кожної резервної копії, і (IV) не залишить у себе будь яких копій Програмного забезпечення SAP, Документації та іншої Службової інформації SAP.
7. Партнер і (або) SAP або SAP SE (у залежності від ситуації) зберігає усі права на Програмне забезпечення SAP, Службову інформацію і Документацію, які явно не надані Замовнику відповідно до Угоди на передачу прав. Якщо інше явно не вказано в Угоді на передачу прав, Замовнику не надаються будь-які права на вихідний код будь-якого Програмного забезпечення або щодо такого коду.
8. Використання Програмного забезпечення SAP вимагає надання ліцензійного ключа з боку SAP SE за запитом Партнера.
9. Ліцензія надається на умовах «як є» без будь-якої гарантії. Усі гарантії, будь то явні або побічні, справжнім відхиляються і виключаються, у тому числі, без обмеження, непрямі гарантії щодо товарного стану, придатності для певної мети і контрафакції. Увесь ризик, пов’язаний з якістю і виконанням ліцензії лежить на Замовнику.
10. Замовник не надаватиме жодних гарантійних зобов’язань, гарантій або запевнень, будь то письмових або усних, ні від імені SAP або SAP SE, ні від імені Партнера.
11. Партнер не відповідає перед Замовником або будь-яким іншим фізичним або юридичною особою з будь-яких випадкових, фактичних або опосередкованих збитків або у зв’язку з втратою очікуваного прибутку, що виникають у результаті будь-якого виконання або порушення цієї Угоди на передачу прав, навіть у разі направлення повідомлення про можливість таких збитків.
    1. Надання доступу до Програмного забезпечення SAP Комерційним третім особам.

Замовник уповноважений надавати доступ до Програмного забезпечення SAP Комерційним третім особам з метою надання сприяння Замовникові у використанні ним Програмного забезпечення SAP відповідно до Угоди на передачу прав, за тієї умови, що (I) кожна Комерційна третя особа, яка отримує доступ до Програмного забезпечення SAP, укладе угоду про конфіденційність з Партнером; (II) усі фізичні особи, які мають прямий або опосередкований доступ до Програмного забезпечення SAP від імені Комерційних третіх осіб, повинні бути ліцензовані як Зареєстровані користувачі; (III) доступ Комерційних третіх осіб явно обмежується візуальним доступом до Програмного забезпечення SAP; (IV) ні за яких обставин Комерційні треті особи не можуть отримувати доступ до вихідного коду Програмного забезпечення; (V) ні за яких обставин Комерційні треті особи не можуть використовувати Програмне забезпечення SAP для здійснення або управління діяльністю таких Комерційних третіх осіб.

* 1. Декомпіляція.

Замовник не має права дизасемблювати, декомпілювати або переробити Програмне забезпечення SAP або застосовувати будь-які інші заходи щодо Програмного забезпечення з метою визначення вихідного коду Програмного забезпечення SAP. Це положення не застосовується у разі, якщо такі заходи необхідні з метою отримання інформації, необхідної для забезпечення функціональної сумісності незалежно створеної комп’ютерної програми з Програмним забезпеченням SAP, за тієї умови, що ця інформація не надана Замовнику Партнером, незважаючи на завчасний письмовий запит Замовника на адресу Партнера. Будь-яка інформація, отримана за допомогою таких заходів, повинна використовуватися тільки для досягнення згаданої вище функціональної сумісності і не повинна розкриватися будь-якій третій особі, інакше як з метою досягнення такої функціональної сумісності. Зокрема, будь-яка така інформація не повинна використовуватися при розробці, виробництві або маркетингу комп’ютерних програм, які мають істотне схожість з Програмним забезпеченням SAP.

* 1. Архівне копіювання; обмеження щодо копіювання; відтворення умовних позначень.

Замовник може зробити 1 (одну) копію Програмного забезпечення SAP для архівних цілей і таку кількість резервних копій Програмного забезпечення SAP, яке відповідає звичайним періодичним процедурам резервного копіювання, що застосовуються Замовником. Замовник повинен вести журнал, в якому відображається кількість і місце знаходження усіх оригіналів та копій Програмного забезпечення SAP. Замовник може відтворювати або копіювати будь-яку частину документації у придатній для машинного зчитування або документарній формі для свого внутрішнього використання і тільки у тій мірі, в якій це потрібно для здійснення його прав відповідно до Угоди на передачу прав. Замовник включає (і за будь-яких обставин не прибирає) позначення авторських прав, товарних знаків, знаків обслуговування або будь-які інші позначення, що стосуються прав SAP або SAP SE і їх ліцензіарів, на будь-яких повних або часткових копіях Програмного забезпечення SAP, Документації, Базі даних третіх осіб або Службовим інформації SAP у тій же формі і в тому ж місці, в який або в якому ці позначення представлені на оригінальному продукті.

* 1. Модифікації.

1. Якщо інше не передбачено в Угоді на передачу прав, Замовник не має права модифікувати або змінювати Програмне забезпечення SAP будь-яким чином або за допомогою будь-яких засобів, включаючи, але не обмежуючись, створення похідних продуктів або Модифікацій.
2. SAP або SAP SE має право вимагати виключної передачі усіх прав на Модифікації з боку Замовника в обмін на прийняття винагороди, заснованої на справедливій ринковій вартості. У цьому випадку, SAP або SAP SE надає Замовнику ті ж права на Модифікації, які були надані Партнером Замовнику щодо Програмного забезпечення SAP.
3. Усі Модифікації «All-in-One» Програмного забезпечення SAP, які не вписуються у бізнес-сценарій, який підтримується, вимагають отримання повноцінної ліцензії на їх використання Замовником від Партнера.
   1. Розширення і права SAP або SAP SE на Програмне забезпечення SAP.
4. Замовник може розробляти Розширення (Розширення) до «Business One» Програмного забезпечення SAP, що не відноситься до програмного забезпечення третіх осіб, виключно за допомогою використання Інструментальних засобів розробки програмного забезпечення та відповідно до Угоди на передачу прав на Інструментальні засоби розробки програмного забезпечення.
5. Замовник може розробляти Розширення до «All-in-One» Програмного забезпечення SAP, що не відноситься до програмного забезпечення третіх осіб, за допомогою використання Інструментальних засобів розробки програмного забезпечення. Однак, таке Розширення повинно підтримувати існуючий бізнес-сценарій, який розміщується на тій же установці і пов’язаний з Програмним забезпеченням SAP через інтерфейс, який повинен бути схвалений SAP або SAP SE. Замовник має усі права на такі Розширення «All-in-One» ПЗ.
6. Використання будь-якого Розширення «Business One» ПЗ (як розробленого Замовником, так і придбаного у Партнера або будь-якої іншої третьої особи) вимагає надання з боку Партнера окремої ліцензії на використання Інструментальних засобів розробки програмного забезпечення та відповідного ліцензійного ключа, наданого SAP SE по запитом Партнера.
7. Використання розширень «All-in-One» ПЗ у рамках підтримуваного бізнес-сценарію включається у відповідну ліцензію на використання спеціальної інфраструктурної технології, що надається на умовах ліцензії Партнером Замовнику. Використання будь-якого Розширення «All-in-One» ПЗ поза рамками підтримуваного бізнес-сценарію вимагає отримання Замовником повної користувальницької ліцензії від Партнера.
8. Ні в якому разі Замовник не має права порушувати права SAP або SAP SE на Програмне забезпечення SAP. Наприклад, таке порушення може полягати (без обмеження) в: (I) зміні вихідного коду Програмного забезпечення SAP, за винятком випадків, передбачених у пункті 2.5 цієї Угоди на передачу прав; або (II) використання Програмного забезпечення SAP або отримання доступу до нього з метою розробки будь-якої програми або функціональних можливостей інтерфейсу, які надають доступ до функціональних можливостей програмного забезпечення або до будь-якої базі даних, використовуваної з Програмним забезпеченням SAP, іншим чином, ніж за допомогою використання Інструментальних засобів розробки програмного забезпечення; або (III) використання Розширення, що дозволяє загальної кількості користувачів отримувати прямий або опосередкований доступ до Програмного забезпечення SAP, та (або) бази даних, використовуваної з Програмним забезпеченням SAP, через будь-яке програмне забезпечення третіх осіб, якщо таке загальне число користувачів перевищує загальне число користувачів, яким надано ліцензію на Використання Програмного забезпечення SAP.
9. **ЛІЦЕНЗІЯ НА ВИКОРИСТАННЯ БАЗИ ДАНИХ.**
   1. Програмне забезпечення SAP вимагає Бази даних третіх осіб, яка може бути ліцензована через Партнера ліцензіаром бази даних третіх осіб («Ліцензія на використання») або безпосередньо шляхом безпосереднього надання ліцензії («Повна ліцензія») з боку ліцензіара бази даних третіх осіб. У разі, якщо Ліцензія на використання надається через Партнера, така призначена для користувача версія обмежується Використанням Замовником для Виробничого та Невиробничого використання Програмного забезпечення SAP, ліцензованого відповідно до Угоди на передачу прав.
10. **СТРОКИ ТА ПРИПИНЕННЯ.**
    1. Ліцензія, яка надається відповідно до Угоди на передачу прав, вступає у силу при укладенні Угоди і продовжує діяти згодом до моменту, коли вона буде припинена на достатній підставі.
    2. Достатня підстава існує тільки у тому випадку, якщо для Партнера є неприйнятним зберігати у силі Угоди на передачу прав з урахуванням усіх обставин у кожному конкретному випадку і при рівному дотриманні інтересів сторін; наприклад, така достатня підстава існує у разі акту піратства щодо Програмного забезпечення SAP, що приписується Замовнику, який представляє собою кримінальне правопорушення для задіяних осіб.
11. **ЗАКОНОДАВСТВО, ЩО ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ.**
    1. Умови Угоди на передачу прав регулюються і тлумачяться відповідно до законів, що діють у місці реєстрації Партнера.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Додаток 7

до договору № 202\_/\_\_\_

від \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ 202\_ р.

**УГОДА ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

**NDA (Non-disclosure agreement)**

м. Івано-Франківськ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року

**Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго»,** іменоване надалі «Розкриваюча сторона», в особі заступника Голови Правління з адміністративної діяльності **Чернявського Миколи Олександровича,** який діє на підставі Довіреності № 415 від 14.02.2019 р., зоднієї сторони та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_, іменоване надалі «Приймаюча сторона», з іншої сторони, надалі спільно іменовані «Сторони», а окремо «Сторона», уклали дану Угоду про наступне:

**Термінологія, скорочення**

В цій Угоді використовуються такі терміни:

**Власник конфіденційної інформації** - особа, що володіє на законній підставі інформацією і обмежила доступ до цієї інформації, установивши по відношенню до неї режим захисту і збереження.

**Доступ до конфіденційної інформації** - ознайомлення певних осіб з інформацією, що є конфіденційною, за згодою її власника або на іншій законній підставі за умови збереження конфіденційності цієї інформації.

**Конфіденційна інформація -** відомості науково-технічного, технологічного, виробничого, фінансово-економічного або іншого характеру, що мають дійсну або потенційну комерційну цінність у силу невідомості її третім особам, до якої немає вільного доступу на законній підставі та у відношенні якої власником такої інформації введений режим конфіденційності.

**Комерційна таємниця** – частина конфіденційної інформації комерційного характеру, яка є секретною в тому розумінні, що вона в певній формі та сукупності є невідомою та недоступною для осіб, які звичайно мають справу з цим видом інформації, та щодо неї, особою, яка законно контролює цю інформацію, вжито заходи збереження її секретності.

**Контрагент** - сторона цивільно-правової угоди, якій власник конфіденційної інформації передав цю інформацію.

**Конфіденційність інформації** - властивість інформації бути захищеною від несанкціонованого ознайомлення.

**Передача конфіденційної інформації** - передача інформації, що є конфіденційною та зафіксована на матеріальному носії її власником, органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим підприємствам, організаціям.

**Об’єкти інтелектуальної власності АТ «Прикарпаттяобленерго»** - нормативні директивні, розпорядчі документи, розроблені працівниками Товариства (положення і інструкції, регламенти, процедури, технологічні карти, накази, розпорядження, тощо).

**Позначка конфіденційності** - позначки Для службового користування, Конфіденційно, Суворо конфіденційно, Комерційна таємниця, які означають, що доступ до цієї інформації обмежено її власником.

**Режим збереження (захисту) конфіденційної інформації** - правові, організаційні, технічні й інші прийняті власником конфіденційної інформації заходи щодо збереження (захисту) її конфіденційності.

**Розголошення конфіденційної інформації** - дія або бездіяльність, у результаті яких конфіденційна інформація у будь-якій можливій формі (усній, письмовій, іншій формі, у тому числі з використанням технічних засобів) стає відомою третім особам без згоди власника такої інформації або всупереч трудовому, цивільно-правовому або іншому договору.

У цій Угоді застосовуються такі скорочення:

**КТ** - комерційна таємниця.

**СІ –** службова інформація.

**КІ** - конфіденційна інформація.

**ПК** – позначка конфіденційності.

**1. Предмет угоди**

1.1 Сторони підтверджують, що:

1.1.1 Розкриваюча сторона, з метою належного виконання Договору № 202\_/\_\_\_\_\_ від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 року, укладеного між **АТ «Прикарпаттяобленерго»** та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (надалі іменується Основний договір), надає Приймаючій стороні доступ до конфіденційної інформації Розкриваючої сторони.

1.1.2 В цій Угоді під конфіденційною інформацією також розуміється будь-яка інформація (далі - Інформація), представлена Розкриваючою стороною Приймаючій стороні в письмовому, усному, електронному або будь-якому іншому вигляді і відноситься до господарсько-комерційної діяльності або технічних можливостей Розкриваючої сторони, а також до виробів, послуг, фактичних і аналітичних даних, висновків і матеріалів, елементів новітніх технічних рішень (так званих ноу-хау), включаючи, але не обмежуючись, нотатки, документацію і листування, за умови, що будь-яка із Сторін прямо вкаже на неї письмово або шляхом проставлення на матеріальному носії відповідної позначки конфіденційності. Конфіденційною є також інформація, що знаходиться в базах даних та параметри налаштування серверного і мережевого обладнання ІТ-середовища, відомості про прикладні програмні продукти, що використовуються Розкриваючою стороною.

1.1.3 Приймаюча сторона отримує доступ до конфіденційної інформації виключно для виконання робіт (надання послуг) за замовленням Розкриваючої сторони, та не має права використовувати її для будь-яких інших цілей.

1.1.4 Будь-яка інформація, передавання якої мало місце на підставі Основного договору та визначена Сторонами у п. 1.1.2 цієї Угоди, вважається конфіденційною за цією Угодою і щодо неї діє режим збереження конфіденційної інформації згідно чинного законодавства та цього договору.

1.1.5 Передавання інформації від Розкриваючої сторони, до Приймаючої сторони обумовлене взаємовигідним співробітництвом Сторін і прагненням Сторін інтенсифікувати та спільно скоординувати свої подальші ділові відносини.

**2. Обов'язки сторін**

2.1 Сторони підтверджують розуміння ними важливості договірного врегулювання відносин із забезпечення режиму збереження (захисту) конфіденційної інформації та погоджуються взяти на себе наступні обов'язки:

2.1.1 З дня набрання чинності цією Угодою Приймаюча сторона, зобов'язується:

2.1.1.1 Не розголошувати конфіденційної інформації, отриманої нею від Розкриваючої сторони, будь-яким іншим третім особам, включаючи органи державної влади, підприємства, установи, організації усіх форм власності та підпорядкування, і не буде використовувати названу інформацію для своєї власної вигоди, за винятком використання такої інформації відповідно до цілей, визначених у п.п. 1.1.3 цієї Угоди. Вказаний обов’язок діє також протягом п’яти років після закінчення терміну дії цієї Угоди.

2.1.1.2 Дотримуватися такого ж ступеня режиму збереження (захисту) КІ з метою уникнення розголошення або використання цієї інформації іншим особам, якого Приймаюча сторона, дотримувалася б в розумній мірі стосовно своєї власної конфіденційної інформації аналогічного ступеня важливості.

2.1.2 Приймаюча сторона, зобов’язується вжити всіх необхідних заходів для збереження конфіденційної інформації, в тому числі:

2.1.2.1 Забезпечити доступ до конфіденційної інформації обмеженій кількості працівників, і тільки тим працівникам, які безпосередньо  використовують зазначену інформацію у зв’язку з виконанням службових обов’язків, попередньо отримавши від зазначених працівників письмові Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію (як під час виконання ними відповідних виробничих функцій, так і у випадку їх звільнення з роботи, або відсторонення від виконання замовлення Розкриваючої сторони) та письмово попередити про кримінальну, адміністративну чи цивільно-правову відповідальність за розголошення КІ. При цьому відповідальність перед Розкриваючою стороною за порушення умов щодо конфіденційності такими працівниками буде нести Приймаюча сторона.

2.1.2.2 Приймаюча сторона, зобов’язана надати перелік працівників, які будуть використовувати КІ для виробничих потреб.

2.1.2.3 Заборонити у відповідних договорах (контрактах) використання знань, отриманих в процесі роботи з конфіденційною інформацією, своїм працівникам протягом п’яти років після звільнення.

2.1.2.4 Здійснювати реєстрацію доступу своїх працівників до конфіденційної інформації і надавати Розкриваючій стороні за її вимогою відомості про такий доступ, із зазначенням прізвища, ім’я та по-батькові працівника, матеріали, з якими він ознайомлений, ґрунтовне підтвердження необхідності ознайомлення, дату і час їх отримання і повернення відповідних матеріалів.

2.1.2.5 Не робити копій в паперовому чи електронному вигляді КІ в більшій кількості, чим це необхідно для виконання працівниками  службових обов’язків,  забезпечити достовірний облік всіх копій і місць, де вони зберігаються та знищити копії, якщо в їх подальшому збереження не буде необхідності.

2.1.2.6 Забезпечити захищену обробку конфіденційної інформації на технічних засобах, на підключених чи не підключених до мережі Інтернет і доступ до яких дозволений тільки авторизованим користувачам.

2.1.2.7 Забезпечити надійне зберігання інформації в інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних системах, яке не дозволить отримати доступ до неї неавторизованим особам, в тому числі поза робочим часом.

2.1.2.8 Призначити осіб, відповідальних за розробку і практичне здійснення заходів по забезпеченню конфіденційності інформації.

2.1.2.9 За письмовим запитом Розкриваючої сторони (який може бути зроблений в будь-який час) Приймаюча сторона, зобов’язана:

- у випадку, якщо носії конфіденційної інформації є власністю Приймаючої сторони – знищити конфіденційну  інформацію з таких носіїв, або самі носії до ступеня неможливості відновлення;

- у випадку, якщо носії конфіденційної інформації є власністю Розкриваючої сторони – забезпечити повернення всіх таких носіїв. У кожному такому випадку Приймаюча сторона зобов’язана проінформувати Розкриваючу сторону, про виконання своїх обов’язків у письмовій формі.

Термін виконання Приймаючою стороною обов’язків по цьому пункту складає 10 днів з моменту подання Розкриваючою стороною відповідного запиту.

2.1.2.10 Не схиляти до розголошення КІ будь-яких інших осіб, яким така інформація є відомою з тих чи інших причин.

2.1.3 У разі виникнення потреби в розкритті інформації третім особам, в т.ч. у разі отримання запиту (письмового, усного, по електронній пошті) на КІ від контрагентів, клієнтів і будь-яких державних органів, Приймаюча сторона зобов'язана:

а) з'ясувати у контрагента, клієнта або представника державного органу необхідність отримання такої інформації (з чим пов'язаний такий запит; обсяг інформації, яка повинна міститися у відповіді);

б) негайно повідомити про такий запит Розкриваючу сторону;

в) отримати згоду Розкриваючої сторони на надання такої інформації;

г) погодити з Розкриваючою стороною, зміст і обсяг інформації, яка буде надаватися;

ґ) у разі запиту правоохоронних органів направити копію зазначеного запиту Розкриваючій стороні, та отримати відповідні інструкції щодо конкретного запиту. Надати відповідь на запит лише в разі письмової згоди Розкриваючої сторони, за винятком випадків коли невиконання такого обов’язку, відповідно до чинного законодавства є підставою для притягнення Приймаючої сторони, до адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.1.4 Приймаюча сторона після закінчення дії цією Угоди або у випадку реорганізації чи ліквідації зобов’язується негайно повернути всю отриману в будь-якій формі (паперовий носій, електронний вигляд) конфіденційну інформацію і копії, зроблені з неї.

2.1.5 Приймаюча сторона зобов’язана при виявленні фактів, які свідчать про інформованість третіх осіб про конфіденційну інформацію, навіть в тому випадку, якщо така інформованість не є наслідком порушення умов цієї Угоди, повідомити про такі факти Розкриваючу сторону в найкоротші терміни, але не пізніше 5 (п’яти) днів з моменту виявлення.

2.1.6 Розкриваюча сторона залишає за собою право проводити аналіз заходів по захисту конфіденційної інформації, вжитих Приймаючою стороною. При відмові надати інформацію про заходи щодо захисту конфіденційної інформації  чи виявленні недостатності (неналежного рівня) вжитих заходів по захисту конфіденційної інформації Розкриваюча сторона має право відмовитись в наданні конфіденційної інформації чи розірвати Основний Договір достроково.

**3. Відповідальність сторін і вирішення спорів**

3.1 У випадку невиконання або неналежного виконання своїх зобов’язань за цією Угодою Приймаюча сторона зобов’язується протягом 3 (трьох) днів з дати отримання відповідного повідомлення від Розкриваючої сторони, сплатити штраф в розмірі 1000 грн. за кожне таке порушення. При цьому сплата штрафу не звільняє винну сторону від належного виконання своїх зобов’язань згідно Основного Договору та цієї Угоди і повного відшкодування завданих збитків (включаючи упущену вигоду).

3.2 Усі спори, що виникають з цієї Угоди або пов'язані з нею, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного в Україні законодавства.

3.3 Приймаюча сторона визнає, що несе повну відповідальність за будь-які дії чи бездіяльність своїх співробітників, посадових осіб, членів колегіальних органів управління (включаючи без обмеження осіб, які раніше виконували вказані функції чи займали посади), які прямо чи побічно призвели до розголошення чи розкриття конфіденційної інформації Розкриваючої сторони іншим особам.

**4. Розкриття інформації**

4.1 Якщо третя сторона пред'явить позов або вчинить іншу юридичну дію з вимогою розкрити будь-яку конфіденційну інформацію, Приймаюча сторона зобов'язана негайно повідомити про це Розкриваючу сторону і забезпечити їй в розумних межах таку допомогу, якої Розкриваюча сторона буде потребувати для запобігання розголошенню КІ.

4.2 Жодн0а із сторін зобов’язується не розголошувати факт існування цієї Угоди та Основного договору без попередньої письмової згоди другої сторони.

4.3 Жодна із сторін не може передавати чи іншим шляхом уступати повністю чи частково, свої права і обов’язки по цій Угоді без попередньої письмової згоди на це іншої сторони.

4.4 Приймаюча сторона лише з письмової згоди Розкриваючої сторони може надати доступ до конфіденційної інформації, але не передачу такої інформації третій стороні, яка виступає в якості виконавця (субпідрядника). В цьому випадку Приймаюча сторона несе повну відповідальність перед Розкриваючою стороною за дотримання третьою стороною режиму конфіденційності стосовно розкритої інформації за умовами  розділу 4 цієї Угоди.

4.5 Вся конфіденційна інформація за цим договором є виключною власністю Розкриваючої сторони.

**5. Дія договору**

5.1 Ця Угода вважається укладеною і набирає чинності з моменту її підписання Сторонами.

5.2 Строк дії починає свій перебіг у момент, визначений у п. 5.1 цієї Угоди та закінчується через 5 років після закінчення строку дії Основного договору.

5.3 Закінчення строку дії цієї Угоди не звільняє Сторони від відповідальності за її порушення, яке мало місце під час дії цієї Угоди.

5.4 Якщо інше прямо не передбачено цією Угодою або чинним в Україні законодавством, зміни у цій Угоді можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформляється додатковим правочином до цієї Угоди.

5.5 Зміни до цієї Угоди набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідного правочину, якщо інше не встановлено в самому правочині, цій Угоді або у чинному в Україні законодавстві.

**6. Прикінцеві положення**

6.1 Усі правовідносини, що виникають з цієї Угоди або пов'язані із нею, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цієї Угоди, тлумаченням її умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Угоди, регламентуються цією Угодою та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосованими до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

6.2 Після підписання цієї Угоди всі попередні переговори за нею, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цієї Угоди, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цієї Угоди.

6.3 Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цій Угоді реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

6.4 Додаткові правочини та додатки до цієї Угоди є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

6.5 Всі виправлення за текстом цієї Угоди мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

6.6 Всі повідомлення, враховуючи повідомлення про зміну фактичної і/чи юридичної адреси, повинні бути в трьох денний термін відправлені у письмовій формі рекомендованим листом на адресу іншої Сторони.

6.7 Ця Угода складена при повному розумінні Сторонами її умов та термінології українською мовою у двох

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  ***АТ «Прикарпаттяобленерго»***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПАРТНЕР:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Д**одаток №3.1**

Форма технічної пропозиції подається учасником процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Учасник процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

# на участь у відкритих торгах з особливостями

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва підприємства учасника процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

1. **ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуги** | **Кількість послуг** | **Ціна послуги**  **(без ПДВ),**  **грн.** | **Вартість закупівлі**  **(без ПДВ),**  **грн.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 7003012 SAP Professional User | 25 |  |  |
| 2 | 7003014 SAP Application Ltd. Prof. User | 25 |  |  |
| 3 | 7002719 SAP MaxDB (%) | 1 |  |  |
| 4 | Послуги із впровадження функціональності «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці» програмного забезпечення SAP | 1 |  |  |

Термін надання послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Всього вартість закупівлі:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**ПДВ 20%:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**Разом з ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (сто двадцять) днів з дня розкриття пропозиції, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Якщо ми отримаємо ваше рішення про намір укласти договір, ми погоджуємось надати документи, які передбачені для подання учасником-переможцем процедури закупівлі на умовах і в терміни, наведені в тендерній документації.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №3.2**

Форма цінової пропозиції подається переможцем процедури закупівлі у вигляді, наведеному нижче.

Переможець процедури закупівлі не повинен відступати від даної форми.

**ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

**ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОВЕДЕНОГО ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ**

Ми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(повна назва підприємства переможця процедури закупівлі)

надаємо цінову пропозицію за результатами проведеного електронного аукціону згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію, на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на наступних умовах:

1. **ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуги** | **Кількість послуг** | **Ціна послуги**  **(без ПДВ),**  **грн.** | **Вартість закупівлі**  **(без ПДВ),**  **грн.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |

**Термін надання послуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Всього вартість закупівлі:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**ПДВ 20%:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

**Разом з ПДВ:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) грн.

(цифрами) (прописом)

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (сто двадцять) днів з дня розкриття пропозиції, встановленого вами. Наша пропозиція буде обов’язковою для нас і може бути розглянута вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

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

Якщо ми отримаємо ваше рішення про намір укласти договір, ми погоджуємось надати документи, які передбачені для подання учасником-переможцем процедури закупівлі на умовах і в терміни, наведені в тендерній документації.

Ми погоджуємося, що укладення Договору між нами та вами відбудеться не раніше, ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення повідомлення про намір укласти договір, але не пізніше, ніж через 20 (двадцять) днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ р. (Посада, власне ім’я та прізвище

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №4**

**Технічні вимоги до предмету закупівлі**

**Інформація про необхідні технічні, якісні та**

**кількісні характеристики предмета закупівлі**

**Послуги з впровадження функціональності SAP ERP**

**«Управління капітальними інвестиціями в енергетиці»**

**1. Призначення і мета впровадження функціональності SAP ERP** **«Управління капітальними інвестиціями в енергетиці»**

**Нормативні вимоги:**

* Постанова НКРЕКП від 4 вересня 2018 року N 955 «Про затвердження Порядку розроблення та подання на затвердження планів розвитку систем розподілу та інвестиційних програм операторів систем розподілу» із змінами і доповненнями;
* Постанова НКРЕКП від 28.02.2019 № 282 «Про затвердження форм звітності НКРЕКП для учасників ринку електричної енергії та інструкцій щодо їх заповнення» із змінами і доповненнями;
* Постанова НКРЕКП 11.07.2013 № 899 «Про затвердження Порядку визначення регуляторної бази активів суб’єктів природних монополій у сфері електроенергетики» із змінами і доповненнями.

В зв’язку з нормативними вимогами обліку інвестиційної програми, поліпшення якості та оперативності інформації та з зростаючими обліковими потребами регуляторного тарифу, товариству необхідне сучасне інтегроване в існуючу ERP систему рішення.

За допомогою нових ліцензій повинна бути виконана безшовна інтеграція з вже існуючим програмним забезпеченням. Необхідно, щоб створення нового функціоналу було виконано на базі діючої системи керування підприємством. Нові ліцензії мають бути додатковими робочими місцями для вже експлуатованої системи.

**2.**  **Критерії щодо технологічної платформи системи ERP.**

**Система ERP повинна забезпечити:**

* + роботу та інтеграцію усіх модулів у багаторівневій розподіленій архітектурі клієнт-сервер і забезпечувати продуктивну роботу при великій кількості користувачів (=>500);
  + функціонування серверів на операційних системах Microsoft Windows NT/2000/XP, UNIX та роботу користувачів (клієнтів) в середовищі Windows;
  + масштабування;
  + підтримку WEB – технологій;
  + відкритість структури системи і відкритий вихідний код усіх додатків.

**3. Критерії щодо адаптивності системи ERP.**

**Система ERP повинна забезпечити можливість:**

* зміни користувальницького меню;
* зміни/додавання форм уведення;
* зміни/додавання звітів;
* додавання нових таблиць у базу даних;
* можливість додавання нової функціональності;
* використовувати розвиті засоби настроювання бізнесів-процесів;
* сумісність з розповсюдженими офісними додатками.

**4. Критерії щодо функціональності системи «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці»**

**В сфері керування інвестиціями повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці», який дозволить товариству вирішити наступні задачі:**

* інтеграцію процесу керування інвестиційними проектами в загальну систему управління товариством у рамках єдиної інформаційної системи управління підприємством ERP;
* забезпечення функцій планування і фінансування процесів інвестування на підприємстві при проведенні різних інвестиційних заходів:
* інвестиції в матеріальні активи, наприклад, надходження основних засобів у результаті власного виготовлення або покупки;
* інвестиції в основні засоби згідно інвестиційної програми;
* проекти по ремонтах і реконструкції устаткування
* створення єдиної бази інвестиційних заходів. Ведення повної структури інвестиційної програми підприємства та її версій;
* автоматизація циклічного планування і керування інвестиційними бюджетами різного рівня в рамках усього підприємства;
* керування інвестиціями на етапі планування і затвердження за допомогою механізму заявок на інвестиційні заходи:
* планування щомісячних витрат по інвестиційних заходах;
* генерація інвестиційних проектів на основі затверджених заявок.
* контроль виконання інвестиційних проектів на базі порівнянь план/факт, відстеження динаміки витрат, платежів і термінів виконання проектів.

**В сфері управління проектами повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління проектами», який дозволить товариству вирішити наступні задачі:**

* ведення єдиної бази проектів різного призначення: інвестиційних проектів, проектів по різних видах діяльності (ремонт, капітальне будівництво, реконструкції й ін.);
* забезпечення можливості детального планування і контролю виконання проектів:
* щомісячне планування витрат і платежів по проектах;
* бюджетування по проектах на основі структури проектів;
* планування термінів виконання проектів на основі сіткових графіків.
* Забезпечення функцій керування документацією по проектах.
* контроль керування якістю виконання проектів на основі системи статусів окремих етапів проектів;
* забезпечення механізму детального обліку витрат по проектах. Інтеграція механізму обліку фактичних витрат по проектах із загальним обліком витрат підприємства;
* керування потоком коштів по проекту з метою аналізу зв'язаних із проектом потоків платежів і надання інформації про плановані і фактичні терміни платежів зв'язаних із проектами;
* реалізацію механізмів, що дозволяють здійснювати планування і моніторинг потреби в матеріалах на проект. Здійснення контролю матеріальних потоків по проектах;
* реалізацію механізмів для планування і проведення план-фактичного аналізу виконання проекту по термінах, платежах, витратах;
* реалізацію механізму керування різними версіями проектів для цілей моделювання;
* побудову інформаційної системи, що дозволяє звести оперативний аналіз різного роду інформації з проектів;
* реалізацію формування проводок по руху додаткового капіталу (дооцінки основних засобів);
* автоматизацію обліку орендних відносин;
* оперативний доступ до інформації для користувачів різного рівня;
* реалізацію системи персонального контролю введення первинних документів.

**5. Загальний функціональний об’єм та опис вимог.**

**«Управління інвестиціями» (IM):**

* Інвестиційні програми
* Проекти як інвестиційні заходи
* Інформаційна система

**«Управління проектами» (PS):**

* Структурний план проекту
* Облік витрат по проектам (Планові/фактичні витрати)
* Перерахунок витрат
* Інформаційна система

***Організаційна структура інвестиційної програми***

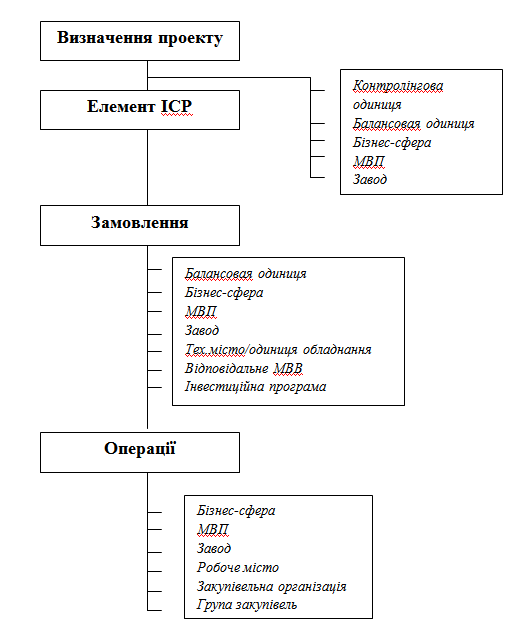
Інвестиційна програма не має власної організаційної структури - вона інтегрується в існуючу структуру шляхом присвоєння організаційних одиниць фінансів, контролінгу та логістики, що діє на момент реалізації проекту.

Для кожної позиції програми можна задати організаційні присвоєння (наприклад, балансових одиниць, заводу або місцем виникнення витрат). При створенні нових позицій програми відбувається автоматичне копіювання присвоєнь і загальних даних з вищестоящих позицій в нові, підлеглі їм позиції.

***Організаційна структура проектів:***

Проекти не мають власної організаційної структури, вони включаються в існуючу структуру шляхом присвоєння організаційних одиниць фінансів, контролінгу та логістики.

Кожен проект починається з визначення та класифікації структур, необхідних для обробки, і їх включення в існуючу структуру підприємства



**Основні дані.**

**Інвестиційна програма.**

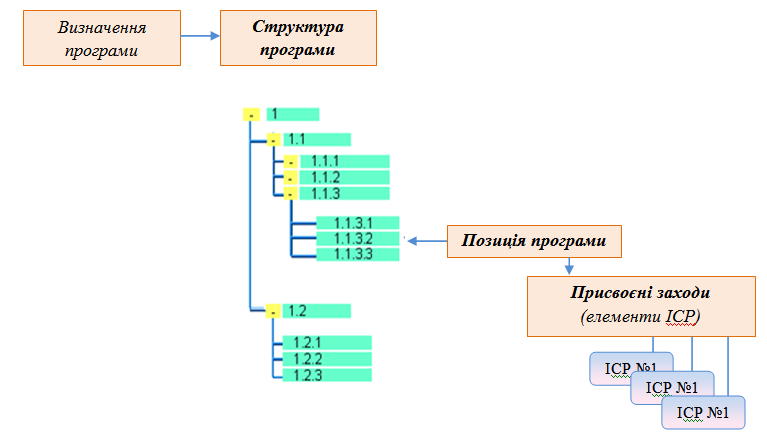
Інвестиційна програма має бути використана для контролю і аналізу витрат проектів по інвестиційним заходам, які будуть присвоєні кінцевим вузлам.

Програма - об'єкт системи, що створюється на рік. Однак не всі заходи року завершуються в тому ж році. Тому процес планування програм капвкладень є циклічним, програма наступного року схожа на програму попереднього року і включає в себе незавершені заходи попереднього року. Для підтримки цього процесу система має пропонувати функцію перенесення програми і заходів в наступний фінансовий рік.

**Інвестиційна програма має складатися з наступних основних даних:**

* + визначення програми - містить загальні дані для всієї інвестиційної програми в цілому (наприклад: вид програми, код, рік затвердження);
  + ієрархічна структура інвестиційної програми;
  + дані для окремих позицій (кінцевих вузлів) інвестиційної програми.

**Основні дані інвестиційної програми:**



**Визначення програми має містити загальні дані по всій інвестиційній програмі:**

* + вид програми;
  + відповідальний;
  + варіант фінансового року;
  + валюта.

Вид програми має класифікувати інвестиційну програму, визначає профіль бюджету і планування, а також чи буде виконуватися розподіл бюджету.

Довідник відповідальних буде визначено на етапі реалізації.

Варіант фінансового року має відповідати значенню K4 «Календарний рік, 4 періоду» згідно з довідником.

Валюта UAH Гривна.

Інвестиційна програма має використовуватися для структурування і узагальнення інформації по всіх інвестиційних заходів. Система виводить структуру програми в транзакціях ведення в формі горизонтальної деревовидної діаграми. Позиціях інвестиційної програми необхідно привласнювати інвестиційні заходи та заявки на них.

**Система однозначно має ідентифікувати кожну позицію програми за допомогою:**

* + імені і року затвердження інвестиційної програми;
  + ідентифікатора позиції, що має максимум 24 символи.

Для кожної позиції програми потрібно задати організаційні присвоєння (наприклад, балансових одиниць, заводу або місцем виникнення витрат). При створенні нових позицій програми має відбуватися автоматичне копіювання присвоєнь і загальних даних з попередніх позицій в нові, підлеглі їм позиції.

**Планована структура підприємства з точки зору управління інвестиціями складається із наступних розділів:**

* будівництво, модернізація та реконструкція електромереж та обладнання;
* заходи зі зниження нетехнічних витрат електроенергії;
* Впровадження та розвиток автоматизованих систем;
* впровадження та розвиток інформаційних технологій;
* впровадження та розвиток систем зв'язку;
* модернізація та закупівля колісної техніки;
* інше.

**Проекти: основні дані.**

Щоб проект міг бути виконаний у всій його повноті, повинні бути точно вказані його цілі та структуровані роботи, які підлягають виконанню в рамках проекту.

Структурний план проекту має бути моделлю проекту, яка ведеться в ієрархічній формі. Таким чином, структурний план проекту має відображати структурну організацію проекту, розбиту на фази реалізації та операції. Це має розділяти проект на керовані сфери.

Окремі елементи структурного плану проекту – це мають бути елементи ієрархічної структури робіт (далі: ІСР - елементи). Залежно від фази проекту ІСР - елементи необхідно розбивати на структурні складові. Структурний план проекту має бути оперативною основою для планування витрат і виручки, планування термінів і присвоєння бюджету.

**Структурний план проекту повинен складатися з наступних основних даних:**

* + визначення проекту;
  + ІСР - елементи;
  + операції;
  + робочі місця;
  + документи;
  + тексти PS;
  + етапи.

**Визначення проекту.**

Визначення проекту - має бути єднальною структурою для всіх організаційних елементів в проекті. У визначенні проекту мають бути вміщені дані, що відносяться до проекту в цілому (терміни початку і закінчення проекту, організаційні дані і параметри планування).

**Визначення проекту маю містити значення за замовчуванням для ІСР-елементів:**

* + маска нумерації;
  + КО;
  + БО;
  + завод;
  + місце розташування;
  + ідентифікатор виробничого календаря;
  + правило розрахунку.

Дані значення мають зберігатися в профілі проекту. На кожен вид проекту потрібно вести окремий профіль налаштувань.

Маска нумерації проекту буде визначена на етапі реалізації

**Види проектів:**

* BUD - Капітальне будівництво;
* REK - Реконструкція;
* TPO - Технічне переоснащення;
* PST - Приєднання до ЕУ стандартне;
* PNS - Приєднання до ЕУ не стандартне;
* TEL - Телемеханізація;
* МOZ - Монтаж основних засобів;
* POZ - Придбання ОЗ, МНМА, НА;
* RST – Реконструкція після стихії.

**Кожному виду проекту має відповідати свій профіль проекту:**

* 01 Нове будівництво
* 02 Реконструкція ОЗ
* 03 Технічне переоснащення ОЗ
* 04 Телемеханізація
* 05 Приєднання до ЕУ стандартне
* 06 Приєднання до ЕУ не стандартне
* 07 Придбання ОЗ,МНМА,НА
* 08 Монтаж ОЗ
* 09 Монтаж МНМА
* 10 Збільшення вартості МНМА
* 11 Програмно-технічний комплекс
* 12 Інші

В процесі реалізації види проектів і профілі можуть бути змінені і доповнені.

Профіль проекту містить значення за замовчуванням і параметри для обробки проекту. Дані для профілю проекту мають вестися при налаштуванні модуля PS. При створенні структурного плану проекту, профіль проекту мають зберігатися у визначенні проекту. Під час роботи зі структурним планом проекту значення за замовчуванням з профілю проекту можуть бути змінені.

У ІСР-елементі мають міститися дані, що стосуються безпосередньо елементу ієрархічної структури робіт, але не суперечать даним з вищого визначення проекту.

За допомогою оперативних індикаторів мають бути задані атрибути ІСР-елемента і визначені завдання, які цей елемент може виконувати в проекті. Можливість зміни оперативних індикаторів в плануванні проекту буде залежати від системного статусу.

Системний статус «відкрити» (CRTD) має бути початковим системним статусом для нових ІСР-елементів. У цьому статусі має здійснюватися структурування проекту і планування термінів, витрат і виручки. Система встановлює цей статус автоматично при створенні нового ІСР-елемента. Для роботи з проектами їм повинен бути наданий статус «ДЕБЛ» деблокувати (REL). Необхідною передумовою для деблокування ІСР-елемента має бути встановлення статусу «Створено». У цьому статусі ІСР-елементам потрібно привласнювати витрати.

**ІСР-елементам мають бути присвоєні такі оперативні індикатори:**

* елемент планування витрат - при плануванні витрат для ІСР-елемента, слід вказати, що він є елементом планування;
* елемент контирування - для проводки в ІСР-елемент фактичних витрат, необхідно вказати, що він є елементом контирування. Будь-які об'єкти (наприклад, внутрішні замовлення, мережеві графіки або замовлення на поставку) можуть присвоюватися ІСР-елементу, тільки якщо для нього був встановлений індикатор контирування;
* елемент фактури - для планування і проведення надходжень до ІСР-елементу, необхідно вказати, що він є елементом фактури.

**У ІСР-елемент необхідно ввести наступні дані:**

* + вид проекту, статуси проекту, заявників та відповідальних за реалізацію проекту, оперативні індикатори;
  + налаштовані профілі для календарного планування, управління інвестиціями, управління бюджетами;
  + базисні терміни початку і завершення ІСР-елемента, а також заплановані терміни;
  + присвоєння організаційних даних;
  + керуючі параметри, розмір інвестицій;
  + призначені для користувача поля;
  + докладні тексти;
  + дані калькуляції;
  + адміністративні дані.

Важливим параметром має бути профіль управління інвестиціями, який керує вибором класу картки незавершених капітальних інвестицій, створюваної автоматично після вказівки інвестиційного профілю.

* + Капітальне будівництво
  + Капітальне будівництво\_Стандартне приєднання до ЕУ
  + Капітальне будівництво \_Не стандартне приєднання до ЕУ
  + Придбання ОЗ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ
  + Виготовлення ОЗ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ\_Стандартне приєднання до ЕУ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ\_Не стандартне приєднання до ЕУ
  + Придбання МНМА
  + Виготовлення МНМА
  + Придбання НА

Для обліку витрат по заходам інвестиційної діяльності мають бути налаштовані рахунки Головної книги в модулі «Фінанси» і види витрат в модулі «Контролінг» в розрізі елементів:

* ТМЦ - інвестиційна діяльність
* Проектно-вишукувальні роботи
* Будівельно-монтажні роботи
* Пусконалагоджувальні роботи
* Інші послуги
* ОЗ\_НМА
* Фінансові витрати
* Роботи господарським способом

Для обліку заходів інвестиційної діяльності мають бути реалізовані наступні бізнес-сценарії:

* Виконання робіт підрядним способом
* Виконання робіт господарським способом
* Закупівля товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, нематеріальних активів.

**Робочі місця**

Робоче місце - бізнес-об'єкт в системі SAP ERP, на якому повинна виконуватися операція власної обробки.

Робочі місця мають створюватися для заводу і їм мають присвоюватися коди ідентифікації. Для кожної з бригад, ділянок заводу, які беруть участь в інвестиційних проектах, має створюватися робоче місце. Вид робочого місця, який визначається при налаштуванні робочого місця, має встановлювати, які дані можна вести в робочому місці. Видами робочого місця мають бути, наприклад, люди або машини.

Всі роботи, що виконуються структурними підрозділами підприємства, що стосуються виконання проектів, мають бути реалізовані через функціонал системи SAP ERP модуля PM "ТОРО".

**Документи**

Документ - носій інформації, що містить відомості для реалізації проекту, але створені поза системою SAP ERP. Документи можуть відображати будь-яку збережену інформацію, таку як технічні креслення, діаграми, програми або нормативи, в своїй сукупності описують який-небудь об'єкт.

Документи, які розроблені в рамках проекту і повинні використовуватися з метою керівництва до дії, аналізу або контролю, мають бути прив'язаними до ІСР-елементу, операціям або компонентів матеріалів.

Такі присвоєння мають розбиватися за допомогою функцій обробки в системі управління документами, або ж безпосередньо в проекті (наприклад, в Project Builder або в календарному графіку проекту). Це має дозволити, наприклад, переглядати технічні креслення, створені в зовнішніх системах, безпосередньо в проекті.

**Тексти PS**

PS-Тексти - тексти, які мають бути створені і адмініструватися в Системі проектів SAP ERP. В рамках опрацювання проекту має бути можливість введення супутньої інформації (таких як опис технології виконання, уточнення умов роботи і т.д.) безпосередньо в Системі проектів за допомогою формулярів, що називаються PS-тексти.

Обробляти PS-тексти можна або в каталозі PS-текстів, або ж в проекті (наприклад, в Project Builder або в календарному графіку проекту). PS-тексти мають вводитися за допомогою власної програми обробки текстів системи SAP (файли SAPScript) або в MS Word (файли RTF або DOC).

**Етапи**

Етапи мають використовуватися для позначки переходу між різними фазами або операціями. Також вони мають використовуватися для виконання таких завдань:

* поетапний аналіз тенденції;
* ініціація попередньо визначених функцій етапу.

Поетапний аналіз тенденцій - це простий метод для аналізу термінів в проекті і порівняння їх із запланованими термінами. Він має використовуватися для швидкого розпізнання трендів і відхилень від планового графіка.

Заплановані терміни етапів, які стосуються ходу проекту, мають порівнюватися в різні моменти часу. Відхилення від планового графіка мають ставати очевидними. Діаграма поетапного аналізу тенденцій має використовуватися в графічній формі і являти собою трикутник, сторони якого мають бути осями часу. Терміни етапів мають бути показані по звітним термінах.

Функція етапу має бути запущена автоматично при зміні системного або призначеного для користувача статусу в операції. Має бути можливість ініціації функції етапу вручну під час підтвердження операції.

**6. Вимоги до інструментів підготовки звітності в системі.**

**Функціональність і якість засобів підготовки звітності повинні забезпечити:**

* відповідність і постійну адаптацію пропонованого програмного комплексу вимогам українського законодавства у області бухгалтерського і податкового обліку, цивільного законодавства, галузевого законодавства.
* можливість інтегрується з іншими інструментами підготовки звітності в системі.
* можливість формування зведеної звітності для керівництва Компанії і для контролюючих організацій відповідно до законодавства;
* можливість вивантаження звітів в офісні додатки (MS Excel, MS Word) для подальшої обробки і форматування.
* наявність бібліотеки вбудованої стандартної управлінської звітності в системі, окремо по функціональних блоках.
* наявність вбудованих засобів оптимізації виконання звітів в системі.
* можливість дозвільних/заборонних дій адміністратора на повноваження по запуску звітів (групи звітів).
* можливість створення звітів за довільну кількість облікових періодів.
* видачу інформації про надходження і відпустки ТМЦ, стан складського запасу на звітну дату або за період у вигляді паперового документа, екранної форми і файлу на магнітному носії, відповідно до регламентуючих документів.
* можливість створення типових звітів типу “оборотна відомість” за довільну кількість облікових періодів.

**7. Вимоги до інформаційної безпеки**

**Система ERP повинна забезпечити:**

* адміністрування безпеки системи на рівні серверу додатків і на рівні серверу баз даних.
* наявність єдиного ідентифікатора користувача в системі.
* наявність вбудованого механізму захисту даних на рівні екземплярів бізнес об'єктів, наприклад:
* окремої господарської одиниці (структурного підрозділу);
* департаменту і/або відділу;
* користувача – розмежування прав доступу на рівні користувача (згідно штатному розкладу і виконуваних обов'язків);
* звітів і/або групи звітів;
* даних і/або групи даних (наприклад, обмеження доступу по певній групі аналітичних рахунків, вибірці суб'єктів розрахунку, номерам документів і т.д.);
* окремих записів на рівні БД.
* вистежування спроб несанкціонованого доступу з повідомленням адміністратора системи;
* наявність вбудованого механізму обмеження вибірки даних на рівні окремих екранних форм системи;
* підтримку журналу аудиту доступу, з вказівкою імен, терміналу, дати і тривалості доступу в систему кожного конкретного користувача.

**Додаток 5.**

«**ПОГОДЖЕНО**»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б., посада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, дата)

**Технічні вимоги до предмету закупівлі**

**Інформація про необхідні технічні, якісні та**

**кількісні характеристики предмета закупівлі**

**Послуги з впровадження функціональності SAP ERP**

**«Управління капітальними інвестиціями в енергетиці»**

**1. Призначення і мета впровадження функціональності SAP ERP «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці»**

**Нормативні вимоги:**

* Постанова НКРЕКП від 4 вересня 2018 року N 955 «Про затвердження Порядку розроблення та подання на затвердження планів розвитку систем розподілу та інвестиційних програм операторів систем розподілу» із змінами і доповненнями;
* Постанова НКРЕКП від 28.02.2019 № 282 «Про затвердження форм звітності НКРЕКП для учасників ринку електричної енергії та інструкцій щодо їх заповнення» із змінами і доповненнями;
* Постанова НКРЕКП 11.07.2013 № 899 «Про затвердження Порядку визначення регуляторної бази активів суб’єктів природних монополій у сфері електроенергетики» із змінами і доповненнями.

В зв’язку з нормативними вимогами обліку інвестиційної програми, поліпшення якості та оперативності інформації та з зростаючими обліковими потребами регуляторного тарифу, товариству необхідне сучасне інтегроване в існуючу ERP систему рішення.

За допомогою нових ліцензій повинна бути виконана безшовна інтеграція з вже існуючим програмним забезпеченням. Необхідно, щоб створення нового функціоналу було виконано на базі діючої системи керування підприємством. Нові ліцензії мають бути додатковими робочими місцями для вже експлуатованої системи.

**2. Критерії щодо технологічної платформи системи ERP.**

**Система ERP повинна забезпечити:**

* + роботу та інтеграцію усіх модулів у багаторівневій розподіленій архітектурі клієнт-сервер і забезпечувати продуктивну роботу при великій кількості користувачів (=>500);
  + функціонування серверів на операційних системах Microsoft Windows NT/2000/XP, UNIX та роботу користувачів (клієнтів) в середовищі Windows;
  + масштабування;
  + підтримку WEB – технологій;
  + відкритість структури системи і відкритий вихідний код усіх додатків.

**3. Критерії щодо адаптивності системи ERP.**

**Система ERP повинна забезпечити можливість:**

* зміни користувальницького меню;
* зміни/додавання форм уведення;
* зміни/додавання звітів;
* додавання нових таблиць у базу даних;
* можливість додавання нової функціональності;
* використовувати розвиті засоби настроювання бізнесів-процесів;
* сумісність з розповсюдженими офісними додатками.

**4. Критерії щодо функціональності системи «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці»**

**В сфері керування інвестиціями повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління капітальними інвестиціями в енергетиці», який дозволить товариству вирішити наступні задачі:**

* інтеграцію процесу керування інвестиційними проектами в загальну систему управління товариством у рамках єдиної інформаційної системи управління підприємством ERP;
* забезпечення функцій планування і фінансування процесів інвестування на підприємстві при проведенні різних інвестиційних заходів:
* інвестиції в матеріальні активи, наприклад, надходження основних засобів у результаті власного виготовлення або покупки;
* інвестиції в основні засоби згідно інвестиційної програми;
* проекти по ремонтах і реконструкції устаткування
* створення єдиної бази інвестиційних заходів. Ведення повної структури інвестиційної програми підприємства та її версій;
* автоматизація циклічного планування і керування інвестиційними бюджетами різного рівня в рамках усього підприємства;
* керування інвестиціями на етапі планування і затвердження за допомогою механізму заявок на інвестиційні заходи:
* планування щомісячних витрат по інвестиційних заходах;
* генерація інвестиційних проектів на основі затверджених заявок.
* контроль виконання інвестиційних проектів на базі порівнянь план/факт, відстеження динаміки витрат, платежів і термінів виконання проектів.

**В сфері управління проектами повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління проектами», який дозволить товариству вирішити наступні задачі:**

* ведення єдиної бази проектів різного призначення: інвестиційних проектів, проектів по різних видах діяльності (ремонт, капітальне будівництво, реконструкції й ін.);
* забезпечення можливості детального планування і контролю виконання проектів:
* щомісячне планування витрат і платежів по проектах;
* бюджетування по проектах на основі структури проектів;
* планування термінів виконання проектів на основі сіткових графіків.
* Забезпечення функцій керування документацією по проектах.
* контроль керування якістю виконання проектів на основі системи статусів окремих етапів проектів;
* забезпечення механізму детального обліку витрат по проектах. Інтеграція механізму обліку фактичних витрат по проектах із загальним обліком витрат підприємства;
* керування потоком коштів по проекту з метою аналізу зв'язаних із проектом потоків платежів і надання інформації про плановані і фактичні терміни платежів зв'язаних із проектами;
* реалізацію механізмів, що дозволяють здійснювати планування і моніторинг потреби в матеріалах на проект. Здійснення контролю матеріальних потоків по проектах;
* реалізацію механізмів для планування і проведення план-фактичного аналізу виконання проекту по термінах, платежах, витратах;
* реалізацію механізму керування різними версіями проектів для цілей моделювання;
* побудову інформаційної системи, що дозволяє звести оперативний аналіз різного роду інформації з проектів;
* реалізацію формування проводок по руху додаткового капіталу (дооцінки основних засобів);
* автоматизацію обліку орендних відносин;
* оперативний доступ до інформації для користувачів різного рівня;
* реалізацію системи персонального контролю введення первинних документів.

**5. Загальний функціональний об’єм та опис вимог.**

**«Управління інвестиціями» (IM):**

* Інвестиційні програми
* Проекти як інвестиційні заходи
* Інформаційна система

**«Управління проектами» (PS):**

* Структурний план проекту
* Облік витрат по проектам (Планові/фактичні витрати)
* Перерахунок витрат
* Інформаційна система

***Організаційна структура інвестиційної програми***

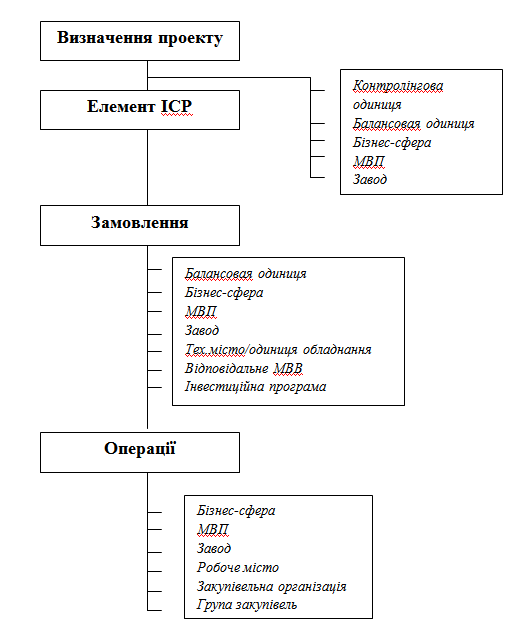
Інвестиційна програма не має власної організаційної структури - вона інтегрується в існуючу структуру шляхом присвоєння організаційних одиниць фінансів, контролінгу та логістики, що діє на момент реалізації проекту.

Для кожної позиції програми можна задати організаційні присвоєння (наприклад, балансових одиниць, заводу або місцем виникнення витрат). При створенні нових позицій програми відбувається автоматичне копіювання присвоєнь і загальних даних з вищестоящих позицій в нові, підлеглі їм позиції.

***Організаційна структура проектів:***

Проекти не мають власної організаційної структури, вони включаються в існуючу структуру шляхом присвоєння організаційних одиниць фінансів, контролінгу та логістики.

Кожен проект починається з визначення та класифікації структур, необхідних для обробки, і їх включення в існуючу структуру підприємства



**Основні дані.**

**Інвестиційна програма.**

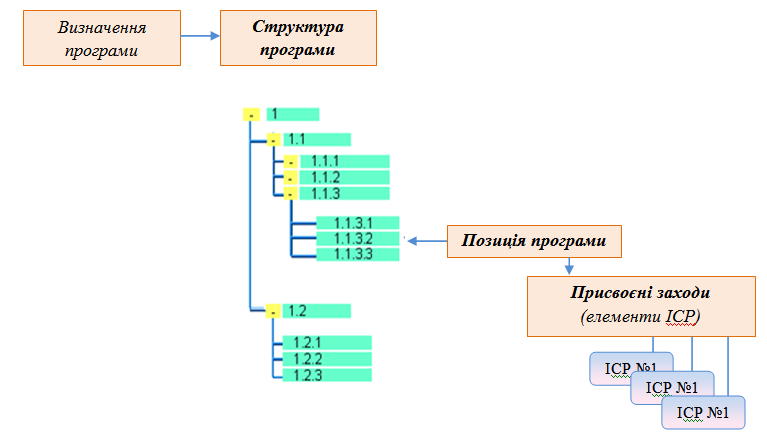
Інвестиційна програма має бути використана для контролю і аналізу витрат проектів по інвестиційним заходам, які будуть присвоєні кінцевим вузлам.

Програма - об'єкт системи, що створюється на рік. Однак не всі заходи року завершуються в тому ж році. Тому процес планування програм капвкладень є циклічним, програма наступного року схожа на програму попереднього року і включає в себе незавершені заходи попереднього року. Для підтримки цього процесу система має пропонувати функцію перенесення програми і заходів в наступний фінансовий рік.

**Інвестиційна програма має складатися з наступних основних даних:**

* + визначення програми - містить загальні дані для всієї інвестиційної програми в цілому (наприклад: вид програми, код, рік затвердження);
  + ієрархічна структура інвестиційної програми;
  + дані для окремих позицій (кінцевих вузлів) інвестиційної програми.

**Основні дані інвестиційної програми:**



**Визначення програми має містити загальні дані по всій інвестиційній програмі:**

* + вид програми;
  + відповідальний;
  + варіант фінансового року;
  + валюта.

Вид програми має класифікувати інвестиційну програму, визначає профіль бюджету і планування, а також чи буде виконуватися розподіл бюджету.

Довідник відповідальних буде визначено на етапі реалізації.

Варіант фінансового року має відповідати значенню K4 «Календарний рік, 4 періоду» згідно з довідником.

Валюта UAH Гривна.

Інвестиційна програма має використовуватися для структурування і узагальнення інформації по всіх інвестиційних заходів. Система виводить структуру програми в транзакціях ведення в формі горизонтальної деревовидної діаграми. Позиціях інвестиційної програми необхідно привласнювати інвестиційні заходи та заявки на них.

**Система однозначно має ідентифікувати кожну позицію програми за допомогою:**

* + імені і року затвердження інвестиційної програми;
  + ідентифікатора позиції, що має максимум 24 символи.

Для кожної позиції програми потрібно задати організаційні присвоєння (наприклад, балансових одиниць, заводу або місцем виникнення витрат). При створенні нових позицій програми має відбуватися автоматичне копіювання присвоєнь і загальних даних з попередніх позицій в нові, підлеглі їм позиції.

**Планована структура підприємства з точки зору управління інвестиціями складається із наступних розділів:**

* будівництво, модернізація та реконструкція електромереж та обладнання;
* заходи зі зниження нетехнічних витрат електроенергії;
* Впровадження та розвиток автоматизованих систем;
* впровадження та розвиток інформаційних технологій;
* впровадження та розвиток систем зв'язку;
* модернізація та закупівля колісної техніки;
* інше.

**Проекти: основні дані.**

Щоб проект міг бути виконаний у всій його повноті, повинні бути точно вказані його цілі та структуровані роботи, які підлягають виконанню в рамках проекту.

Структурний план проекту має бути моделлю проекту, яка ведеться в ієрархічній формі. Таким чином, структурний план проекту має відображати структурну організацію проекту, розбиту на фази реалізації та операції. Це має розділяти проект на керовані сфери.

Окремі елементи структурного плану проекту – це мають бути елементи ієрархічної структури робіт (далі: ІСР - елементи). Залежно від фази проекту ІСР - елементи необхідно розбивати на структурні складові. Структурний план проекту має бути оперативною основою для планування витрат і виручки, планування термінів і присвоєння бюджету.

**Структурний план проекту повинен складатися з наступних основних даних:**

* + визначення проекту;
  + ІСР - елементи;
  + операції;
  + робочі місця;
  + документи;
  + тексти PS;
  + етапи.

**Визначення проекту.**

Визначення проекту - має бути єднальною структурою для всіх організаційних елементів в проекті. У визначенні проекту мають бути вміщені дані, що відносяться до проекту в цілому (терміни початку і закінчення проекту, організаційні дані і параметри планування).

**Визначення проекту маю містити значення за замовчуванням для ІСР-елементів:**

* + маска нумерації;
  + КО;
  + БО;
  + завод;
  + місце розташування;
  + ідентифікатор виробничого календаря;
  + правило розрахунку.

Дані значення мають зберігатися в профілі проекту. На кожен вид проекту потрібно вести окремий профіль налаштувань.

Маска нумерації проекту буде визначена на етапі реалізації

**Види проектів:**

* BUD - Капітальне будівництво;
* REK - Реконструкція;
* TPO - Технічне переоснащення;
* PST - Приєднання до ЕУ стандартне;
* PNS - Приєднання до ЕУ не стандартне;
* TEL - Телемеханізація;
* МOZ - Монтаж основних засобів;
* POZ - Придбання ОЗ, МНМА, НА;
* RST – Реконструкція після стихії.

**Кожному виду проекту має відповідати свій профіль проекту:**

* 01 Нове будівництво
* 02 Реконструкція ОЗ
* 03 Технічне переоснащення ОЗ
* 04 Телемеханізація
* 05 Приєднання до ЕУ стандартне
* 06 Приєднання до ЕУ не стандартне
* 07 Придбання ОЗ,МНМА,НА
* 08 Монтаж ОЗ
* 09 Монтаж МНМА
* 10 Збільшення вартості МНМА
* 11 Програмно-технічний комплекс
* 12 Інші

В процесі реалізації види проектів і профілі можуть бути змінені і доповнені.

Профіль проекту містить значення за замовчуванням і параметри для обробки проекту. Дані для профілю проекту мають вестися при налаштуванні модуля PS. При створенні структурного плану проекту, профіль проекту мають зберігатися у визначенні проекту. Під час роботи зі структурним планом проекту значення за замовчуванням з профілю проекту можуть бути змінені.

У ІСР-елементі мають міститися дані, що стосуються безпосередньо елементу ієрархічної структури робіт, але не суперечать даним з вищого визначення проекту.

За допомогою оперативних індикаторів мають бути задані атрибути ІСР-елемента і визначені завдання, які цей елемент може виконувати в проекті. Можливість зміни оперативних індикаторів в плануванні проекту буде залежати від системного статусу.

Системний статус «відкрити» (CRTD) має бути початковим системним статусом для нових ІСР-елементів. У цьому статусі має здійснюватися структурування проекту і планування термінів, витрат і виручки. Система встановлює цей статус автоматично при створенні нового ІСР-елемента. Для роботи з проектами їм повинен бути наданий статус «ДЕБЛ» деблокувати (REL). Необхідною передумовою для деблокування ІСР-елемента має бути встановлення статусу «Створено». У цьому статусі ІСР-елементам потрібно привласнювати витрати.

**ІСР-елементам мають бути присвоєні такі оперативні індикатори:**

* елемент планування витрат - при плануванні витрат для ІСР-елемента, слід вказати, що він є елементом планування;
* елемент контирування - для проводки в ІСР-елемент фактичних витрат, необхідно вказати, що він є елементом контирування. Будь-які об'єкти (наприклад, внутрішні замовлення, мережеві графіки або замовлення на поставку) можуть присвоюватися ІСР-елементу, тільки якщо для нього був встановлений індикатор контирування;
* елемент фактури - для планування і проведення надходжень до ІСР-елементу, необхідно вказати, що він є елементом фактури.

**У ІСР-елемент необхідно ввести наступні дані:**

* + вид проекту, статуси проекту, заявників та відповідальних за реалізацію проекту, оперативні індикатори;
  + налаштовані профілі для календарного планування, управління інвестиціями, управління бюджетами;
  + базисні терміни початку і завершення ІСР-елемента, а також заплановані терміни;
  + присвоєння організаційних даних;
  + керуючі параметри, розмір інвестицій;
  + призначені для користувача поля;
  + докладні тексти;
  + дані калькуляції;
  + адміністративні дані.

Важливим параметром має бути профіль управління інвестиціями, який керує вибором класу картки незавершених капітальних інвестицій, створюваної автоматично після вказівки інвестиційного профілю.

* + Капітальне будівництво
  + Капітальне будівництво\_Стандартне приєднання до ЕУ
  + Капітальне будівництво \_Не стандартне приєднання до ЕУ
  + Придбання ОЗ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ
  + Виготовлення ОЗ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ\_Стандартне приєднання до ЕУ
  + Реконструкція, технічне переоснащення ОЗ\_Не стандартне приєднання до ЕУ
  + Придбання МНМА
  + Виготовлення МНМА
  + Придбання НА

Для обліку витрат по заходам інвестиційної діяльності мають бути налаштовані рахунки Головної книги в модулі «Фінанси» і види витрат в модулі «Контролінг» в розрізі елементів:

* ТМЦ - інвестиційна діяльність
* Проектно-вишукувальні роботи
* Будівельно-монтажні роботи
* Пусконалагоджувальні роботи
* Інші послуги
* ОЗ\_НМА
* Фінансові витрати
* Роботи господарським способом

Для обліку заходів інвестиційної діяльності мають бути реалізовані наступні бізнес-сценарії:

* Виконання робіт підрядним способом
* Виконання робіт господарським способом
* Закупівля товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, нематеріальних активів.

**Робочі місця**

Робоче місце - бізнес-об'єкт в системі SAP ERP, на якому повинна виконуватися операція власної обробки.

Робочі місця мають створюватися для заводу і їм мають присвоюватися коди ідентифікації. Для кожної з бригад, ділянок заводу, які беруть участь в інвестиційних проектах, має створюватися робоче місце. Вид робочого місця, який визначається при налаштуванні робочого місця, має встановлювати, які дані можна вести в робочому місці. Видами робочого місця мають бути, наприклад, люди або машини.

Всі роботи, що виконуються структурними підрозділами підприємства, що стосуються виконання проектів, мають бути реалізовані через функціонал системи SAP ERP модуля PM "ТОРО".

**Документи**

Документ - носій інформації, що містить відомості для реалізації проекту, але створені поза системою SAP ERP. Документи можуть відображати будь-яку збережену інформацію, таку як технічні креслення, діаграми, програми або нормативи, в своїй сукупності описують який-небудь об'єкт.

Документи, які розроблені в рамках проекту і повинні використовуватися з метою керівництва до дії, аналізу або контролю, мають бути прив'язаними до ІСР-елементу, операціям або компонентів матеріалів.

Такі присвоєння мають розбиватися за допомогою функцій обробки в системі управління документами, або ж безпосередньо в проекті (наприклад, в Project Builder або в календарному графіку проекту). Це має дозволити, наприклад, переглядати технічні креслення, створені в зовнішніх системах, безпосередньо в проекті.

**Тексти PS**

PS-Тексти - тексти, які мають бути створені і адмініструватися в Системі проектів SAP ERP. В рамках опрацювання проекту має бути можливість введення супутньої інформації (таких як опис технології виконання, уточнення умов роботи і т.д.) безпосередньо в Системі проектів за допомогою формулярів, що називаються PS-тексти.

Обробляти PS-тексти можна або в каталозі PS-текстів, або ж в проекті (наприклад, в Project Builder або в календарному графіку проекту). PS-тексти мають вводитися за допомогою власної програми обробки текстів системи SAP (файли SAPScript) або в MS Word (файли RTF або DOC).

**Етапи**

Етапи мають використовуватися для позначки переходу між різними фазами або операціями. Також вони мають використовуватися для виконання таких завдань:

* поетапний аналіз тенденції;
* ініціація попередньо визначених функцій етапу.

Поетапний аналіз тенденцій - це простий метод для аналізу термінів в проекті і порівняння їх із запланованими термінами. Він має використовуватися для швидкого розпізнання трендів і відхилень від планового графіка.

Заплановані терміни етапів, які стосуються ходу проекту, мають порівнюватися в різні моменти часу. Відхилення від планового графіка мають ставати очевидними. Діаграма поетапного аналізу тенденцій має використовуватися в графічній формі і являти собою трикутник, сторони якого мають бути осями часу. Терміни етапів мають бути показані по звітним термінах.

Функція етапу має бути запущена автоматично при зміні системного або призначеного для користувача статусу в операції. Має бути можливість ініціації функції етапу вручну під час підтвердження операції.

**6. Вимоги до інструментів підготовки звітності в системі.**

**Функціональність і якість засобів підготовки звітності повинні забезпечити:**

* відповідність і постійну адаптацію пропонованого програмного комплексу вимогам українського законодавства у області бухгалтерського і податкового обліку, цивільного законодавства, галузевого законодавства.
* можливість інтегрується з іншими інструментами підготовки звітності в системі.
* можливість формування зведеної звітності для керівництва Компанії і для контролюючих організацій відповідно до законодавства;
* можливість вивантаження звітів в офісні додатки (MS Excel, MS Word) для подальшої обробки і форматування.
* наявність бібліотеки вбудованої стандартної управлінської звітності в системі, окремо по функціональних блоках.
* наявність вбудованих засобів оптимізації виконання звітів в системі.
* можливість дозвільних/заборонних дій адміністратора на повноваження по запуску звітів (групи звітів).
* можливість створення звітів за довільну кількість облікових періодів.
* видачу інформації про надходження і відпустки ТМЦ, стан складського запасу на звітну дату або за період у вигляді паперового документа, екранної форми і файлу на магнітному носії, відповідно до регламентуючих документів.
* можливість створення типових звітів типу “оборотна відомість” за довільну кількість облікових періодів.

**7. Вимоги до інформаційної безпеки**

**Система ERP повинна забезпечити:**

* адміністрування безпеки системи на рівні серверу додатків і на рівні серверу баз даних.
* наявність єдиного ідентифікатора користувача в системі.
* наявність вбудованого механізму захисту даних на рівні екземплярів бізнес об'єктів, наприклад:
* окремої господарської одиниці (структурного підрозділу);
* департаменту і/або відділу;
* користувача – розмежування прав доступу на рівні користувача (згідно штатному розкладу і виконуваних обов'язків);
* звітів і/або групи звітів;
* даних і/або групи даних (наприклад, обмеження доступу по певній групі аналітичних рахунків, вибірці суб'єктів розрахунку, номерам документів і т.д.);
* окремих записів на рівні БД.
* вистежування спроб несанкціонованого доступу з повідомленням адміністратора системи;
* наявність вбудованого механізму обмеження вибірки даних на рівні окремих екранних форм системи;
* підтримку журналу аудиту доступу, з вказівкою імен, терміналу, дати і тривалості доступу в систему кожного конкретного користувача.

**Додаток 6.**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід роботи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Посада, спеціаль-ність | ПІБ | Працює в даній організації постійно /тимчасово  (за трудовою чи цивільно-правовою угодою) | Досвід роботи | | Освіта,  кваліфікація |  |  |
| за фахом | на займаній посаді |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |  |  |  |