**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Затверджено»** | | | | |
| Протокольним рішенням (протоколом)  Уповноваженої особи з питань закупівель товарів, робіт і послуг  АТ «Прикарпаттяобленерго» | | | | |
| Протокол № | 140 | від | 10.03. | 2023 року |
|  |  |  |  |  |
| Уповноваженої особи  з питань закупівель товарів, робіт і послуг | | |  | Василь КОСТЮК |
|  | | | (підпис) |  |

# ТЕНДЕРНА

# ДОКУМЕНТАЦІЯ

# (процедура закупівлі – відкриті торги з особливостями)

***Послуги із супроводу, інформаційно-технічної підтримки та удосконалення моделей прогнозування програмного забезпечення «IPESoft SELT»(або еквівалент) для автоматичного обліку, аналізу та прогнозування транспортування та споживання електричної енергії***

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

м. Івано-Франківськ

2023 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 | Василь КОСТЮК- Заступник Голови Правління - уповноважена особа з питань закупівель товарів, робіт і послуг АТ «Прикарпаттяобленерго», -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 | **Послуги із супроводу, інформаційно-технічної підтримки та удосконалення моделей прогнозування програмного забезпечення «IPESoft SELT» (або еквівалент) для автоматичного обліку, аналізу та прогнозування транспортування та споживання електричної енергії**  **(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 | 5 видів (найменувань) | |
| місце надання послуг | м.Івано-Франківськ | |
| термін надання послуг | 31.03.2024 | |
| граничний рівень ціни (\* для предметів закупівлі, які закупляються за затвердженою інвестиційною програмою) | ------- | |
| 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.  **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 вимозі, 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 процедури закупівлі 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 процедури закупівлі кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям (п. 8 цього Розділу); * інформацією та документами, що підтверджують відповідність технічних, якісних і кількісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі, 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 щодо відсутності підстав для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі, визначених пунктом 44 Особливостей (п. 11 цього Розділу); * документами, що підтверджують надання учасником процедури закупівлі забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення закупівлі п. 2 цього Розділу); * ціновою пропозицією, оформленою згідно з вимогами Додатку №3 (п. 12 цього Розділу); * погодження учасником процедури закупівлі основних умов договору про закупівлю (п. 3 Розділу 6); * 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 процедури закупівлі рекомендується складати з папок з документами, які сортуються за наступним принципом:  Папка №1 - Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі;  Папка №2 - Документи, що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям;  Папка №3 - Цінова пропозиція;  Папка №4 - Документи, що підтверджують відповідність технічних і якісних характеристик предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі, критеріям, встановленим замовником, відповідність заходам із захисту довкілля, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам;  Папка №5 - Інформація, що підтверджує відсутність підстав для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у процедурі закупівлі, визначених у статті 17 Закону з врахуванням пункту 44 Особливостей;  Папка №6 - Документи, що засвідчують погодження учасником процедури закупівлі основних умов договору про закупівлю;  Папка №7 - Інші документи.  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 процедури закупівлі, повинні бути у вигляді:   * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів учасника процедури закупівлі 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 процедури закупівлі (дана вимога не стосується учасників процедури закупівлі, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством); * електронних копій з сканованих паперових копій оригіналів документів, завірених учасником процедури закупівлі, із зазначенням посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її власного імені та прізвища (останнє великими літерами), з відміткою «Згідно з оригіналом», дати засвідчення копії; * електронних копій з сканованих паперових оригіналів документів, виданих учаснику процедури закупівлі 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 з 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 процедури закупівлі іншими організаціями, підприємствами, установами, надані учасником процедури закупівлі через електронну систему закупівель у формі електронного документа, повинні супроводжуватись накладеним електронним підписом, особи, яка підписує документ.  Якщо документи (матеріали та інформація) надані учасником процедури закупівлі 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 процедури закупівлі, не вимагається.  Документи повинні бути без поправок, дописок тощо.  Виправлення можливі лише у власних документах учасника процедури закупівлі. У випадку виправлення помилок, вони повинні бути засвідчені підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі.  Відповідальність за помилки друку в документах, підписаних відповідним чином, несе учасник процедури закупівлі.  ***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 (Наприклад: «м. луцьк» замість «м. Луцьк» або «вул. героїв упа» замість «вул. Героїв УПА» тощо); * уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні (Наприклад: встановлення/невстановлення розділових знаків (крапка, двокрапка, кома, крапка з комою, тире, знак питання, лапки, дужки тощо) з порушенням загальних пунктуаційних правил української мови, а саме «інформація наведена в тендерній документації» замість «інформація, наведена в тендерній документації» тощо, та відмінювання слів у реченні/словосполученні з порушенням правил української мови з відмінювання іменників, П.І.П., числівників тощо, а саме: «згідно копії» замість «згідно з копією», «Іванівної» замість «Іванівни», «дев’ятиста» замість «дев’ятистам» тощо); * використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови (Наприклад: використання русизмів, а саме «включати» замість «вмикати» або «слідуючий» замість «наступний» тощо); * 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 (Наприклад: «процед-ури» замість «процеду-ри», «зобов-‘язаний» замість «зобов’я-заний» тощо); * написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс (Наприклад: «невимагається» замість «не вимагається» або «будь-ласка» замість «будь ласка» тощо); * 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).  1. 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. 2. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації (Наприклад: «Інформація» замість «Інформація в довільній формі», «Лист» замість «Лист-пояснення», «Довідка» замість «Гарантійний лист», «Інформація» замість «Довідка» тощо). 3. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання). 4. 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 (Наприклад: в тендерній пропозиції не наданий протокол сертифікаційних випробувань, на підставі якого виданий сертифікат відповідності предмету закупівлі вимогам ГОСТ, ДСТУ, ТУ, робочих креслень, виданий уповноваженим на те державним органом України, оскільки його надання не вимагається тендерною документацією). 5. 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. 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера (Наприклад: «від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «від 01 вересня 2022 р. №123/45/67-01» тощо). 7. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа. 8. 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). 9. 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). 10. 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. 11. 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 (Наприклад: учасник процедури закупівлі завантажив файл з документами та інформацією \*.jpg замість файлу у форматі \*.pdf тощо).   Допущення формальних (несуттєвих) помилок учасником процедури закупівлі не призведе до відхилення його тендерної пропозиції.  Рішення про віднесення допущеної учасником процедури закупівлі помилки до формальної (несуттєвої) приймається замовником.  Кожен учасник процедури закупівлі має право подати тільки одну тендерну пропозицію. Якщо учасник процедури закупівлі надав дві (або більше) тендерні пропозиції, його тендерні пропозиції будуть вважатись такими, що не відповідають вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону, та будуть відхилені на підставі абзацу шостого підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  Учасник процедури закупівлі 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 процедури закупівлі, на документах, передбачених та встановлених для оформлення під час проведення процедури закупівлі, є підтвердженням одержання безумовної згоди фізичних осіб, які діють від імені учасника процедури закупівлі, на обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, передачу), знеособлення, знищення) персональних даних учасника процедури закупівлі або фізичних осіб, які є посадовими особами/працівниками, уповноваженими особами учасника процедури закупівлі.  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 четвертого 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 процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  Підписанням тендерної пропозиції учасник процедури закупівлі підтверджує, що він повідомлений про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».  ***Інші умови тендерної документації:***  1. Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій та повинні дотримуватись норм чинного законодавства України.  2.   У разі якщо учасник або переможець не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) не зобов’язаний складати якийсь зі вказаних в положеннях документації документ, накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, у якому зазначає законодавчі підстави ненадання відповідних документів або копію/ї роз'яснення/нь державних органів або ненакладення електронного підпису.  3.    Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції.  4.  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.  5.  Учасники торгів — нерезиденти для виконання вимог щодо подання документів, передбачених ***Додатком  1*** до тендерної документації, подають у складі своєї пропозиції, документи, передбачені законодавством країн, де вони зареєстровані.  6.  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» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках 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). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку несе виключно учасник процедури закупівлі, що подав тендерну пропозицію.  7. Документи, видані державними органами, повинні відповідати вимогам нормативних актів, відповідно до яких такі документи видані.  8. Учасник, який подав тендерну пропозицію, вважається таким, що згодний з проєктом договору про закупівлю, викладеним у ***Додатку 3*** до цієї тендерної документації, та буде дотримуватися умов своєї тендерної пропозиції протягом строку, встановленого ***в п. 4 Розділу 3*** до цієї тендерної документації.  9. Якщо вимога в тендерній документації встановлена декілька разів, учасник/переможець може подати необхідний документ або інформацію один раз.  10.Фактом подання тендерної пропозиції учасник підтверджує, що у попередніх відносинах між Учасником та Замовником таку оперативно-господарську/і санкцію/ї, передбачену/і пунктом 4 частини 1 статті 236 ГКУ, як відмова від встановлення господарських відносин на майбутнє, не було застосовано.  11. Тендерна пропозиція учасника може містити документи з водяними знаками.  12. Учасники при поданні тендерної пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання тендерної пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):  — постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, 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 «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;  — Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII.  А також враховувати, що в Україні замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів, робіт і послуг у: громадян Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах); юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім тих, що проживають на території України на законних підставах), або юридичних осіб, створених та зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь.  Замовникам забороняється здійснювати публічні закупівлі товарів походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, 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” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176)\*.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників процедури закупівлі, не подаються ними у складі тендерних пропозицій. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.  У разі, якщо учасник процедури закупівлі або переможець процедури закупівлі не повинен складати або відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації) певний документ згідно з вимогами тендерної документації, та/або накладати електронний підпис, то він надає лист-роз’яснення в довільній формі, в якому зазначає законодавчі підстави ненакладення електронного підпису та/або ненадання відповідних документів або копію відповідних роз’яснень державних органів (в тому числі у разі подання тендерної пропозиції учасником-нерезидентом / переможцем-нерезидентом відповідно до норм законодавства країни реєстрації).  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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15)» та [«Про електронні довірчі послуги](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19)», а саме шляхом завантаження сканованих документів та/або електронних документів в електронну систему закупівель.  **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)/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).**  На кожний власний електронний документ учасника процедури закупівлі повинен бути накладений електронний підпис особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (окрім учасників-нерезидентів).  Якщо електронний документ (матеріали та інформація), виданий учаснику процедури закупівлі іншою організацією, підприємством, установою, з накладеним електронним підписом цієї організації, підприємства, установи, накладання на такий електронний документ електронного підпису учасника процедури закупівлі не вимагається.  Учасник процедури закупівлі повинен накласти електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.  Якщо тендерна пропозиція учасника процедури закупівлі містить лише скановані документи і кожний з цих документів підписаний електронним підписом окремо, то учасник процедури закупівлі може не накладати електронний підпис на тендерну пропозицію в цілому.  Файл з електронним підписом уповноваженої посадової особи учасника процедури закупівлі (створюється програмним комплексом, наприклад, файл у форматі .p7s), повинен бути доступним для перегляду та перевірки замовником.  Замовник перевіряє електронний підпис учасника процедури закупівлі через онлайн сервіс створення та перевірки кваліфікованого електронного підпису на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. У тексті (або колонтитулах) електронного документа учасника процедури закупівлі має бути вказано посилання на програмний комплекс, яким накладено електронний підпис.  Під час перевірки електронного підпису повинна бути підтверджена назва організації (установи) учасника процедури закупівлі, код ЄДРПОУ, прізвище, ім’я, по батькові особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (підписувача). Повноваження особи на підписання тендерної пропозиції повинні бути підтверджені відповідно до вимог тендерної документації.  У випадку відсутності даної інформації або її невідповідності інформації, наведеній в тендерній пропозиції учасника процедури закупівлі, або ненакладення учасником процедури закупівлі електронного підпису відповідно до умов тендерної документації, тендерна пропозиція вважатиметься такою, що не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до абзацу першого частини третьої статті 22 Закону, та її буде відхилено підставі абзацу шостого підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється в електронному вигляді через електронну систему закупівель. Замовник не вимагає від учасників процедури закупівлі подання у паперовому вигляді інформації, поданої ними під час проведення процедури закупівлі.  За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник процедури закупівлі несе кримінальну відповідальність відповідно до статті 358 Кримінального Кодексу України.  Учасник процедури закупівлі 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 процедури закупівлі 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 процедури закупівлі за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі у разі відміни відкритих торгів).  Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та за витрати учасника процедури закупівлі 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 процедури закупівлі додатково надає на власний розсуд, у тому числі якщо такі документи надані іноземною мовою без перекладу.  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 процедури закупівлі). В такому випадку в тендерній пропозиції надається лист-роз’яснення в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та завірений печаткою (дана вимога не стосується учасників процедури закупівлі, які здійснюють діяльність без печатки), з посиланням на відповідну міжнародну угоду (конвенцію тощо) між Україною та країною реєстрації учасника процедури закупівлі, згідно з якою документ не потребує легалізації. Прийняття документів без легалізації можливе, якщо це передбачено в угоді України з країною реєстрації учасника процедури закупівлі.   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 | - | |
| 3. Умови повернення забезпечення тендерної пропозиції | - | |
| 4. Умови неповернення забезпечення тендерної пропозиції |  | |
| 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. Строк дії тендерної пропозиції може бути продовжений.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників процедури закупівлі продовження строку дії тендерних пропозицій.  Учасник процедури закупівлі 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 замовника через електронну систему закупівель. | |
| 6. Внесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником процедури закупівлі | Учасник процедури закупівлі має право внести зміни до своєї тендерної пропозиції або відкликати її до закінчення кінцевого строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. 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, 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 фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю:***   * фінансова звітність учасника процедури закупівлі за 2022 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 лютого 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) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#n14), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39, зареєстрованим 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)  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 червня 2015 р. №578.  Учасник процедури закупівлі 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 процедури закупівлі 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 процедури закупівлі 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 процедури закупівлі і до дня оголошення цієї процедури закупівлі включно, якщо учасник процедури закупівлі працює менше одного року).  ***Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:***   * власна довідка з інформацією про наявність працівників відповідної кваліфікації учасника/субпідрядника, які мають необхідні знання та досвід, оформлена згідно з вимогами Додатку №7.   Мінімальна кваліфікаційна вимога –наявність не менше 3 працівників, які сертифіковані (навчені) та мають технічний доступу до програмного забезпечення «IPESoft SELT» ( для підтвердження надаються копії сертифікатів працівників, які пройшли навчання у IPSOFT)  У якості документального підтвердження наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід, на кожну особу, зазначену у довідці, учасник процедури закупівлі повинен надати:   * документи, що підтверджують наявність працівників в штаті учасника/субпідрядника (наказ про прийняття/призначення на роботу та/або витяг з трудової книжки із записами про прийняття/призначення на роботу та/або витяг зі штатного розпису учасника процедури закупівлі та/або документ, що підтверджує наявність найманого працівника згідно з чинним законодавством про працю тощо (допускається подання інформації без зазначення посадових окладів працівників), та/або документ, що підтверджує залучення працівника на договірних засадах;   Авторизаційний лист про представництво на території України та уповноваження від IPSOFT про право надавати послуги, що є предметом торгів.  ***Наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:***  власна довідка з інформацією про наявність обладнання та матеріально-технічної бази та технологій, необхідних для надання послуг, оформлена згідно з вимогами Додатку №6.  До довідки включаються всі власне та залучене, обладнання та устаткування, технології (в тому числі ліцензоване програмне забезпечення), які будуть використовуватися при наданні послуг за предметом закупівлі, відповідно до технічного завдання та чинного законодавства України у цій сфері. | |
| 9. Інформація про характер і обсяги послуг | Перелік і обсяги до послуг щодо забезпечення належного послгу , що пропонуються на відкриті торги, 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:  вимоги до послуг , що пропонуються на торги, погоджені згідно з вимогами Додатку №5.  Тендерна пропозиція, що не відповідає вимогам до послуг , наведеним у Додатку №4, буде відхилена на підставі абзацу другого підпункту 2 пункту 41 Особливостей. | |
| 10**.** Інформація про протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі | Достовірна інформація у вигляді довідки довільної форми в якій зазначити дані про наявність чинної ліцензії або документа дозвільного характеру на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом; У разі якщо, посилання на ліцензію/дозвільний документ є у відкритому доступі, учасник надає довідку в довільній формі, в якій зазначає дані про наявність чинної ліцензії або дозвільного документу (з зазначенням номеру, строку дії ліцензії або дозвільного документу (якщо ліцензія або дозвільний документ видається безстроково, то учасник зазначає про безстроковість ліцензії/дозвільного документу), посилання на ліцензію/дозвільний документ у відкритому доступі. | |
| 11. Підстави, визначені пунктом 44 Особливостей | Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 44 Особливостей.  Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), **шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав** в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.  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 наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця 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) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) 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 в установленому законом порядку;  6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, 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 в установленому 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 млн. гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”;  12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  Учасник  повинен надати **довідку у довільній формі** щодо відсутності підстави для відмови учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах, встановленої в абзаці 14 пункту 44 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  ***УВАГА!*** *Якщо при здійсненні самостійного декларування відсутності підстав, зазначених у пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), в електронній системі буде визначено підтвердження інформації щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, учасник шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції, в місцях, де є підтвердження інформації щодо службової (посадової) особи учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, ТАКИМ ДЕКЛАРУВАННЯМ підтверджує інформацію саме щодо керівника учасника.*  *Крім того, якщо при здійсненні самостійного декларування відсутності підстав, зазначених у пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), в електронній системі буде визначено підтвердження інформації за підпунктом 11 пункту 44 Особливостей лише щодо учасника процедури закупівлі, учасник шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції ТАКИМ ДЕКЛАРУВАННЯМ в місці, де є підтвердження інформації за підпунктом 11 пункту 44 Особливостей лише щодо учасника процедури закупівлі підтверджує, що учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи — учасника процедури закупівлі НЕ є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України “Про санкції”.*  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли 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 інформації про відсутність підстав для відхилення тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та/або переможця, визначених пунктом 44 Особливостей, у разі, коли така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, та/або може бути отримана електронною системою закупівель шляхом обміну інформацією з іншими державними системами та реєстрами.  У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників, кожний з учасників такого об’єднання в складі тендерної пропозиції повинен підтвердити відсутність підстав визначених у пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції. | |
| 12. Цінова пропозиція | Учасник процедури закупівлі в складі тендерної пропозиції повинен завантажити в електронну систему закупівель:   * цінову пропозицію, оформлену згідно з вимогами Додатку №3.   Загальна вартість поданої цінової пропозиції має відповідати загальній вартості предмету закупівлі, зазначеній учасником процедури закупівлі в екранних полях електронної системи закупівель.  Інформація про предмет закупівлі (найменування, одиниці виміру, обсяг, виробник), відображена у формі цінової пропозиції, має відповідати вимогам тендерної документації та технічним документам, які підтверджують відповідність запропонованого предмету закупівлі технічним та якісним вимогам тендерної документації.  У разі наявності арифметичної помилки, виявленої замовником у поданій ціновій пропозиції, допускається коригування розрахунку цінової пропозиції з метою виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, відповідно до пункту 40 Особливостей. | |
| 13.Інші документи | ***Документи, що підтверджують відповідність учасника іншим вимогам:***  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  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.   У випадку, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 (двадцять) мільйонів гривень (у тому числі за лотом) учасник процедури закупівлі - юридична особа (крім нерезидентів) повинен надати:  антикорупційну програму та наказ про затвердження антикорупційної програми та призначення уповноваженого з реалізації антикорупційної програми учасника процедури закупівлі. | |
| 14. 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 | **22.03.2023 року. до 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 визначаються електронною системою закупівель автоматично в день оприлюднення замовником оголошення про проведення торгів в електронній системі закупівель. | |
| 3. Розкриття тендерних пропозицій | Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). Розкриття тендерних пропозицій відбувається відповідно до пункту 36 Особливостей | |
| **Розділ 5. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій** | | |
| 1. Перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію | Критерії та методика оцінки тендерних пропозицій визначаються відповідно до пункту 35,37 і 38 Особливостей.  Єдиним критерієм для оцінки тендерних пропозицій учасників процедури закупівлі є ціна тендерної пропозиції. Ціни вказуються з двома десятковими знаками. Питома вага критерію – 100%.  Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критерію, визначеного замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.  Ціна тендерної пропозиції не може перевищувати очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів.  Тендерна пропозиція, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, буде відхилена на підставі абзацу п’ятого підпункту 2 пункту 41 Особливостей.  Учасник процедури закупівлі визначає ціну на запропонований предмет закупівлі, що він пропонує поставити за договором про закупівлю, з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору про закупівлю, податків і зборів, що сплачуються або повинні бути сплачені, витрат на транспортування, страхування, навантаження, розвантаження, сплату митних тарифів, усіх інших витрат, передбачених для предмету закупівлі даного виду.  Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна якої є найнижчою. | |
| 2. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій | Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації.  Оцінка здійснюється щодо предмета закупівлі в цілому.  Протокол розкриття тендерних пропозицій формується та оприлюднюється електронною системою закупівель автоматично в день розкриття тендерних пропозицій з інформацією щодо ціни тендерної пропозиції.  Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш економічно вигідною відповідно до Особливостей (далі - найбільш економічно вигідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації.  Строк розгляду найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати 5 (п’яти) робочих днів з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 (двадцяти) робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом 1 (одного) дня з дня прийняття відповідного рішення.  У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до Особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені Особливостями.  Замовник та учасники процедури закупівлі 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 найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни тендерної пропозиції.  Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше 2 (двох) учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).  Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом 1 (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, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного абзацом п’ятим пункту 38 Особливостей.  Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:   * досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва; * сприятливі умови, за яких учасник процедури закупівлі може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальну цінову пропозицію (знижку) учасника процедури закупівлі; * отримання учасником процедури закупівлі державної допомоги згідно із законодавством.   Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.  У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених пунктом 44 цих особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі\*.  У разі коли учасник процедури закупівлі стає переможцем кількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.  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 тендерної 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 відсутності 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 й 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.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пункту 46 Особливостей. | |
| 3. Інша інформація | **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, зазначених у підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей**.  Першим днем строку, передбаченого цією тендерною документацією та/ або Законом та/ або Особливостями, перебіг якого визначається з дати певної події, вважатиметься наступний за днем відповідної події календарний або робочий день, залежно від того, у яких днях (календарних чи робочих) обраховується відповідний строк.  **3.1. Документи, які надаються  ПЕРЕМОЖЦЕМ (юридичною особою):**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Вимоги** згідно п. 44 Особливостей\* | **Переможець торгів на виконання вимоги**  згідно п. 44 Особливостей\* **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** | | **1** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 44 Особливостей)** | **Інформаційна довідка з Єдиного**  **державного реєстру осіб, які**  **вчинили корупційні або пов’язані з**  **корупцією правопорушення, згідно з**  **якою не буде знайдено інформації**  **про корупційні або пов'язані з**  **корупцією правопорушення**  керівника\* **учасника процедури**  **закупівлі. Довідка надається в**  **період відсутності функціональної**  **можливості перевірки інформації на**  **вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб,**  **які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не**  **стосується запитувача.** | | **2** | \*Керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку.  (підпункт 6 пункт 44 Особливостей) | **Повний 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 судимості або**  **обмежень, передбачених**  **кримінальним процесуальним**  **законодавством України щодо**  **керівника\* учасника процедури закупівлі,**  **яка підписала тендерну пропозицію.**  **Документ повинен бути не**  **більше тридцятиденної давнини від дати**  **подання документа.** | | **3** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 44 Особливостей)** | | **4** | \*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. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 44 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |   **3.2. Документи, які надаються ПЕРЕМОЖЦЕМ (фізичною особою чи фізичною особою — підприємцем):**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Вимоги** згідно пункту 44 Особливостей\* | **Переможець торгів на виконання вимоги** згідно пункту 44 Особливостей\* **(підтвердження відсутності підстав) повинен надати таку інформацію:** | | **1** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією.  **(підпункт 3 пункт 44 Особливостей)** | **Інформаційна довідка з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, згідно з якою не буде знайдено інформації про корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення** керівника\* **учасника процедури закупівлі. Довідка надається в період відсутності функціональної можливості перевірки інформації на вебресурсі Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, яка не стосується запитувача.** | | **2** | \*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 в установленому законом порядку.  **(підпункт 5 пункт 44 Особливостей)** | **Повний 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 судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.**  **Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.** | | **3** | \*Керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.  **(підпункт 12 пункт 44 Особливостей)** | | **4** | \*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. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах.  **(абзац 14 пункт 44 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію про те, що між переможцем та замовником раніше не було укладено договорів, або про те, що переможець процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним із замовником договором про закупівлю, відповідно, підстав, що призвели б до його дострокового розірвання і до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків, не було, або довідка з інформацією про те, що він надав підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах (для цього переможець (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. |   Для виконання вимог щодо подання документів, передбачених для надання переможцем процедури закупівлі, переможець - нерезидент подає в електронну систему закупівель електронні кольорові копії з сканованих оригіналів документів, або електронні кольорові копії з сканованих нотаріально завірених копій з оригіналів документів, передбачених законодавством країни його реєстрації. Такі документи повинні мати автентичний переклад українською мовою, завірений у встановленому порядку. У разі, якщо законодавством країни реєстрації переможця процедури закупівлі - нерезидента не передбачено надання подібних документів, переможець зазначає про це у власній довідці та надає інформацію в довільній формі про відсутність підстав, визначених підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей.  У разі визнання переможцем процедури закупівлі об’єднання учасників, кожний з учасників такого об’єднання повинен надати документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей, окремо.  Документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених підпунктах 3, 5, 6 і 12 та в абзаці чотирнадцятому пункту 44 Особливостей  , вважатимуться не наданими переможцем процедури закупівлі, у разі:   * неподання документів; * подання документів з порушенням строку, встановленого відповідно до абзацу третього пункту 44 Особливостей; * 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, з урахуванням пункту 44 Особливостей.  Замовник зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі в разі, коли наявні підстави, визначені пункту 44 Особливостей .  У випадку, якщо в електронній системі закупівель розміщено декілька документів однакової назви, але різного змісту, замовник розглядає документ, завантажений пізніше.  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 процедури закупівлі товариства з обмеженою або додатковою відповідальністю:  \* власну довідку з інформацією про вартість чистих активів переможця процедури закупівлі 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 процедури закупівлі 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 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 процедури закупівлі 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 процедури закупівлі 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 процедури закупівлі.  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 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.  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.  У разі відхилення тендерної пропозиції з підстави, визначеної підпунктом 3 пункту 41 Особливостей, замовник визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації, і може бути визнана найбільш економічно вигідною відповідно до вимог Закону та Особливостей, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених статтею 33 Закону та пунктом 46 Особливостей. | |
| 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 пункту 39 Особливостей;  — не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником\*;  — 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 абзацом п’ятим пункту 38 Особливостей;  — визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог абзацу другого пункту 36 Особливостей;  — є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, 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” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176)\*;  ***2) тендерна пропозиція:***  — не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності у інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до пункту 40 цих особливостей\*;  — 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, визначених пунктом 44 цих 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 пункту 39 Особливостей.  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 з пунктом 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 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 відкритих торгів | ***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 Особливостями;  2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з 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 процедури закупівлі основних умов договору про закупівлю:   * основні умови договору (Додаток №2), погоджені учасником процедури закупівлі (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 процедури закупівлі, 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.  Договір про закупівлю укладається відповідно до вимог цієї тендерної документації та тендерної пропозиції переможця у письмовій формі у вигляді єдиного документа у строки, визначені пунктом 2 «Строк укладання договору про закупівлю» цього розділу.  ***Переможець*** процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:   1. інформацію про право підписання договору про закупівлю; 2. **достовірну інформацію про наявність у нього чинної ліцензії або документа дозвільного характеру** на провадження виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.   *У випадку ненадання переможцем інформації про право підписання договору про закупівлю переможець вважається таким, що відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю та підлягає відхиленню на підставі підпункту 3 пункту 41 Особливостей* | |
| 4. Істотні умови договору про закупівлю та внесення змін до них | 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 – дев’ятої 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 переможця процедури закупівлі, крім випадків:  визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;  перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;  перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки\*.  Договір про закупівлю складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі на базі проекту договору про закупівлю (Додаток №2) та надсилається переможцю процедури закупівлі електронною поштою.  Переможець процедури закупівлі повинен підписати 2 (два) примірники договору про закупівлю у строки, визначені в тендерній документації, та у день підписання передати їх замовнику в письмовій формі.  Всі витрати, пов’язані з укладанням договору (в т. ч. витрати, пов’язані з його нотаріальним посвідченням), покладатимуться на переможця процедури закупівлі та відповідно до положень Цивільного кодексу України. Нотаріальне посвідчення договору не є обов’язковим, але на вимогу замовника договір підлягає нотаріальному посвідченню.  Не підписання або ненадання переможцем процедури закупівлі примірників договору (з додатками (за наявності)) у вказаний строк буде розцінено як відмова переможця від укладення договору про закупівлю, що спричиняє наслідки, передбачені у статті 33 Закону та пункті 46 Особливостей.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:   * зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника; * 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; * покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю; * 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; * погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг); * 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; * 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; * зміни умов у зв’язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону.   Дія договору про закупівлю може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 (двадцять) відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.  Повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю та зміни до договору у випадках, передбачених пунктом 19 Особливостей, оприлюднюються замовником протягом 3 (трьох) робочих днів з дня внесення змін.  Договір про закупівлю є нікчемним у разі:   * коли замовник уклав договір про закупівлю з порушенням вимог, визначених пунктом 5 Особливостей; * укладення договору про закупівлю з порушенням вимог пункту 18 Особливостей; * укладення договору про закупівлю в період оскарження відкритих торгів відповідно до статті 18 Закону та Особливостей; * укладення договору з порушенням строків, передбачених абзацами третім та четвертим пункту 46 Особливостей, крім випадків зупинення перебігу строків у зв’язку з розглядом скарги органом оскарження відповідно до статті 18 Закону з урахуванням Особливостей; * коли найменування предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником не відповідає товарам, роботам чи послугам, що фактично закуплені замовником.   Якщо переможець процедури закупівлі вчинив фактичні дії щодо виконання договору про закупівлю, правові наслідки таких дій визначаються відповідно до положень Цивільного кодексу України. | |
| 5. Дії замовника при відмові переможця процедури закупівлі підписати договір про закупівлю | У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається неукладеним.  У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника процедури закупівлі, ненадання замовнику підписаного договору (з додатками (за наявності)) у строк, визначений Особливостями, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону (крім пункту 13 частини першої статті 17 Закону), замовник відхиляє тендерну пропозицію на підставі абзацу другого підпункту 3 пункту 41 Особливостей, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, 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 з врахуванням пункту 46 Особливостей. | |
| 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) № 202 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**про надання послуг**

м. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**, що іменується надалі **Замовник**, в особі заступника Голови Правління Костюка Василя Васильовича, який діє на підставі довіреності від 14.02.2019 № 414, та

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,що іменується надалі **Виконавець,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , який діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_,

надалі іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, керуючись Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, та іншими нормативно-правовими актами України, уклали цей Договір про надання послуг (далі – Договір) про наступне:

1. **Предмет Договору**

1.1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги із супроводу, інформаційно-технічної підтримки та удосконалення моделей прогнозування програмного забезпечення «IPESoft SELT» для автоматичного обліку, аналізу та прогнозування транспортування та споживання електричної енергії (далі – Послуги**)**, а Замовник зобов’язується прийняти Послуги та оплатити їх вартість на умовах, визначених Договором.

1.2. Перелік, кількість, одиниця виміру та вартість Послуг вказуються у Специфікації (Додаток 1 до Договору), який є невід’ємною частиною Договору.

1.3. Склад, технічні та інші вимоги до Послуг визначаються в Переліку послуг (Додаток 2 до Договору), який є невід’ємною частиною Договору.

1.4. Склад, кількість, одиниця виміру, вартість і терміни надання Послуг «Удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування» вказуються у Додатку 3 до Договору, який є невід’ємною частиною Договору.

1.5. Місце надання Послуг: м. Івано-Франківськ.

1. **Ціна Договору та порядок розрахунків**

2.1. Загальна вартість Послуг (ціна Договору) визначена в Додатку 1 та Додатку 3 і становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

2.2. Ціна Договору включає в себе всі витрати, пов’язані з наданням Послуг, а також зі сплатою всіх можливих податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

2.3. Оплата фактично та якісно наданих Послуг здійснюється згідно Додатку 1 та Додатку 3.

**3. Права та обов’язки Сторін**

**3.1 Замовник має право**:

3.1.1. Змінювати обсяг Послуг і ціну Договору відповідно до законодавства. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до Договору шляхом укладення додаткових угод.

3.1.2. Достроково розірвати Договір у разі невиконання чи неналежного виконання Виконавцем будь-яких зобов’язань за Договором, повідомивши його про це письмово у строк не менше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

3.1.3. Вимагати від Виконавця надання Послуг у строки, встановлені Договором.

3.1.4. Контролювати хід виконання та/або якість надання Послуг Виконавцем.

3.1.5. Одержувати від Виконавця всю необхідну інформацію про Послуги, що надаються.

3.1.6. Відмовитись від прийняття результатів надання Послуг, якщо надані Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за цим Договором.

**3.2.** **Замовник зобов’язаний:**

3.2.1. Вчасно приймати надані Послуги.

3.2.2. Своєчасно та в повному обсязі здійснювати оплату якісно наданих Послуг.

3.2.3. Сприяти Виконавцю в процесі виконання його зобов’язань за Договором і за письмовим зверненням Виконавця забезпечити протягом 10 робочих днів отримання інформації, необхідної для виконання умов Договором. Інформація надається Виконавцю на електронну адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3.3. Виконавець має право:**

3.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати оплату вартості якісно наданих Послуг.

3.3.2. Достроково розірвати Договір у разі невиконання чи неналежного виконання Замовником своїх зобов’язань за Договором, повідомивши його про це письмово у строк не менше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати розірвання Договору.

**3.4.** **Виконавець зобов’язаний:**

3.4.1 В обумовлений Договором строк виконувати послуги, дотримуючись вимог Договору й додатків до нього.

3.4.2 Забезпечити якість послуг згідно з вимогами Замовника, та відповідно вимог Договору й додатків до нього.

3.4.3. Оформлювати первинні бухгалтерські документи відповідно до вимог ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

3.4.4. У разі зміни статусу платника ПДВ Виконавець зобов’язаний протягом 3-х (трьох) робочих днів з дня таких змін письмово повідомити Замовника з наданням копій відповідних підтверджуючих документів. У зв’язку зі зміною статусу платника ПДВ Сторони складають додаткову угоду, в якій уточнюють ціну Договору.

3.4.5. Не розголошувати третім особам напрацювання в алгоритмах прогнозування, отриманих в результаті виконання цього договору.

3.4.6. Надати представнику замовника права доступу read-only (login, password, protocol) до місця зберігання щоденних бекапів SELT.

1. **Порядок надання та прийняття Послуг**

4.1. Виконавець надає Послуги відповідно до Додатку 2 та Додатку 3 даного Договору.

4.2. Щомісяця до 5 числа включно, наступного за звітним місяцем, Виконавець надає Замовнику Акт приймання-передачі наданих послуг разом із звітом щодо виконаних послуг.

4.3. Належне надання послуг підтверджується Актом приймання-передачі наданих послуг (далі – Акт приймання-передачі). Замовник у десятиденний термін з дня отримання розглядає Акт приймання-передачі та звіт щодо виконаних послуг, підписує їх та надсилає Виконавцю його примірники. У разі незгоди на підписання Акту приймання-передачі Замовник у вищенаведений термін надсилає Виконавцю зауваження до послуг, зазначених в Акті.

4.4. У випадку наявності у Замовника зауважень до виконаних послуг Виконавець має в узгоджені сторонами терміни усунути всі надані йому недоліки. Після цього повторно надати на підписання Акт приймання-передачі.

4.5. Надання послуг здійснюється силами і технічними засобами Виконавця. Виконавець, за згодою Замовника, вправі залучати для надання послуг третіх осіб. При цьому Виконавець несе відповідальність за дії або бездіяльності даних третіх осіб у повному обсязі як за свої власні.

1. **Відповідальність Сторін**

5.1. Виконавець несе відповідальність за якість та терміни надання послуг, включаючи недоліки, виявлені у процесі експлуатації програмного забезпечення.

5.2. За порушення умов зобов'язання щодо якості Послуг, що встановлені даним договором, Замовник має право зменшити на 10 % (десять відсотків) вартість неякісно наданих Послуг.

5.3. За порушення строків виконання зобов'язання, передбачених додатком 2 «Технічні, якісні та кількісні характеристики (Перелік послуг)» до даного договору, Виконавець на вимогу Замовника сплачує штраф у розмірі 20 відсотків від загальної вартості Послуг за місяць, за кожен факт такого порушення.

5.4. Відшкодування збитків, завданих порушенням умов Договору, не звільняє винну Сторону від виконання зобов’язання за Договором.

5.5. За прострочення виконання грошового зобов'язання Замовник на вимогу Виконавця зобов'язаний сплатити пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла на час порушення строків, від вартості неоплачених Послуг, за кожний день прострочення, а за прострочення оплати понад десяти днів додатково стягується штраф у розмірі 10% відсотків від неоплаченої вартості.

5.6 Сторони погодили, що Замовник має право на застосування такої оперативно-господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Виконавцем як із стороною, яка порушує зобов’язання.

5.7. Оперативно-господарська санкція застосовується, у разі порушення Виконавцем виконання зобов’язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов’язань, а саме:

- прострочення виконання зобов’язань на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів при виконанні послуг;

- відмова Замовника від прийняття зобов’язань у зв’язку з невідповідністю виконаного Виконавцем зобов’язання умовам цього Договору та/або законодавству;

- порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов’язань, а саме:\*

\* відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою Виконавцем в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;

- відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків виконаних послуг, у порядку, передбаченому цим Договором;

- розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;

- виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Виконавцем недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.

Строк прострочення виконання зобов’язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.

5.8. Рішення щодо застосування оперативно-господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Виконавцем як стороною, яка порушує зобов’язання, приймається Замовником самостійно.

5.9.У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативно-господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Виконавця за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Виконавця.

5.10. Термін, протягом якого застосовується оперативно-господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Виконавцю повідомлення про її застосування.

5.11.Застосування оперативно-господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

5.12. У разі невиконання або неналежного виконання Замовником зобов’язань щодо оплати штрафних санкцій, відшкодування збитків Виконавцю, останній має право використати оперативно-господарську санкцію у вигляді відмови від виконання подальших своїх зобов’язань за Договором зі звільненням від відповідальності за таке невиконання.

5.13. Сторони домовились, що для вимог про стягнення із Замовника штрафних санкцій (неустойка, штраф, пеня) застосовується строк позовної давності три роки.

1. **Обставини непереборної сили**
   1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, , війна тощо).
   2. Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) 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 Торгово-промисловою палатою України.
   4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір.
   5. Під непереборною силою розуміються будь-які надзвичайні або невідворотні події зовнішнього щодо Сторін характеру або їх наслідку, які виникають без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі й бажанню Сторін, і які не можна, за умови застосування звичайних для цього заходів, передбачити й не можна при всій обережності й передбачливості запобігти (уникнути), у тому числі, але не винятково стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки й т.п.), нещастя біологічного, техногенного й антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин і устаткування, масові епідемії, і т. ін.), обставини громадського життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки й локаути, бойкоти і т.п.), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органами державної влади та/або місцевого самоврядування, інші законні або незаконні, заборонні або обмежуючі заходи зазначених органів, які унеможливлюють виконання належним чином Сторонами зобов'язань за Договором або тимчасово перешкоджають такому виконанню.
   6. Якщо обставини непереборної сили та (або) їх наслідки тимчасово перешкоджають повному або частковому виконанню зобов'язань за Договором, час виконання зобов'язань продовжується на час дії таких обставин або усунення їх наслідків.

У разі, якщо у зв'язку з виникненням обставин непереборної сили та (або) їх наслідків, за які жодна із Сторін не відповідає, виконання зобов'язань за Договором є остаточно неможливим, то Договір вважається припиненим з моменту виникнення неможливості виконання зобов'язань за Договором, при цьому Сторони не звільняються від обов'язку сповістити іншу Сторону про настання обставин непереборної сили або виникнення їхніх наслідків. (ст. 607 ЦК України).

1. **Термін дії Договору**

7.1 Сторони домовились, що Договір набуває чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та діє до 31.03.2024р, а в частині проведення розрахунків – до повного їх завершення.

1. **Вирішення спорів**

8.1. У випадку виникнення спірних питань або розбіжностей з приводу Договору між Сторонами вони вирішуються шляхом переговорів та консультацій.

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

1. **Інші умови Договору**

9.1. Сторони несуть повну відповідальність за правильність зазначених у Договорі реквізитів (повна та скорочена назва, місцезнаходження, код ЄДРПОУ, банківські реквізити тощо) та зобов’язуються письмово повідомити одна одну про зміну своїх реквізитів протягом 3 (трьох) робочих днів з дати виникнення таких змін.

У випадку, якщо про такі зміни іншу Сторону не було проінформовано, Сторона, що змінила реквізити, бере на себе ризик небажаних наслідків у зв’язку з такою зміною.

9.2. Про всі випадки, які викликають затримку виконання або призупинення дії Договору, Сторони повідомляють одна одній письмово протягом 3 (трьох) календарних днів, за підписом відповідальної особи, у будь-який зручний спосіб.

9.3. Відповідь на повідомлення однієї зі Сторін повинна бути надана іншій Стороні не пізніше ніж через 3 (три) календарних дні з моменту надходження такого повідомлення в письмовій формі.

9.4. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані Договором, регламентуються чинними нормами законодавства України.

9.5. Сторони гарантує нерозголошення інформації, що містить персональні дані фізичних осіб, відповідні засоби авторизації (логін, пароль), які дозволяють ідентифікувати представників Сторін в комп’ютерних програмах (інформаційних інформаційно-телекомунікаційних системах тощо), яка стала відома спеціалістам Сторін під час надання ними Послуг, а також не можливість доступу до цієї інформації іншим спеціалістам та співробітникам Сторін.

9.6. Не може вважатися розголошенням інформації, зокрема персональних даних фізичних осіб відповідних засобів авторизації (логіну, паролю), які дозволяють ідентифікувати представників Сторін в комп’ютерних програмах (інформаційних інформаційно-телекомунікаційних системах тощо), передача такої інформації за оформленим відповідно до чинного законодавства запитом правоохоронних або контрольно-наглядових органів, в обсязі, в якому вказані органи мають право отримувати дану інформацію відповідно до законодавства України.

9.7. Замовник має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах.

Виконавець має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах.

1. **Антикорупційне застереження**
   1. Сторони цим запевняють та гарантують одна одній, що:
      1. Сторона дотримується вимог Антикорупційного законодавства, що на неї поширюються, та впровадила відповідні заходи і процедури з метою дотримання Антикорупційного законодавства;
      2. Сторона та жодна з її афілійованих осіб, директори, посадові особи, співробітники або будь-які інші особи, що діють від імені цієї Сторони, не здійснювали будь-яких пропозицій, не надавали повноважень та клопотань щодо надання або отримання неналежної/ неправомірної матеріальної вигоди або переваги у зв’язку з Договором, а так само не отримували їх, та не мають намір щодо здійснення будь-якої з вищевказаних дій у майбутньому, а також Сторона застосовувала усіх можливих розумних заходів щодо запобігання вчинення таких дій субпідрядниками, агентами, будь-якою іншою третьою особою, щодо якої вона має певної міри контроль;
      3. Сторона не використовуватиме кошти та/або майно, отримані за Договором, з метою фінансування або підтримання будь-якої діяльності, що може порушити Антикорупційне законодавство (зокрема, але не обмежуючись, шляхом надання позики, здійснення внеску/вкладу або передачі коштів/майна у інший спосіб на користь своєї дочірньої компанії, афілійованої особи, спільного підприємства або іншої особи).

10.2. У випадку порушення Стороною вищезазначених запевнень та гарантій така Сторона зобов’язується відшкодувати іншій Стороні усі збитки, спричинені таким порушенням.

10.3. Замовник має право в односторонньому порядку призупинити виконання обов’язків за цим Договором шляхом письмового повідомлення про це Виконавця за умови наявності висновків, рішень компетентних органів та/або органів управління, що відбулося або відбудеться порушення будь-яких з вищезазначених запевнень та гарантій. При цьому, якщо Замовник обґрунтовано скористався цим правом, він звільняється від будь-якої відповідальності або обов’язку щодо відшкодування штрафних санкцій за Договором у зв’язку з невиконанням ним договірних зобов’язань та будь-якого роду витрат, збитків, понесених іншою Стороною (прямо або опосередковано), в результаті такого призупинення/ припинення дії Договору.

1. **Додатки та внесення змін до Договору**

11.1. Договір укладено українською мовою у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

11.2. Договір може бути розірваний:

11.2.1. В односторонньому порядку за ініціативи зацікавленої Сторони у разі невиконання чи неналежного виконання іншою Стороною зобов’язань за Договором, за умови письмового повідомлення іншій Стороні про це у строк не менше ніж за 30 (тридцять) календарних днів до вказаної в цьому повідомленні дати розірвання Договору.

11.2.2. За взаємною згодою Сторін, у такому випадку Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної угоди до Договору.

11.3. Всі зміни або доповнення до Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін шляхом укладення додаткової угоди до даного Договору.

11.4. Додаткові угоди та Додатки до Договору є його невід’ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені печатками.

11.5. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

- продовження строку дії цього Договору та/або строку виконання зобов’язань щодо виконання 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 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 договірної ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);

Підставою для таких змін буде вважатись звернення Сторони цього Договору, яка ініціює ці зміни, до іншої Сторони.

- зміни договірної ціни 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.

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 органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо, з обов’язковим наданням витягу з Податкового кодексу України, копії рішення органу місцевого самоврядування, яким визначено нову ставку податку чи збору тощо.

Скорегована договірна ціна фіксується шляхом підписання додаткової угоди до цього Договору. Відсутність підтверджуючих документів є безапеляційною умовою незмінності договірної ціни цього Договору.

11.6. Відмова будь-якої із Сторін цього Договору від підписання додаткової угоди, за наявності всіх підтверджуючих документів, повинна бути обґрунтована та підтверджена достатніми документальними фактами, що надаються іншій Стороні з боку Сторони, що відмовляється від її підписання

11.7. Додатки до Договору:

11.7.1.Додаток 1 – Специфікація.

11.7.2.Додаток 2 –Технічні, якісні та кількісні характеристики (Перелік послуг).

11.7.3. Додаток 3 – Деталізований склад, вартість і терміни надання Послуги **«**Удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування».

11.7.4.Додаток 4 - Про нерозголошення конфіденційної інформації

**12. Реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:**  **ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**  **Місцезнаходження:** 76014,  м.Івано-Франківськ, вул.Індустріальна, 34  **код ЄДРПОУ**00131564  **ІПН:** 001315609158  **Код ЕІС:** 62X4762883043578  п/р: UA023365030000026001300018152  в ВБВ 10008/0143 м.Івано-Франківська Філії ІФ ОУ АТ «Ощадбанк»  **E-mail:** kanc@oe.if.ua  **Заступник Голови Правління**  **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Василь КОСТЮК**  **м. п.** | **Виконавець:** |

Додаток 1

до Договору про надання послуг №

від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг** | **Одиниця виміру** | **Кількість місяців** | **Ціна за місяць без ПДВ** | **Сума без ПДВ** |
| 1 | Супровід (технічна підтримка функціонування SELT) програмного забезпечення «IPESoft SELT | послуга | 12 |  |  |
| 2 | Супровід (усунення інцидентів) | послуга | 12 |  |  |
| 3 | Інформаційно-технічна підтримка (надання оновлень SELT) | послуга | 12 |  |  |
| 4 | Інформаційно-технічна підтримка (консультаційна підтримка) | послуга | 12 |  |  |
| **Разом. грн. без ПДВ** | | | | | |
| **ПДВ.грн.** | | | | | |
| **Всього. грн.з ПДВ:** | | | | | |

1.1 Загальна вартість Послуг за Додатком 1 до даного Договору становить**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), у тому числі ПДВ 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1.2. Оплата фактично та якісно наданих Послуг за Додатком 1 здійснюється щомісяця, у національній грошовій одиниці на поточний рахунок Виконавця, вказаний у Договорі, протягом 90 (дев’яносто) календарних днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг за відповідний місяць.

1.3. Щомісячна вартість Послуг визначається згідно сумарної вартості фактично виконаних послуг, перелік яких узгоджено Сторонами в Акті приймання-передачі наданих послуг.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** | **Виконавець:** |
| **ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**  **Заступник Голови Правління**  **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Василь КОСТЮК**  **м. п.** | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **м. п.** |

Додаток 2

до Договору про надання послуг №

від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023р.

**ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ (ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ)**

1. **Загальні ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Послуги із супроводу та інформаційно-технічної підтримки Автоматизованої системи SELT (далі – Послуги) згідно пунтів 1-4 Додатку 1 до даного Договору.

1.2.Послуги надаються щомісяця протягом дії Договору.

1. **Перелік ПОСЛУГ, що надаються**

2.1. Послуги надаються для забезпечення безперебійного функціонування ПЗ та постійного покращення точності прогнозування, а саме:

* забезпечення довготривалих прогнозів;
* забезпечення інтеграції з торговими площадками;
* забезпечення інтергації з сторонніми погодніми сервісами;
* забезпечення працездатності програмного забезпечення SELT протягом 24/7
* забезпечення доступності Користувачів до програмного забезпечення SELT 24/7 та повноцінного його функціонування в різнорідному апаратному й програмному середовищах;
* забезпечити профілактичні роботи з системою SELT (не більш ніж 24 години у суботу та неділю з погодженням замовника);
* забезпечення й надання оперативної консультаційної підтримки Користувачам протягом 27/7;
* вирішення проблемних ситуацій, пов’язаних із застосуванням/використанням SELT, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* опрацювання пропозицій Користувачів з розвитку функцій з метою вдосконалення SELT;
* формування тематичних/методичних матеріалів (інструкцій) та проведення консультаційних заходів для Користувачів;
* контроль та усунення відмов та недоліків функціонування SELT;
* моніторинг та попередження виникнення інцидентів в роботі SELT;
* підтримка формування звітності протягом розвитку/вдосконалення «Модуля звітів».

2.2. Послуги надаються для промислового середовища функціонування SELT.

2.3. Послуги не стосуються системного програмного забезпечення й прикладного програмного забезпечення інших виробників, встановленого на персональних комп’ютерах Користувачів.

1. **ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО НАДАННЯ ПОСЛУГ**

У цьому розділі надані основні вимоги щодо надання Послуг. Особливості надання Послуг визначено окремими розділами.

* 1. Вимоги до функціоналу SELT.

Згідно з функціональними можливостями програмного забезпечення надаються наступні послуги:

|  |  |
| --- | --- |
| **Послуга** | **Термін реалізації** |
| Розробка методів та шляхів для досягнення заданої точності прогнозування. Реалізація запропонованих способів. У разі відсутності результату щодо зменшення похибки прогнозування надання детальних пояснень причин. | Протягом терміну дії Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Прогнозування на місяць та на рік помісячно. |
| Прогнозування корисного відпуску для різних категорій споживачів (в разі наявності відповідних даних). |
| Прогнозування генерації приватних домогосподарств та великих виробників електроенергії (в разі наявності відповідних даних). | 30 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році |
| Інтеграція з сторонніми погодніми сервісами. | 30 днів з дня подання (призначення) відповідного персоналу замовника. |
| Інтеграція з торговими площадками (в разі надання Замовником відповідних технічних умов, параметрів технічного під’єднання та функціонування відповідних сервісів з боку торгових площадок). Інтеграція на рівні формування файлу, готового для ручного завантаження до платформи, у відповідності до п. 3.5.3 діючого ТЗ, та додаткового опису замовником джерел даних та вихідних форматів. | 60 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Розробка звітних форм.  Звітами є файли Excel. Створення набору службових скриптів. | 90 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Локалізація Україномовного інтерфейсу, що повністю забезпечує роботу з функціоналом програми для звичайного користувача | 14 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Реалізувати розділення прав доступу згідно процесів. Зараз є один користувач який має доступ до всіх ролей та функціоналу. | 20 днів з дня формування Замовником матриці функціональних обов’язків |
| Інструменти для обробки даних з різних ринків (завантаження, обробка, імпорт, валідація) необхідно адаптувати до вимог Замовника і продемонструвати. В першу чергу необхідно реалізувати обробку даних з системи XMTrade та метеостанцій. | 30 днів за наявності технічної можливості підключення до торгівельних площадок, або з моменту подання Замовником тестового користувача у системі та даних XMTrade у подібному форматі. |
| Сформувати документацію адміністрування системи та провести навчання адміністраторів. | 30 днів з дня подання (призначення) відповідного персоналу. |
| Фіксація в SELT графіків обмежень споживання (відключень) та температурних коефіціентів | 20 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році |
| Реалізація трейдингу. Створити програмні механізми формування відповідних вихідних файлів, що завантажуються на торгові площадки. | 90 днів за наявності технічної можливості підключення до торгівельних площадок. |

* 1. Вимоги до супроводу та інформаційно-технічної підтримки системи.

Супровід та інформаційно-технічна підтримка ПЗ включає супровід та інформаційно-технічну підтримку комп’ютерної програми «SELT». Програму встановлено та розгорнуто на серверних потужностях за окремою домовленністю сторін, що забезпечують функціонування системи та наданя доступу Користувачам.

Супровід та інформаційно-технічна підтримка ПЗ повинні забезпечити безперервну роботу нижче зазначених модулів, компонентів (функцій) комп’ютерної програми «SELT».

* + 1. Перелік модулів, компонентів (функцій) програми «SELT», щодо яких надаються послуги:
* Модуль:
* захист даних від помилок та підтримка цілісності даних;
* синхронізація баз даних за заданим інтервалом часу;
* автоматична синхронізації баз даних при відновленні з'єднання з сервером;
* Модуль «Адміністратор ПЗ»:
* налаштування системних параметрів.
* налаштування системних довідників.
* налаштування програмних інтерфейсів, для взаємодії зі сторонніми системами.
* налаштування рольової моделі прав доступу.
* налаштування бізнес-процесів.
* налаштування наявного інтерфейсу користувача, який в зручній формі дозволяє працювати з поточною інформацією інструментами для моніторингу роботи ПЗ.
* «Модуль Звітів»:
* конструктор звітів.
  + 1. Класифікація Інцидентів

Критерії визначення рівня пріоритету Інциденту:

Таблиця 3. Критерії визначення рівня пріоритету Інциденту.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Інциденти** |
| **Пріоритети** | **Критерії прийняття рішень** |
| Критичний | це Інцидент, який, якщо його не усунути, не дозволить користувачам використовувати основні можливості відповідних систем, або взагалі використовувати ці системи. Критичними вважаються дефекти тільки коли вони виникають одночасно в основній і резервній системах, за умови, що відповідна система має резервну (додаткову) систему. |
| Високий | це Інцидент, який викликає погіршення роботи основних елементів системи таким чином, що це значно обмежує нормальну роботу замовника |
| Незначний | це дефект, який по своїй природі не обмежує нормальну роботу замовника, але викликає або може викликати дискомфорт користувача, напряму чи опосередковано суперечить технічній специфікації всієї системи або специфікації роботи інтерфейсу користувача. |

* + 1. Вимоги до порядку усунення інцидентів

При отриманні інформації про інцидент виконавець забезпечує наступне:

* прийом Звернень про виникнення інциденту в роботі системи ПЗ від Замовника;
* опрацювання Звернення - класифікація інциденту, аналіз і діагностика (налаштувань, дій Користувача в SELT);
* визначення причини виникнення інциденту та шляхів усунення, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* виконання аварійного відновлення працездатності ПЗ, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* усунення недоліків ПЗ, що не є предметом гарантійних зобов’язань, у разі, якщо причиною інциденту є такий недолік;
* оповіщення Замовника про вирішення інциденту шляхом надання звіту, через систему оповіщення про причини виникнення та усунення інциденту безпосередньо після усунення конкретного інциденту.

Час реакції Виконавця на Інцидент відповідно до рівня пріоритетів Інцидентів:

Таблиці 4. Час реакції на інциденти та відновлення системи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дії по усуненню дефекту** | **Критичний рівень**  **відмови** | **Високий рівень відмови** | **Незначний рівень відмови** |
| **Час реакції** | до 1 години | до 8 годин | до 24 годин в робочі дні |
| **Час ремонту (тимчасового рішення)** | до 8 годин | до 48 годин | до 5 робочих днів |
| **Час ремонту (остаточне рішення)** | до 48 годин | до 4 робочих днів | до 10 робочих днів |

Якщо Інцидент класифікується як критичний або високий, Виконавець повинен його усунути якомога швидше, але не пізніше, ніж у межах терміну, встановленого в Графіку реагування на інциденти, Таблиці 4. Виконавець повинен постійно інформувати Замовника про хід вирішення Інциденту.

Якщо Інцидент класифікується як незначний, Виконавець повинен усунути його якомога швидше з урахуванням поточного розподілу ресурсів Виконавця, але не пізніше, ніж у межах терміну, встановленого в Графіку реагування на інциденти Таблиці 4.

Планові й регламентні роботи проводяться виключно у суботу та неділю за графіком, наданим Виконавцем та погодженим Замовником, у період найменшого навантаження ПЗ.

У випадку, коли опрацювати Звернення неможливо через технології, що застосовуються (копіювання даних з різних систем, пошук великого обсягу помилок, завантаження великого обсягу даних, зміна великого обсягу конфігураційних налаштувань ПЗ тощо), відповідальна особа з боку Виконавця повинна узгодити з відповідальною особою з боку Замовника новий пізніший термін виконання такого звернення.

* + 1. Вимоги до порядку приймання та реєстрації Звернень

Прийом та реєстрація Звернень здійснюється у режимі 24 годин/7 днів на тиждень.

Прийом Звернень забезпечується Виконавцем за допомогою електронної пошти на відповідну електронну адресу служби технічної підтримки Виконавця. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Додатково або у разі недоступності зв’язку за допомогою електронної пошти, звернення приймаються Виконавцем наступними каналами комунікації на відповідний номер служби технічної підтримки Виконавця :

* за допомогою телефонного зв'язку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* шляхом надсилання повідомлення через офіційно узгоджені канали зв’язку у месенджерах Viber в створену робочу групу;

Всі Звернення, що надійшли описаними вище способами й стосуються супроводу та інформаційно-технічної підтримки у частині роботи ПЗ в цілому та/або його компонентів, повинні бути оформлені в Viber у відповідній робочій групі доступ до якої Замовник надає Виконавцю для цілей надання Послуг.

Опрацювання Звернень здійснюється щоденно в режимі 24 годин/7 днів на тиждень. Щотижня відбуваються он-лайн наради. Щодо визначення пріоритетності виконання заявок та узгодження їх термінів виконання.

Відповідальна особа з боку Виконавця за необхідності може запросити у Замовника надання додаткових матеріалів або інформації, що сприятимуть оперативному опрацюванню Звернень та усуненню причин відмови обладнання або функціонування ПЗ, помилки або недоліку.

Для звернень типу «Побажання щодо розвитку ПЗ» відповідальна особа з боку Замовника формує перелік таких звернень та надсилає його через Viber у відповідній робочій групі.

* + 1. Вимоги до порядку опрацювання Звернень

Звернення опрацьовуються у порядку їх надходження. Максимальний термін реакції на Звернення визначається встановленим пріоритетом (див. Таблиця 4). Поза чергою опрацьовуються Звернення щодо критичних інцидентів, що вимагають екстреного втручання або консультації фахівців з боку Виконавця.

Для Звернень щодо інциденту критичного і високого пріоритету передбачено режим дублювання повідомлення відповідальною особою про інцидент, а саме: з використанням засобів комунікації через офіційно узгоджені канали зв’язку: електронну адресу і Viber у відповідній робочій групі

За результатом виконання Звернення, отриманого з використанням офіційно узгодженого каналу зв’язку: електронна адреса, Viber, у відповідній робочій групі, Виконавець інформує про результати вирішення виконання за тим же каналом отримання звернення.

* + 1. Вимоги до надання оновлень системи.
* Оновлення програмного забезпечення здійснюється у разі усунення програмних помилок так і в разі периіодичного оновленяя від Розробника. Зміни та удосконалення функціоналу на вимогу законодавства та Замовника - є предметом окремих договорів та оплачується Замовником на погоджених Сторонами умовах.

При отриманні оновлень програмного забезпечення виконавець забезпечує наступе:

- патчінг і оновлення програмного забезпечення на пристроях, що працюють з програмою «SELT»;  
- тестування оновлень ПЗ на тестовому середовищі;  
- встановлення оновлень ПЗ;  
- управління релізами, включаючи координацію, пострелізні (регресійні) тестування і звітність;  
- оновлення документації для Користувачив

Якщо Виконавець буде отримувати оновлення модулів, компонентів (функцій) програми «SELT» від автора (розробника), він повинен сповістити Замовника про наявність таких оновлень і протягом терміну профілактичного обслуговування встановити оновлення і надати їх Замовнику. Якщо такі Оновлення будуть надаватися, то це буде виконуватися протягом терміну дії Договору.

Перед встановленням будь-якого оновлення, Виконавець повинен таке встановлення письмово погодити з Замовником якомога раніше, але не менш як за два дні до початку запуску відповідних оновлень (за виключенням реагування на критичні інциденти).

* + 1. Вимоги до надання Консультаційной підтримки.

Надання Консультаційної підтримки Виконавцем забезпечується наступним чином:

* письмово на електронну пошту Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, та Viber, у відповідній робочій групі;
* усно по телефону Замовника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;.
* надання тематичних/методичних матеріалів та інструкцій для Користувачів
* навчання персоналу замовника функцій адміністрування програмного продукту, шляхом проведення тренінігів, семінарів;
* надання структурованої україномовної інструкції як для Адміністратора так і для Користувачів.

|  |  |
| --- | --- |
| **Від Замовника:** | **Від Виконавця:** |
| **ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**  **Заступник Голови Правління**  **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Василь КОСТЮК**  **м. п.** |  |

Додаток 3

до Договору про надання послуг №

від «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023 р.

**СКЛАД, ВАРТІСТЬ І ТЕРМІНИ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

**«Удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування»**

* + - 1. Деталізований склад та графік надання Послуг «Удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування» по етапам викладено в таблиці 1:

**Таблиця 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва Послуги** | **Мета** | **Очікуваний результат** | **Терміни виконання** |
| 1 | Фіксація в SELT графіків обмежень споживання (відключень). | Покращення результату реалізованих моделей прогнозування:  Загального надходження ( точність станом на 01.02.2023-9,9 %);  Від регіонів (точність станом на 01.02.2023-8,8%) | Досягнення прогнозування по даних методах рівня ручного прогнозування 5-6%. | 30 робочих днів з моменту підписання даного Договору |
| 2 | Удосконалення діючих моделей прогнозування:  • Розподіл регіонального надходження на два окремих прогнози а саме:  - надходження від підстанцій 110/35 кВ;  - приватні сонячні електростанції ;  • Додавання нового джерела архіву і прогнозу погоди з сіткою 4-10 км;  • Використання в якості предиктора більш актуального Календаря;  • Створення нейронних прогнозів великих споживачів з додаванням до них додаткових предикторів. | Отримання більш якісного і точного погодного прогнозування та покращення рівня прогнозування. Надання нейронній мережі нового матеріалу в якості навчального, що більш точно пояснює зміну структури споживання. тощо.) | Досягнення прогнозування по даних методах 3-4%. | 60 робочих днів з моменту підписання даного Договору |
| 3 | Запровадження нових алгоритмів прогнозування та вхідних даних. Проведення аналізу ефективності комбінації різних вхідних даних | Вибір найоптимальніших алгоритмів прогнозування, наповнення додатковими вхідними даними, проведення відповідних ітераційних розрахунків для визначення впливу на результативність прогнозування конкретних нейронних моделей комбінації, тощо.  Визначення шляхів удосконалення на наступні періоди | Досягнення точності прогнозу на рівні 2,5-3 %. | До 30.12.2023 року |

2. Найменування, кількість, одиниця виміру та вартість Послуг вказано в таблиці 2:

**Таблиця 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна за послугу грн. без ПДВ** | **Сума, грн. без ПДВ** |
| 1. | Послуг з удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування. | послуга | 3 |  |  |
| **Разом. грн. без ПДВ** | | | | | |
| **ПДВ.грн.** | | | | | |
| **Всього. грн.з ПДВ:** | | | | | |

* + - 1. **Порядок розрахунків**

1.1. Загальна вартість Послуг за Додатоком 3 становить**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), у тому числі ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Вартість кожної Послуги становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн . (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), у тому числі ПДВ 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1.2. Оплата Послуги за Додатком 3 здійснюється впродовж 90 (дев`яносто) банківських днів після підписання Сторонами Акт приймання-передачі наданої послуги.

1.3. Замовник проводить оплату Послуги шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця на підставі рахунку-фактури на оплату, що виставляється Виконавцем,.

1.4. Підставою для оформлення та надання Замовнику рахунку –фактури є погоджений та підписаний сторонами Акт приймання-передачі наданої послуги.

* + - 1. **Порядок надання та приймання Послуг**

2.1. Виконавець надає Послуги з удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування.

2.2. Замовник приймає участь у роботах щодо удосконалення моделей прогнозування, надає додаткові дані/моделі та практично застосовує удосконалені моделі для досягнення запланованого відсотку прогнозування.

2.3. По завершенню надання послуги Замовник надає Виконавцю отримані результати прогнозування за удосконаленими моделями для порівняння та аналізу.

2.3.1. У разі досягнення запланованого (очікуваного) відсотку прогнозування відповідної послуги, Замовник попередньо погоджує виконані роботи Виконавцю.

Виконавець оформлює в 2 (двох) примірниках Акт приймання-передачі наданої послуги (далі «Акт») та додаток до акту із переліком виконаних заходів щодо прогнозування і передає Замовнику.

2.3.2. Якщо в разі виконання робіт даної послуги не було досягнуто запланованого відсотку прогнозування, то представники Сторін зобов’язані провести аналіз причин, узгодити роботи на усунення причин та досягнення результатів прогнозування. Після виконання додаткових робіт Сторони діють згідно п.2.3.1.

2.4. Замовник не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати отримання Акту зобов'язаний опрацювати, підписати і повернути один примірник підписаного Акту Виконавцю. У разі виявлення зауважень до наданої послуги, Замовник зобов’язаний направити Виконавцю в письмовому вигляді обґрунтовані заперечення щодо виконаних або невиконаних заходів. Заперечення не можуть виходити за межі зобов'язань Виконавця, передбачених цим Додатком.

2.5. Всі неузгодження між сторонами мають бути з’ясовані в процесі аналізу та переговорів та зафіксовані протоколом, в який вносять перелік виявлених недоліків і терміни їх усунення. Виявлені недоліки усуваються Виконавцем за власний рахунок.

|  |  |
| --- | --- |
| **Замовник:** | **Виконавець:** |
| **ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО»**  **Заступник Голови Правління**  **АТ «Прикарпаттяобленерго»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Василь КОСТЮК**  **м. п.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. п.** |

Додаток 4

до договору № 202 /\_\_\_

від \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 р.

**УГОДА ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

**NDA (Non-disclosure agreement)**

м. Івано-Франківськ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 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 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 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 Жодна 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 автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **АТ „Прикарпаттяобленерго”**  вул. Індустріальна, буд. 34  м. Івано-Франківськ, 76014  тел. (0342) 52-05-27, факс (03422) 2-39-38  IBAN: UA023365030000026001300018152  Банк ТВБВ 10008/0143 м. Івано-Франківська філії Івано-Франківське обласне управління  АТ "Ощадбанк" МФО336503,  код ЄДРПОУ 00131564 ІПН 001315609158  св.пл.ПДВ № 100335651  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ВИКОНАВЕЦЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Д**одаток №3**

Форма цінової 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:

**ЗАПРОПОНОВАНА ЦІНА:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування послуг** | **Одиниця виміру** | **Кількість послуг** | **Ціна за послугу без ПДВ** |
| 1 | Супровід (технічна підтримка функціонування SELT) програмного забезпечення «IPESoft SELT | послуга | 12 |  |
| 2 | Супровід (усунення інцидентів) | послуга | 12 |  |
| 3 | Інформаційно-технічна підтримка (надання оновлень SELT) | послуга | 12 |  |
| 4 | Інформаційно-технічна підтримка (консультаційна підтримка) | послуга | 12 |  |
| 5 | Послуг з удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування. | послуга | 3 |  |
| **Разом. грн. без ПДВ** | | | | | |
| **ПДВ.грн.** | | | | | |
| **Всього. грн.з ПДВ:** | | | | | |

Запропонована ціна пропозиції включає:

- витрати на сплату податків та інших обов’язкових зборів;

- витрати на одержання всіх дозволів, ліцензій і т.д.;

-

Ми погоджуємося дотримуватись умов цієї пропозиції протягом 120 (сто двадцяти) 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.

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

(останнє великими літерами), підпис)

**Додаток №4**

***ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ***

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ (Технічні вимоги)**

**на надання послуг**

**«послуги із супроводу та інформаційно-технічної підтримки програмного забезпечення «IPESoft SELT» для автоматичного обліку, аналізу та прогнозування транспортування та споживання електричної енергії» або еквіваленту**

**1. Мета послуг:** супровід та інформаційно-технічної підтримка програмного забезпечення «IPESoft SELT» для автоматичного обліку, аналізу та прогнозування транспортування та споживання електричної енергії.

**1. Технічне завдання**

1.1. Послуги для забезпечення безперебійного функціонування ПЗ та постійного покращення точності прогнозування, а саме:

* забезпечення довготривалих прогнозів;
* забезпечення інтеграції з торговими площадками;
* забезпечення інтеграції з сторонніми погодніми сервісами;
* забезпечення працездатності програмного забезпечення SELT протягом 24/7
* забезпечення доступності Користувачів до програмного забезпечення SELT 24/7 та повноцінного його функціонування в різнорідному апаратному й програмному середовищах;
* забезпечити профілактичні роботи з системою SELT (не більш ніж 24 години у суботу та неділю з погодженням замовника);
* забезпечення й надання оперативної консультаційної підтримки Користувачам протягом 27/7;
* вирішення проблемних ситуацій, пов’язаних із застосуванням/використанням SELT, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* опрацювання пропозицій Користувачів з розвитку функцій з метою вдосконалення SELT;
* формування тематичних/методичних матеріалів (інструкцій) та проведення консультаційних заходів для Користувачів;
* контроль та усунення відмов та недоліків функціонування SELT;
* моніторинг та попередження виникнення інцидентів в роботі SELT;
* підтримка формування звітності протягом розвитку/вдосконалення «Модуля звітів».

1.2. Вимоги до функціоналу SELT.

Згідно з функціональними можливостями програмного забезпечення надаються наступні послуги:

|  |  |
| --- | --- |
| **Послуга** | **Термін реалізації** |
| Розробка методів та шляхів для досягнення заданої точності прогнозування. Реалізація запропонованих способів. У разі відсутності результату щодо зменшення похибки прогнозування надання детальних пояснень причин. | Протягом терміну дії Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Прогнозування на місяць та на рік помісячно. |
| Прогнозування корисного відпуску для різних категорій споживачів (в разі наявності відповідних даних). |
| Прогнозування генерації приватних домогосподарств та великих виробників електроенергії (в разі наявності відповідних даних). | 30 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році |
| Інтеграція з сторонніми погодніми сервісами. | 30 днів з дня подання (призначення) відповідного персоналу замовника. |
| Інтеграція з торговими площадками (в разі надання Замовником відповідних технічних умов, параметрів технічного під’єднання та функціонування відповідних сервісів з боку торгових площадок). Інтеграція на рівні формування файлу, готового для ручного завантаження до платформи, у відповідності до п. 3.5.3 діючого ТЗ, та додаткового опису замовником джерел даних та вихідних форматів. | 60 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Розробка звітних форм.  Звітами є файли Excel. Створення набору службових скриптів. | 90 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Локалізація Україномовного інтерфейсу, що повністю забезпечує роботу з функціоналом програми для звичайного користувача | 14 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Реалізувати розділення прав доступу згідно процесів. Зараз є один користувач який має доступ до всіх ролей та функціоналу. | 20 днів з дня формування Замовником матриці функціональних обов’язків |
| Інструменти для обробки даних з різних ринків (завантаження, обробка, імпорт, валідація) необхідно адаптувати до вимог Замовника і продемонструвати. В першу чергу необхідно реалізувати обробку даних з системи XMTrade та метеостанцій. | 30 днів за наявності технічної можливості підключення до торгівельних площадок, або з моменту подання Замовником тестового користувача у системі та даних XMTrade у подібному форматі. |
| Сформувати документацію адміністрування системи та провести навчання адміністраторів. | 30 днів з дня подання (призначення) відповідного персоналу. |
| Фіксація в SELT графіків обмежень споживання (відключень) та температурних коефіцієнтів | 20 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році |
| Реалізація трейдингу. Створити програмні механізми формування відповідних вихідних файлів, що завантажуються на торгові площадки. | 90 днів за наявності технічної можливості підключення до торгівельних площадок. |

1.3. Вимоги до супроводу та інформаційно-технічної підтримки системи.

Супровід та інформаційно-технічна підтримка ПЗ включає супровід та інформаційно-технічну підтримку комп’ютерної програми «SELT». Супровід та інформаційно-технічна підтримка ПЗ повинні забезпечити безперервну роботу нижче зазначених модулів, компонентів (функцій) комп’ютерної програми «SELT»

1.1.1 Перелік модулів, компонентів (функцій) програми «SELT», щодо яких надаються послуги:

* Модуль:
* захист даних від помилок та підтримка цілісності даних;
* синхронізація баз даних за заданим інтервалом часу;
* автоматична синхронізації баз даних при відновленні з'єднання з сервером;
* Модуль «Адміністратор ПЗ»:
* налаштування системних параметрів.
* налаштування системних довідників.
* налаштування програмних інтерфейсів, для взаємодії зі сторонніми системами.
* налаштування рольової моделі прав доступу.
* налаштування бізнес-процесів.
* налаштування наявного інтерфейсу користувача, який в зручній формі дозволяє працювати з поточною інформацією інструментами для моніторингу роботи ПЗ.
* «Модуль Звітів»:
* конструктор звітів.

1.4 Класифікація Інцидентів

Критерії визначення рівня пріоритету Інциденту:

.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Інциденти** |
| **Пріоритети** | **Критерії прийняття рішень** |
| Критичний | це Інцидент, який, якщо його не усунути, не дозволить користувачам використовувати основні можливості відповідних систем, або взагалі використовувати ці системи. Критичними вважаються дефекти тільки коли вони виникають одночасно в основній і резервній системах, за умови, що відповідна система має резервну (додаткову) систему. |
| Високий | це Інцидент, який викликає погіршення роботи основних елементів системи таким чином, що це значно обмежує нормальну роботу замовника |
| Незначний | це дефект, який по своїй природі не обмежує нормальну роботу замовника, але викликає або може викликати дискомфорт користувача, напряму чи опосередковано суперечить технічній специфікації всієї системи або специфікації роботи інтерфейсу користувача. |

1.4.1 Вимоги до порядку усунення інцидентів

При отриманні інформації про інцидент виконавець забезпечує наступне:

* прийом Звернень про виникнення інциденту в роботі системи ПЗ від Замовника;
* опрацювання Звернення - класифікація інциденту, аналіз і діагностика (налаштувань, дій Користувача в SELT);
* визначення причини виникнення інциденту та шляхів усунення, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* виконання аварійного відновлення працездатності ПЗ, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* усунення недоліків ПЗ, що не є предметом гарантійних зобов’язань, у разі, якщо причиною інциденту є такий недолік;
* оповіщення Замовника про вирішення інциденту шляхом надання звіту, через систему оповіщення про причини виникнення та усунення інциденту безпосередньо після усунення конкретного інциденту.

Час реакції Виконавця на Інцидент відповідно до рівня пріоритетів Інцидентів:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дії по усуненню дефекту** | **Критичний рівень**  **відмови** | **Високий рівень відмови** | **Незначний рівень відмови** |
| **Час реакції** | до 1 години | до 8 годин | до 24 годин в робочі дні |
| **Час ремонту (тимчасового рішення)** | до 8 годин | до 48 годин | до 5 робочих днів |
| **Час ремонту (остаточне рішення)** | до 48 годин | до 4 робочих днів | до 10 робочих днів |

Якщо Інцидент класифікується як критичний або високий, Виконавець повинен його усунути якомога швидше, але не пізніше, ніж у межах терміну, встановленого в Графіку реагування на інциденти. Виконавець повинен постійно інформувати Замовника про хід вирішення Інциденту.

Якщо Інцидент класифікується як незначний, Виконавець повинен усунути його якомога швидше з урахуванням поточного розподілу ресурсів Виконавця, але не пізніше, ніж у межах терміну, встановленого в Графіку реагування на інциденти.

**1.5** Послуги з «удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва Послуги** | **Мета** | **Очікуваний результат** | **Терміни виконання** |
| 1 | Фіксація в SELT графіків обмежень споживання (відключень). | Покращення результату реалізованих моделей прогнозування:  Загального надходження ( точність станом на 01.02.2023-9,9 %);  Від регіонів (точність станом на 01.02.2023-8,8%) | Досягнення прогнозування по даних методах рівня ручного прогнозування 5-6%. | 30 робочих днів з моменту підписання даного Договору |
| 2 | Удосконалення діючих моделей прогнозування:  • Розподіл регіонального надходження на два окремих прогнози а саме:  - надходження від підстанцій 110/35 кВ;  - приватні сонячні електростанції ;  • Додавання нового джерела архіву і прогнозу погоди з сіткою 4-10 км;  • Використання в якості предиктора більш актуального Календаря;  • Створення нейроних прогнозів великих споживачів з додаванням до них додаткових предикторів. | Отримання більш якісного і точного погодного прогнозування та покращення рівня прогнозування. Надання нейронній мережі нового матеріалу в якості навчального, що більш точно пояснює зміну структури споживання. тощо.) | Досягнення прогнозування по даних методах 3-4%. | 60 робочих днів з моменту підписання даного Договору |
| 3 | Запровадження нових алгоритмів прогнозування та вхідних даних. Проведення аналізу ефективності комбінації різних вхідних даних | Вибір найоптимальніших алгоритмів прогнозування, наповнення додатковими вхідними даними, проведення відповідних ітераційних розрахунків для визначення впливу на результативність прогнозування конкретних нейронних моделей комбінації, тощо.  Визначення шляхів удосконалення на наступні періоди | Досягнення точності прогнозу на рівні 2,5-3 %. | До 30.12.2023 року |

**Додаток №5**

«**ПОГОДЖЕНО**»

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

(власне ім’я та прізвище (останнє

великими літерами), посада)

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ (Технічні вимоги)**

**на надання послуг**

**«послуги із супроводу та інформаційно-технічної підтримки програмного забезпечення «IPESoft SELT» для автоматичного обліку, аналізу та прогнозування транспортування та споживання електричної енергії» або еквіваленту**

**1. Мета послуг:** супровід та інформаційно-технічної підтримка програмного забезпечення «IPESoft SELT» для автоматичного обліку, аналізу та прогнозування транспортування та споживання електричної енергії.

**Технічне завдання**

1.1. Послуги для забезпечення безперебійного функціонування ПЗ та постійного покращення точності прогнозування, а саме:

* забезпечення довготривалих прогнозів;
* забезпечення інтеграції з торговими площадками;
* забезпечення інтеграції з сторонніми погодніми сервісами;
* забезпечення працездатності програмного забезпечення SELT протягом 24/7
* забезпечення доступності Користувачів до програмного забезпечення SELT 24/7 та повноцінного його функціонування в різнорідному апаратному й програмному середовищах;
* забезпечити профілактичні роботи з системою SELT (не більш ніж 24 години у суботу та неділю з погодженням замовника);
* забезпечення й надання оперативної консультаційної підтримки Користувачам протягом 27/7;
* вирішення проблемних ситуацій, пов’язаних із застосуванням/використанням SELT, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* опрацювання пропозицій Користувачів з розвитку функцій з метою вдосконалення SELT;
* формування тематичних/методичних матеріалів (інструкцій) та проведення консультаційних заходів для Користувачів;
* контроль та усунення відмов та недоліків функціонування SELT;
* моніторинг та попередження виникнення інцидентів в роботі SELT;
* підтримка формування звітності протягом розвитку/вдосконалення «Модуля звітів».

1.2. Вимоги до функціоналу SELT.

Згідно з функціональними можливостями програмного забезпечення надаються наступні послуги:

|  |  |
| --- | --- |
| **Послуга** | **Термін реалізації** |
| Розробка методів та шляхів для досягнення заданої точності прогнозування. Реалізація запропонованих способів. У разі відсутності результату щодо зменшення похибки прогнозування надання детальних пояснень причин. | Протягом терміну дії Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Прогнозування на місяць та на рік помісячно. |
| Прогнозування корисного відпуску для різних категорій споживачів (в разі наявності відповідних даних). |
| Прогнозування генерації приватних домогосподарств та великих виробників електроенергії (в разі наявності відповідних даних). | 30 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році |
| Інтеграція з сторонніми погодніми сервісами. | 30 днів з дня подання (призначення) відповідного персоналу замовника. |
| Інтеграція з торговими площадками (в разі надання Замовником відповідних технічних умов, параметрів технічного під’єднання та функціонування відповідних сервісів з боку торгових площадок). Інтеграція на рівні формування файлу, готового для ручного завантаження до платформи, у відповідності до п. 3.5.3 діючого ТЗ, та додаткового опису замовником джерел даних та вихідних форматів. | 60 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Розробка звітних форм.  Звітами є файли Excel. Створення набору службових скриптів. | 90 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Локалізація Україномовного інтерфейсу, що повністю забезпечує роботу з функціоналом програми для звичайного користувача | 14 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році. |
| Реалізувати розділення прав доступу згідно процесів. Зараз є один користувач який має доступ до всіх ролей та функціоналу. | 20 днів з дня формування Замовником матриці функціональних обов’язків |
| Інструменти для обробки даних з різних ринків (завантаження, обробка, імпорт, валідація) необхідно адаптувати до вимог Замовника і продемонструвати. В першу чергу необхідно реалізувати обробку даних з системи XMTrade та метеостанцій. | 30 днів за наявності технічної можливості підключення до торгівельних площадок, або з моменту подання Замовником тестового користувача у системі та даних XMTrade у подібному форматі. |
| Сформувати документацію адміністрування системи та провести навчання адміністраторів. | 30 днів з дня подання (призначення) відповідного персоналу. |
| Фіксація в SELT графіків обмежень споживання (відключень) та температурних коефіцієнтів | 20 днів з дня підписання Договору про надання послуг в 2023 році |
| Реалізація трейдингу. Створити програмні механізми формування відповідних вихідних файлів, що завантажуються на торгові площадки. | 90 днів за наявності технічної можливості підключення до торгівельних площадок. |

1.3. Вимоги до супроводу та інформаційно-технічної підтримки системи.

Супровід та інформаційно-технічна підтримка ПЗ включає супровід та інформаційно-технічну підтримку комп’ютерної програми «SELT». Супровід та інформаційно-технічна підтримка ПЗ повинні забезпечити безперервну роботу нижче зазначених модулів, компонентів (функцій) комп’ютерної програми «SELT»

1.1.1 Перелік модулів, компонентів (функцій) програми «SELT», щодо яких надаються послуги:

* Модуль:
* захист даних від помилок та підтримка цілісності даних;
* синхронізація баз даних за заданим інтервалом часу;
* автоматична синхронізації баз даних при відновленні з'єднання з сервером;
* Модуль «Адміністратор ПЗ»:
* налаштування системних параметрів.
* налаштування системних довідників.
* налаштування програмних інтерфейсів, для взаємодії зі сторонніми системами.
* налаштування рольової моделі прав доступу.
* налаштування бізнес-процесів.
* налаштування наявного інтерфейсу користувача, який в зручній формі дозволяє працювати з поточною інформацією інструментами для моніторингу роботи ПЗ.
* «Модуль Звітів»:
* конструктор звітів.

1.4 Класифікація Інцидентів

Критерії визначення рівня пріоритету Інциденту:

.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Інциденти** |
| **Пріоритети** | **Критерії прийняття рішень** |
| Критичний | це Інцидент, який, якщо його не усунути, не дозволить користувачам використовувати основні можливості відповідних систем, або взагалі використовувати ці системи. Критичними вважаються дефекти тільки коли вони виникають одночасно в основній і резервній системах, за умови, що відповідна система має резервну (додаткову) систему. |
| Високий | це Інцидент, який викликає погіршення роботи основних елементів системи таким чином, що це значно обмежує нормальну роботу замовника |
| Незначний | це дефект, який по своїй природі не обмежує нормальну роботу замовника, але викликає або може викликати дискомфорт користувача, напряму чи опосередковано суперечить технічній специфікації всієї системи або специфікації роботи інтерфейсу користувача. |

1.4.1 Вимоги до порядку усунення інцидентів

При отриманні інформації про інцидент виконавець забезпечує наступне:

* прийом Звернень про виникнення інциденту в роботі системи ПЗ від Замовника;
* опрацювання Звернення - класифікація інциденту, аналіз і діагностика (налаштувань, дій Користувача в SELT);
* визначення причини виникнення інциденту та шляхів усунення, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* виконання аварійного відновлення працездатності ПЗ, що не є предметом гарантійних зобов’язань;
* усунення недоліків ПЗ, що не є предметом гарантійних зобов’язань, у разі, якщо причиною інциденту є такий недолік;
* оповіщення Замовника про вирішення інциденту шляхом надання звіту, через систему оповіщення про причини виникнення та усунення інциденту безпосередньо після усунення конкретного інциденту.

Час реакції Виконавця на Інцидент відповідно до рівня пріоритетів Інцидентів:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дії по усуненню дефекту** | **Критичний рівень**  **відмови** | **Високий рівень відмови** | **Незначний рівень відмови** |
| **Час реакції** | до 1 години | до 8 годин | до 24 годин в робочі дні |
| **Час ремонту (тимчасового рішення)** | до 8 годин | до 48 годин | до 5 робочих днів |
| **Час ремонту (остаточне рішення)** | до 48 годин | до 4 робочих днів | до 10 робочих днів |

Якщо Інцидент класифікується як критичний або високий, Виконавець повинен його усунути якомога швидше, але не пізніше, ніж у межах терміну, встановленого в Графіку реагування на інциденти. Виконавець повинен постійно інформувати Замовника про хід вирішення Інциденту.

Якщо Інцидент класифікується як незначний, Виконавець повинен усунути його якомога швидше з урахуванням поточного розподілу ресурсів Виконавця, але не пізніше, ніж у межах терміну, встановленого в Графіку реагування на інциденти.

1.5**.** Послуги з «удосконалення прогнозних моделей для забезпечення точності прогнозування»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва Послуги** | **Мета** | **Очікуваний результат** | **Терміни виконання** |
| 1 | Фіксація в SELT графіків обмежень споживання (відключень). | Покращення результату реалізованих моделей прогнозування:  Загального надходження ( точність станом на 01.02.2023-9,9 %);  Від регіонів (точність станом на 01.02.2023-8,8%) | Досягнення прогнозування по даних методах рівня ручного прогнозування 5-6%. | 30 робочих днів з моменту підписання даного Договору |
| 2 | Удосконалення діючих моделей прогнозування:  • Розподіл регіонального надходження на два окремих прогнози а саме:  - надходження від підстанцій 110/35 кВ;  - приватні сонячні електростанції ;  • Додавання нового джерела архіву і прогнозу погоди з сіткою 4-10 км;  • Використання в якості предиктора більш актуального Календаря;  • Створення нейроних прогнозів великих споживачів з додаванням до них додаткових предикторів. | Отримання більш якісного і точного погодного прогнозування та покращення рівня прогнозування. Надання нейронній мережі нового матеріалу в якості навчального, що більш точно пояснює зміну структури споживання. тощо.) | Досягнення прогнозування по даних методах 3-4%. | 60 робочих днів з моменту підписання даного Договору |
| 3 | Запровадження нових алгоритмів прогнозування та вхідних даних. Проведення аналізу ефективності комбінації різних вхідних даних | Вибір найоптимальніших алгоритмів прогнозування, наповнення додатковими вхідними даними, проведення відповідних ітераційних розрахунків для визначення впливу на результативність прогнозування конкретних нейронних моделей комбінації, тощо.  Визначення шляхів удосконалення на наступні періоди | Досягнення точності прогнозу на рівні 2,5-3 %. | До 30.12.2023 року |

**Додаток 6.**

**Довідка про наявність обладнання та матеріально-технічної бази, технологій**

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

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

***1. Власне обладнання, матеріально-технічна база, технології***

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

***2. Обладнання, матеріально-технічна база орендоване/отримане на підставі договору лізингу/позичене***

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

**Додаток №7**

**Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації,**

**які мають необхідні знання та досвід**

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

*(повна назва підприємства, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Посада, спеціальність,**  **розряд** | **ПІП** | **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 |
|  | *Керівники* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |
|  | *Персонал (інженерно-технічний персонал та робітники)* |  |  |  |  |  |
| 1… |  |  |  |  |  |  |

\*обов’язково має бути зазначений керівний склад (директор, заступник директора, головний бухгалтер, тощо) та штат працівників учасника (персонал, що бере участь у виконанні умов даної закупівлі).

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

***(останнє великими літерами)***