**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **"ЗАТВЕРДЖЕНО"****рішенням уповноваженої особи****протокол №18/1 від 17.02.2021** |
|  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.О.Чеченєв** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ** |

**ДК 021:2015 код 72230000-6- Послуги з розробки програмного забезпечення на замовлення**

**(Впровадження програмного комплексу SAP)**

(Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»,

ІV розділ п. IV.3.7.1)

**м. Вінниця – 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Розділ І. Загальні положення** |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію (далі ТД) розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | **Інформація про замовника торгів** |  |
| 2.1 | повне найменування | АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО» |
| 2.2 | місцезнаходження | Україна, 21050, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2 |
| 2.3 | посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | З технічних питань:  - Підлісняк Іван Миколайович, начальник служби програмного супроводу, м. Вінниця, вул. Магістратська 2, 21050, каб.№210, телефон/факс: (0432) 52-50-87;З організаційних питань: Начальник служби закупівель Чеченєв Сергій Олександрович, вул. (0432) 65-95-87,e-mail: oks05@voe.com.ua |
| **3** | **Процедура закупівлі** | **відкриті торги з публікацією англійською мовою** |
| **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| 4.1 | назва предмета закупівлі | **ДК 021:2015 код 72230000-6- Послуги з розробки програмного забезпечення на замовлення** **(Впровадження програмного комплексу SAP)**(Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»,ІV розділ п. IV.3.7.1) |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції  | Подання пропозицій за окремими частинами закупівлі не передбачено |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг надання послуг | **1 послуга,** **Вінницька область** |
| 4.4 | строк надання послуг | **до 31.10.2021** |
| **5** | **Недискримінація учасників** | 5.1. Учасники (резиденти та нерезиденти) всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах.Замовник забезпечує вільний доступ усіх учасників до інформації про закупівлю, передбаченої Законом. |
| **6** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | 6.1. Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України - гривня.У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент,  такий учасник зазначає ціну пропозиції в електронній системі закупівель у валюті – гривня. |
| **7** | **Інформація про мову (мови), якою (якими) повинно бути складено тендерні пропозиції** | 7.1. Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником, викладаються українською мовою.7.2. Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та складаються безпосередньо учасником, викладаються українською мовою. У разі надання інших документів складених  мовою іншою ніж українська мова або російська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою, переклад (або справжність підпису перекладача) - засвідчений нотаріально або легалізований у встановленому законодавством України порядку. Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **Розділ ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** |
| **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | 1.1. Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів 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 робочих днів із дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону.1.2. У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.1.3. Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель із одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менше як на сім днів.1.4. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | 2.1. Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень 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 семи днів.2.2. 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.2.3. Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до статті 10 Закону. |
| **Розділ ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | 1.1. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про ціну, інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених у статті 17 Закону і в цій тендерній документації, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації, а саме:- інформації та документів, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям (Додаток №1 до цієї тендерної документації); - інформації щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону (Додаток №1 до цієї тендерної документації); - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а саме технічну специфікацію, що повинна складатись з документів, зазначених у частині 4 цієї документації (Додаток №2 до цієї тендерної документації);  - документів, що підтверджують повноваження відповідної особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції (Додаток №1 до цієї тендерної документації);- проект договору (Додаток №3 до цієї тендерної документації);- інших документів, необхідність подання яких у складі тендерної пропозиції передбачена умовами цієї документації.1.2. Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію.1.3. Всі визначені цією тендерною документацією документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій придатних для машинозчитування (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії. Документи, що складаються учасником, повинні бути оформлені належним чином у відповідності до вимог чинного законодавства в частині дотримання письмової форми документу, складеного суб’єктом господарювання, в тому числі за власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника. Вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію).1.4. 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", тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений електронний підпис (або кваліфікований електронний підпис) учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно п. 1.5. цієї документації.1.5. Повноваження щодо підпису документів тендерної пропозиції уповноваженої особи учасника процедури закупівлі підтверджується: для посадових (службових) осіб учасника, які уповноважені підписувати документи пропозиції та вчиняти інші юридично значущі дії від імені учасника на підставі положень установчих документів – розпорядчий документ про призначення (обрання) на посаду відповідної особи (наказ про призначення та/ або протокол зборів засновників, тощо); для осіб, що уповноважені представляти інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі, та які не входять до кола осіб, які представляють інтереси учасника без довіреності – довіреність, оформлена у відповідності до вимог чинного законодавства, із зазначенням повноважень повіреного, разом з документами, що у відповідності до цього пункту підтверджують повноваження посадової (службової) особи учасника, що підписала від імені учасника вказану довіреність.У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання.  1.6. Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.1.7. Ціною тендерної пропозиції вважається сума, зазначена учасником у його тендерній пропозиції як загальна сума, за яку він погоджується виконати умови закупівлі згідно вимог замовника, в тому числі з урахуванням технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, всіх умов виконання договору, та з урахуванням сум належних податків та зборів, що мають бути сплачені учасником |
| **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | 2.1. Замовник вимагає надання учасниками забезпечення тендерної пропозиції у вигляді **безвідкличної електронної банківської гарантії у розмірі: 36 000,00 грн. (Тридцять шість тисяч грн. 00 коп.),** яка надається одночасно з поданням тендерної пропозиції. Реквізити для оформлення банківської гарантії: поточний рахунок IBAN:UA573005280000026008455026503у АТ «ОТП Банк» МФО 300528Строк дії забезпечення тендерної пропозиції відповідає строку дії тендерної пропозиції та становить 90 днів з дати розкриття тендерних пропозицій. |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | 3.1 Забезпечення тендерної пропозиції повертається учаснику в разі:1) закінчення строку дії тендерної пропозиції та забезпечення тендерної пропозиції, зазначеного в тендерній документації;2) укладення договору про закупівлю з учасником, який став переможцем процедури закупівлі;3) відкликання тендерної пропозиції до закінчення строку її подання;4) закінчення тендеру в разі неукладення договору про закупівлю з жодним з учасників, які подали тендерні пропозиції.3.2 Забезпечення тендерної пропозиції не повертається у разі:1)    відкликання тендерної пропозиції учасником після закінчення строку її подання, але до того, як сплив строк, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними;2)    непідписання договору про закупівлю учасником, який став переможцем тендеру;3)    ненадання переможцем процедури закупівлі (крім переговорної процедури закупівлі) у строк, визначений частиною шостою статті 17 Закону, документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;4)    ненадання переможцем процедури закупівлі  забезпечення виконання договору про закупівлю після отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, якщо надання такого забезпечення передбачено тендерною документацією.Кошти, що надійшли як забезпечення тендерної пропозиції торгів  (у разі якщо вони не повертаються учаснику), підлягають перерахуванню на рахунок підприємства (АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»). |
| **4** | **Строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються дійсними** | 4.1. Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.4.2. 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;-погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції і наданого забезпечення тендерної пропозиції. |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії відповідно до статті 16 Закону, підстави, встановлені статтею 17 Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством.**Для об’єднання учасників замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим статтею 17 Закону. | 5.1. Замовник вимагає від учасників подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям, а саме:1) наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;2) наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід;3) наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів);4) наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю.У разі встановлення кваліфікаційного критерію фінансової спроможності замовник не має права вимагати надання підтвердження обсягу річного доходу (виручки) у розмірі більшому, ніж очікувана вартість предмета закупівлі (пропорційно очікуваній вартості частини предмета закупівлі (лоту) у разі поділу предмета закупівель на частини). Якщо для закупівлі робіт або послуг замовник встановлює кваліфікаційний критерій такий як наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій та/або наявність працівників, які мають необхідні знання та досвід, учасник може для підтвердження своєї відповідності такому критерію залучити потужності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців.У разі участі об'єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об'єднаних показників кожного учасника такого об'єднання на підставі наданої об'єднанням інформації.5.2. Для підтвердження відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, останній повинен надати у порядку згідно п. 1.3 ІІІ розділу цієї документації всі документи (Додаток №1 до цієї тендерної документації).5.3. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність підставам, встановленим статтею 17 Закону, у разі якщо така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України  "Про доступ до публічної інформації", та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена пунктом 9 частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із Законом України "Про санкції";12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника. Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у частині другій статті 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. 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 не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.5.4. Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону у вигляді довідок (зведеної довідки, тощо), складених учасником у довільній формі, зміст яких підтверджує відсутність відповідних підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі. Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель. (Додаток №1 до цієї тендерної документації).Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 1 і 7 частини першої статті 17 Закону.5.5. Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує десяти днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель (у вигляді передбаченому згідно п. 1.3. ІІІ розділу цієї документації), що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 5, 6,  12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону (Додаток №1 до цієї тендерної документації),а саме:* довідка, видана Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України), про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію (або уповноважена на підписання договору в разі переговорної процедури закупівлі), не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку, яка повинна бути видана не раніше ніж за 90 днів до дати подання таких документів Замовнику в електронній системі закупівель. Довідка підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.5, 6 частини 1 ст.17 Закону;
* довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.12 частини 1 ст.17 Закону;
* довідка, складена учасником у довільній формі, що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону, або інформація у довільній формі, що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника, згідно абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону.

5.6. Інформація про відсутність заборгованості з податків, зборів і платежів у переможця процедури закупівлі перевіряється Замовником в електронній системі закупівель в інформації, що автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України5.7. У випадку наявності в учасника заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), що підтверджується згідно інформації, що міститься в електронній системі закупівель та яка сформована у порядку взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України щодо обміну інформацією про відсутність або наявність заборгованості (податкового боргу) зі сплати податків, зборів, платежів, контроль за якими покладено на органи Державної фіскальної служби України, в учасника процедури закупівлі (згідно наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства фінансів України від 17.01.2018р. № 37/11, далі – Порядок № 37/11), учасник повинен надати інформацію, що підтверджує здійснення останнім заходів щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника, зокрема для суб’єктів господарювання, що зареєстровані на території України - рішення органу доходів і зборів та/або укладений договір про розстрочення (відстрочення), прийняте/укладений згідно порядку розстрочення (відстрочення) грошових зобов’язань (податкового боргу) платників податків, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України від 10.10.2013р.  № 574, або довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, форма якої затверджена наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2018 року №733, та яка видана контролюючим органом в електронній формі, що містить відповідну інформацію станом на будь-яку дату, наступну після оприлюднення в електронній системі закупівель відповіді інформаційно-телекомунікаційної системи ДФС на запит згідно Порядку № 37/11, згідно якої повідомляється про наявність заборгованості в учасника, але в будь-якому випадку в межах строку згідно ч. 6 ст. 17 Закону5.8. У разі подання тендерної пропозиції об’єднанням учасників підтвердження відсутності підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі встановленими статтею 17 Закону подається по кожному з учасників, які входять у склад об’єднання окремо.5.9 У разі якщо учасник процедури закупівлі має намір залучити спроможності інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у випадку закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини третьої статті 16 Закону, замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених у частині 1 ст.17 Закону |
| **6** | **Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби - плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі)** | 6.1. Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником (Додаток №2 до цієї тендерної документації).6.2. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі повинні визначатися замовником з урахуванням вимог, визначених частини четвертою статті 5 Закону;6.3. У цій документації всі посилання на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб’єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва вживаються у значенні «…. «або еквівалент»». |
| **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | 7.1. Замовник може вимагати від учасників підтвердження того, що пропоновані ними товари, послуги чи роботи за своїми екологічними чи іншими характеристиками відповідають вимогам, установленим у тендерній документації. У разі встановлення екологічних чи інших характеристик товару, роботи чи послуги замовник повинен в тендерній документації зазначити, які маркування, протоколи випробувань або сертифікати можуть підтвердити відповідність предмета закупівлі таким   характеристикам. 7.2. Якщо учасник не має відповідних маркувань, протоколів випробувань чи сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник зобов’язаний розглянути технічний паспорт і визначити, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свогорішення. 7.3. Якщо замовник посилається в тендерній документації на конкретні маркування, протокол випробувань чи сертифікат, він зобов’язаний прийняти маркування, протоколи випробувань чи сертифікати, що підтверджують відповідність еквівалентним вимогам. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника/співвиконавця (у випадку закупівлі робіт чи послуг)** | Учасник зазначає в тендерній пропозиції повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого Учасник планує залучати як субпідрядника до виконання робіт у обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлюВимоги до субпідрядників зазначені у (Додатку №1 до цієї тендерної документації). |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | 9.1. 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. |
| **Розділ IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | * 1. Кінцевий строк подання тендерних пропозицій **20.03.2021**
	2. Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.
	3. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його тендерної пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах.
 |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** |  2.1 Дата і час розкриття отриманих тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення конкурентної процедури закупівлі.2.2. Розкриття тендерних пропозицій з інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям, та вимогам до предмета закупівлі, а також з інформацією та документами, що містять технічний опис предмета закупівлі, здійснюється автоматично електронною системою закупівель одразу після завершення електронного аукціону.2.3. Учасник може протягом одного етапу аукціону один раз понизити ціну своєї пропозиції не менше ніж на один крок від своєї попередньої ціни. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону складає – 0,5 відсотка від очікуваної вартості закупівлі. |
| **Розділ V. Оцінка тендерної пропозиції** |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | 1.1. Оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації, шляхом застосування електронного аукціону.*1.2. Єдиним критерієм оцінки згідно даної процедури відкритих торгів є ціна (питома вага критерію – 100%). Згідно ч. 1 ст. 29 Закону оцінка тендерних пропозицій проводиться автоматично електронною системою закупівель на основі критерію і методики оцінки, зазначених у цій тендерній документації, та шляхом застосування електронного аукціону. До початку проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель автоматично розкривається інформація про ціну та перелік усіх цін пропозицій, розміщений у порядку від найнижчої до найвищої ціни без зазначення найменувань та інформації про учасників. Під час проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відображаються значення ціни тендерної пропозиції учасника. Електронний аукціон здійснюється у відповідності з положеннями ст. 30 Закону.**1.3. До оцінки тендерних пропозицій приймається сума, що становить загальну вартість тендерної пропозиції кожного окремого учасника, розрахована з урахуванням вимог щодо технічних, якісних та кількісних характеристик предмету закупівлі, визначених цією документацією, в тому числі з урахуванням включення до ціни податку на додану вартість (ПДВ), якщо учасник є платником ПДВ, інших податків та зборів, що передбачені чинним законодавством, та мають бути включені таким учасником до вартості товарів, робіт або послуг.* |
| **2** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій** | 2.1. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме - технічні помилки та описки.Перелік формальних помилок визначений Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 15.04.2020 №710 «Про затвердження переліку формальних помилок» (далі – Наказ). Визначення формальності помилок в пропозиціях учасників процедур закупівель здійснюється замовником виключно керуючись Наказом. Прикладом формальних помилок є: * уживання великої літери;
* уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;
* використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;
* зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю - помилка в цифрах;
* застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;
* написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;
* нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі); та інші помилки, визначені Наказом.
 |
| **3** | **Інша інформація** | 3.1. Якщо переможець торгів є платником ПДВ, договір по результатам проведеної закупівлі укладається з урахуванням ПДВ. 3.2. У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.3.3. Згідно п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - ціна найбільш економічно вигідної пропозиції за результатами аукціону, яка є меншою на 40 або більше відсотків від середньоарифметичного значення ціни тендерних пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону, та/або є меншою на 30 або більше відсотків від наступної ціни тендерної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону. Аномально низька ціна визначається електронною системою закупівель автоматично за умови наявності не менше двох учасників, які подали свої тендерні пропозиції щодо предмета закупівлі або його частини (лота).3.4. Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом одного робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг пропозиції.Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного згідно цього пункту.Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:1) досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;2) сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;3) отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством.3.5. Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось 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.Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону;2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.Повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей повинно містити наступну інформацію:1) перелік виявлених невідповідностей;2) посилання на вимогу (вимоги) тендерної документації, щодо яких виявлені невідповідності;3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції.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.  |
| **4** | **Відхилення тендерних пропозицій** | 4.1. Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі якщо:1) учасник процедури закупівлі:не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим статтею 16 Закону та/або наявні підстави, встановлені частиною першою статті 17 Закону;не відповідає, встановленим абзацом першим частиною третьою статті 22 Закону, вимогам до учасника відповідно до законодавства;зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з частиною п’ятнадцятою статті 29 Закону;не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку визначеного в частині чотирнадцятій статті 29 Закону;визначив конфіденційною інформацію, яка не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог частини другої статті 28 Закону;2) тендерна пропозиція учасника: не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмету закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;є такою, строк дії якої закінчився; 3) переможець процедури закупівлі:відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону;не надав копію ліцензії або документу 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.4.2. Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення, протягом одного дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. |
| **Розділ VI. Результати тендеру та укладання договору про закупівлю** |
| **1** | **Відміна замовником тендеру чи визнання його таким, що не відбувся** | 1.1 Замовник відміняє тендер у разі:1)    відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт і послуг;2)    неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель.1.2. Тендер автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:1)    подання для участі: у відкритих торгах – менше двох тендерних пропозицій;у конкурентному діалозі – менше трьох тендерних пропозицій;у відкритих торгах для укладення рамкових угод – менше трьох тендерних пропозицій;у кваліфікаційному відборі першого етапу торгів із обмеженою участю –  менше чотирьох пропозицій;2)    допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до частини третьої статті 10 Закону, а в разі застосування конкурентного діалогу, другого етапу торгів із обмеженою участю або здійснення закупівлі за рамковими угодами з кількома учасниками – менше трьох тендерних пропозицій;3)    відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з Законом.1.3. Тендер може бути відмінено частково (за лотом).1.4. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:1)   якщо здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;2)  скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг.1.5. Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).1.6. У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом одного робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави  прийняття рішення. У разі відміни тендеру з підстав, визначених частиною другою цієї статті, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. |
| **2** | **Строк укладання договору** | 2.1. З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю. 2.2. Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.2.3. 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 призупиняється. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | 3.1. Проект договору (Додаток №3 до цієї тендерної документації) складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі та обов’язковим зазначенням порядку змін його умов.3.2. Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом.Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом.3.3. У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | 4.1. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватись після його підписання до виконання зобов’язань в повному обсязі, крім випадків, передбачених статтею 41 Закону. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | 5.1. У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі  документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, 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 Законом. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**Додаток №1**

***Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника кваліфікаційним та іншим вимогам замовника***

**Всі документи пропозиції учасника,** передбачені в цій тендерній документації у вигляді скан-копій оригіналів повинні бути надані через електронну систему закупівлі (з обов’язковим виконанням вимог п. 1.3 ІІІ розділу цієї документації).

1. Документи, що підтверджують відповідність учасника встановленим кваліфікаційним критеріям:

- Довідка (в довільній формі) про наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій;

- Довідка (в довільній формі) про наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід (про наявність в штаті кваліфікованої групи підтримки впроваджених функціональності системи SAP ERP та SAP IS-U);

- Довідка (в довільній формі) яка містить інформацію про надання аналогічних послуг не менше 1 року в двома енергетичних компаніях України та про наявність позитивного досвіду роботи з не менш ніж з двома підприємствами в енергетичному секторі за останні 2 роки (надати відгук або копію договору);

- Скан-копія балансу підприємства станом на останню звітну дату;

- Скан-копія звіту про фінансові результати станом на останню звітну дату;

2. Зведена довідка (в довільній формі) з зазначенням інформації про відсутність підстав у відмові в участі у процедурі закупівлі, визначених у пунктах частині першій та другій статті 17 Закону. Учасник не надає інформацію, якщо така інформація є публічною, оприлюднена у формі відкритих даних та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

3. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції та договору закупівлі за результатами торгів (виписка з протоколу зборів засновників, наказ про призначення, довіреність, доручення або інший документ, що підтверджує повноваження посадової особи учасника на підписання документів).

4. Витяг зі Статуту (титульна сторінка, сторінка з переліком видів діяльності, сторінка з повноваженнями керівника).

5. Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ або копія Витягу з реєстру платників податку на додану вартість *(для платників ПДВ)*.

6. Свідоцтво платника єдиного податку або копія Витягу з реєстру платників єдиного податку (*для платників єдиного податку*).

7.  Погоджені технічні вимоги до предмету закупівлі та всі необхідні документи, що вимагаються технічними вимогами (згідно з Додатком №2 до цієї тендерної документації).

8. Проект договору, підписаний (вказати посаду, прізвище та ініціали уповноваженої особи Учасника), скріплений печаткою та поданий в окремому файлі (згідно Додатку №3 до цієї тендерної документації).

9. Безвідклична електронна банківська гарантія.

10. Довідка (в довільній формі), що підтверджує спроможність надання послуг власними силами.

11.  Довідка (в довільній формі), що містить інформацію про групи підтримки, які залучаються для надання послуг відповідно до предмета закупівлі.

12.  Довідка про наявність позитивного досвіду роботи з не менш ніж з двома підприємствами в енергетичному секторі  за останні 2 роки (надати відгук або копію договору).

13. Довідка (в довільній формі) яка містить відомості про підприємство:

а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс);

б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;

в) банківські реквізити.

14. Довідка (в довільній формі) яка містить інформацію про те, що Учасник гарантує, що технічні та якісні характеристики предмета закупівлі передбачають застосування заходів із захисту довкілля.

15. Лист – згода (в довільній формі) щодо дозволу на обробку персональних даних.

16. Пропозицію (в довільній формі).

17. Інші документи, передбачені цією тендерною документацією.

**Переможець процедури закупівлі** у строк, що не перевищує **10 (десяти**) днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону наступні документи:

1. Довідка, видана Департаментом інформатизації МВС України (територіальним органом з надання сервісних послуг МВС України) (для фізичної особи, яка є переможцем процедури закупівлі та службової (посадової) особи переможця процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію), про відсутність не знятої чи не погашеної у встановленому порядку судимості за злочини, вчинені з корисливих мотивів, станом на дату, не раніше дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір про закупівлю в електронній системі закупівель. *Довідка підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.5, 6 частини 1 ст.17 Закону;*

2. Довідка (в довільній формі), яка містить інформацію про те, що службову (посадову) особу переможця процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є переможцем процедури закупівлі, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.

*Довідка підтверджує відсутність підстави, передбаченої п.12 частини 1 ст.17 Закону;*

3. Довідка (в довільній формі) про виконання переможцем процедури закупівлі своїх зобов’язань за раніше укладеними договорами з замовником. *Довідка підтверджує*  *відсутність підстави, передбаченої абзацом 1 ч. 2 ст. 17 Закону;*

або

Інформація (в довільній формі), що підтверджує вжиття заходів для доведення надійності учасника. *Інформація підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 2 ч. 2 ст. 17 Закону.*

4. Остаточну цінову пропозицію (за результатами аукціону).

Публічна інформація, яка оприлюднена у формі відкритих даних та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним не надається переможцем торгів.

Інформація про відсутність заборгованості з податків, зборів і платежів у переможця процедури закупівлі перевіряється Замовником в електронній системі закупівель в інформації, що автоматично формується в електронній системі закупівель в результаті взаємодії електронної системи закупівель з інформаційними системами Державної фіскальної служби України.

***Примітки:***

***а) вимога щодо засвідчення того чи іншого документу тендерної пропозиції власноручним підписом учасника/уповноваженої не застосовується до документів (матеріалів та інформації), що подаються у складі тендерної пропозиції, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані учасником у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису на кожен з таких документів (матеріал чи інформацію);***

***б) документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції, про що такий Учасник повинен зазначити у довідці, з посиланням на норми відповідних законодавчих актів України;***

***в) учасник-нерезидент повинен надати зазначені документи з урахуванням особливостей законодавства країни, в який цей Учасник зареєстрований (аналоги документів). У разі подання документу Учасник-нерезидент повинен надати разом з ним лист з зазначенням замість якого документу він подав такий документ.***

**Додаток №2**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

1. **ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ**

Впровадження програмного комплексу SAP у АТ «Вінницяобленерго» та структурних підрозділах товариства.

1. **ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

Система повинна забезпечувати інформаційну підтримку бізнес-процесів у сфері фінансової бухгалтерії, управління потоками руху грошових коштів, управління інвестиціями і проектами, управління основними фондами, управлінського обліку, управління матеріальними потоками, управління збутом, інша реалізація (послуг, товарів), управління технічним обслуговуванням і ремонтом обладнання (ТОРО), управління договірними відносинами, централізоване ведення нормативно-довідкової інформації (НДІ), управління енергозбутовою діяльністю.

1. **ЦІЛІ ПРОЕКТУ ВПРОВАДЖЕННЯ**
	1. Інтеграція системи в бізнес-процеси Товариства;
	2. Побудова ефективної системи управління Товариством;
	3. ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ БІЗНЕС-ФУНКЦІЙ І ЇХНЬОЇ АВТОМАТИЗАЦІЇ:
		1. Створення єдиної інтеграційної платформи і зниження сукупної вартості володіння бізнес-додатками;
	4. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ПРОЦЕСІВ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ЗА РАХУНОК:
		1. Усунення розривів інформаційних потоків у бізнес-процесах компанії;
		2. Наявність в компанії єдиної несуперечливої інформації, про її діяльність, задачі і результати;
		3. Підвищення продуктивності праці персоналу;
		4. Усунення суперечливості і неповноти інформації (бухгалтерської, управлінської, тощо);
		5. Формалізації, оптимізації і стандартизації бізнес-процесів і усунення дублюючих ділянок роботи.
2. **ВИМОГИ ДО ФУНКЦІОНАЛЬНОСТІ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**
	1. В сфері бухгалтерського і податкового обліку система повинна забезпечити впровадження модуля «Фінансова бухгалтерія»;
	2. В сфері обліку основних засобів повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління основними засобами»;
	3. В сфері керування бюджетом повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління бюджетом;
	4. В сфері управлінського обліку повинне бути забезпечено впровадження модуля «Контролінг»;
	5. В сфері керування інвестиціями повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління інвестиціями»;
	6. В сфері управління проектами повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління проектами»;
	7. В сфері матеріально-технічного забезпечення повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління матеріальними потоками»;
	8. В сфері керування ТОРО повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління ТОРО»;
	9. В сфері управління продажами повинне бути забезпечено впровадження модуля «Збут» SAP SD;
	10. В області керування договорами повинне бути забезпечено впровадження модуля «Управління документами».
3. **МОДУЛІ SAP**
	1. Функціональність «Фінанси» **(FI);**
	2. Бухгалтерія Головної книги **(FI-GL)**;
	3. Українська локалізація;
	4. ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК:
		1. ПДВ, податок на прибуток ,на землю, інші податки;
		2. Бухгалтерія дебіторів **(FI-AR);**
		3. Бухгалтерія кредиторів **(FI-AP);**
		4. Банківська бухгалтерія (**FI-BL);**
		5. Функціональність **«**Основні засоби» **(FI-AA);**
		6. План оцінки;
		7. Визначення рахунків;
		8. Структура побудови екрану;
		9. Області оцінки;
	5. Визначення областей оцінки:
		1. Податкової;
		2. Бухгалтерської;
		3. Міжнародної;
		4. фонду переоцінки;
		5. податкової різниці,
		6. відстрочених податкових зобов’язань;
		7. додаткового капіталу;
	6. Безоплатно отриманих «ОЗ»:
		1. Визначення кодів амортизації для Основних Засобів та нематеріальних активів;
		2. Визначення операцій оприбуткування
		3. «НКБ»;
	7. Інвентаризації;
	8. Переоцінки амортизацій;
	9. Списання реалізації;
	10. Звіти, друковані форми.
4. **ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ « КЕРУВАННЯ МАТЕРІАЛЬНИМИ ПОТОКАМИ» (MM)**
	1. Загальна логістика (**LO**);
	2. и (визначення потреби у ТМЦ);
	3. Закупки (**MM-PUR);**
	4. Роботи/послуги **(MM-SRV)**;
	5. Контроль рахунків (**MM-IV)**;
	6. Інформаційна система (**MM-IS)**;
	7. Оперативна логістика (**LE)**;
	8. Друковані форми;
	9. Операції переміщення інвентаризація, інше.
5. **ФУНКЦІОНАЛЬНИЙ ОБ’ЄМ**

Функціональність **«Фінанси» (FI).** **«Бухгалтерія Головної книги»** **(FI-GL).** Українська локалізація. Податковий облік: ПДВ, податок на прибуток, на землю, інші податки. **«Бухгалтерія дебіторів»** **(FI-AR).** **«Бухгалтерія кредиторів»** **(FI-AP).** **«Банківська бухгалтерія»** **(FI-BL)** Функціональність **«Основні засоби»** **(FI-AA):** план оцінки, визначення рахунків, структура побудови екрану, області оцінки, визначення областей оцінки для податкового, бухгалтерського, міжнародного обліку, фонду переоцінки, податкових різниць, відстрочених податкових зобов’язань , додаткового капіталу безоплатно отриманих основних засобів. Визначення кодів амортизації для «ОЗ» та нематеріальних активів. Визначення операцій оприбуткування, «НКБ», інвентаризації, переоцінки амортизацій, списання реалізації. Звіти. Друковані форми. Функціональність **«Керування** **матеріальними потоками»** (**MM**). Загальна **«Логістика»** **(LO)**. ППМ (програма потреби у **ТМЦ**). **«Закупівлі»** **(MM-PUR**). **«Роботи/послуги» (MM-SRV)**. **«Контроль рахунків»** (MM-IV)

**«Інформаційна система»** **(MM-IS). «Логістика»** **(SAP-SD)**. **«Оперативна логістика» (LE) -** Друковані форми. Операції переміщення інвентаризація та інше.

1. **ВИМОГИ ДО ІНСТРУМЕНТІВ ПІДГОТОВКИ ЗВІТНОСТІ В СИСТЕМІ**
	1. Функціональність і якість засобів підготовки звітності повинні забезпечити:
		1. Відповідність і постійну адаптацію пропонованого програмного комплексу вимогам українського законодавства у області бухгалтерського і податкового обліку, цивільного законодавства, галузевого законодавства.
		2. Можливість інтегруватись з іншими інструментами підготовки звітності в системі.
		3. Можливість формування зведеної звітності для керівництва Компанії і для контролюючих організацій відповідно до законодавства;
		4. Можливість вивантаження звітів в офісні додатки (MS Excel, MS Word) для подальшої обробки і форматування;
		5. Наявність бібліотеки вбудованої стандартної управлінської звітності в системі, окремо по функціональних блоках;
		6. Наявність вбудованих засобів оптимізації виконання звітів в системі;
		7. Можливість дозвільних/заборонних дій адміністратора на повноваження по запуску звітів (групи звітів);
		8. Можливість створення звітів за довільну кількість облікових періодів;
		9. Видачу інформації про надходження і відпустки ТМЦ, стан складського запасу на звітну дату або за період у вигляді паперового документа, екранної форми і файлу на магнітному носії, відповідно до регламентуючих документів;
		10. Можливість створення типових звітів типу “Оборотна відомість” за довільну кількість облікових періодів.
2. **ВИМОГИ ДО ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ**
	1. Система ERP повинна забезпечити:
		1. Адміністрування безпеки системи на рівні серверу додатків і на рівні серверу баз даних.
		2. Наявність єдиного ідентифікатора користувача в системі.
	2. Наявність вбудованого механізму захисту даних на рівні екземплярів бізнес об'єктів, наприклад:
		1. Окремої господарської одиниці (структурного підрозділу);
		2. Департаменту і/або відділу;
		3. Користувача – розмежування прав доступу на рівні користувача (згідно штатному розкладу і виконуваних обов'язків);
		4. Звітів і/або групи звітів;
		5. Даних і/або групи даних (наприклад, обмеження доступу по певній групі аналітичних рахунків, вибірці суб'єктів розрахунку, номерам документів і т.д.);
		6. Окремих записів на рівні DB.
		7. Вистежування спроб несанкціонованого доступу з повідомленням адміністратора системи.
		8. Наявність вбудованого механізму обмеження вибірки даних на рівні окремих екранних форм системи.
		9. Підтримку журналу аудиту доступу, з вказівкою імен, терміналу, дати і тривалості доступу в систему кожного конкретного користувача.
3. **ВИМОГИ ДО СТАДІЙ ПРОЦЕСУ ВПРОВАДЖЕННЯ**
	1. Підготовка проекту;
	2. Концептуальне проектування;
	3. Реалізація;
	4. Заключна підготовка;
	5. Продуктивна експлуатація;
	6. Стабілізація та підтримка.
4. **ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ОБ’ЄМ ВПРОВАДЖЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВО** | **СТРУКТУРНА ОДИНИЦЯ** | **АДРЕСА ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВА** |
| **ПІЩАНКА** | "ТУЛЬЧИНСЬКІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Піщанка,вул. Центральна, буд. 133. |
| **ПОГРЕБИЩЕ** | "ГАЙСИНСЬКІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Погребище,вул. Коцюбинського, буд. 23. |
| **ТЕПЛИК** | "ВІННИЦЬКІ СХІДНІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Теплик,вул. Енергетиків, буд. 11. |
| **ТИВРІВ** | "ВІННИЦЬКІ ЦЕНТРАЛЬНІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Тиврів,вул. Ломоносова, буд. 11. |

1. **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**
	1. Оплата протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання повноважними представниками Сторін Договору про надання послуг, у розмірі 100%;
	2. Наявність в штаті кваліфікованої групи підтримки впроваджених функціональності системи SAP ERP та SAP IS-U;
	3. Наявність позитивного досвіду роботи з підприємством;
	4. Надання аналогічних послуг  не менше одного року у двух енергетичних компаніях України.

 **Додаток №3**

**Договір № \_\_\_\_**

про надання послуг

м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

**(****НАЗВА НАДАВАЧА ПОСЛУГИ)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(надалі – **Виконавець**), в особі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(П.І.Б.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(НАЗВА ДОКУМЕНТУ)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з однієї сторони, та

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі – **Замовник**), в особі **Генерального директора** Поліщука Андрія Леонідовича, який діє на підставі **Статуту**, з іншої сторони, надалі разом – **Сторони**, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір про надання послуг (надалі – **Договір**) про наступне:

1. **Предмет Договору**
	1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику послуги із впровадження програмного забезпечення, а саме з настроювання програмного забезпечення Замовника, що передбачає впровадження модулів системи SAP ERP на об’єктах Замовника:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВО** | **СТРУКТУРНА ОДИНИЦЯ** | **АДРЕСА ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВА** |
| **ПІЩАНКА** | "ТУЛЬЧИНСЬКІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Піщанка,вул. Центральна, буд. 133. |
| **ПОГРЕБИЩЕ** | "ГАЙСИНСЬКІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Погребище,вул. Коцюбинського, буд. 23. |
| **ТЕПЛИК** | "ВІННИЦЬКІ СХІДНІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Теплик,вул. Енергетиків, буд. 11. |
| **ТИВРІВ** | "ВІННИЦЬКІ ЦЕНТРАЛЬНІ ЕЛЕКТРИЧНІ МЕРЕЖІ" | смт. Тиврів,вул. Ломоносова, буд. 11. |

Виконання робіт передбачає настроювання, модифікацію та конфігурування функціональності та модулів SAP, у відповідності до технічного завдання (надалі – Послуги), а Замовник зобов’язується прийняти і оплатити надані йому Виконавцем Послуги в розмірі, у строки та в порядку, що встановлені цим Договором.

Сторони домовились, що надання Послуг буде здійснюватися Виконавцем на основі та в обсязі, визначених у відповідних концептуальних, технічних проектах Замовника, що стосуються інформаційно-технічної системи SAP, щодо яких Виконавцем надаються Послуги за цим Договором (надалі – Концептуальні проекти).

1. **Ціна Договору та порядок розрахунків**

2.1. Загальна вартість Послуг, що є предметом цього Договору, становить **\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок), у тому числі ПДВ 20% у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок).**

2.2. Оплата Послуг здійснюється Замовником у національній валюті України шляхом перерахування грошових коштів на поточний банківський рахунок Виконавця, вказаний у р. 11 цього Договору. Замовник повинен здійснити повну оплату Послуг.

2.3. Замовник здійснює оплату Послуг за цим Договором протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання повноважними представниками Сторін цього Договору у розмірі 100% загальної вартості Послуг, що складає **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок), у тому числі ПДВ 20% у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок).**

1. **Порядок надання Послуг**

3.1. Виконавець надає Послуги власними силами або силами залучених інших осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати наданих Послуг. Виконавець розпочинає надання Послуг за цим Договором за умови отримання попередньої оплати від Замовника, згідно п. 2.3 цього Договору, та після отримання від Замовника, протягом встановленого у п.п. 4.1.1 п. 4.1 цього Договору строку, Концептуальних проектів та іншої, необхідної для надання Послуг, документації. У випадку несвоєчасного виконання Замовником зазначених умов, термін завершення надання Послуг автоматично переноситься на строк затримки виконання умов цього пункту, без додаткового погодження Сторонами.

3.2. Виконавець зобов’язується надати Послуги у **термін – 31.12.2021 року**, а Замовник зобов’язується прийняти їх відповідно до умов, зазначених в п.п. 3.3 – 3.4 цього Договору.

3.3. Після завершення Виконавцем надання Послуг, Виконавець складає та передає Замовнику на підпис Акт за формою, що зазначена у Додатку 1 до цього Договору.

3.4. Замовник, протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання від Виконавця двох примірників відповідного Акту, повинен підписати його та повернути один примірник Акту Виконавцю або направити у цей же строк мотивовану відмову від прийняття Послуг. У випадку неодержання у вказаний строк підписаного Акту або мотивованої відмови від прийняття Послуг, Замовник вважається таким, що погодився з належним наданням Послуг у визначені Договором терміни, а відповідний Акт вважається підписаним Замовником днем закінчення строку, який встановлений у цьому п. 3.4 Договору для підписання Замовником Акту, а Послуги вважаються наданими належним чином. У такому разі, зобов’язання Замовника щодо кінцевого розрахунку починають свій перебіг з 11 (одинадцятого) робочого дня з дня одержання Замовником Акту.

3.5. При виявленні недоліків у наданих Послугах Замовник у строк, визначений у п. 3.4 цього Договору для розгляду та підписання Акту, надає Виконавцю мотивовані зауваження з переліком недоліків/дефектів у наданих Послугах. У такому випадку Сторонами складається дефектний акт із зазначенням необхідних доробок та термінів/строків їх усунення. Про місце, дату та час складання дефектного акту Замовник повідомляє Виконавця письмово за 2 (два) робочих дні до дати складання відповідного дефектного акту. Усунення недоліків здійснюється за рахунок Виконавця.

3.6. Після усунення Виконавцем недоліків у наданих Послугах, приймання таких Послуг здійснюється у порядку, встановленому п.п. 3.3 – 3.4 цього Договору.

3.7. У випадку призупинення надання Послуг з ініціативи Замовника або Виконавця, у тому числі і у випадку, передбаченому п.п. 4.2.2 п. 4.2 цього Договору, Сторони зобов’язані у 10-ти денний строк з дня призупинення скласти двосторонній акт про надану частину Послуг і фактично понесені витрати Виконавцем, що підлягають оплаті Замовником. У разі не підписання Замовником вищезазначеного акту протягом 5-ти календарних днів з дати його отримання, такий акт вважається підписаним Замовником, а Послуги вважаються прийнятими та підлягають оплаті Замовником або, у випадку не покриття вартістю наданих Послуг суми фактично здійсненої попередньої оплати, такі кошти підлягають поверненню Замовнику, у сумі, вказаній у такому акті, протягом 10 (десяти) календарних днів з дати отримання відповідної вимоги.

1. **Права та обов’язки Сторін**

4.1. **Замовник зобов’язується:**

4.1.1. Протягом 10 (десяти) банківських днів з дати підписання цього Договору здійснити попередню оплату за цим Договором.

4.1.2. Визначити та повідомити Виконавцю коло працівників Замовника, що будуть уповноважені звертатися із запитами до Виконавця та надавати інформацію на запити Виконавця з приводу надання Послуг за цим Договором.

4.1.3. При необхідності, надавати Виконавцю допомогу у підготовці, зборі та обробці інформації, яка на думку Виконавця є необхідною для надання Послуг.

4.1.4. Забезпечити доступ працівників Виконавця та/або співробітників залучених інших осіб на територію Замовника для надання Послуг у рамках цього Договору.

4.1.5. Прийняти та оплатити Послуги Виконавця у строки та у розмірах, що вказані у п. 2.3 цього Договору.

4.2. **Замовник має право:**

4.2.1. Вимагати від Виконавця якісного надання Послуг та безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень або неналежного надання Послуг.

4.2.2. Розірвати цей Договір в односторонньому порядку, повідомивши про це Виконавця за 14 (чотирнадцять) календарних днів рекомендованим листом з повідомленням про вручення, та вимагати повернення сплачених сум за цим Договором, щодо яких відсутній Акт, з урахуванням положень, викладених у п. 3.7 цього Договору, якщо Виконавець з причин, які залежали від нього, не приступив до надання Послуг протягом 1 (одного) місяця після здійснення Замовником попередньої оплати за цим Договором та отримання Виконавцем всіх вихідних даних (у т.ч. Концептуальних проектів) для надання Послуг, або допустив відставання від термінів надання Послуг понад 1 (один) місяць, або надає Послуги настільки повільно, що здача їх в термін стає явно неможливою.

4.2.3. Ініціювати внесення змін у цей Договір за наявності порушень Виконавцем терміну надання Послуг та умов цього Договору.

4.2.4. Контролювати порядок надання Послуг у терміни, встановлені цим Договором.

4.2.5. Зменшувати обсяги Послуг залежно від реального фінансування видатків.

4.3. **Виконавець зобов’язується:**

4.3.1. Надати Замовнику Послуги на умовах та в терміни, що визначені Календарним планом, з урахуванням даних Концептуальних проектів.

4.3.2. Додержуватись вимог, пов’язаних з охороною прав інтелектуальної власності.

4.3.3. Усувати безоплатно протягом 3-х робочих днів недоліки наданих Послуг, що виявлені самостійно до підписання відповідного Акту.

4.3.4. Визначити та повідомити Замовнику коло працівників Виконавця, що будуть уповноважені звертатися із запитами до Замовника та надавати інформацію на запити Замовника з приводу надання Послуг за цим Договором.

4.3.5. Передати Замовнику результати наданих Послуг, в порядку та на умовах, передбачених цим Договором, за відповідним Актом та у встановлений цим Договором строк.

4.3.6. Після завершення надання Послуг повернути Замовнику примірники Концептуальних проектів та іншу передану Замовником для надання Послуг документацію.

4.3.7. Своєчасно та достовірно відображати у своїй податковій звітності суми податкових зобов’язань з ПДВ, а також, згідно вимог чинного законодавства, складати електронну податкову накладну, або розрахунок коригування до податкової накладної протягом 10-ти календарних днів з дати виникнення першої події та надсилати її відповідними каналами електронного зв’язку на узгодження Замовнику. Замовник, після отримання від Виконавця направленої на узгодження електронної податкової накладної, або розрахунку коригування до податкової накладної, зобов’язаний протягом трьох робочих днів опрацювати отриманий ним документ, і направити його узгоджений варіант в цей же строк Виконавцю. У разі погодження Замовником податкової накладної або розрахунку коригування до податкової накладної Виконавець реєструє документ в ЄРПН з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, з електронним підписом уповноваженої особи. У разі непогодження Замовником електронної податкової накладної, або розрахунку коригування до податкової накладної Виконавець протягом одного робочого дня з дати отримання від Замовника зауважень щодо змісту документу повинен виправити помилки і знову відправити документ Замовнику на погодження.

4.4. **Виконавець має право:**

4.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати платежі за цим Договором.

4.4.2. На дострокове надання Послуг за письмовим погодженням Замовника.

4.4.3. Зупинити надання Послуг у разі невиконання Замовником своїх зобов’язань за цим Договором, що унеможливлюють надання Послуг. У випадку виникнення обставин, що перешкоджають наданню Послуг в термін, передбачений Календарним планом, та не залежать від Виконавця, останній має право ставити перед Замовником питання про перенесення терміну надання Послуг, при цьому Сторони, враховуючи положення п. 3.1 цього Договору, укладають відповідну додаткову угоду та вносять відповідні зміни до термінів надання Послуг.

4.4.4. Розірвати цей Договір в односторонньому порядку, повідомивши про це Замовника за 14 (чотирнадцять) календарних днів рекомендованим листом з повідомленням про вручення, та вимагати компенсації фактично понесених витрат, якщо Замовник протягом більш ніж 1 (одного) місяця з моменту підписання цього Договору, не виконує свої зобов’язання, передбачені цим Договором, в тому числі з проведення оплати (п. 2.3 цього Договору).

4.4.5. Залучати інших осіб до надання всіх або частини Послуг з додатковим погодженням із Замовником.

4.4.6. Отримати від Замовника віддалений доступ до ресурсів, де встановлена системи SAP, для виконання своїх обов’язків, передбачених цим Договором.

1. **Відповідальність Сторін**

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену Договором та чинним законодавством України.

5.2. У разі порушення Замовником строку здійснення оплати Послуг, вказаного у п.п. 2.3.2 п. 2.3 цього Договору, Виконавець має право нарахувати Замовнику пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діятиме у період прострочення, від розміру заборгованості за кожен день прострочення, а Замовник зобов’язується на вимогу Виконавця сплатити зазначену пеню.

5.3. У випадку відмови Замовника від цього Договору, сплачені Замовником Виконавцю за цим Договором грошові кошти Замовнику не повертаються.

5.4. У випадку порушення терміну закінчення надання Послуг, з урахуванням положень п. 3.1 цього Договору, Замовник має право нарахувати Виконавцю штраф у розмірі 0,5% від суми, вказаної у п.п. 2.3.2 п. 2.3 цього Договору, а Виконавець зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначений штраф.

5.5. Виконавець протягом 10-ти календарних днів з дати виникнення першої події складає електронну податкову накладну, або розрахунок коригування до податкової накладної та надсилає її відповідними каналами електронного зв’язку на узгодження Замовнику. Замовник, після отримання від Виконавця направленої на узгодження електронної податкової накладної, або розрахунку коригування до податкової накладної, зобов’язаний протягом одного робочого дня узгодити отриманий ним документ, і направити його в цей же строк Виконавцю для реєстрації  в ЄРПН. У разі, якщо після реєстрації Виконавцем узгодженої Замовником електронної податкової накладної, або розрахунку коригування до податкової накладної, Замовник втратить право на податковий кредит, Виконавець звільняється від будь-якої відповідальності за таку втрату.

5.6. У випадку порушення Виконавцем граничного терміну реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, який дозволяє включення до податкового кредиту Замовника суми ПДВ, та/або порушення терміну надання Замовнику податкової накладної в електронному вигляді згідно п. 4.3 Договору, Замовник має право нарахувати Виконавцю штраф у розмірі суми ПДВ за відповідною податковою накладною, а Виконавець зобов’язується на вимогу Замовника сплатити зазначений штраф протягом 5 (п’яти) календарних днів з дня направлення Виконавцеві відповідної вимоги Замовника.

У випадку, якщо фіскальними/податковими органами (шляхом складання податкового повідомлення-рішення, акта перевірки, довідки, внесення коригувань до облікової картки Замовника як платника податку, іншим способом) та/або рішенням (постановою) суду буде зменшено податковий кредит Замовника з ПДВ по податковим накладним Виконавця, зменшені витрати Замовника на вартість робіт, одержаних від Виконавця, донараховані Замовнику податки, збори, обов’язкові платежі, нараховані штрафні санкції за порушення податкового законодавства чи судом буде прийнято рішення про стягнення на користь держави доходу, отриманого в результаті операції, що визнана недійсною/нікчемною, та це буде пов’язано з: неналежним веденням Виконавцем бухгалтерського та/або податкового обліку, несвоєчасним, неналежним чином, не в повному обсязі поданням в податкові органи обов’язкової податкової звітності, незнаходженням Виконавця або його контрагентів за місцем державної реєстрації; господарськими відносинами Виконавця та/або його контрагентів з підприємствами, які мають ознаки фіктивності тощо Виконавець зобов’язаний протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати направлення йому Замовником відповідної претензії оплатити штрафну санкцію в розмірі, що дорівнює сумі, на яку Замовнику зменшено податковий кредит з ПДВ, зменшені податкові витрати, донараховані податки, збори, стягнено на користь держави інші платежі.

5.7. Сплата Стороною цього Договору штрафних санкцій та пені не позбавляє її від обов’язку виконання інших зобов’язань, у тому числі тих, за які були застосовані штрафні санкції.

 5.8. Сторона звільняється від відповідальності за порушення своїх зобов’язань за цим Договором, якщо таке порушення сталося унаслідок порушення іншою Стороною умов даного Договору, або настання обставин форс-мажору, зазначених в пункті 6.1 цього Договору.

1. **Обставини непереборної сили (форс-мажор)**

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове, повне невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором у разі, якщо невиконання або неналежне виконання зобов’язань є наслідком дії непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних обставин, які Сторони не могли ні передбачити, ні запобігти розумними силами (обставини форс-мажору), а саме: пожежі, повені, землетруси, страйки, масові безпорядки, рішення органів державної влади, заколоти, війни, що роблять неможливим виконання Сторонами взятих на себе зобов’язань, і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Сторонами взятих на себе зобов’язань за цим Договором.

6.2. Сторона, що не може виконати свої зобов’язання за цим Договором, повинна негайно, але не пізніше ніж через 3 (три) робочі дні після настання обставини форс-мажору, письмово повідомити про це іншу Сторону. Те ж саме стосується моменту закінчення дії обставини форс-мажору. Несвоєчасне повідомлення про настання обставини форс-мажору позбавляє відповідну Сторону права посилатися надалі на зазначені вище обставини, як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання або неналежне виконання, повністю або частково, взятих на себе зобов’язань за цим Договором.

6.3. Після зазначеного у п. 6.2 цього Договору повідомлення Сторона, яка зазнала дії обставин форс-мажору, зобов’язана протягом 10 (десяти) календарних днів звернутись до Торгово-промислової палати України або іншого компетентного державного органу за підтвердженням настання таких обставин з наданням іншій Стороні документів, які це підтверджують. У випадку подальшого не підтвердження Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним державним органом таких обставин протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з моменту повідомлення іншої Сторони про настання таких обставин, відповідна Сторона не має права посилатись на такі обставини як на підставу невиконання своїх зобов’язань, та буде нести відповідальність за прострочення їх виконання з моменту допущення порушень виконання таких зобов’язань.

6.4. У разі настання обставин форс-мажору, строк виконання Сторонами своїх обов’язків за цим Договором збільшується пропорційно строку дії таких обставин та їх наслідків, за умови, що настання таких обставин буде в подальшому підтверджене Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним державним органом.

6.5. Коли обставини форс-мажору та їх наслідки тривають понад 90 (дев’яносто) календарних днів підряд, або коли при настанні таких обставин стає очевидним, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти довше такого строку, Сторони у найкоротший строк проведуть переговори з метою виявлення прийнятних для Сторін альтернативних шляхів виконання цього Договору та досягнення відповідної домовленості. У разі, якщо Сторони не досягли такої домовленості, кожна із Сторін, в установленому порядку, має право розірвати цей Договір, з обов’язковим проведенням всіх розрахунків та взаємозаліків, що виникли внаслідок недовиконання зобов’язання за цим Договором, протягом трьох банківських днів з дня розірвання цього Договору.

1. **Конфіденційна інформація**

7.1. Будь-яка інформація про діяльність однієї із Сторін цього Договору, яка стане відомою іншій Стороні цього Договору у зв’язку з підписанням та/або виконанням та/або припиненням цього Договору, а також цей Договір і всі додатки, доповнення та зміни до нього є конфіденційною інформацією (надалі – «Конфіденційна інформація»).

До Конфіденційної інформації Сторони відносять будь-яку інформацію, якою Сторони будуть обмінюватись з метою належного виконання своїх зобов’язань по Договору, а також персональні дані фізичних осіб, які можуть бути передані у зв’язку з виконанням Сторонами цього Договору. Сторони гарантують, що отримання персональних даних, інші можливі дії з такими даними, у зв’язку з виконанням цього Договору, будуть здійснюватися Сторонами при повному дотриманні ними законодавства України про захист персональних даних, у тому числі Закону України «Про захист персональних даних».

* 1. Конфіденційна інформація може представляти собою інформацію в будь-якій формі – письмовій або усній, охоплюючи, без обмежень, інформацію, яка зберігається на будь-яких носіях, графічну та письмову інформацію.
	2. Замовник зобов’язується не надавати співробітникам Виконавця інформації більше, ніж необхідно для виконання умов цього Договору.
	3. Сторони зобов’язалися не розголошувати третім особам Конфіденційну інформацію про умови цього Договору, а також здійснювати всі залежні від них заходи для унеможливлення доступу до вищезазначеної інформації третіх осіб, крім випадків, коли така інформація:

7.4.1. була отримана будь-якою із Сторін не на конфіденційній основі з джерела, яке не є Стороною за цим Договором, за умови, що це джерело не пов’язане угодами про не розголошування конфіденційної інформації з будь-якою із Сторін або її представниками;

7.4.2. надається у випадках, передбачених чинним законодавством України, включаючи, але не обмежуючи, обов’язкове розголошування умов цього Договору під час перевірок державними органами. У такому випадку Сторони повинні впродовж 3 (трьох) робочих днів письмово попередити одна одну про необхідність розголошення такої інформації і прийняти спільне рішення відносно процедури та об’єму розголошення Конфіденційної інформації.

7.5. Положення розділу 7 цього Договору продовжують діяти після припинення терміну дії цього Договору ще протягом 3 (трьох) років, за винятком інформації, яка стала або є загальновідомою.

1. **Вирішення суперечностей**
	1. Сторони домовилися, що усі можливі спори і розбіжності, які можуть виникнути в процесі виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором, будуть розв’язуватися шляхом переговорів та листування.
	2. Спори і розбіжності, що не вдалося врегулювати, вирішуються відповідно до чинного законодавства України у відповідному господарському суді.
2. **Інші умови Договору**

9.1. Усі зміни та доповнення до цього Договору мають бути оформлені у письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені печатками.

9.2. Цей Договір складений в двох однакових примірниках (по одному примірнику для кожної із Сторін), кожен з яких має однакову юридичну силу.

9.3. Підписавши цей Договір, Сторони підтверджують, що вони мають статус юридичних осіб, набутий у встановленому законодавством порядку, їх включено до єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців України, вони стали на облік як платники податку на додану вартість та не перебувають в процесі ліквідації та/або реорганізації, щодо них не розпочато процедуру банкрутства. У випадку зміни будь-якої з умов, що зазначені в цьому пункті, Сторона, відносно якої ці зміни виникли, повинна негайно повідомити про це іншу Сторону.

* 1. Виконавець протягом десяти календарних днів з дати підписання Сторонами даного Договору зобов’язаний на забезпечення виконання умов даного Договору укласти договір страхування на таких основних умовах:
* предмет договору – страхування майнової відповідальності Виконавця у разі невиконання (неналежного виконання) Виконавцем взятих на себе зобов’язань за даним Договором;
* вигодонабувач за договором страхування – Замовник;
* сума договору страхування – ліміт відповідальності Виконавця, який дорівнює ціні даного Договору (з ПДВ);
* франшиза – в межах від 0% до 5 % від суми страхового відшкодування за кожним страховим випадком;
* усі витрати, пов’язані з виконанням договору страхування, здійснюються за рахунок Виконавця;
* жодна із Сторін не може передавати свої права та обов’язки по договору страхування третім особам без письмової згоди другої Сторони та вигодонабувача;
* якщо будь-яке положення договору страхування є чи згодом стане недійсним, це не веде до недійсності всього договору страхування в цілому або інших його окремих положень, що залишаються обов’язковими для виконання сторонами договору страхування.

Виконавець зобов’язаний протягом 10 днів з дати укладення договору страхування надати Замовнику завірену власною печаткою копію такого договору страхування.

У випадку невиконання Виконавцем зобов’язання, передбаченого цим пунктом Договору, Замовник вправі розірвати даний Договір в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Виконавця не менш ніж за 2 (два) календарних дня до дати розірвання Договору.

1. **Термін дії Договору**

10.1. Цей Договір набуває чинності з дати його підписання обома Сторонами і діє до 31.12.2021 року, але у будь-якому випадку до моменту належного та повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором.

1. **Перелік додатків**

11.1. Невід’ємною частиною цього Договору є Форма-зразок Акту приймання-передачі наданих послуг **(Додаток 1).**

**12. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виконавець:** | **Замовник:** |
| **(НАЗВА НАДАВАЧА ПОСЛУГИ)** | **АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** |
| **(АДРЕСА НАДАВАЧА ПОСЛУГИ)** | 21050, Україна, м. Вінниця, вул. Магістратська, 2 |
| **IBAN UA:** | **IBAN UA:** 753020760000000260093012845 |
| **(НАЗВА БАНКІВСЬКОЇ УСТАНОВИ)** | в ВФОУ АТ «ОЩАДБАНК», м. Вінниця,  |
| **КОД ЄДРПОУ:** | **КОД ЄДРПОУ:** 00130694, |
| **І.П.Н №:** | **І.П.Н №:** 001306902284, |
|  |  |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Посада)** | **Генеральний директор** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук** |
| м.п. | м.п. |

 **Додаток №1**

до Договору № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

про надання послуг від «\_\_\_\_» . «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2021 р.

м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2021 р.

(**НАЗВА НАДАВАЧА ПОСЛУГИ) «**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(надалі – **Виконавець**), в особі «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» **(П.І.Б.),** що діє на підставі **(НАЗВА ДОКУМЕНТУ) «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**, з однієї сторони, та

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі – **Замовник**), в особі **Генерального директора** Поліщука Андрія Леонідовича, який діє на підставі **Статуту**, з іншої сторони,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ:** |  | **ЗАТВЕРДЖУЮ:** |
|  |  |  |
| **(ПОСАДА)** |  | **Генеральний директор** |
| **(НАЗВА НАДАВАЧА ПОСЛУГИ)** |  | **АТ « ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук** |
| **м.п.** |  | **м.п.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акт приймання – передачі наданих послуг****м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.****(НАЗВА НАДАВАЧА ПОСЛУГИ)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі – **Виконавець**), в особі **(П.І.Б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**що діє на підставі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(НАЗВА ДОКУМЕНТУ)** з однієї сторони, та **АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі – **Замовник**), в особі **Генерального** **директора** Поліщука Андрія Леонідовича, який діє на підставі **Статуту**, з іншої сторони, (надалі – «**Сторони**», а кожний окремо – «Сторона»), склали цей Акт приймання – передачі наданих послуг про те, що згідно умов **Договору №\_\_\_\_** про надання послуг від **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року** (надалі – **Договір**) були надані, а **Замовником** були прийняті наступні **Послуги**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування Послуг** | **Ціна, грн. без ПДВ** | **Вартість,****грн. без ПДВ** |
| **1.** | «Впровадження модулів системи SAP ERP на об’єктах Замовника» | ­( \_\_грн.,\_\_коп.) | ­( \_\_грн.,\_коп.) |
|  | **Сума без ПДВ:** | ­( \_\_грн.,\_коп.) |
|  |  | **ПДВ 20%:** | ­(\_\_грн.,\_коп.) |
|  | **Всього з ПДВ:** | ­( \_\_грн.,\_коп.) |

Загальна вартість Послуг, що є предметом цього Договору, становить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок)**, у тому числі ПДВ 20% у **розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок)**.Разом з ПДВ – у розмірі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок).**Замовник претензій щодо об’єму, якості та терміну наданих Послуг до Виконавця не має. |
| **Виконавець:** |  | **Замовник:** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (Посада)** |  | **Генеральний директор** |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (П.І.Б.)** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук** |
| м.п. |  | м.п. |

**Примітка:**

**У разі згоди з цим проектом договору, Учасник торгів підписує даний документ (вказати посаду, прізвище та ініціали уповноваженої особи Учасника) та скріплює печаткою і подає у складі своєї тендерної пропозиції в окремому файлі, в протилежному випадку пропозиція Учасника торгів відхиляється, як така, що не відповідає вимогам тендерної документації.**