АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

«ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»

|  |  |
| --- | --- |
|  | "ЗАТВЕРДЖЕНО"  рішенням уповноваженої особи  протокол № 18/1 від 02.02.2022 |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сергій ЧЕЧЕНЄВ |
|  |  |

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

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

**(ЛОТ №1 Впровадження програмного комплексу SAP IS-U для побутових споживачів ІI-га частина СО/дільниць.** (Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», ІV розділ п. IV.3.5.1)

**ЛОТ №2 Впровадження програмного комплексу SAP у АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО» та структурних підрозділах товариства.** (Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», ІV розділ п. IV.3.7.1))

м. Вінниця – 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **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:  - Стецюк Олег Миколайович, начальник служби програмного супроводу, м. Вінниця, вул. Магістратська 2, 21050, каб.№210, телефон/факс: (0432) 52-50-87;  З організаційних питань:  - Чеченєв Сергій Олександрович, начальник служби закупівель, вул. (0432) 65-95-87, e-mail: [oks05@voe.com.ua](mailto: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** |
| 4.2 | опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | **ЛОТ №1 Впровадження програмного комплексу SAP IS-U для побутових споживачів ІI-га частина СО/дільниць.** (Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», ІV розділ п. IV.3.5.1)  **ЛОТ №2 Впровадження програмного комплексу SAP у АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО» та структурних підрозділах товариства.** (Інвестиційна програма АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», ІV розділ п. IV.3.7.1) |
| 4.3 | місце, кількість, обсяг надання послуг | **ЛОТ №1 послуга,** **Вінницька область**  **ЛОТ №2 послуга,** **Вінницька область** |
| 4.4 | строк надання послуг | **по 31.10.2022 року** |
| **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** | Не вимагається |
| **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **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 України  5.7. 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 Закону  5.8. 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 закупівлю  Вимоги 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 **09.03.2022**   * 1. Отримана тендерна пропозиція вноситься автоматично до реєстру отриманих тендерних пропозицій.   2. 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 штатних розробників, адміністраторів системи, групи підтримки);

- Довідка (в довільній формі) яка містить інформацію про надання аналогічних послуг SAP (наявність позитивного досвіду роботи не менш ніж з 2 підприємствами операторами системи розподілу (ОСР) в енергетичному секторі України за останні 3 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. Довідка (в довільній формі), що підтверджує спроможність надання послуг власними силами.

10.  Наявність діючого партнерського договіру з ТОВ «САП Україна» (надати підтвердження договору).

11. 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.

12. 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.

13. Лист – згода (в довільній формі) щодо дозволу на обробку персональних даних (для учасників фізичних осіб).

14. Пропозицію (в довільній формі).

15. 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**

**ЛОТ №1**

1. **ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ**
   1. Впровадження програмного комплексу SAP IS-U для побутових споживачів ІI-га частина СО/дільниць.
2. **ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ.**
   1. «SAP IS-U» – «Галузеве рішення для енергетики»
      1. Інформаційна підтримка бізнес-процесів **SAP IS-U;**
      2. Ведення основних комерційних та технічних даних;
      3. Керування приладами/пломбами та показами лічильників;
      4. Здійснення розрахунків та фактурування, платежів та управління дебіторською заборгованістю;
      5. Функціональні можливості, для здійснення податкового обліку;
      6. Функціонал, для здійснення міграції даних;
      7. Функціонал, для здійснення інформаційному обміну з постачальниками електроенергії та іншими системами;
   2. Інтеграція галузевого рішення **SAP IS-U** з системою управління ресурсами підприємства  **SAP ERP;**
      1. Фінансової бухгалтерії;
      2. Основних фондів;
      3. Управління матеріальними потоками та технічним обладнанням;
      4. Доступ до нормативно-довідкової інформації (НДІ).
   3. **« SAP SOLUTION MANAGER»** - спеціалізоване рішення, для управлінням проектом впровадження його супроводу та підтримки;
      1. Забезпечення розподілу повноважень користувачів, в залежності від операцій та даних на які здійснюється вплив;
      2. Забезпечення інструментами для здійснення моніторингу бізнес-процесів та оперативного і гнучкого керування процесами усунення проблем із їх вдосконаленням в подальшому, на постійній основі.
3. **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;
   4. Створення єдиної інтеграційної платформи і зниження сукупної вартості володіння бізнес-додатками;
   5. Підвищення якості процесів управління підприємством:
      1. Усунення розривів інформаційних потоків у бізнес-процесах компанії;
      2. Наявності в компанії єдиної несуперечливої інформації, про її діяльність, задачі і результати;
   6. Підвищення продуктивності праці персоналу:
      1. Усунення суперечливості і неповноти інформації (комерційної, технічної, управлінської, та іншої);
      2. Формалізації, оптимізації і стандартизації бізнес-процесів і усунення дублюючих ділянок роботи.
4. **ВИМОГИ ДО ФУНКЦІОНАЛЬНОСТІ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

**4.1** Облік основних комерційних даних – модуль: «Обслуговування споживачів»;

**4.2** Облік основних технічних даних – модуль: «Керування основними технічними даним та приладами»;

**4.3** Розрахунок та формування рахунків – модуль: «Розрахунок та фактурування;

**4.4** Обліку дебіторської заборгованості та платежів – модуль: «Контокорентні розрахунки»;

**4.5** Міграція даних: Забезпечення контролю, очистки та наповнення системи даними з діючих систем;

**4.6** Обмін даними з учасниками ринку модуль: «Міжфірмовий обмін даними»;

**4.7** Інтеграція з бізнес-процесами та основними даними SAP ERP: Інструментарій «Безшовної інтеграції»;

**4.8** Інтеграція з іншими інформаційними системами: Програмні інтерфейси та користувацькі розробки;

**4.9** Супровід проекту впровадження, його підтримка та супровід: Галузеве рішення  **SAP AG** - **«Sap Solution Manager».**

1. **ІНСТРУМЕНТИ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОСТІ РОБОТИ БІЛІНГОВОЇ СИСТЕМИ SAP IS-U, У ФОРМАТІ «24/7», У СКЛАДІ НАСТУПНИХ МОДУЛІВ**
   * 1. Моніторинг швидкодії системи;
     2. Моніторинг бізнес-процесів;
     3. Моніторинг дій користувачів;
     4. Керування інцидентами;
     5. Керування проблемами;
     6. Керування змінами.
2. **ВИМОГИ ДО СТАДІЙ ПРОЦЕСУ ВПРОВАДЖЕННЯ, ПОЗИЦІЇ ЗАКУПІВЛІ**
   * 1. Підготовка проекту;
     2. Концептуальне проектування;
     3. Реалізація;
     4. Заключна підготовка;
     5. Продуктивна експлуатація;
     6. Стабілізація та підтримка.
3. **ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ОБ’ЄМ ВПРОВАДЖЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕР.**  **ПРЕДСТАВНИЦТВО** | **СТРУКТУРНА ОДИНИЦЯ** | **АДРЕСА**  **ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВА** |
| **БАР** | "Жмеринські  електричні мережі" | с. Балки,  вул. Заводська, буд. 4. |
| **БЕРШАДЬ** | "Гайсинські електричні мережі" | м. Бершадь,  вул. Шевченка, буд. 24. |
| **ВІННИЦЯ** | "Вінницькі  міські електричні мережі" | м. Вінниця,  вул. Пирогова, буд. 174. |
| **ГАЙСИН** | "Гайсинські електричні мережі" | м. Гайсин  вул. Богуна І., буд. 122. |
| **ЖМЕРИНКА** | "Жмеринські електричні мережі" | м. Жмеринка  вул. Асмолова, буд. 10. |
| **ЗАМОСТЯ** | "Вінницькі  центральні електричні мережі" | м. Вінниця,  вул. Гніванське Шосе, буд. 2. |
| **ІЛЛІНЦІ** | "Вінницькі  східні електричні мережі" | м. Іллінці, вул.  Європейська, буд. 33. |
| **КАЛИНІВКА** | "Хмільницькі  електричні мережі" | м. Калинівка,  вул. Промислова, буд. 16. |
| **ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВО** | **СТРУКТУРНА ОДИНИЦЯ** | **АДРЕСА**  **ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВА** |
| **КОЗЯТИН** | "Хмільницькі електричні мережі" | с. Сигнал,  вул. Ярослава Мудрого, буд. 172. |
| **КРИЖОПІЛЬ** | "Тульчинські електричні мережі" | смт. Крижопіль,  вул. Залізної Дивізії, буд. 81. |
| **ЛІТИН** | "Вінницькі  центральні електричні мережі" | смт. Літин,  вул. Вінницька, буд. 66. |
| **ЛИПОВЕЦЬ** | "Вінницькі  східні електричні мережі" | м. Липовець,  вул. Некрасова, буд. 10. |
| **МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ** | "Могилів-Подільські  електричні мережі" | м. Могилів-Подільський,  вул. Полтавська, буд. 87. |
| **ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВО** | **СТРУКТУРНА ОДИНИЦЯ** | **АДРЕСА**  **ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВА** |
| **МУРОВАНІ КУРИЛІВЦІ** | "Могилів-Подільські електричні мережі" | смт. Муровані Курилівці, вул. Гагаріна, буд. 51. |
| **НЕМИРІВ** | "Вінницькі  східні електричні мережі" | м. Немирів, вул.  Горького, буд. 2. |
| **ОРАТІВ** | "Вінницькі  східні електричні мережі" | смт. Оратів,  вул. Паркова, буд. 15. |

1. **ПРОЦЕСИ ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ВЕДЕННЮ В РАМКАХ СИСТЕМИ SAP IS-U, ВКЛЮЧАЮТЬ В СЕБЕ:**

* **Прогнозування та облік енергоспоживання, стимулювання продажів на конкурентному ринку;**
* **Управління вартістю виробленої енергії, зниження витрат при контролі рівня надійності;**
* **Планування та управління відносинами з постачальниками.**

SAP (IS-U) на сьогоднішній день це одне із потужніших комплексних рішень. Впровадження системи дозволяє компанії автоматизувати діяльність комерційних і абонентських відділів, збалансувати енергетичні потоки та інтегрувати дані обліку і споживання. Функції можна відобразити наступним чином:

* УПРАВЛІННЯ ФОНДАМИ. УПРАВЛІННЯ ЖИТТЄВИМ ЦИКЛОМ І ПІДТРИМАННЯ ПОТЕНЦІАЛУ І МЕРЕЖ.
* УПРАВЛІННЯ ГАЛУЗЕВОЮ СИРОВИНОЮ. ЗАКУПІВЛЯ ЕЛЕКТРОЕНЕРГІЇ ТА ЛОГІСТИКА.
* ПРИДБАННЯ МТР ТА УПРАВЛІННЯ РЕСУРСАМИ. УПРАВЛІННЯ РОБОТОЮ, ДЖЕРЕЛА ПОСТАВОК, ЗАКУПІВЛІ.
* УПРАВЛІННЯ ЕНЕРГЕТИЧНИМ КАПІТАЛОМ. ЗБІР ТА ЗБЕРІГАННЯ ЕНЕРГЕТИЧНИХ ДАНИХ, УПРАВЛІННЯ ПОРТФЕЛЕМ КОМПАНІЇ.
* РОЗУМНІ ВИМІРЮВАННЯ. КУПІВЛЯ РОЗУМНИХ ЛІЧИЛЬНИКІВ, УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ
* CRM. МАРКЕТИНГ, РОЗРАХУНКИ ТА ФІНАНСОВІ ВІДНОСИНИ.
* УПРАВЛІННЯ ВІДНОСИНАМИ З ГРАВЦЯМИ РИНКУ. УЗГОДЖЕННЯ, БАЛАНСУВАННЯ ТА ОБЧИСЛЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ МЕРЕЖІ.
* УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ДО ЯКОСТІ ТА НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА.

У відповідності до основних функцій галузевого рішення SAPIS-U, його призначення та функціональних можливостей, впровадження системи управління SAP IS-U, в АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», розглядається як одна складова комплексу заходів з оптимізації та покращення ключових показників діяльності підприємства, одним з найважливіших з яких є **Надійність,** як результат управління процесами відключень.

У результаті впровадження галузевого рішення SAP IS-U, компанія отримає можливість якісно та оперативно впливати на процеси управління та попередження відключень.

1. **ПОКАЗНИКИ ЯКОСТІ ПОСЛУГ ТА ЇХ ВПЛИВ НА ВЕЛИЧИНУ ПОКАЗНИКА «НАДІЙНОСТІ» ДОСЯГАЄТЬСЯ ЗАВДЯКИ:**

* Центральний репозиторій даних.
* CRM. Ретельно вибудована стратегія комунікації та взаємодії з клієнтами.
* Можливість завчасного попередження клієнтів, щодо планових відключень.
* Надання актуальної інформації, щодо аварійних випадків, як по запиту так і в рамках політки інформаційних розсилок.
* Інтеграція з програмним забезпеченням підтримки процесів діяльності товариства. SAP ERP, «Колл-Центр», система управління персоналом.
* Інструмент білінгу, коректні взаєморозрахунку з клієнтам. Уникнення формування фонду дебіторської заборгованості.
* Планування купівлями сировини а також обліку її реалізації.
* Інструменти підтримки життєвого циклу приладів обліку, як центрального об’єкту діяльності.
* Аналітика, формування регламентованої звітність, та її формування за допомогою інструментів SAP BW. Принцип роботи яких полягає у відділені даних для звітності від даних що є результатом відображення діяльності. Результативність забезпечується завдяки розподілу навантаження між репозиторієм даних продуктивної системи SAP IS-U та репозиторієм даних системи звітності SAP BW.

1. **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**
   1. Наявність позитивного досвіду роботи не менш ніж з 2 підприємствами операторами системи розподілу (ОСР) в енергетичному секторі України за останні 3 роки (надати відгук або копію договору).
   2. Гарантійний лист (довідку) про готовність забезпечити відсутність для підприємства зупинки/перерви в наданні послуг в перехідний період закінчення надання послуги в 2021 році та початку дії договору на надання послуги в 2022 році
   3. Наявність штатних розробників, адміністраторів системи, групи підтримки (надати довідку в вільній формі);
   4. Надання послуг власними силами
   5. Наявність діючого партнерського договіру з ТОВ «САП Україна» (надати підтвердження договору).

**ЛОТ №2**

1. **ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ**
   1. Впровадження програмного комплексу SAP у АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО» та структурних підрозділах товариства.
2. **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБ’ЄКТ ЗАМОВНИКА** | **АДРЕСА ТЕР. ПРЕДСТАВНИЦТВА** |
| Томашпіль | смт.Томашпіль, Черняховського,20 |
| Тростянецьк | смт.Тростянець, Леніна,98 |
| Тульчин | м.Тульчин, Пушкіна,1 |
| Хмільник | м.Хмільник, Столярчука,19 |
| Чернівці | смт.Чернівці, Леніна,1 |

1. **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**
   1. Наявність позитивного досвіду роботи не менш ніж з 2 підприємствами операторами системи розподілу (ОСР) в енергетичному секторі України за останні 3 роки (надати відгук або копію договору).
   2. Гарантійний лист (довідку) про готовність забезпечити відсутність для підприємства зупинки/перерви в наданні послуг в перехідний період закінчення надання послуги в 2021 році та початку дії договору на надання послуги в 2022 році
   3. Наявність штатних розробників, адміністраторів системи, групи підтримки (надати довідку в вільній формі);
   4. Надання послуг власними силами
   5. Наявність діючого партнерського договіру з ТОВ «САП Україна» (надати підтвердження договору).

**Додаток №3**

Проект договору до ЛОТу №1

**Договір №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

про надання послуг

**м. Вінниця «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022 року**

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі іменується **«Замовник»**), яке є платником податку на прибуток за основною ставкою, в особі Генерального директора Поліщука Андрія Леонідовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі іменується **«Виконавець»**), що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_з іншої сторони, надалі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір про надання послуг (надалі – Договір) про наступне:

**1. Предмет Договору**

**1.1.** Виконавець зобов’язується за завданням Замовника надавати послуги, які споживаються у процесі здійснення та забезпечення господарської діяльності Замовника та пов’язані із оновленням, доповненням програмної продукції Замовника, включаючи усунення недоліків та виправлення помилок, розширення функціоналу із одночасним постачанням послуг із встановлення, налаштування, тестування, консультування щодо користування програмного комплексу SAP IS-U для побутових споживачів другого етапу на структурних одиницях АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», а саме: програмування інтерфейсів по міграції даних, програмування екранних інтерфейсів, програмування бізнес логіки виконання програми, налаштування, програмування системи повноважень користувачів; модифікацію та конфігурування модулів системи SAР (надалі – Послуги).

**1.2.** Замовник зобов’язується прийняти і оплатити надані йому Виконавцем Послуги у розмірі, у строки та в порядку, що встановлені цим Договором.

**1.3.** Сторони домовились, що надання Послуг буде здійснюватися Виконавцем на основі та в обсязі, визначених у технічному завданні Замовника, яке розробляється Замовником та надається Виконавцю для надання Послуг за цим Договором. Виконавець зобов’язаний повністю дотримуватися вимог технічного завдання.

**1.4.** Якість Послуг повинна відповідати вимогам, загальноприйнятим умовам надання такого роду Послуг та чинному законодавству України.

**2. Ціна Договору та порядок розрахунків**

**2.1.** Загальна вартість Послуг (ціна Договору), що є предметом цього Договору, становить \_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_\_\_ копійок), без ПДВ. Відповідно до пункту 26¹ підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України та абзаців другого-сьомого підпункту 14.1.225 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України, тимчасово, з 1 січня 2013 року до 1 січня 2023 року, операції з постачання Послуг за цим Договором звільняються від оподаткування податком на додану вартість.

**2.2.** Розрахунки проводяться Замовником у наступному порядку:

2.2.1. Оплата у розмірі 100 % ціни Договору здійснюється протягом 90 (дев’яносто) банківських днів після закінчення Виконавцем надання Послуг та підписання акта приймання-передачі наданих послуг (надалі – Акт) Замовником.

2.2.2. Підставою для проведення оплати є Акт, підписаний Сторонами.

2.2.3. За наявності фінансування Замовник має право, а не зобов’язаний здійснити часткову або повну попередню оплату Послуг.

2.2.4. У випадку одержання попередньої оплати та неможливості виконати свої зобов’язання, Виконавець повертає Замовнику одержані грошові кошти не пізніше 5 (п’яти) банківських днів з моменту виявлення такої обставини. При порушенні зазначеного строку на суму неповернених коштів нараховуються індекс інфляції та штрафна санкція у розмірі 30% від суми неповернених коштів.

**3. Термін надання Послуг та порядок їх прийому-передачі**

**3.1.** Виконавець зобов’язується надати Послуги у термін до 30.09.2022, а Замовник зобов’язується прийняти їх відповідно до умов, зазначених у п.п. 3.2 – 3.4 цього Договору.

**3.2.** Факт надання Послуг за умовами цього Договору фіксується шляхом підписання Акта.

**3.3.**Після завершення Виконавцем надання Послуг Виконавець складає та передає Замовнику на підпис два примірники Акта 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 Акта повинен підписати його та повернути один примірник Акта Виконавцю або направити у цей же строк мотивовану відмову від прийняття Послуг. У випадку неодержання у вказаний строк підписаного Акта або мотивованої відмови від прийняття Послуг, Замовник вважається таким, що погодився із належним наданням Послуг у визначений цим Договором термін, відповідний Акт вважається підписаним Замовником днем закінчення строку, який встановлений у цьому п. 3.4 Договору для підписання Замовником Акта, а Послуги вважаються наданими належним чином та підлягають оплаті згідно умов цього Договору.

**3.5.** При виявленні недоліків у наданих Послугах Замовник у строк, визначений у п. 3.4 цього Договору для розгляду та підписання Акта, надає Виконавцю мотивовані зауваження з переліком недоліків/дефектів у наданих Послугах. Сторони погодили, що недоліками у Послугах є невиконання Виконавцем визначених технічним завданням Замовника обсягів. У такому випадку Сторонами складається дефектний акт із зазначенням необхідних доробок та термінів/строків їх усунення. 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, Сторони зобов’язані у десятиденний 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 акта протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати його отримання, такий акт вважається підписаним Замовником, а Послуги вважаються прийнятими та підлягають оплаті Замовником протягом 10 (десяти) календарних днів з дати отримання відповідної вимоги 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 направлення відповідної вимоги Виконавцю.

**3.8.** Замовник має право вимагати від Виконавця якісного надання Послуг та безкоштовного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень або неналежного надання Послуг.

**4. Відповідальність Сторін**

**4.1.** За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно до цього Договору та чинного законодавства України.

**4.2.** За порушення Замовником строку оплати Послуг, передбаченого пп. 2.2.1 п. 2.2 цього Договору, Замовник зобов’язаний на письмову вимогу, отриману від Виконавця, сплатити на користь Виконавця пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла на дату виникнення прострочення, від простроченої суми за кожен день прострочення.

**4.3.** Кожна Сторона зобов’язується відшкодувати іншій Стороні збитки, завдані внаслідок невиконання передбачених цим Договором зобов’язань, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання відповідної вимоги.

**4.4.** Сплата Стороною визначеної цим Договором неустойки не звільняє її від обов’язку виконати відповідні умови цього Договору.

**5. Обставини форс-мажор**

**5.1.** Жодна із Сторін не несе відповідальність за повне або часткове невиконання будь-якого з передбачених цим Договором зобов’язань при умові настання обставин непереборної сили, надалі ˗ форс-мажорні обставини, а саме: повені, пожежі, землетрусу, катастроф та інших незалежних від Сторін випадків, якщо такі обставини виникнуть після набрання чинності цим Договором. Якщо яка-небудь з цих обставин робить неможливим пряме виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором у строк, строки їх виконання, передбачені цим Договором, будуть продовжені на період, рівний по тривалості цим обставинам.

**5.2.** Сторони протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту настання таких обставин повинні сповістити одна одну про початок вказаних обставин, що має бути підтверджено відповідним документом Торгово-промислової палати України, який Сторона, відносно якої настали форс-мажорні обставини, зобов’язана негайно, але не пізніше 5 (п’яти) календарних днів з дати отримання, направити іншій Стороні.

**5.3.** У випадку несвоєчасного повідомлення або неповідомлення другої Сторони про форс-мажорні обставини, Сторона, для якої вони настали, позбавляється права посилатись на них, як на поважну причину, за винятком випадків, коли саме ця обставина не давала можливості надіслати повідомлення.

**5.4.** Після припинення дії форс-мажорних обставин, Сторона, яка зазнала цієї дії, повинна повідомити іншу Сторону протягом 3 (трьох) календарних днів про припинення дії форс-мажорних обставин і поновлення строку виконання зобов’язань за цим Договором. В іншому разі ця Сторона вважається такою, що допустила прострочення виконання зобов’язань за цим Договором, і несе відповідальність, передбачену цим Договором та/або чинним законодавством України.

**5.5.** У разі продовження дії форс-мажорних обставин більше ніж протягом 5 (п’яти) місяців, Сторони вправі відмовитись в односторонньому порядку від подальшого виконання взятих на себе зобов’язань за цим Договором без будь-якого відшкодування шкоди (збитків), спричиненої таким невиконанням, але з обов’язковим проведенням усіх розрахунків та взаємозаліків, що виникли внаслідок недовиконання зобов’язання за цим Договором, протягом 3 (трьох) банківських днів з дня розірвання цього Договору.

**6. Порядок розгляду спорів**

**6.1.** Сторони домовилися, що усі можливі суперечки і розбіжності, які пов’язані з виконанням цього Договору, будуть розв’язуватися шляхом переговорів, консультацій та листування.

**6.2.** Спори і розбіжності, що не вдалося врегулювати, вирішуються у судовому порядку згідно чинного законодавства України.

**7. Захист конфіденційної інформації**

**7.1.** Сторони визнають, що вся інформація, яка прямо або опосередковано відноситься до цього Договору, рівно як і інформація про діяльність кожної із Сторін або про діяльність будь-якої третьої сторони, яка має відношення до Сторін, яка не є загальнодоступною і яка стала відомою Сторонам в результаті укладення та/або виконання цього Договору, вважається конфіденційною.

**7.2.** Сторони зобов’язуються не розголошувати та не розкривати конфіденційну інформацію третім особам та не використовувати її у будь-яких цілях інакше, ніж в цілях належного виконання цього Договору, як протягом строку його дії, так і після його виконання. Зобов’язання щодо дотримання конфіденційності залишається чинним упродовж та після закінчення строку дії договірних відносин до тих пір, поки відповідна конфіденційна інформація не буде публічно розкрита на законних підставах. Сторони зобов’язується зі своєї сторони обмежити коло осіб, які матимуть доступ до такої інформації, кількістю, розумно необхідною для належного виконання умов цього Договору.

**7.3.** Сторони зобов’язуються протягом строку дії цього Договору, а також після закінчення строку його дії не розголошувати конфіденційну інформацію і забезпечувати її захист. Конфіденційна інформація може бути розкрита Стороною на підставі законної вимоги органу державної влади або рішення суду, при цьому Сторона, що розкриває конфіденційну інформацію, зобов’язана негайно повідомити іншу Сторону про факт отримання вимоги про надання такої інформації.

**7.4.** Сторона, що порушує умови цього Договору щодо розкриття конфіденційної інформації (крім випадків, передбачених чинним законодавством України), несе відповідальність відповідно до цього Договору та чинного законодавства України, а також зобов’язана відшкодувати збитки, що були завдані внаслідок розкриття конфіденційної інформації.

**8. Заключні положення**

**8.1.** Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін і діє до 31.10.2022, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором, зокрема, у частині здійснення розрахунків, підписання Актів тощо. Закінчення терміну цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору, та від виконання своїх обов’язків за цим Договором, які не були виконані у строк його дії.

**8.2.** Виконавець підтверджує, що має усі чинні реєстраційні та дозвільні документи на здійснення господарської діяльності та необхідні кваліфікаційні характеристики для виконання цього Договору.

**8.3.** Після оприлюднення повідомлення про намір укласти цей Договір, Замовник укладає цей Договір з Виконавцем. Цей Договір укладається згідно із вимогами Закону України «Про публічні закупівлі».

**8.4.** Виконавець під час укладення цього Договору зобов’язується передати Замовнику документи (копії документів), визначені у ч. 2 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

**8.4.1.** До цього Договору можуть вноситись зміни або доповнення за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди, з урахуванням обмежень, передбачених ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Зміни й доповнення до цього Договору набирають чинності з моменту їх підписання належним чином уповноваженими представниками Сторін, якщо інше не погоджено Сторонами.

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

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

**8.7.** Жодна зі Сторін не має права передавати свої права і зобов’язання за цим Договором третім особам.

**8.8.** З метою забезпечення виконання умов цього Договору представники Сторін, що підписали цей Договір, його підписанням надають згоду на обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» своїх персональних даних, які вказані у цьому Договорі, виключно з метою здійснення Сторонами своїх прав та обов’язків у рамках цього Договору.

**8.9.** Після підписання цього Договору усі попередні письмові та усні угоди, переговори і листування між Сторонами щодо предмету цього Договору втрачають юридичну силу, якщо вони не відповідають умовам цього Договору.

**8.10.** Цей Договір може бути припинений відповідно до чинного законодавства та умов цього Договору. Дія цього Договору припиняється також шляхом його розірвання за:

8.10.1 Взаємною згодою Сторін шляхом укладання угоди до цього Договору.

8.10.2. Рішенням Замовника з обов’язковим письмовим повідомленням про це іншої Сторони не пізніше ніж за місяць до дати розірвання цього Договору.

**8.11.** Виконавець протягом 10 (десяти) календарних днів з дати підписання Сторонами цього Договору зобов’язаний на забезпечення виконання умов цього 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 (десяти) 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 цей Договір в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Виконавця не менш ніж за 2 (два) календарних дня до дати розірвання цього Договору.

**8.12.** Повідомлення, які надсилаються відповідно до виконання умов цього Договору, мають бути виконані у письмовій формі і вважатимуться переданими належним чином, якщо вони відправлені листом з описом вкладення на адресу, зазначену у цьому Договорі, або доставлені іншим способом, погодженим Сторонами.

**8.13.** Якщо рішенням компетентного органу який-небудь розділ або пункт цього Договору буде визнаний недійсним, то таке рішення не буде поширюватись на інші положення цього Договору.

**8.14.** Додатки до цього Договору, які є його невід’ємною частиною:

**8.14.1.** Додаток № 1 – Форма-зразок Акту приймання-передачі наданих послуг.

**9. Реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виконавець:** | **Замовник:** |
| **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**  вул. Магістратська, буд. 2, м. ВІННИЦЯ, ВІННИЦЬКА обл., 21050  код за ЄДРПОУ 00130694, ІПН 001306902284,  п/р UA573005280000026008455026503  у банку АТ "ОТП Банк",тел.: (0432) 52 50 64  тел./факс: (0432) 52-50-11  E-mail: kanc@voe.com.ua  **Генеральний директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук**  м.п. |

**Додаток 1**

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_

про надання послуг від\_\_.\_\_\_\_\_\_.202\_р.

м. Вінниця «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – **Виконавець**), що є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі **«Замовник»**), яке є платником податку на прибуток за основною ставкою, в особі Генерального директора Поліщука Андрія Леонідовича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, виконуючи умови Договору, у цьому додатку погодили викладену нижче форму Акта приймання-передачі наданих послуг

*початок форми*

Акт приймання-передачі наданих послуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – **Виконавець**), що є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та **АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі «**Замовник**»), яке є платником податку на прибуток за основною ставкою, 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 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ року (надалі – Договір), Виконавцем були надані, а Замовником були прийняті наступні Послуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування Послуг** | | **Вартість,**  **грн. без ПДВ** |
| 1 | Послуги пов’язані із оновленням, доповненням програмної продукції АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», включаючи усунення недоліків та виправлення помилок, розширення функціоналу, із одночасним постачанням послуг із встановлення, налаштування, тестування, консультування щодо користування програмного комплексу SAP IS-U для побутових споживачів другого етапу на структурних одиницях АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», , а саме: інтерфейсів по міграції даних, екранних інтерфейсів, бізнес логіки виконання програми, налаштування, програмування системи повноважень користувачів; модифікацію та конфігурування модулів системи SAP. | |  |
|  | Сума без ПДВ | |  |
|  |  | ПДВ 20% |  |
|  | Всього з ПДВ | |  |

Загальна вартість Послуг, наданих згідно Договору склала \_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок), без ПДВ..

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

РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

*кінець форми*

|  |  |
| --- | --- |
| **Виконавець:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. | **Замовник:**  **АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**  **Генеральний директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук**  м.п. |

Проект договору до ЛОТу №2

**ДОДАТОК 1**

**Договір №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

про надання послуг

**м. Вінниця «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022 року**

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі іменується **«Замовник»**), яке є платником податку на прибуток за основною ставкою, в особі Генерального директора Поліщука Андрія Леонідовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі іменується **«Виконавець»**), що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_з іншої сторони, надалі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір про надання послуг (надалі – Договір) про наступне:

**1. Предмет Договору**

**1.1.** Виконавець зобов’язується за завданням Замовника надавати послуги, які споживаються у процесі здійснення та забезпечення господарської діяльності Замовника та пов’язані із оновленням, доповненням програмної продукції Замовника, включаючи усунення недоліків та виправлення помилок, розширення функціоналу із одночасним постачанням послуг із встановлення, налаштування, тестування, консультування щодо впровадження модулів системи програмного комплексу SAP ERP на об’єктах Замовника: Томашпіль (смт. Томашпіль, Черняховського, 20), Тростянецьк (смт.Тростянець, Леніна, 98), Тульчин (м.Тульчин, Пушкіна, 1), Хмільник (м.Хмільник, Столярчука, 19), Чернівці (смт.Чернівці, Леніна, 1), а саме: програмування інтерфейсів по міграції даних, програмування екранних інтерфейсів, програмування бізнес логіки виконання програми, налаштування, програмування системи повноважень користувачів; модифікацію та конфігурування модулів системи SAР (надалі – Послуги).

**1.2.** Замовник зобов’язується прийняти і оплатити надані йому Виконавцем Послуги у розмірі, у строки та в порядку, що встановлені цим Договором.

**1.3.** Сторони домовились, що надання Послуг буде здійснюватися Виконавцем на основі та в обсязі, визначених у технічному завданні Замовника, яке розробляється Замовником та надається Виконавцю для надання Послуг за цим Договором. Виконавець зобов’язаний повністю дотримуватися вимог технічного завдання.

**1.4.** Якість Послуг повинна відповідати вимогам, загальноприйнятим умовам надання такого роду Послуг та чинному законодавству України.

**2. Ціна Договору та порядок розрахунків**

**2.1.** Загальна вартість Послуг (ціна Договору), що є предметом цього Договору, становить \_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_гривень \_\_\_\_ копійок), без ПДВ. Відповідно до пункту 26¹ підрозділу 2 розділу XX Податкового кодексу України та абзаців другого-сьомого підпункту 14.1.225 пункту 14.1 статті 14 Податкового кодексу України, тимчасово, з 1 січня 2013 року до 1 січня 2023 року, операції з постачання Послуг за цим Договором звільняються від оподаткування податком на додану вартість.

**2.2.** Розрахунки проводяться Замовником у наступному порядку:

2.2.1. Оплата у розмірі 100 % ціни Договору здійснюється протягом 90 (дев’яносто) банківських днів після закінчення Виконавцем надання Послуг та підписання акта приймання-передачі наданих послуг (надалі – Акт) Замовником.

2.2.2. Підставою для проведення оплати є Акт, підписаний Сторонами.

2.2.3. За наявності фінансування Замовник має право, а не зобов’язаний здійснити часткову або повну попередню оплату Послуг.

2.2.4. У випадку одержання попередньої оплати та неможливості виконати свої зобов’язання, Виконавець повертає Замовнику одержані грошові кошти не пізніше 5 (п’яти) банківських днів з моменту виявлення такої обставини. При порушенні зазначеного строку на суму неповернених коштів нараховуються індекс інфляції та штрафна санкція у розмірі 30% від суми неповернених коштів.

**3. Термін надання Послуг та порядок їх прийому-передачі**

**3.1.** Виконавець зобов’язується надати Послуги у термін до 30.09.2022, а Замовник зобов’язується прийняти їх відповідно до умов, зазначених у п.п. 3.2 – 3.4 цього Договору.

**3.2.** Факт надання Послуг за умовами цього Договору фіксується шляхом підписання Акта.

**3.3.**Після завершення Виконавцем надання Послуг Виконавець складає та передає Замовнику на підпис два примірники Акта 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 Акта повинен підписати його та повернути один примірник Акта Виконавцю або направити у цей же строк мотивовану відмову від прийняття Послуг. У випадку неодержання у вказаний строк підписаного Акта або мотивованої відмови від прийняття Послуг, Замовник вважається таким, що погодився із належним наданням Послуг у визначений цим Договором термін, відповідний Акт вважається підписаним Замовником днем закінчення строку, який встановлений у цьому п. 3.4 Договору для підписання Замовником Акта, а Послуги вважаються наданими належним чином та підлягають оплаті згідно умов цього Договору.

**3.5.** При виявленні недоліків у наданих Послугах Замовник у строк, визначений у п. 3.4 цього Договору для розгляду та підписання Акта, надає Виконавцю мотивовані зауваження з переліком недоліків/дефектів у наданих Послугах. Сторони погодили, що недоліками у Послугах є невиконання Виконавцем визначених технічним завданням Замовника обсягів. У такому випадку Сторонами складається дефектний акт із зазначенням необхідних доробок та термінів/строків їх усунення. 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, Сторони зобов’язані у десятиденний 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 акта протягом 5 (п’яти) календарних днів з дати його отримання, такий акт вважається підписаним Замовником, а Послуги вважаються прийнятими та підлягають оплаті Замовником протягом 10 (десяти) календарних днів з дати отримання відповідної вимоги 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 направлення відповідної вимоги Виконавцю.

**3.8.** Замовник має право вимагати від Виконавця якісного надання Послуг та безкоштовного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень або неналежного надання Послуг.

**4. Відповідальність Сторін**

**4.1.** За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно до цього Договору та чинного законодавства України.

**4.2.** За порушення Замовником строку оплати Послуг, передбаченого пп. 2.2.1 п. 2.2 цього Договору, Замовник зобов’язаний на письмову вимогу, отриману від Виконавця, сплатити на користь Виконавця пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла на дату виникнення прострочення, від простроченої суми за кожен день прострочення.

**4.3.** Кожна Сторона зобов’язується відшкодувати іншій Стороні збитки, завдані внаслідок невиконання передбачених цим Договором зобов’язань, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання відповідної вимоги.

**4.4.** Сплата Стороною визначеної цим Договором неустойки не звільняє її від обов’язку виконати відповідні умови цього Договору.

**5. Обставини форс-мажор**

**5.1.** Жодна із Сторін не несе відповідальність за повне або часткове невиконання будь-якого з передбачених цим Договором зобов’язань при умові настання обставин непереборної сили, надалі ˗ форс-мажорні обставини, а саме: повені, пожежі, землетрусу, катастроф та інших незалежних від Сторін випадків, якщо такі обставини виникнуть після набрання чинності цим Договором. Якщо яка-небудь з цих обставин робить неможливим пряме виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором у строк, строки їх виконання, передбачені цим Договором, будуть продовжені на період, рівний по тривалості цим обставинам.

**5.2.** Сторони протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту настання таких обставин повинні сповістити одна одну про початок вказаних обставин, що має бути підтверджено відповідним документом Торгово-промислової палати України, який Сторона, відносно якої настали форс-мажорні обставини, зобов’язана негайно, але не пізніше 5 (п’яти) календарних днів з дати отримання, направити іншій Стороні.

**5.3.** У випадку несвоєчасного повідомлення або неповідомлення другої Сторони про форс-мажорні обставини, Сторона, для якої вони настали, позбавляється права посилатись на них, як на поважну причину, за винятком випадків, коли саме ця обставина не давала можливості надіслати повідомлення.

**5.4.** Після припинення дії форс-мажорних обставин, Сторона, яка зазнала цієї дії, повинна повідомити іншу Сторону протягом 3 (трьох) календарних днів про припинення дії форс-мажорних обставин і поновлення строку виконання зобов’язань за цим Договором. В іншому разі ця Сторона вважається такою, що допустила прострочення виконання зобов’язань за цим Договором, і несе відповідальність, передбачену цим Договором та/або чинним законодавством України.

**5.5.** У разі продовження дії форс-мажорних обставин більше ніж протягом 5 (п’яти) місяців, Сторони вправі відмовитись в односторонньому порядку від подальшого виконання взятих на себе зобов’язань за цим Договором без будь-якого відшкодування шкоди (збитків), спричиненої таким невиконанням, але з обов’язковим проведенням усіх розрахунків та взаємозаліків, що виникли внаслідок недовиконання зобов’язання за цим Договором, протягом 3 (трьох) банківських днів з дня розірвання цього Договору.

**6. Порядок розгляду спорів**

**6.1.** Сторони домовилися, що усі можливі суперечки і розбіжності, які пов’язані з виконанням цього Договору, будуть розв’язуватися шляхом переговорів, консультацій та листування.

**6.2.** Спори і розбіжності, що не вдалося врегулювати, вирішуються у судовому порядку згідно чинного законодавства України.

**7. Захист конфіденційної інформації**

**7.1.** Сторони визнають, що вся інформація, яка прямо або опосередковано відноситься до цього Договору, рівно як і інформація про діяльність кожної із Сторін або про діяльність будь-якої третьої сторони, яка має відношення до Сторін, яка не є загальнодоступною і яка стала відомою Сторонам в результаті укладення та/або виконання цього Договору, вважається конфіденційною.

**7.2.** Сторони зобов’язуються не розголошувати та не розкривати конфіденційну інформацію третім особам та не використовувати її у будь-яких цілях інакше, ніж в цілях належного виконання цього Договору, як протягом строку його дії, так і після його виконання. Зобов’язання щодо дотримання конфіденційності залишається чинним упродовж та після закінчення строку дії договірних відносин до тих пір, поки відповідна конфіденційна інформація не буде публічно розкрита на законних підставах. Сторони зобов’язується зі своєї сторони обмежити коло осіб, які матимуть доступ до такої інформації, кількістю, розумно необхідною для належного виконання умов цього Договору.

**7.3.** Сторони зобов’язуються протягом строку дії цього Договору, а також після закінчення строку його дії не розголошувати конфіденційну інформацію і забезпечувати її захист. Конфіденційна інформація може бути розкрита Стороною на підставі законної вимоги органу державної влади або рішення суду, при цьому Сторона, що розкриває конфіденційну інформацію, зобов’язана негайно повідомити іншу Сторону про факт отримання вимоги про надання такої інформації.

**7.4.** Сторона, що порушує умови цього Договору щодо розкриття конфіденційної інформації (крім випадків, передбачених чинним законодавством України), несе відповідальність відповідно до цього Договору та чинного законодавства України, а також зобов’язана відшкодувати збитки, що були завдані внаслідок розкриття конфіденційної інформації.

**8. Заключні положення**

**8.1.** Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його уповноваженими представниками Сторін і діє до 31.10.2022, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань за цим Договором, зокрема, у частині здійснення розрахунків, підписання Актів тощо. Закінчення терміну цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору, та від виконання своїх обов’язків за цим Договором, які не були виконані у строк його дії.

**8.2.** Виконавець підтверджує, що має усі чинні реєстраційні та дозвільні документи на здійснення господарської діяльності та необхідні кваліфікаційні характеристики для виконання цього Договору.

**8.3.** Після оприлюднення повідомлення про намір укласти цей Договір, Замовник укладає цей Договір з Виконавцем. Цей Договір укладається згідно із вимогами Закону України «Про публічні закупівлі».

**8.4.** Виконавець під час укладення цього Договору зобов’язується передати Замовнику документи (копії документів), визначені у ч. 2 ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

**8.4.1.** До цього Договору можуть вноситись зміни або доповнення за взаємною згодою Сторін шляхом підписання додаткової угоди, з урахуванням обмежень, передбачених ст. 41 Закону України «Про публічні закупівлі». Зміни й доповнення до цього Договору набирають чинності з моменту їх підписання належним чином уповноваженими представниками Сторін, якщо інше не погоджено Сторонами.

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

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

**8.7.** Жодна зі Сторін не має права передавати свої права і зобов’язання за цим Договором третім особам.

**8.8.** З метою забезпечення виконання умов цього Договору представники Сторін, що підписали цей Договір, його підписанням надають згоду на обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» своїх персональних даних, які вказані у цьому Договорі, виключно з метою здійснення Сторонами своїх прав та обов’язків у рамках цього Договору.

**8.9.** Після підписання цього Договору усі попередні письмові та усні угоди, переговори і листування між Сторонами щодо предмету цього Договору втрачають юридичну силу, якщо вони не відповідають умовам цього Договору.

**8.10.** Цей Договір може бути припинений відповідно до чинного законодавства та умов цього Договору. Дія цього Договору припиняється також шляхом його розірвання за:

8.10.1 Взаємною згодою Сторін шляхом укладання угоди до цього Договору.

8.10.2. Рішенням Замовника з обов’язковим письмовим повідомленням про це іншої Сторони не пізніше ніж за місяць до дати розірвання цього Договору.

**8.11.** Виконавець протягом 10 (десяти) календарних днів з дати підписання Сторонами цього Договору зобов’язаний на забезпечення виконання умов цього 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 (десяти) 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 цей Договір в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Виконавця не менш ніж за 2 (два) календарних дня до дати розірвання цього Договору.

**8.12.** Повідомлення, які надсилаються відповідно до виконання умов цього Договору, мають бути виконані у письмовій формі і вважатимуться переданими належним чином, якщо вони відправлені листом з описом вкладення на адресу, зазначену у цьому Договорі, або доставлені іншим способом, погодженим Сторонами.

**8.13.** Якщо рішенням компетентного органу який-небудь розділ або пункт цього Договору буде визнаний недійсним, то таке рішення не буде поширюватись на інші положення цього Договору.

**8.14.** Додатки до цього Договору, які є його невід’ємною частиною:

**8.14.1.** Додаток № 1 – Форма-зразок Акту приймання-передачі наданих послуг.

**9. Реквізити та підписи Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виконавець:** | **Замовник:** |
| **Директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | **АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**  вул. Магістратська, буд. 2, м. ВІННИЦЯ, ВІННИЦЬКА обл., 21050  код за ЄДРПОУ 00130694, ІПН 001306902284,  п/р UA573005280000026008455026503  у банку АТ "ОТП Банк",тел.: (0432) 52 50 64  тел./факс: (0432) 52-50-11  E-mail: kanc@voe.com.ua  **Генеральний директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук**  м.п. |

**Додаток 1**

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_

про надання послуг від\_\_.\_\_\_\_\_\_.202\_р.

м. Вінниця «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – **Виконавець**), що є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі **«Замовник»**), яке є платником податку на прибуток за основною ставкою, в особі Генерального директора Поліщука Андрія Леонідовича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, виконуючи умови Договору, у цьому додатку погодили викладену нижче форму Акта приймання-передачі наданих послуг

*початок форми*

Акт приймання-передачі наданих послуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – **Виконавець**), що є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та **АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»** (надалі «**Замовник**»), яке є платником податку на прибуток за основною ставкою, 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 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ року (надалі – Договір), Виконавцем були надані, а Замовником були прийняті наступні Послуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування Послуг** | | **Вартість,**  **грн. без ПДВ** |
| 1 | Послуги пов’язані із оновленням, доповненням програмної продукції АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО», включаючи усунення недоліків та виправлення помилок, розширення функціоналу, із одночасним постачанням послуг із встановлення, налаштування, тестування, консультування щодо впровадження модулів системи програмного комплексу SAP ERP на об’єктах Замовника: Томашпіль (смт. Томашпіль, Черняховського, 20), Тростянецьк (смт.Тростянець, Леніна, 98), Тульчин (м.Тульчин, Пушкіна, 1), Хмільник (м.Хмільник, Столярчука, 19), Чернівці (смт.Чернівці, Леніна, 1), а саме: інтерфейсів по міграції даних, екранних інтерфейсів, бізнес логіки виконання програми, налаштування, програмування системи повноважень користувачів; модифікацію та конфігурування модулів системи SAP. | |  |
|  | Сума без ПДВ | |  |
|  |  | ПДВ 20% |  |
|  | Всього з ПДВ | |  |

Загальна вартість Послуг, наданих згідно Договору склала \_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ копійок), без ПДВ..

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

РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

*кінець форми*

|  |  |
| --- | --- |
| **Виконавець:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. | **Замовник:**  **АТ «ВІННИЦЯОБЛЕНЕРГО»**  **Генеральний директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Поліщук**  м.п. |