**ЗАТВЕРДЖЕНО**

 **РІШЕННЯМ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ**

 **ДП «Шахта №9 «Нововолинська»**

 **Протокол № 62 від «24» березня 2023р.**

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

на закупівлю товарів:

**Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку**

**за кодом ДК 021:2015:** **72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням**

**за процедурою – відкриті торги з Особливостями**

с. Литовеж 2023р.

|  |
| --- |
| **І. Загальні положення** |
| 1 | 2 | 3 |
|  **1** | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону України «Про публічні закупівлі»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-20) (далі - Закон) та «Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», затверджених постановою Кабінету міністрів України від 12.10.2022 №1178 (далі – Особливості). Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі та Особливостях. Тендерна документація формується замовником відповідно до вимог [статті 22 Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1398) з урахуванням Особливостей. |
|  **2** | **Інформація про замовника торгів** |
| 2.1 | Повне найменування | Державне підприємство «Шахта №9 «Нововолинська»  |
| 2.2 | Місцезнаходження | вул. Шахтарська,37 с. Литовеж, Волинська обл., 45325 |
| 2.3 | Посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками | **З технічних питань:** Сіліч Тетяна Юріївна, начальник сектору компютерного забезпечення, тел.(068)5930223 **З організаційних питань:** Топоровська Ірина Валеріївна, провідний фахівець з публічних закупівель – уповноважена особа, тел. (097) 7547618 **-** електронна адреса – **komercnv9@ukr.net** |
|  **3** | **Процедура закупівлі** | **Відкриті торги з особливостями** |
|  **4** | **Інформація про предмет закупівлі** |
| 4.1 | Назва предмета закупівлі | **Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку****за кодом ДК 021:2015:** **72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням** |
| 4.2 | Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції | Окремих частин предмету закупівлі не визначено. Пропозиція подається щодо предмету закупівлі в цілому. Опис до предмету закупівлі визначено у **Додатку 4** **Технічне завдання**  |
| 4.3 | Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт) | **ДП «Шахта №9 «Нововолинська», 45325, Волинська обл., Володимирський р-н, с. Литовеж, вул. Шахтарська, 37**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування** | **Од. виміру** | **Кіль****кість** |
| **Програмний комплекс "Заробітна плата"** | послуга | 1 |
| **Програмний комплекс "Облік Матеріально-технічних ресурсів"** | послуга | 1 |
| **Програмний комплекс "Облік та аналіз основних засобів",** | послуга | 1 |
| **Програмний комплекс****"Облік та аналіз основних фондів"** | послуга | 1 |

 |
|  **5**  | **Строк поставки товарів** |  **До 31.12.2023 року** |
|  **6** | **Недискримінація учасників** | Вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах. |
|  **7** | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | Валютою тендерної пропозиції є гривня.У разі якщо учасником процедури закупівлі є нерезидент, учасник має право зазначити ціну тендерної пропозиції у доларах США або євро.При розкритті тендерних пропозицій ціна такої тендерної пропозиції перераховується у гривні за офіційним курсом установленим Національним банком України на дату розкриття тендерних пропозицій. |
|  **8** | **Інформація  про  мову (мови),  якою  (якими) повинно  бути  складено тендерні пропозиції** |  Усі документи, що мають відношення до тендерної пропозиції та підготовлені безпосередньо учасником для участі у цій процедурі закупівлі, викладаються українською мовою.**\* *Примітка*** *У разі надання учасником у складі тендерної пропозиції будь-яких документів іноземною мовою, виданих органами державної влади, підприємствами/установами/ організаціями, такі документи повинні бути перекладені українською мовою та обов’язково завірені підписом і печаткою (у разі її використання) учасника, або бюро перекладів/перекладачем, або нотаріусом. (відповідальність за якість та достовірність перекладу несе учасник).*Проектна, технічна документація, особисті документи (водійські посвідчення, паспорти, трудові книжки) які викладені в оригіналі російською мовою, не потребує перекладу українською мовою.Не перекладаються документи, текст яких викладено іноземною мовою з одночасним його викладенням українською мовою та інші друковані джерела літературної інформації: буклети, паспорти на обладнання, інструкції з експлуатації обладнання тощо. |
| **9** | **Інформація про прийняття чи неприйняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів** | Замовник не приймає до розгляду тендерні пропозиції, ціни яких є вищими ніж очікувана вартість предмета, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів. |
| **ІІ. Порядок внесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації** |
|  **1** | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру. Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника. Замовник повинен протягом трьох днів з дати їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення шляхом оприлюднення його в електронній системі закупівель.У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично зупиняє перебіг відкритих торгів.Для поновлення перебігу відкритих торгів замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на чотири дні. |
|  **2** | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень вимог законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше чотирьох днів.Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться. Зміни до тендерної документації у машинозчитувальному форматі розміщуються в електронній системі закупівель протягом одного дня з дати прийняття рішення про їх внесення. |
| **ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** |
| **1** | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції****документів,** **які повинні бути завантажені учасником у складі тендерної пропозиції** |  Тендерні пропозиції подаються відповідно до порядку,визначеного статтею 26 Закону, крім положень частин четвертої, шостої та сьомої статті 26 Закону. Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), інформація від учасника/об’єднання учасників процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним критеріям (у разі їх встановлення замовником), наявність/відсутність підстав, установлених в пункті 44 Особливостей, та шляхом завантаження необхідних документів, що вимагаються замовником у цій тендерній документації згідно із законодавством, а саме:* Перелік документів на підтвердження повноваження службової (посадової) особи учасника представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, підписувати тендерну пропозицію (документи тендерної пропозиції), а також інформацію та документи, що підтверджують правомочність службової (посадової) особи/осіб учасника на укладання та підписання договору про закупівлю, установчі та інші документи які подає учасник у складі тендерної пропозиції **(згідно ДОДАТКУ 1);**
* Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям **(згідно ДОДАТКУ 2);**
* інформацією щодо відсутності підстав, установлених в пункті 44 Особливостей, **(згідно ДОДАТКУ 3);**
* Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, відповідна технічну специфікацію **(згідно ДОДАТКУ 4);**
* Цінова пропозиція **(згідно ДОДАТКУ 5);**
* Проект договору та лист погодження зі всіма умовами договору **(згідно ДОДАТКУ 6);**

**Документи які вимагаються від переможця процедури закупівлі:** * Перелік документів для переможця процедури закупівель, що надаються для підтвердження відсутності підстав визначених у пункті 44 Особливостей, **(згідно ДОДАТКУ 7);**
* інформацію про право підписання договору про закупівлю;
* копія 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.

 Документи тендерної пропозиції завантажуються в електронну систему закупівель у вигляді скан-копій документів (файли з розширенням «..pdf.», «..jpeg.», тощо), зміст та вигляд яких повинен бути придатним для перегляду (форма, доступна для візуального сприйняття, чіткий та розбірливий текст) та відповідати оригіналам або сканованим паперовим копіям оригіналів 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 із зазначенням посади, власноручного підпису учасника або уповноваженої особи учасника, її ім’я та прізвищата завірені печаткою учасника (в разі її використання).  Використання аналога власноручного підпису та печатки (в разі її використання) на документах (факсимільного відтворення підпису та печатки за допомогою засобів механічного або іншого копіювання, іншого аналога власноручного підпису) у складі тендерної пропозиції, допускається лише у разі надання у складі тендерної пропозиції письмової згоди учасника/уповноваженої особи учасника, у якій має міститися зразок відповідних аналогів підпису та печатки.  Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису. 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 удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) фізичної особи, яка є учасником /уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, повноваження якої щодо підпису документів тендерної пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів, що вимагаються згідно **Додатку 1** цієї документації(для нерезидентів – у разі наявності). Замовник перевіряє КЕП/УЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням <https://czo.gov.ua/verify>. Під час перевірки КЕП/УЕП повинні відображатися назва організації (установи) учасника (для юридичних осіб), код ЄДРПОУ чи РНОКПП, прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (власника ключа). У випадку відсутності даної інформації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом першим частини третьої статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства та його пропозицію буде відхилено на підставі підпункту 2 пункту 1 частини1 статті 31 Закону. Тендерна пропозиція учасника надається з урахуванням статей 3, 32, 34 Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. № 2297-VI (зі змінами). Факт надання тендерної пропозиції учасником – юридичною, фізичною особою чи ФОП, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію(у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота)(*у разі здійснення закупівлі за лотами)*. У разі якщо тендерна пропозиція подається об’єднанням учасників, до неї обов’язково включається документ про створення такого об’єднання та рішення АМКУ про погодження установчих документів та статуту об’єднання учасників. 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. 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. У разі визначення  переможцем Учасника за кількома лотами, може бути укладений один договір про закупівлю з одним і тим самим Учасником. |
|  **2** | **Забезпечення тендерної пропозиції** | **Не вимагається;** |
|  **3** | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | **Не передбачено;** |
|  **4** | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** |  Тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 120 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій. Учасник має право:* відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції;
* погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції.

 У разі необхідності учасник процедури закупівлі має право з власної ініціативи продовжити строк дії своєї тендерної пропозиції, повідомивши про це замовникові через електронну систему закупівель. |
|  **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, згідно з пунктом 28 та пунктом 44 Особливостей** | Замовник вимагає від учасників торгів подання ними документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 Закону з урахуванням положень Особливостей та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників процедури закупівлі установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством;Інформація та документи, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16, надається учасниками торгів по формі **(згідно ДОДАТКУ 2 цієї тендерної документації\*)** **\*Вимоги, щодо документального підтвердження інформації про відповідність учасників кваліфікаційним критеріям відповідно до статті 16 встановлюються індивідуально до кожної процедури закупівлі, з урахуванням специфіки предмета закупівлі.** 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.**Підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі, встановлені пунктом 44 Особливостей.**Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо: 1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо наймання на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі;2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;3) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;4) суб’єкт господарювання (учасник процедури закупівлі) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52) частини другої статті 6, [пунктом 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) статті 50 Закону України “Про захист економічної конкуренції”, у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;6) керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку;7) тендерна пропозиція подана учасником процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;8) учасник процедури закупівлі визнаний в установленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” (крім нерезидентів);10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 млн. гривень (у тому числі за лотом);11) учасник процедури закупівлі або кінцевий бенефіціарний власник, член або учасник (акціонер) юридичної особи - учасника процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у вигляді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) “Про санкції”;12) керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у цьому пункті (крім [абзацу чотирнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n411) цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до абзацу шістнадцятого пункту 44 Особливостей.**Для учасників:** Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 44 Особливостей (крім абзацу чотирнадцятого цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції відповідно до вимог зазначених у відповідних електронних полях електронної системи закупівель та в порядку визначеному електронною системою закупівель. **Для субпідрядників/співвиконавців:** У разі коли учасник процедури закупівлі має намір залучити інших суб’єктів господарювання як субпідрядників/співвиконавців в обсязі не менш як 20 відсотків вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1257) статті 16 Закону (у разі застосування таких критеріїв до учасника процедури закупівлі), замовник перевіряє таких суб’єктів господарювання на відсутність підстав, визначених цим пунктом.**Для переможця процедури закупівлі:** Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель документи, що підтверджують відсутність підстав, зазначених у [підпунктах 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n401), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n403), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n404) і [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n410) та в [абзаці чотирнадцятому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n411) пункту 44 Особливостей. Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із  [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) “Про доступ до публічної інформації” та/або міститься у відкритих публічних електронних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель, крім випадків, коли доступ до такої інформації є обмеженим на момент оприлюднення оголошення про проведення відкритих торгів. |
|  **6** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | 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 **(згідно ДОДАТКУ 4)** |
|  **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** |  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.  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.  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 у складі тендерної пропозиції надає інформацію про повне найменування та місцезнаходження щодо кожного суб’єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника/співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю *(у разі залучення такого суб’єкта господарювання).* |
|  **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** |  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. |
| **10** | **Ступінь локалізації виробництва** |  Не застосовується  |
| **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** |
|  **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** |  Кінцевий строк подання тендерних пропозицій: **до «05» квітня 2023р.** Отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру; Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції із зазначенням дати та часу. Електронна система закупівель повинна забезпечити можливість подання тендерної пропозиції всім особам на рівних умовах; Тендерні пропозиції після закінчення строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель. |
|  **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** |  Електронною системою закупівель після закінчення строку для подання тендерних пропозицій, визначеного замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, розкривається вся інформація, зазначена в тендерній пропозиції (тендерних пропозиціях), у тому числі інформація про ціну/приведену ціну тендерної пропозиції (тендерних пропозицій). **Не підлягає розкриттю інформація**, що обґрунтовано визначена учасником як конфіденційна, у тому числі інформація, що містить персональні дані. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1250)Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [п. 44](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159) Особливостей. Замовник, орган оскарження та Держаудитслужба мають доступ в електронній системі закупівель до інформації, яка визначена учасником процедури закупівлі конфіденційною. |
|  **V. Оцінка тендерної пропозиції** |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Відкриті торги проводяться без застосуванням електронного аукціону.Оцінка тендерної пропозиції проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, визначених замовником у тендерній документації, шляхом визначення тендерної пропозиції найбільш економічно вигідною.Найбільш економічно вигідною тендерною пропозицією електронна система закупівель визначає тендерну пропозицію, ціна/приведена ціна якої є найнижчою.**Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі єдиного критерію – ціна тендерної пропозиції.** Питома вага цінового критерію – 100 %.*Методика оцінки:**Оцінка тендерних пропозицій проводиться за цінами тендерних пропозицій з врахування усіх податків та зборів (в тому числі податку на додану вартість (ПДВ), у разі якщо учасник є платником ПДВ).* |
| **2** | **Розгляд тендерних пропозицій та рішення щодо наміру укласти договір про закупівлю** | Замовник розглядає тендерну пропозицію, яка визначена найбільш еконо­мічно вигідною відповідно до Особливостей (далі — найбільш економічно ви­гідна тендерна пропозиція), щодо її відповідності вимогам тендерної документації. **Строк розгляду** найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції не повинен перевищувати **п’яти робочих днів** з дня визначення її електронною системою закупівель найбільш економічно вигідною. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником **до 20 робочих днів**. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом одного дня з дня прийняття відповідного рішення.У разі відхилення замовником найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції відповідно до цих особливостей замовник розглядає наступну тендерну пропозицію у списку пропозицій, що розташовані за результатами їх оцінки, починаючи з найкращої, у порядку та строки, визначені цими особливостями.Замовник та учасники процедури закупівлі не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.За результатами розгляду та оцінки тендерної пропозиції замовник визначає переможця процедури закупівлі та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю згідно з цим Законом та пунктом 46 Особливостей.У разі якщо учасник стає переможцем декількох або всіх лотів, замовник може укласти один договір про закупівлю з переможцем, об’єднавши лоти.Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником процедури закупівлі, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.У разі отримання достовірної інформації про невідповідність учасника процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, визначених [пунктом 44](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159) цих особливостей, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою під час визначення результатів відкритих торгів, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника процедури закупівлі. |
| **3** | **Аномально низька ціна** |  Згідно пункту 2 Особливостей Аномально низька ціна тендерної пропозиції (далі - аномально низька ціна) - розуміється ціна/приведена ціна найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції, яка є меншою на 40 або більше відсотків середньоарифметичного значення ціни/приведеної ціни тендерних пропозицій інших учасників процедури закупівлі, та/або є меншою на 30 або більше відсотків наступної ціни/приведеної ціни тендерної пропозиції. 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).Учасник процедури закупівлі, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом **одного робочого дня** з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обґрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції.Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, якщо учасник не надав належного обґрунтування зазначеної в ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію в разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного [абзацом п’ятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n318) пункту 38 Особливостей.Обґрунтування аномально низької тендерної пропозиції може містити інформацію про:- досягнення економії завдяки застосованому технологічному процесу виробництва товарів, порядку надання послуг чи технології будівництва;- сприятливі умови, за яких учасник може поставити товари, надати послуги чи виконати роботи, зокрема спеціальна цінова пропозиція (знижка) учасника;- отримання учасником державної допомоги згідно із законодавством. |
| **4** | **Виправлення невідповідностей в інформації та/або документах** |  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у тендерній пропозиції та/або подання яких передбачалося тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим **ніж два робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій**, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель. Під невідповідністю в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерній пропозиції та/або подання яких вимагається тендерною документацією, розуміється у тому числі відсутність у складі тендерної пропозиції інформації та/або документів, подання яких передбачається тендерною документацією (крім випадків відсутності забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або відсутності інформації (та/або документів) про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі, що пропонується учасником процедури в його тендерній пропозиції). Невідповідністю в інформації та/або документах, які надаються учасником процедури закупівлі на виконання вимог технічної специфікації до предмета закупівлі, вважаються помилки, виправлення яких не призводить до зміни предмета закупівлі, запропонованого учасником процедури закупівлі у складі його тендерної пропозиції, найменування товару, марки, моделі тощо. Замовник не може розміщувати щодо одного і того ж учасника процедури закупівлі більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, крім випадків, пов’язаних з виконанням рішення органу оскарження. Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, 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.  |
| **5** | **Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій.**  |  Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, зокрема: 1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:- уживання великої літери ***(наприклад ТОВ «Весна» написано, як ТОВ «весна») ;*** - уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні ***(наприклад «направляємо коментар до підписаного договір»);*** - використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови ***(наприклад «викладено на українському язику»);*** - 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 ***(наприклад UA-2020-08-08-000065-а зазначено як UA-2022-08-08-000065-а);*** - застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок ***(наприклад зазначено перенос слова «Коментар», як «Коме-нтар»);*** - написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс ***(наприклад вираз «Будь ласка» написано «Будь-ласка», вираз «На добраніч» написано як «надобраніч»);*** - 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) ***(наприклад сторінки пронумеровані 1,2,4,5,6 або 1,2,2,3,4,5,6).*** 2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі ***(наприклад вираз «Характеристики закупівлі» написано як «Характеристикизакупівлі»).*** 3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації ***(наприклад надана довідка про те, що Учасником у складі пропозиції подана інформація, яка є достовірною та актуальною на дату проведення аукціону, а дана довідка має назву «Довідка про підписання тендерної пропозиції»).*** 4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання) ***(наприклад учасник використовує печатку, але на деяких сторінках він її не проставив. Учасник на деяких сторінках не проставив власноручний підпис).*** 5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації ***(наприклад Учасник ФОП написав по тексту документу, що діє на підставі Виписки з єдиного державного реєстру при цьому не надає її у складі пропозиції, оскільки її подання не вимагалося тендерною документацією).*** 6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її КЕП ***(наприклад учасник на деяких сторінках не проставив власноручний підпис, но при цьому на цей документ (документи, пропозицію вцілому) накладено її кваліфікований електронний підпис).***  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера ***(наприклад подано довідку в довільній формі без зазначення номеру, але є дата складання даного документу).*** 8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа ***(наприклад у складі пропозиції замість сканованого оригіналу надано скановану копію оригіналу документа/електронного документа).*** 9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені ***(наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо) (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).*** 10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані) ***(наприклад у складі пропозиції Учасником подані документи, які містять назву міста Дніпродзержинськ замість Кам’янське).*** 11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною ***(наприклад Учасником зазначена сума 11 200 грн.(одинадцять тисяч триста гривень 00 коп.) визначальною є сума визначена прописом).*** 12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду ***(наприклад замість формату «pdf» деякі документи подані у форматі «ipg»).*** |
| **6** | **Інша інформація** | Замовник у тендерній документації може зазначити іншу інформацію відповідно до вимог законодавства, яку вважає за необхідне включити.Учасники відповідають за зміст своїх тендерних пропозицій, та повинні дотримуватися в своїй діяльності норм чинного законодавства України, в тому числі: - Указу Президента України від 15 травня 2017р. №133/2017; - Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2015р. №1035 «Про обмеження поставок окремих товарів (робіт, послуг) з тимчасово окупованої території на іншу територію України та/або з іншої території України на тимчасово окуповану територію»;- Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови; - Постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2022 року №426 **«Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації»** (згідно якої передбачено заборону ввезення на митну територію України товарів з Російської Федерації); Замовнику забороняється здійснювати закупівлі товарів, робіт і послуг якщо учасник закупівлі є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. [№ 1178](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n2) “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176); За підроблення документів, печаток, штампів, та бланків, збут чи використання підроблених документів, печаток, штампів учасник процедури закупівлі несе кримінальну відповідальність згідно ст. 358 Кримінального кодексу України.   Учасник самостійно несе всі витрати, пов’язані з підготовкою та поданням його тендерної пропозиції. Замовник у будь-якому випадку не є відповідальним за зміст тендерної пропозиції учасника та за витрати учасника на підготовку пропозиції незалежно від результату торгів. До розрахунку ціни  пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі проведення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю, витрати, пов'язані із оформленням забезпечення тендерної пропозиції *( у разі встановлення такої вимоги)*. Зазначені витрати сплачуються учасником за рахунок його прибутку. Понесені витрати не відшкодовуються (в тому числі  у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).Замовник та учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої тендерної пропозиції.Ціна, запропонована учасником в тендерній пропозиції, повинна враховувати всі затрати пов’язані із сплатою податків, обов’язкових платежів, страхування, витрати пов’язані з отриманням необхідних дозволів та ліцензій тощо, згідно з запропонованими умовами поставки, відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, з урахуванням особливостей, визначених Законом, Інкотермс 2010.Відсутність будь-яких запитань або уточнень стосовно змісту та вимог тендерної документації з боку учасників процедури закупівлі, означатиме, що учасники процедури закупівлі, що беруть участь в цих торгах, повністю усвідомлюють зміст цієї тендерної документації та вимоги, викладені замовником при підготовці цієї закупівлі. |
| **7** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Тендерна пропозиція відхиляється замовником у разі якщо:**1) учасник процедури закупівлі:**- зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів відкритих торгів, яку замовником виявлено згідно з [абзацом другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n326) пункту 39 Особливостей;- не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;- не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у складі своєї тендерної пропозиції, та/або змінив предмет закупівлі (його найменування, марку, модель тощо) під час виправлення виявлених замовником невідповідностей, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;- не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного [абзацом п’ятим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n318) пункту 38 Особливостей;- визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [абзацу другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n291) пункту 36 Особливостей;- є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. [№ 1178](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n2) “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);**2) тендерна пропозиція:**- не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації, крім невідповідності у інформації та/або документах, що може бути усунена учасником процедури закупівлі відповідно до [пункту 40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n131) Особливостей;- є такою, строк дії якої закінчився;- є такою, ціна якої перевищує очікувану вартість предмета закупівлі, визначену замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, якщо замовник у тендерній документації не зазначив про прийняття до розгляду тендерної пропозиції, ціна якої є вищою, ніж очікувана вартість предмета закупівлі, визначена замовником в оголошенні про проведення відкритих торгів, та/або не зазначив прийнятний відсоток перевищення або відсоток перевищення є більшим, ніж зазначений замовником в тендерній документації;- не відповідає вимогам, установленим у тендерній документації відповідно до [абзацу першого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422) частини третьої статті 22 Закону;**3) переможець процедури закупівлі:**- відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;- не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктом 44](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n159) Особливостей;- не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону;- не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником;- надав недостовірну інформацію, що є суттєвою для визначення результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [абзацом другим](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n326) пункту 39 Особливостей.**Замовник може відхилити тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, коли:**1. учасник процедури закупівлі надав неналежне обґрунтування щодо ціни або вартості відповідних товарів, робіт чи послуг тендерної пропозиції, що є аномально низькою;
2. учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю із тим самим замовником, що призвело до застосування санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом трьох років з дати їх застосування, з наданням документального підтвердження застосування до такого учасника санкції (рішення суду або факт добровільної сплати штрафу, або відшкодування збитків).

 Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні положення цих особливостей та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом одного дня з дати ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику процедури закупівлі/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель. У разі коли учасник процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через чотири дні з дати надходження такого звернення через електронну систему закупівель, але до моменту оприлюднення договору про закупівлю в електронній системі закупівель відповідно до статті 10 Закону. |
| **VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** |
|  **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | **Замовник відміняє відкриті торги у разі:**1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень;3) скорочення обсягу видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг;4) коли здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії обставин непереборної сили.У разі відміни відкритих торгів замовник протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття такого рішення. **Відкриті торги автоматично відміняються електронною системою закупівель у разі:**1) відхилення всіх тендерних пропозицій (у тому числі, якщо була подана одна тендерна пропозиція, яка відхилена замовником) згідно з цими особливостями;2) неподання жодної тендерної пропозиції для участі у відкритих торгах у строк, установлений замовником згідно з цими особливостями.Електронною системою закупівель автоматично протягом одного робочого дня з дати настання підстав для відміни відкритих торгів, визначених цим пунктом, оприлюднюється інформація про відміну відкритих торгів.Відкриті торги можуть бути відмінені частково (за лотом).Інформація про відміну відкритих торгів автоматично надсилається всім учасникам процедури закупівлі електронною системою закупівель в день її оприлюднення. |
|  **2** | **Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника до органу оскарження договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через п’ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 15 днів з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі. У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладення договору може бути продовжений до 60 днів. У разі подання скарги до органу оскарження після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю перебіг строку для укладення договору про закупівлю зупиняється. |
|  **3** | **Проект договору про закупівлю** |  Проект договору складається замовником з урахуванням особливостей предмету закупівлі; Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з відповідно до вимог Закону з урахуванням Особливостей **Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:**- відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;- 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. 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** | Договір про закупівлю укладається відповідно до норм Цивільного та Господарського кодексів України з урахуванням положень статті 41 Закону, крім частин третьої – п’ятої, сьомої — дев’ятої статті 41 Закону, та Особливостей.Істотними умовами договору є предмет, ціна, строк дії договору, антикорупційні застереження та інші умови, відповідно до норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та особливостей Закону, чи необхідні для договорів даного виду.**Умови договору про закупівлю** не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі, крім випадків:визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті;перерахунку ціни в бік зменшення ціни тендерної пропозиції переможця без зменшення обсягів закупівлі;перерахунку ціни та обсягів товарів в бік зменшення за умови необхідності приведення обсягів товарів до кратності упаковки.**Істотні умови договору про закупівлю**, не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;2) погодження зміни ціни за одиницю товару в договорі про закупівлю у разі коливання ціни такого товару на ринку, що відбулося з моменту укладення договору про закупівлю або останнього внесення змін до договору про закупівлю в частині зміни ціни за одиницю товару. Зміна ціни за одиницю товару здійснюється пропорційно коливанню ціни такого товару на ринку (відсоток збільшення ціни за одиницю товару не може перевищувати відсоток коливання (збільшення) ціни такого товару на ринку) за умови документального підтвердження такого коливання та не повинна призвести до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю на момент його укладення; **(виключно при умові закупівлі товару).**3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;4) продовження строку дії договору про закупівлю та/або строку виконання зобов’язань щодо передачі товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв’язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування;7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на електроенергію на ринку “на добу наперед”, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) статті 41 Закону.У разі внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, передбачених цим пунктом, замовник обов’язково оприлюднює повідомлення про внесення змін до договору про закупівлю відповідно до вимог [Закону](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19) з урахуванням цих особливостей. |
|  **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі якщо переможець процедури закупівлі відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю, або не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених статтею 17 Закону з урахуванням пункту 44 Особливостей, або не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини другої статті 41 Закону, або не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, або надав недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з абзацом другим частини п’ятнадцятої статті 29 Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників процедури закупівлі, тендерна пропозиція (строк дії якої ще не минув) якого відповідає всім критеріям та умовам, що визначені у тендерній документації. |
|  **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | **Не вимагається;** |

**Додаток 1**

Перелік документів на підтвердження повноваження службової (посадової) особи учасника представляти його інтереси під час проведення процедури, підписувати тендерну пропозицію (документи тендерної пропозиції), також інформацію та документи, що підтверджують правомочність службової (посадової) особи/осіб учасника на укладання та підписання договору про закупівлю, установчі та інші документи які подає учасник у складі тендерної пропозиції.

**Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку**

**за кодом ДК 021:2015:** **72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням**

|  |
| --- |
| 1. **Документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі на підписання документів тендерної пропозиції та укладання (підписання) договору про закупівлю:**

1.1. Протокол або витяг з протоколу загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами) **та/або** Наказ про призначення (вступ) на посаду;1.2. Наказ та/або довіреність, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи учасника представляти його інтереси під час проведення процедури, в тому числі на підписання документів тендерної пропозиції.1.3. **У випадку наявності в статуті обмежень чи заборон на укладання договору про закупівлю/вчинення правочину**, учасник надає рішення вищого органу управління чи іншого відповідного уповноваженого органу про надання згоди на укладання договору про закупівлю/вчинення правочину, якщо в установчих документах обмеження по сумі виражене не в грошовому еквіваленті, а в будь-якому іншому (наприклад: відсоток від чистого прибутку, відсоток від вартості активів за даними останньої річної звітності та інше), учасник повинен надати відповідний документ, в якому міститься необхідна та достатня інформація для перевірки повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі на укладання договору про закупівлю/вчинення правочину (наприклад: річна звітність).1. Якщо учасник є акціонерним товариством – інформація щодо акціонерів із зазначенням переліку осіб, які володіють більш ніж 25% статутного капіталу, та зазначенням, якою частиною статутного капіталу вони володіють (у разі, якщо учасник не є акціонерним товариством – така інформація не надається).
2. Завірена належним чином копія свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ або Витягу з реєстру платників податку на додану вартість ***(для платників ПДВ).***
3. Завірена належним чином копія свідоцтва платника єдиного податку або Витягу з реєстру платників єдиного податку ***(для платників єдиного податку).***
4. Завірена належним чином копія Статуту або іншого установчого документа (із змінами у разі наявності) (для юридичних осіб).

- У випадку реєстрації статуту чи змін до нього **після 01.01.2016 року** учасник закупівлі **повинен надати** інформацію з кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, за яким існує можливість переглянути електронну версію документу (ів)).  5.1. Якщо Учасник діє на підставі модельного статуту – надається протокол загальних зборів щодо обрання керівника юридичної особи або рішення чи розпорядження власника чи уповноваженої власником особи (відповідно до процедури обрання, яка визначена статутом чи іншими установчими документами), в якому зазначені відомості про провадження діяльності на основі модельного статуту.1. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду та/або дубліката картки фізичної особи - платника податків **(для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців).**
2. Скан- копія паспорту/ID Картки або копія іншого документу, передбаченого статтею 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492­VI (зі змінами) **(для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців).**
3. У складі тендерної пропозиції учасник закупівлі надає:

- **гарантійний в довільній формі про те, що** учасник процедури закупівлі не є громадянином Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах); юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків, якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, створеною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; або пропонує в тендерній пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь (за винятком товарів, необхідних для ремонту та обслуговування товарів, придбаних до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. [№ 1178](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n2) “Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 84, ст. 5176);- **довідку з інформацією про усіх кінцевих бенефіціарних власників** підприємства (у тому числі кінцевого бенефіціарного власника засновника, якщо засновник - юридична особа) із зазначенням наступної інформації: 1) прізвище, ім’я, по батькові (за наявності); 2) дата народження, **країною громадянства**, адреса бенефіціара; 3) тип бенефіціарного володіння;4) відсоток частки статутного капіталу в юридичній особі або відсоток права голосу в юридичній особі.1. У складі тендерної пропозиції учасник закупівлі надає лист підтвердження згоди щодо обробки персональних даних фізичної особи яка представляє інтереси учасника під час проведення процедури закупівлі за формою наведеною у тендерній документацій.

***Факт надання тендерної пропозиції учасником – юридичною, фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно учасник, що подав тендерну пропозицію.***  |

**ПРИМІРНА Форма – лист підтвердження згоди щодо обробки персональних даних**

**(надається окремим файлом у складі тендерної пропозиції)**

**Уповноваженій особі з проведення процедур закупівель ДП «Шахта № 9 «Нововолинська»**

Лист-згода

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові) даю згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, моїх персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які надаю про себе для забезпечення участі у процедурі відкритих торгів, цивільно-правових та господарських відносин.

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

 *Дата*  *Підпис*  *Прізвище, ініціали*

**Додаток 2**

 **КВАЛІФІКАЦІЙНІ КРИТЕРІЇ**

**Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку**

**за кодом ДК 021:2015:** **72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кваліфікаційні критерії** | **Перелік документів, які підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям** |
| **Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору** | * Учасник у своїй тендерній пропозиції повинен надати документи, які підтверджують виконання аналогічного договору. Аналогічним вважається договір надання послуг згідно ДК 021:2015\_72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням:
* копії договору (з додатками у разі наявності), укладеного із попереднім замовником, на надання аналогічних послуг.
* документи, що підтверджують факт виконання аналогічного договору (акти приймання-передачі товару та/або видаткові накладні).
 |

**Додаток 3**

 Учасник процедури закупівлі підтверджує відсутність підстав, зазначених в пункті 44 Особливостей (крім [абзацу чотирнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n411) цього пункту), шляхом самостійного декларування відсутності таких підстав в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції.

 Замовник не вимагає від учасника процедури закупівлі під час подання тендерної пропозиції в електронній системі закупівель будь-яких документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених у пункті 44 Особливостей (крім [абзацу чотирнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n411) цього пункту), крім самостійного декларування відсутності таких підстав учасником процедури закупівлі відповідно до [абзацу шістнадцятого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-%D0%BF#n413) пункту 44 Особливостей.

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

Для підтвердження відсутності підстав передбачених абз. 14 пункту 44 Особливостей.

* Учасник процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції надає **довідку довільної форми** про те, що він не має фактів не виконання своїх зобов’язань 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, тобто відсутність підстави, передбаченої

Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.

**Додаток 4**

**Перелік документів для підтвердження умов в частині технічних та якісних характеристик предмета закупівлі**

**Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку**

**за кодом ДК 021:2015:** **72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням**

# Технічне завдання на закупівлю товару послуг

1. **Найменування ініціативної служби, дільниці ДП «Шахта № 9 «Нововолинська»** *(для потреб якого здійснюється закупівля):* бухгалтерія та сектор комп'ютерного забезпечення.
2. **Найменування товару (робіт, послуг)** *(конкретна назва предмету закупівлі):* Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку.

**Основні характеристики товару (робіт, послуг)** *(з детальним технічним описом вимог бажаного предмету закупівлі):* комплекс робіт по консультаційному супроводу і доопрацюванню програмних засобів згідно вимог Замовника і чинного законодавства; перевага надається вітчизняному розробнику програмного забезпечення; зручність в експлуатації, без потреби окремих спеціальних дій (програмні відкати тощо); весь цикл обробки зводиться до послідовності: Введення вхідних документів -> Формування звітів -> Перехід на наступний місяць з архівуванням звітів попереднього періоду; введення первинних документів для проведення подальших розрахунків здійснюється на різних комп'ютерах з наступною консолідацією на одному фізичному пристрої; автоматичне створення резервної копії при введенні первинних документів; досвід експлуатації комплексу на підприємствах вугільної галузі не менше 5 років; гнучкі налаштування під індивідуальні вимоги і потреби замовника, а саме:

# Програмний комплекс "Заробітна плата"

* 1. Розрахунок заробітної плати для робітників з посадовим окладом та погодинною ставкою.
	2. Оплата відрядної оплати праці та за тарифною сіткою.
	3. Доплата за суміщення професій (посад).
	4. Оплата акордних робіт.
	5. Можливість ведення кількох графіків роботи.
	6. Розрахунок авансу за першу половину місяця.
	7. Розрахунок сум за листками тимчасової непрацездатності за рахунок підприємства та за рахунок Пенсійного фонду, в тому числі при втраті працездатності внаслідок нещасного випадку на виробництві, по вагітності і пологам, формування заявки і повідомлення до Пенсійного Фонду.
	8. Розрахунок сум відпускних (основних і додаткових), компенсаційних виплат за невикористану відпустку.
	9. Доплати і надбавки за роботу в нічний час, за роботу у вихідні та святкові дні, дні відряджень, оплата по середньому заробітку, оплата донорам по середньому заробітку, оплата робочого часу, витраченого на виконання державних обов'язків, за високі досягнення в праці (три ордени Шахтарська Слава).
	10. Нарахування премій за виконання та перевиконання плану видобутку та додаткового завдання з видобутку, індивідуальних премій із застосуванням коефіцієнта трудової участі.
	11. Доплати за професійну майстерність, бригадирські, суміщення професій.
	12. Винагорода за вислугу років з врахуванням відпрацьованого стажу і різноманітних коефіцієнтів.
	13. Доплата до мінімальної заробітної плати.
	14. Індексація доходів з врахуванням індексу інфляції.
	15. Компенсація за затриману заробітну плату.
	16. Утримання податку з доходів фізичних осіб з врахуванням податкової соціальної пільги, перерахунок ПДФО за минулі розрахункові періоди.
	17. Перерахунок ПДФО звільненим працівника, річний перерахунок ПДФО.
	18. Утримання військового збору.
	19. Утримання сум згідно виконавчих листів (аліменти, штрафи тощо), формування електронних документів в банківські установи для зарахування отримувачам.
	20. Утримання профспілкових внесків, можливість утримання на користь різних профспілкових організацій.
	21. Формування обмінних банківських документів в електронному вигляді для перерахування зарплати, аліментів та виплат за листками тимчасової непрацездатності на карткові рахунки працівників.
	22. Нарахування ЄСВ на суму зарплати працівника.
	23. Нарахування ЄСВ на суми тимчасової непрацездатності.
	24. Нарахування ЄСВ на суму винагороди по цивільно-правовому договору.
	25. Звіт з ЄСВ з можливістю конвертації для подачі в МЕДок.
	26. Формування квартальної звітності за формою 1ДФ з можливістю конвертації для подачі в МЕДок.
	27. Введення первинних документів (за зростанням номерів форм) для проведення розрахунків:
		+ нарахування та утримання попередніх періодів;
		+ облік робочого часу ремонтних робіт зв об'єктами основних фондів;
		+ графи таблиці входження видів оплат і нарахувань на заробітну плату;
		+ дані відділу кадрів про прийом на роботу;
		+ рапорт на відрядні та погодинні роботи;
		+ оплата за роботу у понаднормовий час;
		+ відомість нарахування премій;
		+ доплата за керівництво бригадами;
		+ відомість інших нарахувань;
		+ відомість поточних виплат та утримань;
		+ відпускна записка;
		+ записка про звільнення;
		+ зміна символьних показників;
		+ листок тимчасової непрацездатності;
		+ коригування сум зарплати;
		+ оплата за середнім заробітком та доплата до нього;
		+ відомість утримань із зарплати;
		+ відомість на понадпланові виплати;
		+ утримання по виконавчим листам;
		+ перерахування по виконавчим листам на банк;
		+ перерахування по виконавчим листам на пошту;
		+ виплата по виконавчим листам у касі підприємства;
		+ зарахування сум зарплати до банків;
		+ відомість постійних утримань;
		+ реєстр утримань за комірне;
		+ реєстр утримань із зарплати;
		+ реєстр платників страхових внесків;
		+ відомості про підвищення (пониження) премії;
		+ відомості про графік роботи підприємства;
		+ відомості про нарахування авансу;
		+ неоплачувані неявки;
		+ винагорода за вислугу років;
		+ паспортні дані;
		+ відомість про прізвище, ім'я, по батькові, дату народження та стать;
		+ список працівників;
		+ реєстр табельних номерів;
		+ надбавка до заробітної плати;
		+ стягнення за виконавчими листами;
		+ відомості про режим праці;
		+ пільгові дільниці та професії (підземні);
		+ середгня зарплата по професії;
		+ маршрутний лист;
		+ змінне завдання;
		+ рапорт на погодинні роботи;
		+ відомості про бригаду;
		+ відомості про виконання плану бригадами;
		+ премія за виконання/перевиконання норми виробітку;
		+ роботи, виходи по яких не включені у норми виробітку;
		+ відомість оплат за час простою;
		+ зміна дільниці та табельного номеру;
		+ обмеження розміру премій;
		+ перетворення тарифів (окладів);
		+ класифікатор організацій;
		+ найменування підприємств, організацій та банків;
		+ безготівкові розрахунки;
		+ зміни сум утримань;
		+ погашення боргів із виплати зарплати;
		+ перерахування до бюджету;
		+ інваліди та пенсіонери;
		+ наказ про атестацію робочих місць (звіт ЄСВ)
		+ підстава для для пільги (звіт ЄСВ).
	28. Формування вихідних форм за підсумками розрахунку заробітної плати:
		+ звід нарахувань за видами оплат у розрізі дільниць;
		+ звід нарахувань за видами оплат;
		+ звід нарахувань за видами оплат (жінки);
		+ зведена форма входження нарахувань до видів оплат;
		+ звід нарахувань за видами по дільницях;
		+ звід нарахувань за видами по категоріях персоналу;
		+ звід нарахувань по дільницях та категоріях персоналу;
		+ розподіл зарплати за професіями по дільницях;
		+ розподіл зарплати за професіями;
		+ звід утримань із зарплати;
		+ звід утримань із зарплати по дільницях;
		+ відомість утримань за виконавчими листами (аліменти) із заробітної плати працівників;
		+ відомість утримань за виконавчими листами на користь держави.ю організацій та осіб із заробітної плати працівників;
		+ відомість утримань/постійних утримань;
		+ реєстр на переказ сум до видачі на банки;
		+ розподіл зарплати за шифрами виробничих витрат;
		+ розподл зарплати за шифрами виробничих затрат по категоріях персоналу;
		+ розподіл зарплати за шифрами виробничих витрат по дільницях;
		+ відомості щодо нарахування відпускних;
		+ відомість профспілкових внесків по групах;
		+ відомості про утримання для переказу на банк;
		+ заохочення та компенсації;
		+ компенсації;
		+ ЄСВ з роботодавця за шифрами виробничих витрат (звід);
		+ відомості про постійні утримання із зарплати;
		+ ЄСВ з роботодавця за шифрами виробничих витрат по дільницях;
		+ відомості про переказ страхових внесків;
		+ ЄСВ з роботодавця за шифрами виробничих витрать по категоріях персоналу;
		+ реєстр підсумків обрахунку по серіях табельних номерів;
		+ реєстр підсумків обрахунку по дільницях;
		+ реєстр працюючих пенсіонерів та інвалідів;
		+ перелік і зарплата пенсіонерів та інвалідів;
		+ реєстр працюючих для виплати винагороди за вислугу років;
		+ перелік працівників з даними кадрового та розрахункового обліку;
		+ відомості про надбавки до заробітної плати
		+ довідник стягнень за виконавчими листами;
		+ відомості про борги працівників перед підприємством;
		+ відомість витрат на соціальне страхування;
		+ підсумки утримань профспілкових внесків;
		+ переказ аліментів до банків за особистими рахунками та табельними номерами;
		+ переказ утримань із зарплати на користь держави, організацій та приватних осіб;
		+ зведена відомість переказів заробітної плати до банків;
		+ відомості про суми нарахувань відпускних;
		+ відомість оплат та доплат по середньому заробітку;
		+ розподіл зарплати по градаціях;
		+ відомості про вільні табельні номери;
		+ відомість нарахувань заробітної плати (з можливістю налаштування входження показників для обліку);
		+ розподіл зарплати по градаціях;
		+ суми середньоденної заробітної плати для розрахунку лікарняних;
		+ доплата до мінімальної зарплати;
		+ відомості утримань за виконавчими листами;
		+ переказ утримань за виконавчими листами до банків;
		+ відомості про розрахунок одноразової винагороди за вислугу років;
		+ нарахування компенсації за затриману зарплату;
		+ відомості сум індексації, зведена по фондах;
		+ відомість утримань податку з доходів фізичних осіб із зарплати працівників;
		+ нарахування до пенсійного фонду ЄСВ від роботодавця з зарплати за категоріями працівників;
		+ відомість працівників, зарплата яких менша за мінімальну;
		+ відомість утримання воєнного збору;
		+ відомості про режим праці та умови зберігання зарплати;
		+ відомість про пільгові дільниці та професії;
		+ передбачити ведення особової облікової картки працівника з відображенням всіх даних, які стосуються нарахування та виплати зарплати, професійних переміщень в межах підприємства, прийому та звільнення.
		+ облік нарахування заробітної плати з розподілом в межах джерел фінансування як бюджетних, так і за власні обігові кошти підприємства, що надходять від реалізації товарної вугільної продукції в межах, які не перевищують щомісячного планового фонду заробітної плати.

# Програмний комплекс "Облік Матеріально-технічних ресурсів"

1. Ведення наступних видів матеріального обліку:
	* складський;
	* спецодяг у користуванні робітників;
	* малоцінні та швидкозношувані предмети в експлуатації;
	* матеріали у підзвіті та переробці;
	* матеріали довготривалого використання (39 рахунок бухобліку).
2. Ведення оперативного обліку за вхідними документами, які охоплюють усі аспекти матеріального обліку, а саме:
	* оприбуткування на склад за ордером та актом;
	* відпуск зі складу підприємствам свого об’єднання та стороннім покупцям за ТТН;
	* списання на виробничі потреби та передача у підзвіт/переробку за вимогами на відпуск та лімітно-забірними картами;
	* відображення виконання плану дільницями та бригадами для обрахунку фактичних витрат ресурсів на виконаний об’єм робіт (калькуляція собівартості);
	* оприбуткування матеріалів з переробки;
	* списання матеріалів актами за всіма видами обліку;
	* переміщення матеріалів у межах підрозділів підприємства;
	* оновлення довідкової інформації про підприємства-партнери, номенклатуру, вміст дорогоцінних металів тощо;
	* переоцінка, звіряння залишків та інвентаризація.
3. Введення первинних документів відбувається як з клавіатури, так і з текстового файлу, чим забезпечена можливість підготовки документів на різних ПК без застосування мережевого обладнання.
4. Результати обрахунку відображаються у звітах (вихідних формах) у форматі rtf- файлів (WORD) та xml-файлів (EXCEL):
* оборотно-зрівняльна відомість обігу матеріалів;
* зведений розрахунок на відпуск матеріалів покупцям;
* звіт про обіг деревини на додаткові обсяги видобутку вугілля;
* відомість неліквідних матеріалів на складі;
* зведена оборотна відомість обігу матеріалів;
* відомість відпуску матеріалів покупцям;
* рахунок на вітпуск матеріалів покупцям;
* відомість надходження матеріалів від постачальників;
* розшифровка витрат матеріалів по документах;
* відомість відпуску матеріалів зі склада;
* відомість надходження від постачальників на склад;
* відомість надходження з підсумками по балансових рахунках;
* відомість відпуску з підсумками по балансових рахунках;
* відомість надходження матеріалів від постачальників;
* відомість витрат по покупцям та балансовим рахункам (для авізо);
* відомість обігу матеріалів, що містять дорогоцінні метали;
* розшифровка транспортно-заготівельних витрат по статтях;
* розшифровка транспортно-заготівельних витрат та націнок, пред'явлених покупцям;
* відомість відхилень від цін (надходження за готівку);
* акт переробки деревини;
* акт переробки деревини на складі;
* відомість обігу у розрізі відділів та відповідальних осіб;
* відомість неліквідних матеріалів на складі;
* зведена відомість надходження матеріалів по складах;
* зведена відомість витрат матеріалів по складах;
* сальдова відомість по складу;
* сальдова відомість по складу (червона, фіксація помилки в обліку);
* відомість залишків матеріалів по складу;
* інвентаризаційний опис матеріалів по складу;
* оборотна відомість обігу матеріалів на складі;
* відомість обігу матеріалів у переробці;
* відомість обігу матеріалів у переробці (червона, фіксація помилки в обліку);
* відомість списання спецодягу з вичерпаним строком використання;
* відомість обігу малоцінних та швидкозношуваних предметів (далі – МШП), що перебуває у підзвіті;
* відомість обігу МШП, що перебуває у підзвіті (червона, фіксація помилки в обліку);
* відомість наявності спецодягу та МШП у особистому користуванні;
* відомість наявності спецодягу та МШП у особистому користуванні (червона, фіксація помилки в обліку);
* зведена відомість обігу спецодягу та МШП;
* зведена відомість обігу спецодягу та МШП на дільниці;
* зведена відомість обігу матеріалів у переробці;
* відомість обігу матеріалів зі вмістом дорогоцінних металів по дільниці;
* відомість списання спецодягу з трудящих на дільниці;
* відомість відпуску спецодягу трудящим на дільниці;
* акт фактичної наявності матеріалів у переробці;
* акт фактичної наявності МШП;
* сальдова відомість МШП;
* сальдова відомість матеріалів у переробці;
* відомість обігу матеріалів довготривалого використання (далі – МДВ);
* відомість обігу МДВ у розрізі груп матеріалів;
* відомість МДВ (розгорнута);
* зведена відомість обігу МДВ по підприємству;
* відомість витрат матеріалів по об'єктах аналітичного обліку;
* розшифровка витрат матеріалів по заказах;
* звіт о фактичних витратах матеріалів на виконаний об'єм робіт;
* розшифровка витрат матеріалів за сигнальними документами;
* відомість витрат матеріалів по об'єктах аналітичного обліку;
* відомість витрат по об'єктах у розрізі номенклатури;
* відомість приходу за балансовими рахунками у розрізі номенклатури;
* відомість витрат за балансовими рахунками у розрізі номенклатури;
* відомість бухгалтерських проведень по обліку матеріалів;
* відомість витрат матеріалів по заказах;
* результат актуалізації переходу на новий період обліку;
* довідник постачальників-покупців;
* довідник постачальників-покупців (за абеткою);
* структурні підрозділи підприємства;
* довідник найменувань матеріалів;
* довідник найменувань матеріалів (за абеткою);
* довідник строків використання МДВ;
* довідник одиниць виміру;
* довідник найменувань відділів;
* довідник номенклатури, закріпленої за інженерно-технічними працівниками управління матеріально-технічного забезпечення;
* довідник ПІБ відповідальних та контролюючих осіб.
1. У вихідних документах акумулюється інформація не тільки за поточний розрахунковий місяць, але й за будь-який період часу, щодо якого наявні дані про рух матеріальних ресурсів.

# Програмний комплекс "Облік та аналіз основних засобів", "Облік та аналіз основних фондів"

1. Введення первинних документів:
	1. Облік надходження основних засобів.
	2. Акт прийому основних засобів.
	3. Акт передачі основних засобів.
	4. Накладна на внутрішнє переміщення основних засобів.
	5. Акт ліквідації основних засобів.
	6. Корегування базової інформації.
	7. Вміст кольорових металів.
	8. Місячний видобуток та потонні ставки.
	9. Податковий розрахунок сум доходу і утриманого з них податку.
	10. Авізо.
	11. Реєстр.
	12. Акт звіряння розрахунків.
	13. Сальдо за рахунками 683, 682.
2. В процесі обробки інформації ведеться паспорт кожного об'єкту обліку по наступних параметрах: дільниця, ім'я, вид надходження, вид використання, вид діяльності, місцезнаходження, балансовий рахунок, постачальник, термін використання, дата вибуття, покупець, балансова (первинна) вартість, ліквідаційна вартість, амортизована вартість, знос на початок місцяц, залишкова вартість на початок місяця, амортизація за місяць, залишкова вартість на кінець місяця, амортизація з

початку року, вміст дорогоцінних та кольорових металів (грам) – золото, срібло, платина, платинова група, мідь, латунь, алюміній, мідні сплави; а також наявна історія експлуатації кожного об'єкта, який обліковується в програмному комплексі, та переоцінки, здійснені в процесі експлуатації основного засобу як на початок місяця (до обрахунку), так і на кінець місяця (після обрахунку).

1. Довідники формуються таким чином, що облік провадиться в залежності від внутрішньої структури об'єкта, на якому ведеться облік:
	1. Довідник підприємства.
	2. Види діяльності і галузь.
	3. Види використання.
	4. Матеріально-відповідальні особи.
	5. Види надходження.
	6. Причини вибуття.
	7. Найменування об'єктів.
	8. Дільниці.
2. Правильність фрмування вихідних форм контролюється на етапі введення первинних документів з формуванням протоколу помилок. Інвентаризація основних засобів на кінець місяця проводиться за наступними параметрами:
	1. Основні засоби.
	2. Малоцінні необоротні матеріальні активи.
	3. Дорогоцінні метали у об'єктах ОЗ.
	4. Кольрові метали у об'єктах ОЗ.
	5. Додатковий капітал (41 рахунок).
3. За результатами обробки формуються вихідні документи за критеріями:
	1. Підприємство:
		* інвентарний список основних засобів;
		* інвентарний список малоцінних необоротних матеріальних активів;
		* інвентарний список нематеріальних активів;
		* інвентарний список основних засобів за кодами використання;
		* інвентарний список основних засобів, придбаних за рахунок бюджетних коштів та отриманих безоплатно;
		* інвентарний список основних засобів за зростанням інвентарних номерів;
		* інвентарний список вибулих основних засобів;
		* інвентарний список вибулих основних засобів (за підставами);
		* інвентарний список основних засобів по групах обліку;
		* інвентарний список основних засобів (за типами);
		* інвентарний список основних засобів (за назвами об'єктів);
		* відомість розподілу первісної вартості та зносу за видами та групами основних засобів;
		* розподіл первинної вартості та зносу за видами та групами невиробничих ОЗ;
		* відомість списання спецодягу;
		* відомість обліку переоцінок основних засобів по підприємству;
		* відомість нарахування амортизації за альтернативним методом;
		* відомість списаних та переданих основних засобів;
		* відомість списаних та переданих малоцінних необоротних матеріальних активів;
		* відомість списаних та переданих нематеріальних активів;
		* розподіл первісної вартості та зносу за дільницями, групами та балансовими рахунками (як зведена, так і окремо);
		* відомість нарахування амортизаційних відрахувань та зносу за потонною ставкою;
		* амортизаційні відрахування (з урахуванням вибулих);
		* відомість внутрішнього переміщення основних засобів;
		* відомість внутрішнього переміщення малоцінних необоротних матеріальних активів;
		* відомість внутрішнього переміщення нематеріальних активів;
		* довідкова відомість надходження основних засобів;
		* довідкова відомість надходження малоцінних необоротних матеріальних активів;
		* довідкова відомість надходження нематеріальних активів;
		* відомість розподілу первісної вартості, зносу та амортизації за групами;
	2. Дорогоцінні та кольорові метали:
		* інвентарний список основних засобів, що містять драгметали по дільницях;
		* інвентарний список ОЗ, що містять дорогоцінні метали за видами устаткування;
		* відомість надходження ОЗ, що містять дорогоцінні метали;
		* відомість вибулих (переданих) основних засобів, що містять дорогоцінні метали;
		* відомість руху дорогоцінних металів, що містяться у складі ОЗ;
		* відомість надійшовших з початку року ОЗ, що містять дорогоцінні метали;
		* відомість вибулих з початку року ОЗ, що містять дорогоцінні метали;
		* інвентарний список основних засобів, що містять кольорові метали (по дільницях);
		* інвентарний список основних засобів, що містять кольорові метали (за видами обладнання);
		* відомість надійшовших ОЗ, що містять кольорові метали;
		* відомість вибулих ОЗ, що містять кольорові метали;
		* відомість руху кольорових металів, що містяться в складі ОЗ;
		* відомість надійшовших з початку року ОЗ, що містять кольорові метали;
		* відомість вибулих з початку року ОЗ, що містять кольорові метали.
	3. Аналіз:
		* відомість недіючого устаткування;
		* розподіл первісної вартості та зносу за видами та групами основних засобів;
		* відомість повністю замортизованих ОЗ за групами;
		* відомість руху ОЗ з початку року за видами;
		* наявність та рух основних засобів;
		* відомість основних засобів, що вибули з початку року;
		* відомість руху основних засобів з початку року по дільницях;
		* примітки до річної фінансової звітності;
		* відомість основних засобів, що надійшли з початку року;
		* структура промислово-виробничих основних засобів;
		* аналіз використання основних засобів;
		* якісний склад промислово-виробничих основних засобів;
		* відомість устаткування, що перебуває у ремонті;
		* відомість устаткування, що перебуває у резерві;
		* відомість недіючого устаткування.
4. **Нормативно-технічний документ, згідно якого виготовлено продукцію** (ГОСТ, ДСТУ, ТУ інший): Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (зі змінами і доповненнями).
5. **Обґрунтування необхідності закупівлі товару:** автоматизація процесів бухгалтерського обліку в частині заробітної плати, обліку матеріальних цінностей, податкового обліку та обліку основних засобів згідно вимог чинного законодавства з врахуванням змін та доповнень до нього.

# Посада та ПІБ відповідальної особи ініціативної служби:

Заступник головного бухгалтера Галина КЛЬОФА

Начальник сектору комп'ютерного забезпечення Тетяна СІЛІЧ

 **Якісні характеристики предмету закупівлі повинні відповідати встановленим/зареєстрованим нормативним актам (встановленим державним стандартам, зареєстрованим технічним умовам України тощо), які передбачають застосування заходів із захисту довкілля (надається окремим файлом!!!)**

**Технічне завдання на закупівлю товару надається окремим файлом**

**Додаток 5**

**Цінова пропозиція на закупівлю:**

**(надається окремим файлом)**

**Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку**

**за кодом ДК 021:2015:** **72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням**

 Повне найменування учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Код за ЄДРПОУ, РНОКПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. ІПН, № свідоцтва або № витягу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Фактична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Телефон/факс, електронна пошта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Уповноважена особа учасника процедури закупівлі щодо підпису договору (посада, прізвище, ім’я по батькові, телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Документ, на підставі якого діє уповноважена особа та підписує договори (статут та/або довіреність, тощо): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Інформація про реквізити банківського рахунку, за якими буде здійснюватися оплата за договором:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Контактна особа учасника процедури закупівлі щодо процедури закупівлі (посада, прізвище, ім’я по батькові, телефон): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вивчивши тендерну документацію та технічні вимоги, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у цій пропозиції, за цінами, вказаними в таблиці на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (з ПДВ)\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Найменування послуги** | **Одиниці виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю грн., з/без ПДВ** | **Загальна вартість грн., з/без ПДВ** |
| 1 | Програмний комплекс "Заробітна плата" | послуга | 1 |  |  |
| 2 | Програмний комплекс "Облік Матеріально-технічних ресурсів" | послуга | 1 |  |  |
| 3 | Програмний комплекс "Облік та аналіз основних засобів" | послуга | 1 |  |  |
| 4 | Програмний комплекс "Облік та аналіз основних фондів" | послуга | 1 |  |  |
| **Разом:** |  |
| **ПДВ:** |  |
| **Всього:** |  |

 10. Ціна включає витрати на страхування, транспортування, сплату податків і зборів (обов’язкових платежів). Ціна зазначається у гривнях з ПДВ*\**.

 11. У разі визначення нас переможцем та прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені договором.

 12. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

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

 14. Ми розуміємо та погоджуємося, що Ви можете відмінити процедуру закупівлі у разі наявності обставин для цього згідно із Законом.

 15. Якщо нас визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати договір із замовником не пізніше ніж через **15** днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю та не раніше ніж через **5** днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

 16. Зазначеним нижче підписом ми підтверджуємо повну, безумовну і беззаперечну згоду з усіма умовами проведення процедури закупівлі, визначеними в тендерній документації.

 17. Умови оплати – оплата за надані послуги проводиться Покупцем шляхом перерахування коштів протягом 30 робочих днівз моменту підписання акту наданихпослуг..

 18. **Термін надання послуг** **–** до 31.12.2023р.

 **19. Інформація про країну походження товару – Довідка довільної форми із зазначенням країни походження товару!!!**

***Посада, прізвище, ініціали, власноручний підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (у разі її використання)***

***Увага!!!***

*\* У разі надання пропозицій Учасником - неплатником ПДВ або якщо предмет закупівлі не обкладається ПДВ, то такі пропозиції надаються без врахування ПДВ та у графі «Загальна вартість, грн., з ПДВ» зазначається ціна без ПДВ, про що Учасником робиться відповідна позначка.*

**Примітка:** *вартість за одиницю та загальну вартість пропозиції потрібно заповнювати у гривнях, зазначаючи цифрове значення, яке має не більше двох знаків після коми.*

**Додаток 6**

**ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_**

с. Литовеж «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023р.

 **Державне підприємство «Шахта № 9 «Нововолинська»**, яке є платником податку на прибуток на загальних умовах, іменоване далі «Замовник», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_з однієї сторони, що діє на підставі Статуту, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** яке є платником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,іменоване надалі «Виконавець», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Договір, що іменується надалі «Договір», про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
	1. Виконавець зобов'язується у 2023 р. надати Консультаційні послуги з питань програмного забезпечення програмних засобів бухгалтерського обліку за кодом ДК 021:2015: 72260000-5 – послуги, пов’язані з програмним забезпеченням.
	2. ЗАМОВНИК доручає, а ВИКОНАВЕЦЬ зобов´язується виконати комплекс робіт по консультаційному супроводу і доопрацюванню програмних засобів згідно вимог Замовника та чинного законодавства.
2. **ВАРТІСТЬ РОБІТ І ПОРЯДОК ОПЛАТИ**

2.1. Загальна вартість послуг за цим Договором по Специфікації № 1 становить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), у тому числі ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

* 1. Умови оплати – оплата за надані послуги проводиться Замовником шляхом перерахування коштів протягом 30 робочих днівз моменту підписання акту наданихпослуг.

2.4. Оплата Замовником здійснюється за рахунок видатків загального фонду Державного бюджету України.

1. **ПОРЯДОК ЗДАЧІ Й ПРИЙМАННЯ РОБІТ**

3.1. Передача оформленої документації за окремими етапами угоди здійснюється за супроводжувальними документами **ВИКОНАВЦЯ.**

1. При завершенні робіт **ВИКОНАВЕЦЬ** надає **ЗАМОВНИКУ** акт здачі-приймання.
2. Усунення помилок в програмному забезпеченні здійснюється **ВИКОНАВЦЕМ** в двотижневий термін після отримання повідомлення **ЗАМОВНИКА** про помилки за умови, що надані матеріали відповідають вимогам В**ИКОНАВЦЯ**.
3. Термін доопрацювання комплексу встановлюється за взаємною згодою сторін.
4. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

4.1. Усі спори, які виникають між Сторонами за цим договором або в зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між сторонами.

4.2. **ВИКОНАВЕЦЬ** відповідає за вірність розрахунків, якщо **ЗАМОВНИК** виконує правила роботи з програмними засобами та правила заповнення вхідних документів.

1. **ЗАМОВНИК** відповідає за зміст наданих до обробки вхідних документів.
2. При неможливості вирішення спорів шляхом переговорів вони підлягають розгляду в господарському суді згідно чинного законодавства.
3. При зміні системи оподаткування, сторони зобов'язуються в 5-ти денний термін з моменту переходу письмово інформувати один одного про дату та характер змін.

**5. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

5.1.При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб.

5.2. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх афілійовані особи, працівники або посередники не здійснюють дії, що порушують вимоги чинного законодавства України та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

5.3. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі.

**6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

6.1. Цей Договір укладається Сторонами в умовах дії воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ (зі змінами, внесеними Указом від 14 березня 2022 року № 133/2022, затвердженим Законом України від 15 березня 2022 року № 2119-ІХ, Указом від 18 квітня 2022 року № 259/2022, затвердженим Законом України від 21 квітня 2022 року № 2212-ІХ, Указом від 17 травня 2022 року № 341/2022, затвердженим Законом України від 22 травня 2022 року № 2263-ІХ, Указом від 12 серпня 2022 року № 573/2022, затвердженим Законом України від 15 серпня 2022 року № 2500-ІХ та Указом від 7 листопада 2022 року № 757/2022, затвердженим Законом України від 16 листопада 2022 року № 2738-ІХ), з наступними змінами відповідно до Указу Президента України № 58/2023 від 06.02.2023р. «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 7 лютого 2023 року № 2915-IX,

тому військовий стан в Україні та/або військові дії на території сторін цього Договору не є підставою для застосування обставин форс-мажору та звільнення від обов’язку виконання своїх зобов’язань за цим Договором його Сторонами.

**7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

7.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом переговорів та взаємних консультацій.

7.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку, передаються у відповідний Господарський суд України за місцем знаходження відповідача, з дотриманням претензійного порядку врегулювання спору.

**8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

8.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання та скріплення печатками обома сторонами і діє до 31.12.2023р., а в частині зобов’язань – до повного і належного їх виконання.

9.2. Договір складений і підписаний у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

9.3. Закінчення терміну дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії терміну цього Договору, та виконання діючих зобов'язань.

9.4. Дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку у відповідності до частині 6, статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. №922-VIII (в новій редакції).

**9. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

9.1. Сторони підтверджують, що під час виконання зобов'язань за цим Договором Сторони, а також їх афілійовані особи, та працівники зобов’язуються:

- дотримуватись чинного законодавства України та відповідних міжнародно-правових актів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції, а також запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом;

- вживати всіх можливих заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення та протидії корупції у своїй діяльності;

- не пропонувати, не обіцяти, не надавати, не приймати пропозицій, обіцянок чи надання неправомірної вигоди (грошових коштів або іншого майна, переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи негрошового характеру) прямо або опосередковано будь-яким особам/від будь-яких осіб за вчинене або не вчинене особою будь-яких дій з метою отримання неправомірної вигоди (обіцянки неправомірної вигоди) від таких осіб.

9.2. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, Сторона зобов'язується повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі. Після письмового повідомлення відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться.

У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана зазначити факти або надати матеріали, які достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень антикорупційних умов Сторонами, їх афілійованими особами, працівниками, що виражається в діях, які кваліфікуються законодавством України як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, які порушують вимоги законодавства України та міжнародних актів щодо протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом.

9.3. Зазначене у цьому розділі антикорупційне застереження є істотною умовою цього Договору відповідно до частини першої статті 638 Цивільного кодексу України.

**10. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

10.1. Специфікація, додаткові угоди та додатки до Договору є його невід’ємною частиною і мають юридичну силу за умови укладення їх у письмовій формі, підписання їх повноважними особами і скріплення печатками обох Сторін.

**11. МІСЦЕЗНАХАДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКИ РЕКВІЗИТИ** **СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВИКОНАВЕЦЬ:** | **ЗАМОВНИК:****Державне підприємство «Шахта № 9 «Нововолинська»** |
| Адреса: р/р №ЄДРПОУІПН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Витяг з реєстру платників ПДВ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адреса: вул. Шахтарська,37, С. Литовеж, Володимирський р-н, Волинська обл., 45325 email: **komercnv9@ukr.net**UA 343808050000000026002730848 в АТ «Райффайзен Банк АВАЛЬ»ЄДРПОУ 41936988ІПН 419369803032 Витяг з реєстру платників ПДВ №2103034500005 |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Специфікація № 1**

**до Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023р.**

**на поставку Товару**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Найменування** | **Од. виміру** | **Кіль****кість** | **Ціна за одиницю без ПДВ** | **Ціна за одиницю грн., з ПДВ** | **Загальна вартість грн., з/ без ПДВ** |
| 1 | Програмний комплекс "Заробітна плата" | послуга | 1 |  |  |  |
| 2 | Програмний комплекс "Облік Матеріально-технічних ресурсів" | послуга | 1 |  |  |  |
| 3 | Програмний комплекс "Облік та аналіз основних засобів" | послуга | 1 |  |  |  |
| 4 | Програмний комплекс "Облік та аналіз основних фондів" | послуга | 1 |  |  |  |
| **Разом:** |  |
| **ПДВ:** |  |
| **Всього:** |  |

 **Умови оплати** – оплата за надані послуги проводиться Покупцем шляхом перерахування коштів протягом 30 робочих днівз моменту підписання акту наданихпослуг..

 **Термін надання послуг** **–** до 31.12.2023р.

Дана специфікація складається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу та є невід’ємною частиною цього Договору.

**ВИКОНАВЕЦЬ: ЗАМОВНИК:**

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

 **ПРИМІРНА Форма – лист підтвердження згоди щодо умов проекту договору**

**(надається окремим файлом)**

**Уповноваженій особі з проведення процедур закупівель ДП «Шахта № 9 «Нововолинська»**

**Лист підтвердження**

**щодо «умов проекту договору»**

 Ми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування учасника) цим листом повідомляємо про нашу згоду з всіма умовами проекту договору згідно тендерної документації (оголошення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

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

 Дата Підпис Прізвище та ініціали

**Додаток 7**

Документи для підтвердження відсутності підстав визначених в **п. 44 Особливостей***,* які **повинен** подати переможець процедури закупівлі через **електронну систему закупівель** у строк, що не перевищує чотири дні з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Підстави передбачені пунктом 44 Особливостей** | **Спосіб документального підтвердження відсутності підстав згідно пункту 44 Особливостей:** |
| **1** | керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;**(підпункт 3 пункту 44 Особливостей)** | * інформаційну довідку/витяг з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, що містить інформацію про те, що **керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі**, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією. *Інформація щодо отримання відомостей с даного реєстру розміщено на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за посиланням* [*https://nazk.gov.ua/uk/reyestr-koruptsioneriv/*](https://nazk.gov.ua/uk/reyestr-koruptsioneriv/)

**Документ повинен бути із датою формування документа не раніше дати оприлюдненого в електронній системі закупівель оголошення про проведення процедури закупівлі.** |
| **2** | фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку;**(підпункт 5 пункту 44 Особливостей**) *(для фізичних осіб чи фізичних осіб-підприємців)* | * **витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»,** отриманий в порядку, передбаченому згідно наказу МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ від 30 березня 2022 року N 207, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України .

**Документ повинен бути виданий (датований) не раніше дня оприлюднення оголошення про проведення цих відкритих торгів в електронній системі закупівель;.** |
| **3** | керівник учасника процедури закупівлі був засуджений за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язане з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якого не знято або не погашено в установленому законом порядку; **(підпункт 6 пункту 44 Особливостей)** | * **витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»,** отриманий в порядку, передбаченому згідно наказу МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ від 30 березня 2022 року N 207, що містить інформацію про відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України .

**Документ повинен бути виданий (датований) не раніше дня оприлюднення оголошення про проведення цих відкритих торгів в електронній системі закупівель;.** |
| **4** | керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. **(підпункт 12 пункту 44 Особливостей)** | * **Гарантійний лист завірений власноручним підписом учасника/уповноваженої особи учасника та завірений печаткою учасника (в разі її використання)**, керівника учасника процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.
 |
| **5** | Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику процедури закупівлі в участі у відкритих торгах та може відхилити тендерну пропозицію учасника процедури закупівлі в разі, коли учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом трьох років з дати дострокового розірвання такого договору.  **(абзац 14 пункту 44 Особливостей)** | **Довідка в довільній формі**, яка містить інформацію що підтверджує відсутність підстави, передбаченої абзацом 14 пункту 14 Особливостей. Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у цьому абзаці, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у відкритих торгах. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків. Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику процедури закупівлі не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі. |

**Звертаємо увагу!!!**

Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:

1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю **(супровідний лист з переліком документів про право підписання договору про закупівлю, та завірені копії документів зазначених у переліку);**

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.

У разі якщо переможцем процедури закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників.