

Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі у 2026 році:
(відповідно до пункту 4¹ постанови КМУ від 11.10.2016 № 710 "Про ефективне використання державних коштів")

I. Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб:

Державна служба статистики України;
вул. Шота Руставелі, 3, м. Київ, 01601;
код за ЄДРПОУ – 37507880

II. Назва предмета закупівлі:

"ДК 021:2015 "Єдиний закупівельний словник":72260000-5 Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням (Послуги з підтримки користувачів, технічного супроводу та надання оновлень системи електронного документообігу органів державної статистики (СЕД ОДС))"

III. Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:

Технічні вимоги

на послуги з підтримки користувачів, технічного супроводу та надання оновлень системи електронного документообігу органів державної статистики (СЕД ОДС)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підстава для розроблення технічних вимог

Договір від ____ № _____ на надання послуг із підтримки користувачів, технічного супроводу та надання оновлень системи електронного документообігу органів державної статистики.

1.2. Найменування засобу інформатизації

Система електронного документообігу органів державної статистики на базі програмного продукту "Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet"" (далі – СЕД ОДС).

1.3. Мета створення засобу інформатизації

Здійснення комплексу організаційних і технічних заходів, спрямованих на забезпечення функціонування та технічної підтримки програмного забезпечення СЕД ОДС, функціональних програмних модулів, підтримку їх в належному та працездатному стані, надання консультацій користувачам, оновлення програмного продукту з метою його покращення та приведення у відповідність до норм чинного законодавства у сфері електронного документообігу; тобто, надання послуг із забезпечення консультативної та технічної підтримки користувачів Замовника, якому потрібна постійна експлуатація СЕД ОДС, включаючи міграцію, налаштування та оновлення програмного забезпечення СЕД ОДС.

1.4. Терміни, що використовуються

СЕД ОДС – система електронного документообігу органів державної статистики;
СЕВ ОВВ – система електронної взаємодії органів виконавчої влади;
ЦЗО - центральний засвідчувальний орган;

КНЕДП - кваліфікований надавач електронних довірчих послуг.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ЗАСОБУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

2.1. Основні завдання та функції засобу інформатизації

СЕД ОДС призначена для автоматизації життєвого циклу документів: створення, погодження, реєстрації, зберігання та обміну в електронному форматі, а також забезпечення юридичної сили документів, швидкості процесів обміну та контролю виконавчої дисципліни.

Основні завдання та функції СЕД ОДС:

автоматизація процесів створення, погодження, підписання, реєстрації та опрацювання вхідної, вихідної та внутрішньої службової кореспонденції та організаційно-розпорядчих документів;

можливість формування резолюцій, доручень, завдань, виконання та пересилання документів в електронному форматі;

оптимізація опрацювання звернень громадян, запитів на інформацію, заявок, договорів та інших документів;

рух документа за заданим маршрутом, можливість його відстеження;

ведення історії змін документа;

ведення журналів та створення звітів;

моніторинг строків виконання завдань та резолюцій до документів;

розмежування прав доступу, захист інформації;

оперативний пошук документа за заданими параметрами.

У межах виконання проекту інформатизації передбачено надання послуг із підтримки користувачів, технічного супроводу та надання оновлень СЕД ОДС, які включатимуть:

1. Надання оновлень програмного забезпечення СЕД ОДС.

Надання ліцензії на право використання оновленої версії програмного продукту (комп'ютерної програми) "Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet"".

Надання онлайн доступу до оновлень, змін, доповнень системи електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet" на офіційному вебсайті виробника програмного продукту до 31.12.2026.

Надання експлуатаційної документації (Керівництво адміністратора та Керівництво користувача) в електронному вигляді на встановлені оновлення.

Виконавець забезпечує надання послуг з оновлення СЕД ОДС шляхом встановлення нової версії програмного продукту (комп'ютерної програми) "Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet"" на тестовому майданчику Замовника. Фахівці Замовника здійснюють тестування та перевірку роботи СЕД ОДС і у разі виявлення помилок і недоліків у роботі повідомляють про це Виконавця шляхом внесення запитів в інтернет-системі "Гарячої лінії". Виконавець здійснює виправлення помилок та налаштовує коректну роботу СЕД ОДС.

Після завершення тестування нової версії на тестовому майданчику замовника Виконавець здійснює її подальше встановлення (перенесення) у промислове середовище СЕД ОДС та виправляє помилки у разі їх виникнення.

Усі оновлення версії програмного продукту (комп'ютерної програми) "Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet"", які були випущені до 31.12.2026 (включно), мають бути встановлені Виконавцем на вимогу Замовника згідно з описаною вище процедурою протягом терміну гарантійного обслуговування СЕД ОДС.

У разі виявлення розробником СЕД ОДС критичних уразливостей, що пов'язані з кібербезпекою, здійснюється невідкладне та безоплатне оновлення СЕД ОДС.

2. Міграцію СЕД ОДС у хмарну інфраструктуру Microsoft Azure.

Унаслідок регулярних і тривалих відключень електроенергії робота локальної ІТ-інфраструктури Держстату зазнає значних ризиків. Часті знеструмлення та перепади напруги спричиняють зупинку критичних сервісів, ризик пошкодження серверів і втрати даних, неможливість забезпечити безперебійну роботу СЕД ОДС, а також збільшення витрат на підтримку, ремонт та резервне живлення.

Перенесення СЕД ОДС на хмарну платформу Microsoft Azure забезпечить надійність, безпеку та безперервність її роботи в умовах нестабільного електроживлення.

3. Підтримку користувачів та технічний супровід СЕД ОДС.

Консультавання технічних фахівців центрального апарату Замовника щодо функціонування СЕД ОДС з питань:

- використання функціональних можливостей СЕД ОДС;
- регламенту роботи з СЕД ОДС;
- адміністрування прав користувачів на доступ до функцій СЕД ОДС;
- налагодження нормативно-довідкової інформації в СЕД ОДС.

Контроль і аналіз лог-файлів операційної системи, лог-файлів СЕД ОДС та налагодження конфігурацій серверного обладнання для досягнення найвищих показників продуктивності та відмовостійкості СЕД ОДС (за потреби).

Контроль і забезпечення підтримки роботи бази даних та системи резервного копіювання інформації (створення резервних копій баз даних), моніторинг наявності вільного простору на дискових масивах серверів.

Проведення моніторингу роботи програмного забезпечення СЕД ОДС та підтримка СЕД ОДС в належному працюючому стані на апаратно-програмних ресурсах Замовника.

У разі виникнення критичних збоїв у роботі СЕД ОДС на вимогу Замовника забезпечення оперативного відновлення функціонування СЕД ОДС.

Забезпечення інформаційної підтримки при супроводі СЕД ОДС за допомогою "Гарячої лінії" 24/7 (24 години на добу 7 днів на тиждень) згідно із запитами Замовника:

- надання можливості Замовнику створювати запити в інтернет-системі "Гарячої лінії", переглядати та редагувати реєстри запитів, згідно з наданими правами в будь-який момент часу;
- автоматичне повідомлення інтернет-системі "Гарячої лінії" на e-mail Замовника про зміну стану запитів та звітів про виконання запитів.

Організація процедури виявлення, фіксації та відслідковування звернень щодо проблем функціонування СЕД ОДС з боку користувачів та забезпечення зворотного зв'язку із користувачами.

Реагування на звернення Замовника про виявлені помилки та виправлення помилок в узгоджені між Замовником та Виконавцем строки.

2.2. Очікувані результати від впровадження засобу інформатизації

Забезпечення надійного та сталого функціонування СЕД ОДС, підвищення ефективності управлінської діяльності Держстату та його територіальних органів.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

СЕД ОДС на базі програмного продукту системи електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet" була впроваджена в органах державної статистики у 2018 році (Акт введення системи електронного документообігу органів державної статистики у промислову експлуатацію від 21.12.2018, наказ Держстату від 28.12.2018 № 294). Наразі рівень забезпечення робочих місць СЕД ОДС становить 100% в апараті Держстату та 25 його територіальних органах. Загальна кількість користувачів СЕД ОДС на цей час становить 3800 осіб.

Стадія розроблення: після впровадження у 2018 році СЕД ОДС у діяльність органів державної статистики Держстат отримував послуги із супроводження, технічної підтримки та

надання оновлень протягом 2019-2025 років. СЕД ОДС підключена до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОВВ) та має інтегрований модуль погодження проєктів нормативно-правових актів.

4. ВИМОГИ ДО ЗАСОБУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

4.1. Вимоги до структури та функціонування засобу інформатизації

Об'єктом надання послуг є програмне забезпечення СЕД ОДС на базі програмного продукту системи електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet" у складі модулів:

- "Підготовка документів", призначений для створення картки проєкту документа та наповнення картки необхідними даними документа;
 - "Узгодження документів", призначений для узгодження проєктів документів (візування та підписання проєктів документів електронним підписом);
 - "Реєстрація документів", призначений для обліку документів усіх класів, забезпечує процес реєстрації документа в реєстраційному журналі;
 - "Узгодження документів", призначений для роботи з документами під час їх погодження (візування та підписання);
 - "Виконання документів", призначений для перегляду зареєстрованих в СЕД ОДС документів, які були розглянуті керівником та передані на виконання по резолюції;
 - "Контроль виконавчої дисципліни", призначений для контролю виконання резолюцій керівництва та відстеження стану контрольних документів;
 - "Звіти", призначений для побудови та конструювання звітів із потрібними параметрами за стандартними шаблонами;
 - "Пошук", призначений для пошуку документів в електронному сховищі СЕД ОДС;
 - "Архів", призначений для ведення номенклатур та автоматизації процесу передачі документа на зберігання в архів;
 - "Експедиція", призначений для автоматизації процесу відправки вихідної кореспонденції адресатам;
 - "Обмін документами", призначений для відправки/отримання електронного документа засобами системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОВВ), а також по міжпаспортному обміну з територіальними органами Держстату;
 - "Адміністрування", призначений для керування користувачами, налаштування інтерфейсу, вміщує журнали з аудиту, безпеки, активних блокувань тощо.
- Кожний модуль або окрема функція модуля доступна в СЕД ОДС для використання тільки користувачам із певними функціональними ролями.

4.2. Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу засобу інформатизації та режиму його роботи

Основні вимоги до персоналу та режиму роботи СЕД ОДС:

чисельність персоналу визначається вимогами інструкції з діловодства в Державній службі статистики України, виходячи з технічних характеристик системи та необхідної кількості користувачів;

персонал повинен володіти навичками роботи з комп'ютером, розуміти принципи використання електронних підписів та дотримуватися інструкцій СЕД ОДС;

повинен забезпечуватися безперервний доступ до СЕД ОДС (24/7), що підтримує паралельне виконання операцій з документами;

СЕД ОДС адмініструється відповідно до ролей користувачів, обмежуючи доступ до бази даних документів та полів реєстраційних карток.

4.3. Вимоги до безпеки

Безпека СЕД ОДС має забезпечувати конфіденційність, цілісність та доступність даних через застосування кваліфікованого електронного підпису, шифрування, дворівневу автентифікацію, розмежування прав доступу, регулярне резервне копіювання та захист від вірусів і кібератак.

4.4. Вимоги до ергономіки та технічної естетики

Основні вимоги до ергономіки та технічної естетики СЕД ОДС:

Інтуїтивність та простота інтерфейсу: інтерфейс повинен бути зрозумілим для користувача без спеціального навчання, а навігація — логічною, що дозволяє швидко знаходити потрібні функції;

Персоналізація робочого простору: можливість налаштування робочого столу, панелей інструментів та робочих процесів під потреби конкретного користувача;

Візуальна естетика: використання сучасного, лаконічного дизайну, що зменшує когнітивне навантаження та втому очей;

Структурованість даних: відображення інформації в ієрархічному, машиночитаному та зручному для сприйняття людиною вигляді;

Швидкість та продуктивність: висока швидкість відгуку системи на запити користувача, забезпечення роботи 24/7;

Уніфікованість оформлення: дотримання єдиного стилю при створенні документів.

4.5. Вимоги до захисту інформації

"Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet"" виробництва ТОВ "Інтекресі Бейз" відповідає вимогам нормативних документів із технічного захисту інформації та має експертний висновок Держспецзв'язку про захист інформації рівня гарантій Г2 за № 202ЕВ з терміном дії до кінця воєнного стану в Україні.

4.6. Вимоги до уніфікації

Основні вимоги до уніфікації СЕД ОДС:

документи повинні відповідати вимогам законодавства у сфері електронного документообігу, СЕД ОДС повинна підтримувати використання електронних підписів від кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг (далі – КНЕДП), перелік яких розміщується на сайті Центрального засвідчувального органу (ЦЗО);

оформлення документів має відповідати ДСТУ 4163:2020 "Вимоги до оформлення документів", який визначає уніфіковані вимоги до реквізитів документів

документи мають бути структуровані, а машиночитані форми повинні відповідати XML-схемам, затвердженим для архівного зберігання.

СЕД ОДС повинна забезпечувати захист від неправомірного підписання та можливість перевірки справжності нанесеного електронного підпису.

повинна забезпечуватись сумісність СЕД ОДС із СЕВ ОБВ відповідно до технічного регламенту роботи СЕВ ОБВ.

4.7. Вимоги до надійності засобу інформатизації та збереженості інформації

Основні вимоги до надійності та зберігання документів у СЕД ОДС:

електронний документ має зберігатися у формі, що дозволяє перевірити його цілісність (відсутність несанкціонованих змін);

використання кваліфікованих електронних підписів (КЕП) для підтвердження авторства та незмінності документа;
фіксація часу створення та підписання документа (позначка часу);
гарантування доступу до інформації протягом усього строку зберігання (не менше, ніж для паперових аналогів);
формати файлів документів повинні відповідати вимогам для тривалого зберігання (наприклад, XML-схеми);
захист від руйнування, втрати або несанкціонованого доступу;
розмежування прав доступу користувачів (адміністратор контролює, хто має право бачити чи змінювати документи);
ведення журналу аудиту всіх дій з документами (хто, коли і що змінював);
резервне копіювання та можливість відновлення даних у разі збоїв.

4.8. Вимоги до способів і засобів зв'язку для інформаційного обміну між компонентами засобу інформатизації

СЕД ОДС функціонує у відокремленому сегменті корпоративної мережі органів державної статистики на серверному обладнанні Замовника. СЕД ОДС підключена до СЕВ ОБВ та має інтегрований модуль погодження проєктів НПА.

Для забезпечення надійності та безперервності функціонування СЕД ОДС в умовах нестабільного електроживлення передбачено виконання робіт з перенесення СЕД ОДС на хмарну платформу Microsoft Azure.

4.9. Вимоги до режимів функціонування засобу інформатизації

Апаратні засоби СЕД ОДС повинні бути розраховані на безперервне цілодобове функціонування з урахуванням часу на регламентні і профілактичні роботи.

Послуги з технічної підтримки не стосуються апаратних засобів, системного програмного забезпечення та прикладного програмного забезпечення інших виробників, які встановлені на персональних комп'ютерах користувачів СЕД ОДС.

4.10. Вимоги до функцій (завдань), що виконуються засобом інформатизації

СЕД ОДС повинна забезпечувати повний життєвий цикл документів: створення, реєстрацію, маршрутизацію (узгодження), підписання електронним підписом, зберігання, пошук та архівування. Ключові вимоги включають підтримку КНЕДП, інтеграцію з СЕВ ОБВ, гнучке налаштування прав доступу, контроль термінів виконання, підтримку форматів XML.

5. ВИМОГИ ДО СУПРОВОДУ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАСОБУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

5.1. Склад послуг із супроводу засобу інформатизації

Забезпечення інформаційної підтримки при супроводі СЕД ОДС за допомогою інтернет-системи "Гарячої лінії" здійснюється шляхом формування відповідних запитів. У залежності від характеру звернення на "Гарячу лінію" вони поділяються за наступними напрямками:

Тип звернення "Завдання"

За зверненням типу "Завдання" Виконавець забезпечує надання інформаційно-довідкової інформації щодо функціонування та експлуатації СЕД ОДС, здійснює налагодження її складових та надає допомогу у налаштуванні окремих функцій, модулів та довідників СЕД ОДС, опрацьовує звернення користувачів СЕД ОДС стосовно виправлення допущених технічних помилок під час взаємодії з СЕД ОДС.

Тип звернення "Помилка"

Виконавець зобов'язаний вирішувати звернення з приводу будь-якого відхилення в штатному функціонуванні СЕД ОДС в цілому, її окремих модулів чи безпосередньо окремої функціональної задачі.

Для превентивної ідентифікації можливих помилок Виконавець зобов'язаний виконувати аналіз та моніторинг подій, лог-файлів та іншої інформації для оперативного виявлення, запобігання та своєчасного вирішення звернень вказаного типу.

Тип звернень "Вимога" / "Нова вимога"

Виконавець зобов'язаний вирішувати звернення вказаного типу при виникненні сукупності пов'язаних між собою або аналогічних звернень типу "Помилка" чи "Завдання", у тому числі коли причини виникнення звернень типу "Помилка" не може бути ідентифіковано або необхідно внести виправлення у функціонал СЕД ОДС.

Виконавець зобов'язаний виконувати аналіз виявлених потреб, моніторинг подій, лог-файлів та іншої інформації для оперативного опрацювання та своєчасного вирішення звернень вказаного типу.

Тип звернення "Покращення"

Виконавець зобов'язаний виконувати дії щодо адміністрування СЕД ОДС, в тому числі надання та зміни прав доступу до СЕД ОДС відповідно до запиту користувача. Вносити незначні зміни в конфігурації, налаштування, розміщення модулів та компонентів СЕД ОДС. Встановлювати оновлення СЕД ОДС, пов'язані з виправленням незначних помилок, виправленням некритичних вразливостей інформаційної безпеки та інших змін в СЕД ОДС, які не мають впливати на рівень якості та доступності СЕД ОДС в цілому.

Виконання регламентних процедур та протоколів СЕД ОДС

Виконавець зобов'язаний виконувати регламентні процедури, які виникають у ході експлуатації СЕД ОДС, передбачаються інструкціями чи виникають в результаті взаємодії з іншими інформаційними системами Замовника чи третіх сторін, зокрема СЕВ ОВВ.

Ведення, підтримка та вдосконалення документації до СЕД ОДС

Виконавець зобов'язаний підтримувати в актуальному стані документацію, пов'язану з експлуатацією та взаємодією СЕД ОДС з СЕВ ОВВ, в тому числі керівництва адміністратора та користувача, необхідні для роботи з СЕД ОДС.

5.2. Регламент надання послуг

Для фіксації звернень, контролю їх повноти, строку виконання та інше використовується інтернет-система "Гарячої лінії".

Інтернет-система "Гарячої лінії" є єдиною точкою взаємодії між учасниками обробки звернень.

Запит в інтернет-системі "Гарячої лінії" оформлюється у разі виникнення інциденту, усунення помилок та недоліків у роботі програмного забезпечення СЕД ОДС, надання рекомендацій та консультацій щодо функціонування СЕД ОДС та покращення її роботи.

Текст запиту для усунення недоліків та помилок в роботі СЕД ОДС повинен містити короткий опис причини звернення та/або маршруту кроків відтворення інциденту в середовищі СЕД ОДС. У якості додатків до запиту можуть надаватись матеріали, що підтверджують наявність помилки або недоліку роботи СЕД ОДС (наприклад, скріншоти екрану тощо).

Усі запити фіксуються із зазначенням дати, часу, версії програмного забезпечення СЕД ОДС, користувача, опису помилки, статусу, пріоритету та історії комунікацій.

Виконавець виконує послуги з підтримки користувачів та технічного супроводу СЕД ОДС у відповідності до критеріїв якості та термінів надання послуг, зазначених у Таблиці 1.

Таблиця 1

Пріоритет та терміни (годин)*				
	Низький	Середній	Високий	Критичний

Тип Звернення	Реагуванн я	Вирішенн я	Реагуванн я	Вирішенн я	Реагуванн я	Вирішенн я	Реагуванн я	Вирішенн я
Завдання	Не застосовується		2	48	1	8	Не застосовується	
Помилка	2	48	2	8	0,5	8	0,5	4
Вимога/Нова вимога	1	24	2	8	0,5	8	0,5	4
Покращення	1	48	2	8	1	16	Не застосовується	
Регламентні процедури	Не застосовується							

*час вирішення запиту, вказаний в таблиці, може бути змінений, у випадку, якщо помилка не є локальною, а знайдена на рівні програмного продукту та потребує рішення саме продуктової команди (розробника СЕД ОДС)

Критичний – недоступність основних функцій, критичних модулів чи задач СЕД ОДС, в тому числі пошкодження даних;

Високий – значна втрата продуктивності чи функціональності роботи СЕД ОДС;

Середній – несуттєва втрата продуктивності чи функціональності роботи СЕД ОДС, можна використовувати альтернативні рішення;

Низький – відсутня втрата продуктивності чи функціональності роботи СЕД ОДС, здебільшого незручність в користуванні, помилки в документації.

Виконавець здійснює аналіз усіх технічних та інформаційних питань щодо виконання звернення, та у необхідності має право запросити у користувача чи Замовника додаткову інформацію.

Термін реагування на запит – означає час, який розраховується між отриманням запиту і тим моментом, коли Виконавець починає технічну підтримку, включаючи надсилання повідомлення безпосередньо користувачу в усній, письмовій або електронній формі.

Термін вирішення запиту – означає час, що пройшов між отриманням запиту до того часу, як Виконавець надає варіант рішення заявнику Звернення.

Термін планового вирішення Звернення може бути змінено в сторону збільшення строку на вирішення тільки за погодженням з ініціатором чи автором Звернення.

Виконавець не відповідає за невиконання критеріїв якості та термінів надання послуг, якщо:

- звернення були пов'язані із діями або бездіяльністю підрозділів Замовника;
- відсутня адекватна співпраця підрозділів Виконавця над Зверненнями, які були ініційовані підрозділами Виконавця;
- проблеми пов'язані з форс-мажорними обставинами, що виникли на стороні Замовника та/або Виконавця.

Протягом періоду дії договору між Замовником та Виконавцем, Виконавець може змінювати критерії якості та терміни надання Послуг з метою підвищення якості надання послуг з підтримки функціонування СЕД ОДС.

Проведення запланованих технічних робіт завжди проводиться в години найменшої активності користувачів СЕД ОДС, у неробочі години – будні дні з 18.00 до 09.00 наступного дня, вихідні або святкові дні згідно з чинним законодавством.

При здійсненні технічних робіт можливе тимчасове обмеження доступності послуг, які не впливають на критерії якості. У разі, якщо при проведенні запланованих технічних робіт, доступність СЕД ОДС буде обмежена, Виконавець зобов'язаний повідомити Замовника про проведення таких робіт.

Виконавець опрацьовує запити з урахуванням рівня їх пріоритетності. Запити з критичним рівнем пріоритету опрацьовуються невідкладно, запити з низьким рівнем пріоритету – після опрацювання запитів із більш високим рівнем пріоритету.

З метою оперативного виконання запитів користувачів СЕД ОДС у процесі надання послуг за попереднім узгодженням із Замовником забезпечується доступ до відповідних приміщень Замовника та/або віддалений доступ через Інтернет до серверу баз даних та серверу застосувань

СЕД ОДС фахівцям Виконавця, відповідальним за надання послуг – на підставі запиту Виконавця із зазначенням ПІБ, посади та контактних даних таких працівників.

5.3. Вимоги до гарантійної підтримки

Виконавець забезпечує гарантійну підтримку функціонування СЕД ОДС упродовж 6 (шести) місяців з дати підписання акта приймання-передачі наданих послуг за останнім етапом надання послуг відповідно до календарного плану.

Якщо помилка або дефект, усунуті Виконавцем під час надання послуг, повторно виникають після встановлення оновлень СЕД ОДС, такі помилки вважаються гарантійними та підлягають безоплатному усуненню Виконавцем протягом строку гарантійної підтримки.

5.4. Вимоги до навчання користувачів (за потреби)

Не потребує.

5.5. Вимоги до документації

Виконавець відповідає за працездатність СЕД ОДС згідно з документацією (Керівництво адміністратора та Керівництво користувача), яка надається у разі встановлення оновлень СЕД ОДС.

6. ВИМОГИ ДО ПРИЙМАННЯ ЗАСОБУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

6.1. Вимоги до проведення випробувань

Не потребує.

6.2. Вимоги до передачі результатів виконаних робіт та/або наданих послуг (за наявності)

Результати наданих послуг оформлюються звітами, які є невід'ємною частиною договору (примірна форма наведена у додатках до договору).

Вимоги до приймання послуг визначаються договором.

7. ДОДАТКИ

Відсутні.

8. ЗАЯВКА НА МОДЕРНІЗАЦІЮ (МОДИФІКАЦІЮ, РОЗВИТОК) ЗАСОБУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ (У РАЗІ НЕОБХІДНОСТІ)

Не застосовується.

IV. Обґрунтування розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі:

Очікувана вартість предмета закупівлі визначена у межах видатків, передбачених Кошторисом на 2026 рік для апарату Державної служби статистики за бюджетною програмою КПКВК 0414010 "Керівництво та управління у сфері статистики" по КЕКВ 2240 "Оплата послуг (крім комунальних)".

Очікувана вартість предмета закупівлі розрахована та уточнена відповідно до Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275.

З метою визначення очікуваної вартості закупівлі послуг із підтримки користувачів, технічного супроводу та надання оновлень системи електронного документообігу органів державної статистики (СЕД ОДС) проведено аналіз відповідних закупівель, розміщених на порталі електронної системи закупівель <https://prozorro.gov.ua/>. При розгляді закупівель враховувались пропозиції тих замовників, які мають подібні з Державною службою статистики потреби в забезпеченні стабільності та надійності функціонування системи електронного документообігу.

СЕД ОДС впроваджена в апараті Держстату та 25 його територіальних органах і наразі налічує близько 3800 активних користувачів.

Так, послуги з підтримки, супроводження та оновлення систем електронного документообігу у 2026 році здійснювали такі замовники:

- Державний центр кіберзахисту Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України: Послуги із супроводження та оновлення системи електронного документообігу за кодом ДК 021:2015 - 72510000-3 Управлінські послуги, пов'язані з комп'ютерними технологіями (<https://prozorro.gov.ua/uk/contract/UA-2026-01-30-015573-a-b1>) – 2 401 920,00 грн.;

- Міністерство фінансів України: Послуги із супроводження програмного забезпечення системи електронного документообігу АСКОД за кодом ДК 021:2015: 72260000-5 Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням (<https://prozorro.gov.ua/uk/tender/UA-2026-03-02-013221-a>) - 1 268 352,00 грн.;

- Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Послуги з оновлення, технічного супроводу та доопрацювання системи електронного документообігу Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на базі комп'ютерної програми «Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet» за кодом ДК 021:2015:72260000-5: Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням (<https://prozorro.gov.ua/uk/tender/UA-2026-02-25-011180-a>) – 1 059 966,00 грн.

Очікувана вартість предмета закупівлі розрахована та уточнена відповідно до Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275, за методом порівняння ринкових цін на закупівлі, що розміщені на порталі електронної системи закупівель <https://prozorro.gov.ua/>.

Так, було визначено очікувану ціну аналогічних послуг, як середньоарифметичне значення масиву отриманих даних, що розраховується за такою формулою:

$$Ц_{од} = (Ц_1 + \dots + Ц_k) / K,$$

де: $Ц_{од}$ - очікувана ціна аналогічних послуг;
 $Ц_1, Ц_k$ - ціни аналогічних послуг;
 K - кількість цін, отриманих з відкритих джерел інформації.

1 576 746 грн = (2 401 920,00 + 1 268 352,00 + 1 059 966,00) / 3

Зважаючи на комерційну пропозицію ТОВ "Айкюжн ІТ" від 25.02.2026 № 49/01-1 (вх. № 295/11-26 від 25.02.2026), яке надавало послуги з супроводження СЕД ОДС протягом декількох останніх років, орієнтовна вартість надання послуг із підтримки користувачів, технічного супроводу та надання оновлень СЕД ОДС на 2026 рік складатиме **1 248 000,00 гривень.**

Директор департаменту
інформаційних технологій



Олена ПУЗАНОВА