

Дубенська міська рада

ОБГРУНТУВАННЯ

Технічних та якісних характеристик закупівлі послуги оновлення та постачання ліцензії комп'ютерної програми «Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet» (код CPV згідно з ДК 021:2015: 72260000-5 (Послуги пов'язані з програмним забезпеченням), очікуваної вартості предмета закупівлі

Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, його категорія: Дубенська міська рада, ЄДРПОУ 05391063, орган місцевого самоврядування.

Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):

“Послуга оновлення та постачання ліцензії комп'ютерної програми “Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet”(код CPV згідно з ДК 021:2015: 72260000-5 (Послуги пов'язані з програмним забезпеченням)

Вид та ідентифікатор процедури закупівлі: Відкриті торги з особливостями ,
UA-2026-08-19-006460-a

Очікувана вартість та обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі: 240328 грн. 00 коп.з ПДВ

Визначення очікуваної вартості предмета закупівлі визначено на підставі цінових пропозицій постачальників даного виду послуг, аналізу закупівель в електронній системі Prozorro

У зв'язку з впровадженням нових національних стандартів криптографічного захисту інформації (ДСТУ 7564:2014) та необхідністю забезпечення коректної роботи кваліфікованого електронного підпису виникла потреба в оновленні програмного забезпечення комп'ютерної програми “Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet”

Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:

Термін постачання — з дати укладання договору по 31.12.2026р.

Система електронного документообігу (далі - СЕД) призначена для автоматизованого управління процесами документообігу, що функціонують між підрозділами апарату Замовника

Система електронного документообігу Замовника створюється на основі базового програмного забезпечення СЕД, яке є поширеним в Україні вітчизняним програмним продуктом і яка відповідає всім вимогам нормативних документів з технічного захисту інформації, що підтверджується чинними експертними висновками Держспецзв'язку України.

Підтримка процесів документообігу компонентами СЕД реалізовується на всіх стадіях життєвого циклу документів - від моменту створення або надходження до відправлення адресату або передачі їх на архівне зберігання з використанням комплексу засобів захисту інформації (у тому числі: кваліфікованого електронного підпису).

Оновлення програмного забезпечення “Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet” (далі - СЕД) дасть можливість автоматизувати процеси підготовки та опрацювання внутрішніх та зовнішніх електронних документів засобами СЕД для автоматизації процесів опрацювання електронних документів Дубенської міської ради, що сприятиме досягненню таких цілей:

1. **Перехід до виключно електронної взаємодії структурних підрозділів**, що передбачає зміни у внутрішніх інструкціях та положеннях і має на меті суттєво зменшити витрати, пов'язані з паперовим документообігом (папір, друк, зберігання) та пришвидшити комунікації.
2. **Забезпечення можливості взаємодії виключно в електронній формі**, маючи на увазі такі процеси взаємодії, як опрацювання запитів на інформацію, інформаційна взаємодія з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, судовими і правоохоронними органами, установами, організаціями і підприємствами, опрацювання звернень громадян. Досягнення даної цілі передбачає можливість взаємодії в інших передбачених законодавством формах.
3. **Забезпечення ефективної взаємодії підрозділів і співробітників** завдяки таким властивостям електронної форми документів, як миттєве переміщення, необмежене копіювання, одночасне ознайомлення, а також оперативна взаємодія між користувачами СЕД (у тому числі в контексті документів) за допомогою комунікаційних сервісів (переписка, переговори) з використанням засобів адресного шифрування документів.
4. **Автоматизація ділових процесів**, що передбачає систематизацію, класифікацію, уніфікацію, регламентацію та формалізацію з подальшим налаштуванням ділового процесу. Можна виділити такі загальні процеси службового діловодства, як узгодження документа (просте і багатостороннє), погодження документа (візування, просте і багатостороннє), а також процеси, пов'язані із взаємодією з іншими суб'єктами (опрацювання вхідних документів за процесами) — на всіх етапах життєвого циклу електронних документів (сканування, створення, реєстрації, виконання, контролю, обліку та архівного зберігання).
5. **Забезпечення контролю над діловими процесами**, що передбачає можливість моніторингу стану поточних процесів, дій виконавців, документів, формування статистичних звітів.
6. **Надійне зберігання та захист інформації у єдиній базі даних**, що передбачає консолідацію інформації в електронному вигляді і заходів захисту інформації в СЕД з використанням уніфікованих підходів щодо захисту інформації відповідно до вимог чинних нормативних документів з технічного захисту інформації.
7. **Дотримання нормативних і законодавчих актів** щодо організації документообігу, електронного документообігу, захисту інформації.

Уповноважена особа
19.08.2026р.



Віра ШТАБРОВСЬКА