

ДОГОВІР № 19
про надання послуг

м. Київ

«А» 11 2023 р.

Державна служба експортного контролю України, в особі заступника Голови Цільвіка Олега Валерійовича, який діє на підставі Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2015 р. №159, та відповідно до розподілу обов'язків між Головою та заступниками Голови Держекспортконтролю, затвердженого наказом Держекспортконтролю від 02.05.2023 №47 (зі змінами) та розпорядженням Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2021 р. № 1322-р, (далі – Замовник), з однієї сторони, та **Фізична особа-підприємець Киселевський Олександр Георгійович**, в що діє на підставі запису про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань від 13.11.2002р. за №20680170000019321 (далі – Виконавець), з іншої сторони (далі разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона), керуючись законодавством України, уклали цей договір (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з технічного супроводу системи електронного документообігу “Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів “Megapolis.DocNet”, (код ДК 021:2015 72512000-7 Послуги з управління документообігом), (далі – Послуги) у порядку та на умовах, визначених цим Договором, а Замовник – прийняти і оплатити надані Послуги.

1.2. Перелік та кількість Послуг вказані у Специфікації (Додаток №1) до цього Договору, технічні характеристики, зазначені у Технічних вимогах до предмета закупівлі (Додаток №2) до цього Договору.

2. СУМА ДОГОВОРУ

2.1. Ціна цього Договору становить **98 800,00 грн. (дев'яносто вісім тисяч вісімсот гривень 00 копійок) без ПДВ.**

2.2. Ціна цього Договору включає в себе сплату податків і зборів, обов'язкових платежів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат Виконавця.

2.3. Ціна цього Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін, шляхом укладання додаткової угоди, що є невід'ємною частиною цього Договору.

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

3.1. Розрахунки за надані послуги здійснюються в національній валюті України – гривні.

3.2. Оплата за надані послуги здійснюється на підставі Акту приймання-передачі наданих послуг (далі- Акт), протягом 7 (семи) банківських днів від дати Акту за умови здійснення відповідного бюджетного фінансування та черговості здійснення платежів Державною казначейською службою України, відповідно до пункту 19 “Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану”, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2021 року № 590 (зі змінами та доповненнями).

4. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Надання Послуг здійснюється Виконавцем за допомогою віддаленого доступу та відповідно до умов Договору до 15.12.2023 р.

4.2. У процесі надання Послуг Замовник може надсилати запити для надання консультацій у службу “Гаряча лінія” Виконавця через Інтернет-систему (<https://helpdesk.intecracy.com/>).

4.3. Передача та приймання Послуг проводиться на підставі Акта за участю представників Сторін.

4.4. Замовник, протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання від Виконавця відповідного Акту, повинен розглянути та підписати цей Акт, або, у разі наявності недоліків, направити Виконавцеві письмову вмотивовану відмову від приймання Послуг за цим Договором з переліком недоліків та строків їх усунення.

4.5. У разі, якщо Замовник не заявив про виявлені недоліки в обумовлений в цьому Договорі строк та/або не виконав положення пункту 4.5. цього Договору, Послуги Виконавця, що зазначені в Акті, вважаються прийнятими Замовником і підлягають оплаті Замовником у повному обсязі відповідно до умов цього Договору.

4.6. У разі виявлення допущених Виконавцем відступів від умов цього Договору або інших недоліків у Послугах, уповноваженими представниками Сторін складається Акт виявлених недоліків із зазначенням обставин, за яких вони були виявлені, та узгодженого Сторонами строку їх усунення.

4.7. Виявлені недоліки усуваються Виконавцем протягом строків, визначених в Акті виявлених недоліків.

4.8. Усунення всіх виявлених недоліків відповідно до Акту виявлених недоліків здійснюється Виконавцем власними силами, засобами та за власні кошти.

4.9. У зв'язку із застосуванням екстрених відключень електричної енергії Послуги можуть надаватися з перервами на період таких відключень.

4.10. Виконавець надає гарантію щодо якості наданої Послуги протягом одного року з дати закінчення строку дії Договору.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати вартість Послуг, у строки та в порядку, зазначеному у п. 3.2 цього Договору;

5.1.2. Приймати якісно надані Послуги згідно з належним чином оформленим Актом;

5.1.3. За заявкою Виконавця надавати йому інформацію, необхідну для надання Послуг за цим Договором;

5.1.4. Забезпечувати представникам Виконавця безперешкодний доступ у заздалегідь узгоджений час до відповідних приміщень Замовника для надання Послуг, передбачених цим Договором;

5.1.5. Надати фахівцям Виконавця можливість віддаленого захищеного підключення до технологічного майданчика Замовника з використанням технологій VPN.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Вимагати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

5.2.2. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та відповідно суму цього Договору в залежності від реального фінансування витрат Замовника, шляхом укладання додаткової угоди, що є невід'ємною частиною цього Договору;

5.2.3. Повернути Акт Виконавцю на доопрацювання без здійснення оплати в разі нена належного його оформлення (відсутність підписів, печаток тощо);

5.2.4. Прийняти й оплатити Виконавцю вартість Послуг згідно з належним чином оформленими документами, передбаченими цим Договором;

5.2.5. Призначити осіб, відповідальних за контроль над наданням Послуг, за технічну і програмну підтримку робіт, пов'язаних із виконанням цього Договору, а у разі тимчасової відсутності таких осіб забезпечити їх заміну.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Якісно надати Послуги у строк, встановлений цим Договором;

5.3.2. При наданні Послуг на території Замовника дотримуватися правил пожежної безпеки, охорони праці, а також робочого розпорядку, що діє у Замовника;

5.3.3. Інформувати Замовника про будь-які обставини, що заважають виконувати зобов'язання за Договором;

5.3.4. Своєчасно попередити Замовника про наявність незалежних від Виконавця обставин, що загрожують строкам та якості Послуг за цим Договором;

5.3.5. Призначити відповідальних осіб за надання Послуг за цим Договором та забезпечити заміну на випадок їх відсутності.

5.4. Виконавець має право:

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за належним чином надані Послуги, у порядку зазначеному в цьому Договорі.

5.4.2. На дострокове надання Послуг за погодженням Замовника.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

6.1. Кожна зі Сторін зобов'язується тримати в таємниці і захищати конфіденційність всієї інформації і документації, переданої їй іншою Стороною, а також всієї інформації і документації, що стала їй відома в ході виконання цього Договору та у зв'язку з ним, в тому числі така, що стала відома в ході переговорів, і в тому числі будь-які дані без обмеження, бази даних, вихідні коди програмного забезпечення, будь-яка інша інформація (надалі – Конфіденційна інформація). Жодна із Сторін не повинна використовувати, розкривати чи будь-яким способом повідомляти будь-якій іншій особі деталі будь-якої конфіденційної інформації без попередньої письмової згоди іншої Сторони.

6.2. Сторони несуть відповідальність за персонал, задіяний до виконання цього Договору. Сторони повинні інструктувати свій персонал щодо конфіденційності і цінності інформації, в тому числі будь-які дані без обмеження, бази даних, вихідні коди програмного забезпечення.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. Замовник не несе відповідальність перед Виконавцем за несвоєчасне виконання зобов'язань у разі відсутності відповідних коштів.

8. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Сторони зобов'язуються забезпечити повну відповідальність своїх працівників вимогам антикорупційного законодавства.

8.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь якої іншої вигоди нематеріального чи грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим, щоб отримати будь яку вигоду або перевагу.

8.3. Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові або трудові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі, щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

8.4. Кожна із Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не поіменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

8.5. Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

- надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;
- надання будь-яких гарантій;

- прискорення існуючих процедур;
- інші дії, що виконуються працівником в рамках своїх посадових обов'язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємовідносин між Сторонами.

8.6. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно – правову та адміністративну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

8.7. Сторони цього Договору визнають вжиття заходів щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному з метою запобігання корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

8.8. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки -- аж до розірвання цього Договору.

8.9. У разі виникнення у Сторони підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь – яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у 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. Це підтвердження повинно бути надіслане протягом 10 робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

8.10. У письмовому повідомленні сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь – яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання хабаря, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги антикорупційного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

8.11. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних умов цього Договору, а також відсутність негативних наслідків для Сторін в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушень.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі настання обставин непереборної сили та які виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, тощо).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 (десяти) днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються компетентними органами державної влади за місцем настання таких обставин та/або Торгово-промисловою палатою України.

9.4. Строки виконання зобов'язань за цим Договором відкладаються відповідно часу дії обставин непереборної сили.

9.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) днів, а Сторони шляхом переговорів прийдуть до висновку про неможливість подальшого виконання умов цього Договору, кожна зі Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір з обов'язковими взаєморозрахунками між Сторонами, шляхом укладання додаткової угоди.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ.

ПОРЯДОК ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

11.1 Сторони відповідно до ст. 631 ЦК України встановили, що умови цього Договору застосовуються до відносин між ними, які виникли до його укладення, а саме з 01 липня 2023 року.

11.2. Договір діє до 31 грудня 2023 року включно, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

11.3. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від виконання своїх обов'язків за цим Договором та від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

11.4. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

11.5. Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

11.6. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

11.7. Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, у цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

12. ІНШІ УМОВИ

12.1. Замовник має статус неприбуткової організації.

12.2. Виконавець перебуває на спрощеній системі оподаткування.

12.3. Жодна зі Сторін не вправі передавати свої права й обов'язки за цим Договором третій Стороні без письмової згоди на те іншої Сторони.

12.4. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

12.5. Вся інформація, яка одержується Виконавцем в процесі виконання умов цього Договору, є конфіденційною та не підлягає розголошенню третім особам, окрім випадків передбачених чинним законодавством України.

12.6. Сторони Договору засвідчують та гарантують, що надані один одному для виконання зобов'язань за даним Договором персональні дані про фізичних осіб (керівників та працівників, членів органів управління, власників), що містяться в документах, які підписані/засвідчені, були отримані Сторонами та знаходяться у користуванні Сторін правомірно відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.7. Сторони Договору засвідчують та гарантують, що мають всі необхідні правові підстави для передачі таких персональних даних один одному з метою їх подальшої обробки без будь-якого обмеження строком та способом, у т.ч. для їх поширення, передачі чи надання доступу до них третім особам у випадках, передбачених законодавством України, та/або договорами, що укладені (будуть укладені) між Сторонами, а також для здійснення Сторонами передачі персональних даних для обробки третім особам та здійснення відносно них будь-яких інших дій, якщо це пов'язано із виконанням укладених між Сторонами договорів та/або із захистом прав за ними, або необхідно для реалізації повноважень за законом.

12.8. Після підписання цього Договору усі попередні переговори, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що стосуються даного Договору, втрачають юридичну силу.

12.9. Договір складено у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

12.10. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору.

12.11. Умови цього Договору, можуть бути змінені в частині, яка не суперечить Цивільному кодексу України, Господарському кодексу України, положенням Закону України "Про публічні закупівлі", нормам постанови Кабінету Міністрів України "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 та в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування" від 12 жовтня 2022 №1178 (зі змінами та доповненнями), та інших вимог чинного законодавства.

12.12. З моменту підписання цього Договору Сторони відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" дають згоду на обробку персональних даних своїх уповноважених осіб з метою забезпечення господарських відносин у процесі виконання умов цього Договору.

13. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

13.1. Невід'ємною частиною Договору є:

- Додаток № 1 – Специфікація
- Додаток № 2 – Технічні вимоги до предмету закупівлі

14. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Замовник:

Державна служба експортного контролю
України

04080, м. Київ, вул. Кирилівська, 19-21,
Код ЄДРПОУ 00010300,
рах. №UA758201720343160001000005351
ГУДКСУ у м. Києві
e-mail: general@dsecu.gov.ua
Тел.: 462-48-49, 462-48-52
Має статус неприбуткової організації

Виконавець:

Фізична особа-підприємець
Киселевський Олександр Георгійович

Адреса: 01033, м. Київ, вул. Саксаганського,
б.67, кв.29
Р/р № UA953808380000026008700446300
в АТ «ПРАВЕКС Банк»
Ідент. номер 1851203017
Виконавець є платником єдиного податку

Заступник Голови

Олег Цільвік

ФОП Мисес Олександр Киселевський

БП

4. 2, 3

Людмила Т. Красноступ

Додаток № 1
до Договору про надання послуг № 19
від «24» 11 2023 року

Специфікація

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю виміру без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.
1	послуги з технічного супроводу системи електронного документообігу "Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів "Megapolis.DocNet"	послуга	1	98 800,00	98 800,00
Разом без ПДВ:					98 800,00
Сума ПДВ:					0,00

Від Замовника:

Заступник Голови

Олег Цільвік

Від Виконавця:

ФОП

Олександр Киселевський

Технічні вимоги до предмету закупівлі
Послуги з технічного супроводу системи електронного
документообігу «Система електронного документообігу та
автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet»
(код ДК 021:2015 72512000-7 Послуги з управління документообігом)

1. ЗАГАЛЬНІ ВПМОГИ

Послуга з обслуговування системи електронного документообігу Держекспортконтролю, а саме «Система електронного документообігу «Megapolis.DocNet» (далі — СЕД) передбачає здійснення комплексу організаційних і технічних заходів, який забезпечує безпаперовий документообіг та дотримання сучасних принципів діловодства, забезпечення функціонування та технічної підтримки програмного забезпечення СЕД, функціональних програмних модулів, підтримку їх в належному та працездатному стані, надання консультацій користувачам; тобто. надання послуг із забезпечення логічної, консультативної, технічної підтримки користувача (або Замовника), якому потрібна постійна експлуатація системи.

2. НОРМАТИВНО ПРАВОВА БАЗА НАДАННЯ ПОСЛУГ

Обслуговування СЕД повинно виконуватися відповідно до вимог нормативних документів:

- Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закон України «Про електронні довірчі послуги»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2009 № 869 «Про затвердження загальних вимог до програмних продуктів, які закуповуються та створюються на замовлення державних органів»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 27.05.2015 № 351 «Деякі питання підготовки проєктів актів законодавства в електронній формі»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;
- постанова Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 № 749 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності»;
- наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.10.2011 №1207 «Про вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади»;
- наказ Міністерства юстиції України від 01.11.2012 № 1600/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади з використанням електронного цифрового підпису»;
- наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання»;
- наказ Державного агентства з питань електронного урядування України 07.09.2018 № 60 «Про затвердження Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади».

3. ВИМОГИ ДО ПОСЛУГ З ОБСЛУГОВУВАННЯ «СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ «MEGAPOLIS.DOCNET»

Виконавець повинен забезпечити обслуговування системи електронного документообігу та консультування фахівців Замовника щодо функціонування СЕД, а саме:

1. Провести оновлення програмного забезпечення СЕД до останньої стабільної версії.
2. Провести оновлення криптографічних бібліотек для забезпечення безперебійної роботи функціоналу щодо використання кваліфікованих електронних підписів.
3. Налаштувати процеси для створення, систематизації архівних електронних документів відповідно до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання (наказ Мініюсту №1886/5 від 11.11.2014) (коректне формування описів документів паперових/електронних, актів на знищення електронних документів тощо).
4. Налаштувати дашборди для ролей керівників всіх рівнів для підвищення якості контролю виконання управлінських рішень по кожному окремому структурному підрозділу.
5. Провести аудит щодо налаштувань інтеграції СЕД з системою електронної взаємодії органів виконавчої влади на предмет виявлення причин спорадичних помилок (зокрема, відправлений документ по СЕВ ОБВ не з'являється у розділі ВІДПРАВЛЕНІ (ОБМІН ДОКУМЕНТАМИ), а у вихідних (ДІЛОВОДСТВО) він має статус «на відправці») з подальшим їх усуненням.
6. Налаштувати технічну можливість внесення змін у вже встановлені зв'язки між документами в СЕД (зокрема надати можливість користувачам з роллю «адміністратор» або «реєстратор» змінювати зв'язки між документами в структурі бази даних СЕД).
7. Провести практичні навчання адміністраторів СЕД (2 особи від Замовника), зокрема в частині налаштування структури відповідно до нового штатного розпису Замовника та перенесення відповідних завдань по виконанню документів в СЕД.
8. Надати сприяння у вирішенні питання щодо закриття документів в СЕД старої штатної структури Замовника та попередньої версії «Мегаполіс» (зокрема, помилка закриття документів «батьківська резолюція»).
9. Забезпечити підтримку процедури виявлення, фіксації та відслідковування звернень щодо проблем функціонування СЕД з боку користувачів та забезпечення зворотного зв'язку із користувачами (<https://helpdesk.intecracy.com/>):
 - призначення відповідального фахівця за виправлення помилок;
 - забезпечення реєстрації звернень про виявлені помилки та результати їх виправлення;
 - забезпечення відновлення працездатності СЕД Замовника у випадку виникнення позаштатної ситуації;
 - реагування на звернення Замовника про виявлені помилки та виправлення виявлених помилок в узгодженні між Замовником та Виконавцем строки;
10. Забезпечити консультування фахівців Замовника щодо функціонування СЕД, а саме:
 - використання СЕД;
 - регламенту роботи з СЕД;
 - адмініструванню прав користувачів на доступ до функцій СЕД;
 - налагодження нормативно-довідкової інформації в СЕД;
 - інформаційну підтримку при супроводженні функціоналу СЕД засобами он-лайн системи технічної підтримки згідно із запитами Замовника.

Від Замовника:

Заступник Голови

Олег Цільвік

Від Виконавця:

ФОП  Олександр Киселевський

Б.П.

 Назарук