

ДОГОВІР № 52

Про надання послуг з технічного та системного обслуговування

м. Славутич

«01» 09 2022 р.

Фізична особа-підприємець Грибун Євгеній Валерійович (надалі Виконавець), діючого на підставі Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, свідоцтво про державну реєстрацію серії ВОЗ № 361300 від 22.09.2008р. з однієї сторони та **Виконавчий комітет Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області** (надалі Замовник), в особі першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради **Шевченка Віктора Васильовича**, діючого на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 №280/97-ВР (зі змінами), з іншої сторони, уклали даний договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. У рамках реалізації комплексної міської цільової програми Інформатизації та електронного врядування м.Славутич на 2022 рік, затвердженої рішенням Славутицької міської ради від 28.01.2022 № 586-10-VIII (зі змінами), Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання по наданню послуг з технічного та системного обслуговування обладнання й автоматизованих систем Замовника (Додаток №1), які передбачають щомісячний моніторинг і перевірку працездатності серверів, локальної мережі (надалі – «Система»), відновлення працездатності компонентів Системи, конфігурування спеціального програмного забезпечення та консультування представників Замовника по обслуговуванню Системи відповідно до коду ДК 021:2015 72220000-3 «Консультаційні послуги з питань систем та з технічних питань» (Послуги з технічного та системного обслуговування обладнання й автоматизованих систем) (надалі – послуги).

2. Права та обов'язки сторін

2.1. У відповідності з предметом даного Договору Виконавець зобов'язується:

2.1.1. Надавати планові послуги з технічного та системного обслуговування Системи Замовника у відповідності з «Регламентом надання послуг по технічному та системному обслуговуванню» (Додаток №2), який являється невід'ємною частиною даного Договору.

2.1.2. Закріпити на момент обслуговування за Замовником окремого спеціаліста.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Замінити закріпленого за підприємством Замовника спеціаліста іншим у випадку екстреного виклику або з інших причин, що роблять неможливим виїзд зазначеного спеціалісту.

2.2.2. Залучати до надання послуг третіх осіб на умовах Договору субпідряду.

2.3. У відповідності з предметом даного Договору Замовник зобов'язується:

2.3.1. Забезпечити спеціалістам Виконавця доступ на свою територію, до комп'ютерного парку та в локальну мережу в об'ємі, необхідному Виконавцю для виконання своїх зобов'язань за даним Договором.

2.3.2. Не допускати до обслуговування Системи сторонніх осіб.

2.3.3. Назначити відповідальну особу з числа власних співробітників для контролю якості та строків надання послуг.

2.3.4. По закінченню надання послуг з обслуговування перевіряти коректність внесених змін та працездатність Системи. Фіксувати разом з представником Виконавця проведену роботу в Журналі реєстрації проведеного технічного та системного обслуговування Системи. Форма журналу реєстрації виконаного обслуговування узгоджується з Замовником.

2.4. Замовник має право:

2.4.1. Отримувати консультаційну підтримку з боку Виконавця за телефоном.

2.4.2. Вимагати заміни закріпленого за організацією Замовника технічного спеціаліста іншим.

3. Порядок надання послуг

- 3.1. Термін надання послуг: до 31 грудня 2022 року.
- 3.2. Для проведення обслуговування Системи, Виконавець приймає від Замовника Систему, що на момент підписання Договору має знаходитись у працездатному стані.
- 3.3. Після дати підписання Договору Замовник має надати Виконавцю всю відповідну технічну документацію, що відноситься до Системи.
- 3.4. Обслуговування відбувається шляхом попереднього погодження обома сторонами Регламенту надання послуг з технічного та системного обслуговування (Додаток №2) та подальшого його виконання в рамках даного Договору.
- 3.5. Порядок надання позапланових послуг з технічного та системного обслуговування Системи згідно письмових замовлень Замовника узгоджується Сторонами окремо та оформлюється відповідними додатковими угодами.

4. Ціна і порядок розрахунків

- 4.1. Загальна сума договору становить **25 960 (двадцять п'ять тисяч дев'яtsel шістдесят) гривень 00 копійок, без ПДВ.**
- 4.2. Для оплати наданих послуг Виконавець надає Замовнику рахунок-фактуру і Акт наданих послуг.
- 4.3. Якщо від Замовника протягом 5 (п'яти) робочих днів після одержання Акта наданих послуг не надійшло на адресу Виконавця письмових заперечень, послуги вважаються прийнятими, а їх вартість узгодженою і такою, що підлягає оплаті на підставі відповідного акту наданих послуг наданих Замовнику Виконавцем.
- 4.4. Оплата наданих послуг здійснюється Замовником протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту підписання Сторонами відповідного рахунку-фактури та Акта наданих послуг шляхом перерахування відповідної суми коштів на поточний рахунок Виконавця.
- 4.5. Сторони залишають за собою право з урахуванням конкретних обставин погоджувати інший порядок оплати.

5. Конфіденційність

- 5.1. З урахуванням вимог і обмежень, передбачених чинним законодавством, Виконавець зобов'язується поважати конфіденційний характер інформації, яка стала відома йому у зв'язку з співпрацею із Замовником, і зобов'язується вживати заходів щодо непоширення такої інформації третім особам. Дане зобов'язання не поширюється на інформацію, яка є або стала загальновідомою внаслідок дії або недбалості інших осіб, або отриманою Виконавцем від третіх осіб. Конфіденційна інформація не підлягає розголошенню або наданню третім особам за винятком випадків, коли від Виконавця вимагає цього чинне законодавство. У випадку

виникнення ситуації, коли Виконавець, в силу чинного в Україні законодавства, повинен надати третім особам конфіденційну інформацію, Виконавець зобов'язаний терміново повідомити про зазначене Замовника.

- 5.2. Замовник зобов'язаний попереджувати (в усній або письмовій формі) Виконавця про конфіденційний характер інформації при наданні такої інформації Виконавцю. Якщо таке попередження не було вчасно зроблено Замовником, Виконавець не несе відповідальності за можливе розголошення такої інформації.
- 5.3. З метою забезпечення конфіденційності після завершення надання послуг, передачі їх результатів Замовнику і отримання повної оплати за надані послуги, Виконавець може бути зобов'язаний відповідною письмовою вимогою Замовника знищити або повернути Замовнику всю надану йому для таких послуг конфіденційну документацію та інформацію, а також свою робочу документацію щодо таких послуг.

6. Відповідальність Сторін

- 6.1. Виконавець несе відповідальність за належну якість наданих послуг з технічного та системного обслуговування.
- 6.2. Виконавець не несе відповідальності за помилки функціонування Системи, які є фактом втручання в роботу Системи сторонніми особами.
- 6.3. У випадку збою в конфігурації Системи, який відбувся з вини Замовника, усі роботи з відновлення працездатності конфігурації Системи виконуються за рахунок Замовника.
- 6.4. За невиконання чи несвоєчасне виконання зобов'язань сторонами до них застосовуються штрафні санкції відповідно до чинного законодавства:
- за порушення умов зобов'язань щодо якості послуг стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних послуг;
 - за порушення строків виконання зобов'язань стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості послуги, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.
- 6.5. Замовник звільняється від відповідальності за прострочення виконання грошового зобов'язання за цим Договором якщо це сталося внаслідок скорочення обсягу фінансування Замовника та/або несвоєчасного надходження бюджетних коштів на реєстраційний рахунок Замовника в органах Державного казначейства.

7. Непереборна сила

- 7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за даним договором, якщо це невиконання сталося внаслідок дії непереборної сили. Під непереборною силою розуміють, але не обмежуються ними, обставини, які виникли після укладання договору внаслідок непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру включаючи пожежі, повені, землетруси, стихійні лиха, погодні умови, вибухи, воєнні дії, акти органів влади та інші незалежні від сторін обставини.
- 7.2. Про настання і припинення форс-мажорних обставин, сторони зобов'язані повідомити одна одну в п'ятиденний термін. На час дії форс-мажорних обставин виконання договору припиняється. Форс-мажор автоматично продовжує термін виконання зобов'язань за даною угодою на час дії таких.
- 7.3. Фактом виникнення та припинення таких умов є акти державних органів, документальні посвідчення, видані офіційними органами (Торгово-промисловою палатою України (ТПП- на території) України. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про виникнення або припинення форс-мажорних обставин позбавляє

сторону права використовувати їх як підставу, яка звільняє від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань.

8. Вирішення спорів

- 8.1. Будь-які суперечки по цьому Договору або пов'язані з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
- 8.2. У випадку, якщо вирішення спору шляхом переговорів виявиться неможливим, такі спори мають бути розглянуті та остаточно вирішені у відповідному господарському суді України.

9. Строк дії Договору

- 9.1. Договір набуває чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх підписів печатками Сторін і діє до 31 грудня 2022 року. У частині оплати — до повного виконання сторонами узятих на себе зобов'язань за цим Договором.
- 9.2. Не зважаючи на положення п. 9.1 цього Договору, будь-яка зі Сторін може припинити дію цього Договору у будь-який час шляхом письмового повідомлення про таке іншої Сторони не менше, ніж за 10 (десять) днів до дати припинення.

10. Інші умови

- 10.1. Всі зміни та доповнення до цього договору складаються в письмовій формі шляхом підписання додаткових угод і вважаються дійсними після їх підписання уповноваженими представниками обох сторін. Всі доповнення до цього договору вважаються його невід'ємними частинами.
- 10.2. З підписанням цього договору всі раніше укладені угоди, домовленості та листування сторін з питань, що обумовлені цим договором, втрачають силу.
- 10.3. Сторона несе повну відповідальність за правильність вказаних нею у цьому договорі реквізитів та зобов'язується своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу сторону про їх зміну.
- 10.4. Цей договір складено в двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу - по одному примірнику для кожної із сторін.
- 10.5. Вся кореспонденція, як правило, передається Сторонами з рук в руки, або направляється факсимільним зв'язком за нижчезазначеними адресами Сторін і вважається отриманою при підтвердженні факсимільним апаратом. Кореспонденція може також доставлятися кур'єром або рекомендованим листом, у випадку чого її одержання підтверджується розпискою одержувача або поштовою квитанцією. Кореспонденція, що не потребує підпису, може також направлятися електронною поштою.
- 10.6. Виконавець має право припинити надання послуг за цим Договором у випадку, якщо Замовник не сплатує за надані Виконавцем послуги протягом більше, ніж 30 (тридцяти) календарних днів із моменту отримання Замовником акту наданих послуг.
- 10.7. У випадку, якщо протягом дії Договору будь-яка із Сторін змінить назву, місцезнаходження, банківські або інші реквізити, ця Сторона зобов'язана повідомити іншу про такі зміни протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту їх виникнення.

11. Додатки

11.1. Додаток № 1 «Вид обладнання, автоматизовані системи, інші системи обслуговування»;

11.2. Додаток №2 «Регламент надання послуг по технічному та системному обслуговуванню».

12. Адреси, банківські реквізити та підписи сторін

Виконавець:

Фізична особа-підприємець
Грибун Євгеній Валерійович

Україна, 07101, м. Славутич, Тбіліський
квартал, 4/48

р/р №UA303052990000026005006304979

Чернігівське РУ ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК»
МФО 305299

ІНН(код) 2888617791

Свідоцтво про державну реєстрацію

ВОЗ № 361300 від 22.09.2008 р

Контактний телефон: +380506542674

Платник єдиного податку, не є платником
ПДВ

Замовник:

Виконавчий комітет Славутицької
міської ради Вишгородського району
Київської області

Центральна площа ,7

м.Славутич

Київська обл., Україна, 07101

р/р UA148201720344270036000053937,

Державна казначейська служба України, м.
Київ,

МФО 820172,

код ЄДРПОУ 04527684.

Контактний телефон (04579) 2-75-55,

3-00-11*124, 3-00-11*160

Фізична особа-підприємець



« 01 » 09 2022 р.
S.H

Є.В. Грибун

Перший заступник міського голови з
питань діяльності виконавчих органів
ради



« 01 » 09 2022 р.

В.В. Шевченко

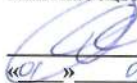
2022 р.

Додаток №1
до Договору № 54
від « 01 » 09 2022 р.

Вид обладнання, автоматизовані системи, інші системи обслуговування

№ зп	Вид обладнання, автоматизовані системи, інші системи обслуговування	Операційна система, СУБД	Технічна хар-ка	Трудомісткість (люд.год./міс.)	Вартість, без ПДВ, грн./міс.
1.1.	Сервер маршрутизації - Proxy server.	Linux, Suse 10, Zimbra.	2 сервери	10 люд. год.	1100
1.2.	Поштовий сервер «mail.slav.gov.ua».			24 люд. год.	2640
1.3.	Обслуговування та підтримка ПЗ віртуалізації серверу	Linux	1 сервер	5 люд. год.	550
1.4.	Налаштування параметрів доступу комп'ютерного обладнання до мережі, за запитом Замовника.	-	Доступ до мережі	7 люд. год.	770
1.5.	Мережеві роутери з забезпечення доступу до бездротової мережі Wi-Fi, що встановлені всередині будівлі Виконавчого комітету м. Славутич. 3-и безпроводні точки доступу Wi-Fi.	-	3-и роутери	6 люд. год.	660
1.6.	Мережевий комутатор з функцією управління (24 порта - 1 шт), встановлений всередині будівлі Виконавчого комітету м. Славутич.	-	1 комутатор	5 люд. год.	550
1.7.	Надання каналу зв'язку з визначеними технічними характеристиками та його технічна підтримка (VLAN):				
1.7.1.	Віртуальна локальна мережа Виконавчого комітету «VLAN Active Directory».	-	1 VLAN	1 люд. год.	110
1.7.2.	Віртуальна мережа «VLAN бази даних «Населення»».	-	1 VLAN	1 люд. год.	110
Всього, в місяць без ПДВ:				59	6490

Виконавець:

 Є. В. Грибун
« 01 » 09 2022 р.

514

Замовник:

 В.В. Шевченко
« 01 » 09 2022 р.



Регламент надання послуг по технічному та системному обслуговуванню

В рамках надання послуг за Договором «Про надання послуг з технічного та системного обслуговування» необхідно виконати наступний перелік послуг.

1. Перелік послуг з технічного та системного обслуговування обладнання й автоматизованих систем Виконавчого комітету Славутицької міської ради.
 - 1.1. Планові послуги по забезпеченню функціонування програмних засобів інформаційних систем та їх компонентів згідно експлуатаційної документації.
 - 1.2. Постійні послуги з адміністрування системи програмного забезпечення (надання реквізитів користувачам, формування службових звітів, тощо).
 - 1.3. Планові послуги по забезпеченню відмовостійкості системи (службові архівування бази даних, виконання умов збереження службової інформації прийнятими в організації Замовника).
 - 1.4. Планові послуги з оновлення програмних продуктів в рамках версій ПЗ, а також роботи по оновленню комплектів службових форм, звітів, таблиць, тощо (наданих розробником ПЗ).
 - 1.5. Усунення помилок в роботі комплексної системи програмного забезпечення, виключаючи випадки несумісності ПЗ з конфігурацією апаратних та програмних засобів, які використовуються Замовником на своїх комп'ютерах, внесенням користувачем змін в файли ПЗ, порушення цілісності інформації комп'ютерними «вірусами» або некваліфікованими діями користувача.
 - 1.6. Постійне супроводження серверу маршрутизації, Proxu server, ведення службових таблиць, кодів, скриптів, тощо для підтримки роботи сервера маршрутизації в робочому (актуальному) стані.
 - 1.7. Постійне супроводження, конфігурування налаштувань поштового серверу mail.slav.gov.ua, оновлення спам фільтрів, підсистем захисту від небажаного поштового та файлового трафіку, оновлення антивірусних баз, адміністрування користувачів, налаштування таблиць доступу користувачів, тощо.
2. Перелік послуг з консультацій та інформаційних послуг обслуговування обладнання й автоматизованих систем Виконавчого комітету Славутицької міської ради.
 - 2.1. Аналіз функціонування обладнання, автоматизованих систем та ПЗ інформаційних систем та їх компонентів в ході експлуатації Замовником (для подальшого інформування Замовника та розробника ПЗ, з метою координації виправлення невідповідностей):
 - оцінка необхідності внесення змін в комплекс автоматизованих систем, програмно-інформаційне середовище і документацію по результатам експлуатації, по результатам аналізу роботи програмних засобів, що експлуатуються, а також пропозиціям користувачів ПЗ Замовника;
 - 2.2. Повідомлення користувачів про зміни і обмеження в використанні обладнання, автоматизованих систем та ПЗ.
3. Методи надання послуг з консультацій та інформаційних послуг обслуговування обладнання й автоматизованих систем.
 - 3.1. Підтримка «гарячої лінії» (телефонний зв'язок, Інтернет зв'язок) консультацій по використанню і особливостям застосування компонентів Систем та ПЗ в робочий час Замовника.
 - 3.2. Підтримка експлуатації Систем та ПЗ в режимі виїзду місця розташування системи обладнання, автоматизованих систем, програмного забезпечення Замовника, в узгоджені строки (всі роботи по обслуговуванню та діагностиці).

4. Обов'язкові умови надання послуг по обслуговуванню обладнання та автоматизованих систем.

4.1. Виконавець зобов'язаний гарантувати наступні строки реагування на проблемні ситуації, що виникають при експлуатації ПЗ, обладнання та автоматизованих систем:

- усунення незначних порушень в роботі Систем, адміністрування системи, надання реквізитів користувачам, оновлення таблиць користувачів, повноважень, робота с підсистемою архівування, маршрутизації, налаштування доступів, оновлення та встановлення нових версій ПЗ, усунення дефектів інсталяції, ведення архівів версій, тощо – **протягом 24 годин** з моменту отримання інформації;
- аналіз функціонування Систем, програмного забезпечення та їх компонентів в ході експлуатації, оцінка необхідності внесення змін в програмно-інформаційне середовище і документацію, внесення необхідних змін в системний комплекс ПЗ і службову документацію надання пропозицій Замовнику та розробнику для змін ПЗ, тощо – **протягом 7 днів** з моменту виявлення необхідності;
- координація виправлення помилок розробником ПЗ, надання консультацій Замовнику з приводу функціонування системи, у т.ч. для подальшого налаштування взаємозалежних систем – **постійно**.

4.2. Замовник зобов'язаний дотримуватись процесу обслуговування:

- В період з 8:00 до 17:00 координатор обслуговування, за телефоном (04579) 2-28-62, приймає та реєструє Ваші замовлення на виїзні роботи з обслуговування. Просимо Вас при оформленні запиту повідомити координатору наступну інформацію:
 - Назва організації;
 - Контактна особа (співробітник, який опише сутність проблеми);
 - Телефон контактної особи;
 - Короткий опис проблеми, що сталася;
- Протягом 15 хвилин з моменту реєстрації Вашої заявки з Вами зв'яжеться черговий технічний спеціаліст для уточнення причини визову та часу необхідного для прибуття спеціалісту на об'єкт.
- По факту прибуття спеціалісту його зустрічає представник Замовника, який надає детальну інформацію, щодо непрацездатності програмного забезпечення, а також погоджує перелік необхідних робіт. Після виконання робіт Замовник підписує Акт приймання-передачі виконаних робіт, в якому вказується характер проведених позапланових робіт та витрачений час.

Виконавець:


« 01 » 09 2022 р. Є.В. Грибун

Замовник:


« 01 » 09 2022 р. В.В. Шевченко

