

ДОГОВІР № 11-2023
про закупівлю послуг

м. Київ

«24» січня 2023 року

Товариство з обмеженою відповідальністю Науково-виробнича фірма «Гріс», надалі – «Виконавець» в особі т.в.о. директора Штейнбука Михайла Григоровича, що діє на підставі Статуту, з однієї Сторони та **Грабовецько – Дулібівська сільська рада Стрийського району Львівської області,** надалі «Замовник» в особі сільського голови Васильківа Петра Ігоровича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з іншої Сторони, надалі за текстом разом «Сторони», а окремо – «Сторона», уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги, зазначені в п. 1.2. даного Договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги у розмірах і терміни, установлені цим Договором.
1.2. Найменування послуги: Послуги, пов'язані із системами та підтримкою (послуги з системного супроводу, технічної підтримки, розвитку та модернізації інформаційної системи «Галерея послуг» (внутрішній та зовнішній портали). Код згідно з ДК 021-2015: 72200000-7.

2. Якість послуг

2.1. Виконавець повинен надати послуги, якість яких повинна відповідати умовам цього Договору та звичайному рівню якості та нормативам, що на практиці висуваються до подібного роду послуг, а також встановленим законодавством стандартам, нормам та вимогам. Виконавець гарантує, що рівень наданих послуг відповідає стандартам, що звичайно ставляться до послуг такого характеру.

3. Ціна договору

3.1. Ціна цього Договору становить **84000,00 гривень** (вісімдесят чотири тисячі грн. 00 коп.) без ПДВ

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки за надані послуги здійснюються на підставі ч. 1 ст. 49 Бюджетного кодексу України.
4.2. Ціни на послуги встановлюються в національній валюті України.
4.3. За результатами наданих послуг Сторони підписують акт наданих послуг.
4.4. Оплата послуг здійснюється щомісячно згідно з актом наданих послуг.

5. Надання послуг

5.1. Термін надання послуг за цим Договором: січень-грудень 2023 року.
5.2. Термін надання Послуг не може змінюватись в односторонньому порядку. В разі виникнення необхідності його коригування він може бути письмово узгоджений Сторонами не пізніше як за 10 діб до завершення терміну надання Послуг, що здійснюється шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору.
5.3. Виконавець забезпечує розміщення інформаційної системи на сервері, що належить Виконавцю та розміщений у захищеному дата-центрі.

6. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

- 6.1.1. Приймати надані послуги згідно з актом наданих послуг;
- 6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги.
- 6.2. Замовник має право:
 - 6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів;
 - 6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;
- 6.3. Виконавець зобов'язаний:
 - 6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором;
 - 6.3.2. Забезпечувати своєчасне надання послуг належної якості відповідно до п. 2.1 цього Договору.
- 6.4. Виконавець має право:
 - 6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги;
 - 6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 20 календарних днів.

7. Відповідальність сторін

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

8. Обставини непереборної сили

- 8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).
- 8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом трьох календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.
- 8.3. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

9. Вирішення спорів

- 9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.
- 9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

10. Інші умови

- 10.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами та діє до 31.12.2023 р., а у частині розрахунків - до повного виконання.
- 10.2. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках українською мовою, що мають однакову юридичну силу.
- 10.3. Додатки, зміни, доповнення, додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу в разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.
- 10.4. Право на інформацію, створену під час функціонування інформаційної системи, належить Замовнику.
- 10.5. Роботи з міграції Баз даних на сервер Замовника, або інтеграції Баз даних з іншими інформаційними системами не входять до переліку робіт, зазначених в цьому Договорі й мають бути оформлені додатковою угодою.

11. Додаток до договору

Невід'ємною частиною цього Договору є:

1. Пояснювальна записка

12. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Замовник:

**Грабовецько-Дулібівська сільська рада
Стрийського району Львівської області**

Юридична адреса: 82434, Львівська обл.,
Стрийський р-н., с. Дуліби, вул. Шевченка, 170
Код ЄДРПОУ 04370998
Р/р UA528201720344220026000040379
в ДКСУ м.Київ
Телефон (03245) 5-21-90



Сільський голова

П.І. Васильків

М.П.

Виконавець:

ТОВ Науково-виробнича фірма «ГРІС»

01135, м. Київ, вул. Дмитрівська, 71
Поштова адреса: 03134, м. Київ,
Вул. Сім'ї Сосніних, 3
Код ЄДРПОУ: 24360803
р/р UA363052990000026008000113259
АТ КБ «ПРИВАТБАНК» 01135, м. Київ, вул.
Дмитрівська, 71

Т.в.о. директора

М.Г. Штейнбук

М.П.



Пояснювальна записка

Перелік робіт по технічному обслуговуванню інформаційної системи:

№ п/п	Назва послуги
1.	Формування та оновлення технологічних карт руху адміністративних справ, які визначають послідовність дій для отримання відповідного адміністративного акту, схеми адміністративних (погоджувальних) процедур: -суб'єкти надання адміністративних послуг; -інформаційні картки адміністративних послуг; -документи Заявника; -законодавчі акти державного та місцевого рівня; -структура Центрів надання послуг; -шаблонів документів. Формування та оновлення інформації: вичерпні переліки необхідних документів; терміни розгляду справ; причини для відмови; графік роботи ЦНАП; нормативно-правові акти щодо отримання послуг для інформування населення та суб'єктів господарювання.
2.	Створення та оновлення Інструкцій користувача щодо нових функцій інформаційної системи «Галерея послуг» (внутрішній портал) та публікація на сайті.
3.	Управління правами користувачів інформаційної системи «Галерея послуг» (внутрішній портал): – Надання прав доступу адміністраторам Центру надання адміністративних послуг та суб'єктам надання адміністративних послуг згідно «Актив забезпечення доступу». <u>Налаштування списків і бібліотек.</u> – Контроль за процесом авторизації на сайті. – Відновлення пароля користувача на сайті. – Розблокування користувачів після невдалого входу.
4.	Адміністрування внутрішніх повідомлень (Bug tracking) користувачів в системі «Галерея послуг». Консультації та навчання користувачів з питань електронного документообігу в системі «Галерея послуг» (внутрішній портал).
5.	Технічне обслуговування та підтримка дієздатності електронних кабінетів користувачів на внутрішньому та зовнішньому сайтах порталу адміністративних послуг, технічне обслуговування баз даних серверів MS SQL, та MS Share-Point до інформаційної системи «Галерея послуг» (внутрішній портал), налаштування, оновлення компонентів MS SQL, та MS Share-Point: – Моніторинг роботи сервера. – Визначення і усунення неполадок у роботі сайту. – Виконання базових операцій сервером SharePoint. – Моніторинг використання пам'яті сервером SQL. – Отримання інформації про стан бази даних сервера MS SQL. – Пошук події за ідентифікатором в журналах SharePoint. – Моніторинг журналу зареєстрованих помилок. – Керування версіями списку або бібліотеки. – Керування дозволами списку або бібліотеки.

	– Перевірка відправки повідомлення електронної пошти засобами SharePoint. – Перевірка відправки повідомлення SMS.
6.	Забезпечення технічного обслуговування сервера

Замовник:

**Грабовецько-Дулібівська сільська рада
Стрийського району львівської області**

Юридична адреса: 82434, Львівська обл.,
Стрийський р-н., с. Дуліби, вул.Шевченка,170
Код ЄДРПОУ 04370998
Р/р UA528201720344220026000040379
в ДКСУ м.Київ
Телефон (03245) 5-21-90

Сільський голова

П.І. Васильків

М.П.



Виконавець:

ТОВ Науково-виробнича фірма «ГРІС»

01135, м. Київ, вул. Дмитрівська, 71
Поштова адреса: 03134, м. Київ,
Вул. Сім'ї Сосніних, 3
Код ЄДРПОУ: 24360803
р/р UA363052990000026008000113259
АТ КБ «ПРИВАТБАНК» 01135, м. Київ, вул.
Дмитрівська, 71

Т.в.о. директора

М.Г. Штейнбук

М.П.

