

ДОГОВІР № 16-8240-2022
надання послуг

м. Київ

« 08 » вересня 2022 року

Державний архів Київської області, в особі директора Каменєвої Соф'ї Арсеніївни, яка діє на підставі Положення про Державний архів Київської області, затвердженого розпорядженням голови Київської обласної адміністрації від 16 березня 2018 року за № 149, далі – «Замовник», з однієї сторони, та Приватне Підприємство «Архівні інформаційні системи», далі – «Виконавець», в особі директора Віслобокова Кирила Асеновича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, при спільному згадуванні – **Сторони**, а кожен окремо – **Сторона**, керуючись вимогами чинного законодавства України, уклали цей Договір на надання послуг оцифрування архівних документів (далі – Договір) відповідно до виконання умов Проектного договору оцифрування документів фондів Державного архіву Київської області між Всесвітнім фондом пам'яток (World Monuments Fund – WMF) та Державним архівом Київської області від 25.07.2022, про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

1.1 Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується відповідно до умов Договору надати послуги з оцифрування архівних документів фонду **Ф. 1542 Колекція карт та креслень Київської губернії (1782-1919 рр.)** (далі – послуги) (код національного класифікатора України ДК 021:2015: 021:2015: 92510000-9 **Послуги бібліотек і архівів**), що закуповуються на виконання Проектного договору оцифрування документів фондів Державного архіву Київської області між Всесвітнім фондом пам'яток (World Monuments Fund – WMF) та Державним архівом Київської області від 25.07.2022 під час реалізації проекту допомоги, який підтримується міжнародною організацією Всесвітній фонд пам'яток.

1.2. Обсяги послуг за цим Договором визначено у Специфікації (додаток № 1 до Договору), яка є його невід'ємною частиною.

1.3. Виконавець здійснює сканування архівних документів власними силами та технічними засобами на власних виробничих площах за адресою: м. Київ, вул. Автозаводська, 54/19.

1.4. Сканування здійснюватиметься відповідно до Вимог до якості цифрових зображень (сканів) (додаток №2 до Договору), які є його невід'ємною частиною.

1.5. Замовник передає Виконавцю архівні документи для сканування, а Виконавець повертає їх по закінченні робіт відповідно до Акту про видавання справ у тимчасове користування.

1.6. Виконавець забезпечує транспортування архівних документів при їх передачі та поверненні.

1.7. Виконавець передає цифрові копії усіх сканованих за цим Договором архівних документів Замовнику на зовнішніх носіях інформації.

1.8. У випадку виявлення Замовником недоліків наданих послуг Виконавець зобов'язується усунути виявлені недоліки робіт протягом 14 робочих днів з моменту пред'явлення претензії. Замовник може пред'явити претензію щодо якості наданих послуг протягом 30 календарних днів з моменту підписання Акту приймання – передавання наданих послуг.

1.9. Сторони беруть на себе виконання своїх зобов'язань за цим Договором під час дії воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 12.08.2022 р. № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні». В такому випадку резюмується, що Сторони усвідомлюють всі можливі ризики пов'язані з виконанням даного Договору під час дії воєнного стану.

1.10. Після закінчення оцифрування архівних документів Сторони підписують Акт приймання – передавання наданих послуг, який є підставою для оплати, а також невід'ємною частиною цього Договору.

1.11. У разі виявлення допущених Виконавцем відступів від умов Договору, інших недоліків Сторони або їх уповноважені представники складають відповідний Акт із зазначенням узгодженого Сторонами строку їх усунення.

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Ціна Договору становить 191 998,03 грн. (Сто дев'яносто одна тисяча дев'яносто дев'яносто вісім гривень 03 копійки), у т.ч. ПДВ – 31 999,67 (Тридцять одна тисяча дев'яносто дев'яносто дев'ять гривень 67 копійок).

2.2. Розрахунки за цим Договором здійснюються Замовником в межах коштів передбачених кошторисом Замовника на 2022 рік (зі змінами) з урахуванням фінансування отриманого від **Всесвітнього фонду пам'яток** (World Monuments Fund – WMF) згідно з Проектним договором оцифрування документів фондів Державного архіву Київської області між **Всесвітнім фондом пам'яток** (World Monuments Fund – WMF) та **Державним архівом Київської області** від 25.07.2022.

2.3. Вартість Договору включає в себе сплату податків і зборів, обов'язкових платежів, що сплачуються, або мають бути сплачені, усіх інших витрат Виконавця, пов'язаних з наданням Послуг.

2.4. Підставою для оплати наданих Послуг є підписаний Сторонами або їх уповноваженими представниками Акт приймання - передавання виконаних послуг.

2.5. Оплата за надані Послуги здійснюється Замовником шляхом безготівкового переказу коштів на поточний рахунок Виконавця протягом 3 (трьох) робочих днів з дати підписання Сторонами або їх уповноваженими представниками Акта приймання – передавання наданих послуг.

2.6. Моментом оплати за надані Виконавцем Послуги є дата списання коштів з відповідних рахунків Замовника.

2.7. Загальна ціна даного Договору може бути змінена за взаємною згодою Сторін шляхом укладення відповідної додаткової угоди до даного Договору.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Виконавець має право:

3.1.1. Отримувати плату за належним чином надані послуги відповідно до умов даного Договору.

3.1.2. На дострокове надання послуг.

3.1.3. Ініціювати внесення змін до цього Договору у порядку, визначеному цим Договором.

3.1.4. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника за 5 (п'ять) календарних днів до дати такого розірвання.

3.2. Замовник має право:

3.2.1. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

3.2.2. Ініціювати внесення змін до цього Договору у порядку, визначеному цим Договором.

3.2.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Виконавця за 5 (п'ять) календарних днів до дати такого розірвання.

3.3. Обов'язки Виконавця:

3.3.1. Забезпечити нормативні умови зберігання архівних документів, їх охорону під час роботи з ними.

3.3.2. Використовувати для оцифрування тільки спеціалізоване обладнання, яке не впливає на стан збереженості документів.

3.3.3. Надавати Послуги, якість яких відповідає Вимогам до якості цифрових зображень (сканів) (додаток № 2 до Договору).

3.3.4. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань згідно з цим Договором негайно повідомити про це Замовника.

3.3.5. Не долучати до виконання умов цього Договору третіх осіб.

3.3.6. Після закінчення надання послуг підписати Акт приймання – передавання наданих послуг.

3.3.7. Виконавець зобов'язується надати Послуги до «21» листопада 2022 року.

3.4. Обов'язки Замовника:

3.4.1. Підготувати архівні документи для оцифрування відповідно до нормативів, а також підготувати їх до транспортування.

3.4.2. Прийняти послуги, що надані Виконавцем належним чином, шляхом підписання відповідного акту приймання – передавання наданих послуг.

3.4.3. Оплачувати фактично прийняті послуги відповідно до умов даного Договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

4.2. У разі невиконання або неналежного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором винна Сторона, що встановлюється за згодою Сторін або за рішенням суду, повинна відшкодувати іншій Стороні на її вимогу завдану шкоду в повному обсязі, якщо вона завдана в період чи внаслідок виконання умов цього Договору.

4.3. За порушення строків виконання зобов'язань щодо надання Послуг з Виконавця стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів Виконавець додатково сплачує штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

4.4. За інші порушення умов даного Договору, Сторони несуть відповідальність у порядку та у спосіб передбачений чинним законодавством України.

5. КОНФІДЕЦІЙНІСТЬ

5.1. Вся інформація, щодо діяльності Сторін, також та, що отримана Сторонами одна від одної на будь-яких носіях, а також інформація, що стала відомою або може стати відомою в результаті виконання цього Договору є конфіденційною, та повинна зберігатися Сторонами у суворій конфіденційності протягом дії цього Договору та після його закінчення.

6. ПОРЯДОК ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Усі зміни та доповнення до цього Договору вносяться в період його дії письмово, а саме шляхом укладення додаткової угоди, яка стає невід'ємною частиною даного Договору і набирає чинності лише після її підписання Сторонами.

6.2. Цей Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни власника, організаційно-правової форми, адрес та телефонних номерів.

6.3. Даний Договір може бути розірвано за взаємною згодою Сторін шляхом укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до даного Договору.

7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ (ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ)

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за даним Договором, якщо таке невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили).

7.2. Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), зобов'язана не пізніше 15 (п'ятнадцяти) робочих днів з дати їх настання письмово інформувати іншу Сторону про настання таких обставин та про їх наслідки. Разом з письмовим повідомленням така Сторона зобов'язана надати іншій Стороні документ, виданий Торгово-промисловою палатою України, яким засвідчене настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили). Аналогічні умови застосовуються Стороною в разі припинення дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та їх наслідків.

7.3. Неповідомлення/несвоєчасне повідомлення Стороною, для якої склались форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили), іншу Сторону про їх настання або припинення веде до втрати права Сторони посилається на такі обставини як на підставу, що звільняє її від відповідальності за невиконання/несвоєчасне виконання зобов'язань за цим Договором.

7.4. В разі існування форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) понад двох місяців, будь-яка Сторона вправі в односторонньому порядку відмовитися від цього Договору. В такому разі Сторона повинна письмово проінформувати іншу Сторону про свою відмову від Договору.

8. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Сторони зобов'язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства.

8.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання преваг, 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 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. 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 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення, в якому сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення працівниками будь-яких положень цих умов, що 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.

8.6. 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. ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

9.1. Сторони дійшли згоди, що усі спори, які можуть виникнути між ними за даним Договором або у зв'язку із ним, вирішуватимуться у порядку досудового врегулювання спорів, відповідно до чинного законодавства України.

9.2. У разі неможливості вирішення спору у відповідності з п. 9.1 даного Договору, спір підлягає вирішенню судом відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.3. Сторона, яка порушила права і законні інтереси іншої Сторони, зобов'язана поновити їх, не чекаючи пред'явлення претензії чи позову.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Даний Договір набирає чинності з дати його укладення Сторонами та діє до **«21» листопада 2022 року**, а в частині взаєморозрахунків – до повного їх виконання Сторонами.

10.2. Даний Договір може бути продовжено за умови, що буде продовжено воєнний стан, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору.

10.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Будь-які зміни та доповнення до даного Договору, в тому числі щодо коригування його вартості вважаються дійсними, якщо вони здійсненні виключно у письмовому вигляді та

підписані уповноваженими на це представниками Сторін.

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

11.3. Даний Договір укладено українською мовою, в 2 (двох) автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, 1 (один) з яких Замовнику, 1 (один) – Виконавцю.

11.4. Сторони несуть відповідальність за правильність вказаних ними в даному Договорі реквізитів та зобов'язуються вчасно повідомляти іншу Сторону про їх заміну у письмовій формі.

11.5. Замовник є установою, що згідно п.п. 133.4.6 п.133.4 ст. 133 Податкового кодексу України є неприбутковою організацією, яка внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

11.6. Виконавець є платником податків: платник податку на прибуток, є платником ПДВ.

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

Державний архів Київської області

04119, м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 38
р/р UA488201720343161001300016311
В Держказначейській службі України, м. Київ
МФО 8201172
Код ЄДРПОУ 03494333
Не є платником ПДВ
тел. 206-74-99, бух. 206-53-05,
E-mail: org@dako.gov.ua

Директор



С.А. Каменєва

ВИКОНАВЕЦЬ:

Приватне Підприємство «Архівні інформаційні системи»

04114, м. Київ, вул. Автозаводська, 54/19
UA643808050000000000260067148
в АТ «Райффайзен банк»
МФО 380805
ЄДРПОУ 33541121
ІПН 335411226585
тел: +38-044-290-0190
E-mail: info@arinsy.com

Директор



Віслобоков К.А.

Додаток № 1 до Договору
від « 09 » 03 2022 р. № 16-2240-2022

Специфікація

Послуги зі сканування фонду Ф. 1542 Колекція карт та креслень Київської губернії (1782-1919 рр.) з архіву Замовника (код національного класифікатора України ДК 021:2015: 021:2015: 92510000-9 Послуги бібліотек і архівів)

№ за/п	Найменування послуг	Кількість (шт)	Ціна з ПДВ(20%)	Сума з ПДВ(20%)
1	Сканування карт А2+ (max 460x622 мм)	2077	5,1424	10680,76
2	Сканування карт А1+ (max 860x600 мм)	160	9,9420	1590,72
3	Сканування карт А0+ (ширина до 106 мм)	160	72,6800	11628,80
4	Сканування карт формат max 1700x1200 мм	300	47,5391	14261,73
5	Сканування карт формат понад 1700x1200 мм	314	354,2583	111237,11
6	Сканування обкладинки	2971	2,5140	7469,09
7	Сканування обкладинки окремо від вмісту	40	4,1139	164,56
8	Зшивання сканів 4 в 1	300	32,2260	9667,80
9	Зшивання сканів 6-8 в 1	157	64,4521	10118,98
10	Зшивання сканів понад 8 в 1	157	96,6782	15178,48
			Разом, грн.	191 998,03
			ПДВ, грн.	31 999,67

Всього найменувань - 10, на сумму 191 998,03 грн. (Сто дев'яносто одна тисяча дев'ятсот дев'яносто вісім гривень 03 копійки), у т.ч. ПДВ – 31 999,67 (Тридцять одна тисяча дев'ятсот дев'яносто дев'ять гривень 67 копійок)

ЗАМОВНИК:

Державний архів Київської області

04119, м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 38
р/р UA488201720343161001300016311
В Держказначейській службі України, м.Київ
МФО 8201172
Код ЄДРПОУ 03494333

Не є платником ПДВ

тел: 206-74-99-60, 206-53-05,

E-mail: org@dafo.gov.ua

Директор

С.А. Каменєва

ВИКОНАВЕЦЬ:

Приватне Підприємство «Архівні інформаційні системи»

04114, м.Київ, вул. Автозаводська, 54/19

UA643808050000000000260067148

в АТ «Райффайзен банк»

МФО 380805

ЄДРПОУ 33541121

ІПН 335411226585

тел: +38-044-290-0190

E-mail: info@arinsky.com

Директор

Віслобоков К.А.



Додаток № 2 до Договору
від « 09 » 03 2022 р. № 46-2240-2022

Вимоги до якості цифрових зображень (сканів)

1. Формат сканування

1.1. Зображення карт, креслень: Color, 300 dpi, TIFF

1.2. Документи мають нестандартний розмір (A2: 65%, A1: 5%, A0: 5%, 170x120cm: 10%, понад 170x120 cm: 15%), що потребує використання широкомасштабного сканера.

Сканування потрібно здійснювати з використанням професійного обладнання для оцифрування архівних та бібліотечних фондів, а також спеціальне програмне забезпечення, яке забезпечує високу точність вирівнювання частин зображення.

Для формату A2+ використовувати сканер A2 Zeutche OS 12002 Advanced (планетарний сканери зі спеціальними підставками і затиском склом, холодне світло (без УФ та ІЧ компонентів))

Для формату A1+ використовувати Zeutche OS 14000 (планетарний сканери зі спеціальними підставками і затиском склом, холодне світло (без УФ та ІЧ компонентів))

Для формату A0+ використовувати Colortrac Smart LFSC 42.

2. Послідовність

2.1. Усі документи будуть скановані у порядку їх надходження до оператора.

3. Передача сканів

3.1. Зображення передаватимуться Замовникові на наданих ним зовнішніх жорстких дисках або на дисках Підрядника за умови їх повернення.

3.2. Скани мають бути упорядковані (кожна справа в окремій теці/фолдері). Алгоритм найменування тек надає Замовник.

3.3. Найменування файлів в середині теки міститимуть номер фонду (чотири знаки), номер опису (два знаки), номер справи (чотири знаки) та порядковий номер файлу (чотири знаки) – з відповідною кількістю додаткових нулів попереду. Наприклад: 0001_01_0001_0001

ЗАМОВНИК:

Державний архів Київської області

04119, м. Київ, вул. Юрія Іллєнка, 38
р/р UA488201720343161001300016311

В Держказначейській службі України, м.Київ
МФО 8201172

Код ЄДРПОУ 03494333

Не є платником ПДВ

тел. 206-74-99, бух. 206-53-05,

E-mail: org@dako.gov.ua

Директор  С.А. Каменєва

ВИКОНАВЕЦЬ:

Приватне Підприємство «Архівні інформаційні системи»

04114, м.Київ, вул. Автозаводська, 54/19

UA643808050000000000260067148

в АТ «Райффайзен банк»

МФО 380805

ЄДРПОУ 33541121

ІПН 335411226585

тел: +38-044-290-0190

E-mail: info@arinsy.com

Директор  Віслобоков К.А.