

ДОГОВІР № 1
про надання послуг

м. Київ

" 18 " січня 2024 р.

Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, в особі уповноваженої особи Пинчук Діани Олександрівни, яка діє на підставі наказу Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 14.11.2022 № 147 «Про затвердження Положення про уповноважену особу та призначення уповноважених осіб (далі – Замовник), з однієї сторони, та

Товариство з обмеженою відповідальністю «ЛІГАЛ ТЕК СОЛЮШНС», в особі директора Трофименко Максима Сергійовича, що діє на підставі Статуту (далі – Виконавець), з іншої сторони, а в подальшому разом – Сторони, уклали даний договір про таке (далі – Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується за завданням Замовника та на умовах цього Договору, надавати послуги, визначені п.п. 1.2. цього Договору (далі – послуги), а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити такі послуги згідно актів наданих послуг.

1.2. Найменування послуг: *Код ДК 021:2015: 72330000-2 Послуги зі стандартизації та класифікації контенту та даних (Послуги із обслуговування (технічної підтримки) і доступу до програмного комплексу для обробки даних щодо обліку харчування).*

1.3. Строк надання послуг: 01.02.2024 до 31.12.2024 р.

2. ХАРАКТЕР ПОСЛУГ

2.1. Перелік (обсяг) та вартість послуг визначається згідно калькуляції вартості послуг (Додаток №1).

2.2. Місце надання послуг: заклади освіти Деснянського району м. Києва та Замовник відповідно до дислокації (Додаток №2).

2.3. Виконавець надає послуги за цим Договором та здає їх Замовнику в обумовлені Договором строки, відповідної якості, згідно переліку (обсягу) та в порядку, визначеними технічним завданням (Додаток №3).

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна даного Договору становить: *200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень нуль копійок) без ПДВ.*

3.2. Розрахунки здійснюються в безготівковій формі в національній валюті України за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.3. Сума Договору складається з загальної ціни фактично наданих Виконавцем послуг, які підтверджуються актом (актами) наданих послуг.

3.4. Замовник бере на себе зобов'язання щодо виконання умов Договору тільки в разі затвердження належним чином кошторисних призначень та в рамках фактичних надходжень коштів. Бюджетні зобов'язання Замовника за цим Договором виникають в межах затверджених кошторисних призначень.

3.5. В ціну Договору включені усі витрати Виконавця, пов'язані з наданням послуг за цим Договором, та усі податки і збори, що сплачуються або мають бути сплачені Виконавцем.

3.6. Розрахунки здійснюються протягом 20 календарних днів після отримання послуг на підставі актів наданих послуг відповідно до ч. 1 ст. 49 Бюджетного кодексу України за умови отримання Замовником на свій реєстраційний рахунок бюджетного фінансування послуг, визначених в п. 1.2. цього Договору. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунки за надані послуги здійснюються протягом 5 робочих днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок.

3.7. Оплата послуг здійснюється Замовником шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця згідно актів наданих послуг.

3.8. Виконавець зобов'язаний надати Замовнику належним чином оформлені та підписані первинні фінансові документи, що мають відношення до Договору (акти звірки, видаткові накладні тощо) за три банківських дні до кінця фінансового місяця (з обов'язковим врахуванням додаткового часу, необхідного на поштовий обіг або особисте вручення), в якому такі фінансові документи були створені, з метою дотримання порядку реєстрації взятих на себе Замовником бюджетних зобов'язань за цим Договором в обслуговуючій фінансовій установі – Державній казначейській службі України. Невиконання належним чином та в повному обсязі цього обов'язку з боку Виконавця тягне за собою відсутність платіжних зобов'язань Замовника за поданими несвоєчасно або неналежним чином оформленими первинними фінансовими документами (акти звірки, видаткові накладні тощо), а також відсутність будь-якої відповідальності Замовника перед Виконавцем за вказаними платіжними зобов'язаннями.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Забезпечити надання послуги на умовах, визначених цим Договором.

4.1.2. Інформувати Замовника про перебіг надання послуг, а в разі виникнення обставин, що перешкоджають виконанню зобов'язань за даним Договором, негайно повідомляти Замовника.

4.1.3. Належним чином оформлювати та своєчасно надавати Замовнику документи для здійснення оплати наданих послуг.

4.1.4. Виконавець зобов'язується повернути кошти у сумі виявленого контролюючими органами завищення обсягів та вартості наданих послуг.

4.2. **Виконавець має право:**

4.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

4.3. **Замовник зобов'язаний:**

4.3.1. Забезпечити Виконавцю необхідні умови для надання послуг за цим Договором.

4.3.2. Своєчасно здійснювати оплату отриманих послуг за цим Договором.

4.3.3. Приймати надані послуги згідно актів наданих послуг;

4.4. **Замовник має право:**

4.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням Виконавцем умов надання послуг за цим Договором.

4.4.2. Зменшувати обсяг послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків та потреб Замовника. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

4.4.3. Достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань Виконавцем, порушення строків надання послуг чи строків на усунення недоліків, відсутності потреби в закупівлі, скороченні видатків тощо, повідомивши Виконавця про це у 20 денний строк. При цьому розірвання Договору в односторонньому порядку здійснюється без застосування положень щодо порядку внесення змін до Договору та його розірвання, передбачених п.п. 8.2-8.4. цього Договору.

5. УМОВИ НАДАННЯ ТА ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Виконавець надає послуги на власний ризик, власними силами та матеріально-технічними засобами у відповідності до чинних нормативних документів, техніки безпеки, пожежної безпеки та на умовах, визначених цим Договором та його додатками.

5.2. Виконавець відповідає за надання послуг за цим Договором, включаючи додержання правил техніки безпеки, охорони праці, екологічних, санітарних, протипожежних правил, інших вимог законодавства. Замовник має право контролю за дотриманням зазначених правил та норм на об'єктах.

5.3. Замовник приймає надані Виконавцем послуги за цим Договором протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати подання їх до прийняття згідно актів наданих послуг.

5.4. У випадку відмови Замовника від прийняття послуг згідно актів наданих послуг Замовником складається акт з переліком недоліків наданих послуг та строком їх виправлення. Екземпляр акта з переліком недоліків наданих послуг надається Виконавцю та є обов'язковим ним до виконання. Виконавець зобов'язаний усунути недоліки у встановлений актом строк за свій рахунок та повідомити про це Замовника. У разі усунення недоліків Замовник повинен прийняти послуги згідно актів наданих послуг. У разі не усунення Виконавцем недоліків у визначений в акті строк Замовник має право не оплачувати Виконавцю послуги, виконані з недоліками, розірвати Договір в односторонньому порядку та/або залучити до усунення таких недоліків іншого виконавця за рахунок Виконавця.

5.5. У разі виявлення Замовником недоліків наданих послуг або відступів від умов Договору, яких Замовник не міг встановити при звичайному способі їх прийняття (приховані недоліки), у т.ч. ті, що були умисно приховані Виконавцем, під час надання послуг, Замовник інформує про це Виконавця і представниками Сторін складається відповідний акт. Виконавець зобов'язаний усунути їх за власний рахунок. При цьому складається двохсторонній акт за участі уповноважених представників Сторін про їх наявність з переліком недоліків та строком їх виправлення. Виконавець зобов'язаний протягом строку, зазначеному в акті, усунути усі недоліки за свій рахунок. У разі не усунення Виконавцем недоліків у визначений в акті строк Замовник має право не здійснювати оплату за Договором Виконавцю на вартість послуг, виконаних з недоліками, розірвати Договір в односторонньому порядку та/або залучити до усунення таких недоліків іншого виконавця за рахунок Виконавця.

5.6. За результатами наданих послуг Виконавець надає Замовнику всі необхідні документи та звіти, а в разі приймання послуг Замовник зобов'язаний сплатити їх вартість на умовах цього Договору.

6. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

6.1. Виконавець зобов'язується надати послуги, якість яких відповідає вимогам законодавства, діючим нормам, стандартам та вимогам Додатку №3 до цього Договору.

6.2. Гарантійні строки якості послуг та експлуатації їх результатів встановлюються з урахуванням нормативно-технічних вимог, визначених законодавством України.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором, винна Сторона сплачує пеню у розмірі облікової ставки НБУ, що діяла на момент нарахування пені, від вартості невиконаних зобов'язань за кожний день прострочки.

7.2. Замовник звільняється від сплати пені за порушення строків оплати наданих послуг у разі затримки фінансування з відповідного бюджету.

7.3. За порушення умов зобов'язання щодо якості та строків надання послуг стягується штраф у розмірі 10 % вартості неякісних чи виконаних з порушенням умов Договору послуг.

7.4. Сплата пені не звільняє винну Сторону від виконання зобов'язання за цим Договором.

7.5. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність за невиконання або не належного виконання своїх зобов'язань за цим Договором, передбачену чинним законодавством України.

7.6. У випадку порушення Виконавцем умов Договору Замовником можуть бути застосовані такі оперативно-господарські санкції:

7.6.1. Одностороння відмова Замовника від виконання свого зобов'язання із звільненням його від відповідальності за це, у разі порушення Виконавцем будь-якого зобов'язання згідно умов даного Договору.

7.6.2. Відмова від оплати за зобов'язанням, яке виконано Виконавцем неналежним чином.

7.6.3. Відмова Замовника від прийняття подальшого виконання зобов'язання, порушеного Виконавцем.

7.6.4. Відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин з Виконавцем.

7.7. Підставою для застосування Замовником оперативно-господарських санкцій є факт порушення умов Договору Виконавцем. Оперативно-господарські санкції застосовуються Замовником у позасудовому порядку та без попереднього пред'явлення претензії Виконавцю.

8. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Умови даного Договору мають однакову зобов'язальну силу для Сторін і можуть бути змінені за взаємною згодою з обов'язковим складанням письмового документа.

8.2. Внесення змін у Договір чи його розірвання допускається тільки за згодою Сторін окрім випадків, передбачених п.п. 4.4.3., 5.4. та 5.5. цього Договору. У разі відсутності такої згоди заінтересована сторона має право звернутися до суду.

8.3. Внесення змін у Договір оформляється додатковою угодою, що є його невід'ємною частиною.

8.4. Сторона Договору, яка вважає за необхідне внести зміни у Договір чи розірвати його, повинна надіслати відповідну пропозицію другій Стороні. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про внесення змін у Договір або його розірвання, у десятиденний строк повідомляє другу Сторону про своє рішення. У разі коли Сторони не досягли згоди щодо внесення змін у Договір або його розірвання його чи у разі неодержання відповіді в установленний строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована Сторона може звернутися до суду.

8.5. Якщо у Договір внесено зміни або його розірвано, на підставі рішення суду, він вважається зміненим або розірваним з дня набрання чинності такого рішення, якщо інше не встановлено рішенням суду.

8.6. У випадку зміни реквізитів (юридична чи фактична адреса, назва, форма власності), реорганізації, зміни директора тощо Сторона, у якій відбулася така зміна, повинна письмово повідомити про це іншу Сторону протягом 5 календарних днів.

8.7. Дія Договору може бути припинена за згодою Сторін.

8.8. Жодна із Сторін не має права передавати свої права за даним Договором третій стороні без письмової згоди другої Сторони.

8.9. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів, консультацій та прийняттям відповідних рішень.

8.10. У разі неможливості досягнення Сторонами згоди стосовно спірних питань, спір вирішується у судовому порядку без дотримання процедури досудового врегулювання спорів.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до **31.12.2024 року**, а в частині оплати - до повного виконання зобов'язань.

9.2. Дія цього Договору може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому договорі про закупівлю, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

10. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс - мажорних обставин), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (Сторони) (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, війна, страйк, заборона чи обмеження, що витікають із документів нормативного характеру органів державної влади тощо).

10.2. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документами, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншими уповноваженими органами.

10.3. Настання підтверджених форс-мажорних обставин може привести до збільшення терміну надання послуг на період їх дії, про що укладається додаткова угода.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. З питань, що не передбачені даним Договором, Сторони керуються діючим законодавством України.

11.2. Усі Додатки, додаткові угоди та зміни до Договору набирають чинності з моменту їх підписання уповноваженими представниками Сторін та діють протягом строку дії даного Договору.

11.3. Усі виправлення за текстом даного Договору мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками Сторін у кожному окремому випадку.

11.4. Зміни, доповнення до Договору, а так само розірвання Договору оформлюється в письмовій формі, як додаткові угоди та підписуються уповноваженими представниками обох Сторін.

11.5. Даний Договір складено українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із Сторін.

11.6. Постачальник є платником податку на прибуток підприємства на загальних підставах.

11.7. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, а саме:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі;

3) продовження строку дії Договору та/або строку виконання зобов'язань щодо надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі;

4) погодження зміни ціни в Договорі в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості послуг);

5) зміни ціни в Договорі у зв'язку з зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування, а також у зв'язку з зміною системи оподаткування пропорційно до зміни податкового навантаження внаслідок зміни системи оподаткування.

6) дія договору може бути продовжена на строк, достатній для проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі на початку наступного року в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної в початковому Договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на досягнення цієї цілі затверджено в установленому порядку.

11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

11.1. Додатки до Договору, які є невід'ємними його частинами:

- Додаток № 1. Калькуляція вартості послуг.
- Додаток № 2. Дислокація.
- Додаток № 3. Технічне завдання.

12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

Управління освіти Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації

02217, м. Київ, вул. Закревського, 15А
Код ЄДРПОУ 37501684
р/р UA 918201720344290002000077927
UA 528201720344250013000077927
Держказначейська служба України, м.Київ
МФО 820172
ІПН 375016826527
тел. (044) 546-67-80

Уповноважена особа:



Діана ПИНЧУК /

ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою відповідальністю «ЛІГАЛ
ТЕК СОЛЮШНС»

01103, м. Київ, вул. Михайла Бойчука, буд. 26,
офіс 144
Адреса для листування: а/с 6, 08130
ЄДРПОУ 43551906
Р/Р UA413348510000000026009113011
ПАТ «ПУМБ»
Є платником єдиного податку III групи за ставкою 5%
Тел. (044) 231-69-56

Директор



Максим ТРОФИМЕНКО /

Калькуляція вартості послуг

№ п/п	Найменування послуги	Од. виміру	Кількість	Ціна за 1 місяць за од., грн. без ПДВ	Кількість місяців	Загальна вартість без ПДВ, грн.
1	Послуги обслуговування (технічної підтримки) і доступу до програмного забезпечення (програмного комплексу) для обробки даних щодо обліку і ведення документації з організації харчування в закладах дошкільної освіти	послуга	65	250,00	11	178 750,00
2	Послуги обслуговування (технічної підтримки) і доступу до програмного забезпечення (програмного комплексу) для обробки даних щодо обліку і ведення документації з організації харчування для спеціалістів Управління освіти та централізованої бухгалтерії	послуга	3	643,9394	11	21 250,00
Загальна вартість без ПДВ, грн.						200 000,00

ЗАМОВНИК:

Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою відповідальністю «ЛІГАЛ ТЕК СОЛЮШНС»

Уповноважена особа:

Директор:

Діана ПИНЧУК /

Максим ТРОФИМЕНКО /



ДИСЛОКАЦІЯ

№	Назва та адреса об'єкта
1	Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 9 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, проспект Червоної калини, 89 А
2	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 12 Деснянського району міста Києва, вул. Кубанської України 30а
3	Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 15 «Едельвейс» Деснянського району міста Києва, вул. Бальзака, 59
4	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 27 Деснянського району міста Києва, вул. О. Левицького, 11 - А
5	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 34 «Оріяна» Деснянського району міста Києва, вул. Олександрії Екстер, 14а
6	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 39 «Світанок» Деснянського району міста Києва, вул. Мілютенка 44-А
7	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 50 Деснянського району міста Києва, вул. Мілютенка, 10-а
8	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 83 Деснянського району міста Києва, вул. Бальзака 52-А
9	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 91 «Діамант» Деснянського району міста Києва, вул. Радунська 46-А
10	Заклад дошкільної освіти (ясла - садок) № 94 Деснянського району міста Києва, вул. Драйзера 30 б
11	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 102 Деснянського району міста Києва, пр-т Лісовий 6 Б
12	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 111 Деснянського району міста Києва, вул. О. Бальзака 55 а
13	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 125 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, вул. М. Лаврухіна, 13-Б
14	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 136 Деснянського району міста Києва, Пр. Червоної калини, 7б
15	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 165 Деснянського району міста Києва, вул. Будишанська, 4 а
16	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 170 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, пр. Червоної калини, 7в
17	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 176 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, проспект Лісовий 31-а
18	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 202 Деснянського району міста Києва, вул. Братиславська 4а
19	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 222 Деснянського району міста Києва, вул. Милославська, 12-б
20	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 300 Деснянського району міста Києва, вул. Радунська 22/9-А
21	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 301 Деснянського району міста Києва, вул. Мілютенка, 18-А
22	Заклад дошкільної освіти (ясла - садок) № 327 Деснянського району міста Києва, вул. Радунська, 7-Б
23	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 333 Деснянського району міста Києва, вул. Лисківська 20-А
24	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 362 Деснянського району міста Києва, вул. М. Закревського 99-а
25	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 421 Деснянського району міста Києва, вул. Бальзака 86-а
26	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 459 Деснянського району міста Києва, вул. Будишанська 5-А
27	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 491 комбінованого типу Деснянського району міста Києва вул. Братиславська 16 а
28	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 508 Деснянського району міста Києва, пр-т Лісовий 24-А
29	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 509 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, пр-т Лісовий, 19А
30	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 512 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, вул. Бальзака 46-б
31	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 514 Деснянського району міста Києва, вул. О. Левицького 14-А
32	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 519 Деснянського району міста Києва, вул. О. Левицького 8-А
33	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 520 «Юніор» Деснянського району міста Києва, вул. Кубанської України, 47-Б
34	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 528 Деснянського району міста Києва, вул. Мілютенка, 23-б
35	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 534 Деснянського району міста Києва, вул. Кубанської України 24-Б
36	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 555 Деснянського району міста Києва, вул. Кубанської України, 33 а
37	Спеціальний Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) № 569 Деснянського району міста Києва, вул. Матеюка, 15-А
38	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 597 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, вул. Шолом-Алейхема, 4а

39	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 689 Деснянського району міста Києва, пр-т. Червоної калини 24-В
40	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 690 Деснянського району міста Києва, вул. Миколи Закревського 31 А
41	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 721 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, вул. Милославська 23-а
42	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 742 Деснянського району міста Києва, вул. В. Беретті 5-Б
43	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 743 Деснянського району міста Києва, вул. Сержа Лифаря 5А
44	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 744 Деснянського району міста Києва, вул.Закревського19-Б
45	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 745 Деснянського району міста Києва, Пр.Червоної калини, 18б
46	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 746 Деснянського району міста Києва, вул. Сержа Лифаря, 11-Б
47	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 752 Деснянського району міста Києва, пр. Червоної калини, 4-Д
48	Спеціальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) № 753 Деснянського району міста Києва, вул. Закревського, 37-а
49	Спеціальний дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 755 Деснянського району міста Києва, вул. С. Лифаря 19-а
50	Заклад дошкільної освіти (ясла - садок) № 757 Деснянського району міста Києва, вул. Закревського 49Б
51	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 758 Деснянського району міста Києва, пр-т. Червоної калини 10-А
52	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 767 Деснянського району міста Києва, вул. Закревського, 9/ а
53	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 768 Деснянського району міста Києва, вул. Ніколаєва, 5-а
54	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 769 Деснянського району міста Києва, пр-т. Червоної калини, 19
55	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 770 Деснянського району міста Києва, вул. Будищанська, 7б
56	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 771 Деснянського району міста Києва, вул. Оноре де Бальзака 52-б
57	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 776 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, вул. Лісківська 8-А
58	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 780 Деснянського району міста Києва, вул. Сержа Лифаря 16-б
59	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 781 Деснянського району міста Києва, бул. Висоцького, 3
60	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 784 Деснянського району міста Києва, вул. Бальзака, буд. 16-б
61	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 795 комбінованого типу Деснянського району міста Києва, пр-т. Червоної калини, 52-А
62	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 796 Деснянського району міста Києва, вул. Данькевича, 1 а
63	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 797 Деснянського району міста Києва, бул. Бикова 3 А
64	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 811 Деснянського району міста Києва, вул. Закревського, 89-а
65	Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок) № 812 Деснянського району міста Києва, пр-т Червоної калини, 62Г
66	Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, вул. Миколи Закревського, 15-А

ЗАМОВНИК:

Управління освіти Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації

Уповноважена особа:



Діана ПИНЧУК /

ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою відповідальністю
«ЛІГАЛ ТЕК СОЛЮШНС»

Директор:



Максим ТРОФИМЕНКО /



ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Назва/вид послуги	Кількість	Опис
Послуги обслуговування (технічної підтримки) і доступу до програмного забезпечення (програмного комплексу) для обробки даних щодо обліку і ведення документації з організації харчування в закладах дошкільної освіти	65 послуг	Обслуговування (технічна підтримка), зберігання даних, оновлення і забезпечення онлайн доступу до програмного комплексу для обробки даних щодо обліку і ведення документації з організації харчування в закладах дошкільної освіти.
Послуги обслуговування (технічної підтримки) і доступу до програмного забезпечення (програмного комплексу) для обробки даних щодо обліку і ведення документації з організації харчування для спеціалістів Управління освіти та централізованої бухгалтерії	3 послуги	Обслуговування (технічна підтримка), зберігання даних, оновлення і забезпечення онлайн доступу до програмного комплексу для обробки даних щодо обліку і ведення документації з організації харчування спеціалістів Управління освіти та централізованої бухгалтерії.

Програмне забезпечення повинно бути придатним для налагодження централізованого обліку в Замовника та підзвітних організаціях. Програмне забезпечення повинно відповідати Національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку в державному секторі, наказам Державної казначейської служби України та відповідному податковому законодавству. Порядок роботи програмного забезпечення має відповідати вимогам Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої Наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 № 298/227 «Про затвердження Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах». Технічні, функціональні та якісні характеристики програмного забезпечення повинні відповідати вимогам Постанові Кабінету Міністрів України від 12.08.2009 № 869 «Про затвердження загальних вимог до програмних продуктів, які закуповуються та створюються на замовлення державних органів».

№	Основні функції програмного комплексу
1	Проведення навчання програмі на ПК у кожному навчальному закладі відповідно до дислокації, вказаній в договорі.
2	Підготовка персоналу в оволодінні навичками користування програмним продуктом та технічна підтримка.
3	Ведення документації по організації збалансованого харчування дітей.
4	Розрахунок меню-вимоги, формування бланку меню-вимоги та виводу її на друк.
5	Складання щоденного меню для дітей відповідно вікових норм харчування, з врахуванням специфіки навчального закладу та сезонних продуктів харчування.
6	Аналіз виконання щоденних норм харчування по групах продуктів за будь-який період.
7	Розрахунок середньоденної кількості білків, жирів, вуглеводів та кілокалорій за будь-який період відповідно складеному меню.
8	Розрахунок енергетичної цінності дня по кожній з вікових груп а також поживної цінності харчування за день.
9	Аналіз і перерозподіл норм харчування між віковими групами у випадку змін у меню-вимоги, пов'язаного з додатковою видачею їжі або поверненням.
10	Обчислення вартості харчування по кожній з вікових груп згідно списаних по партіях надходження продуктів.
11	Оперативна корекція меню, виходів блюд та виконання норм з урахуванням додаткової видачі або поверненням продуктів через змінення кількості дітей на день, наступний після-розрахунку меню.
12	Обчислення залишків у коморі на будь-яку дату.
13	Можливість розрахунку витрат продуктів за певний період часу.
14	Моніторинг поставок у розрізі постачальників по датах.
15	Відображення руху по будь-якому найменуванню продукції (книга складського обліку).
16	Можливість планування витрат продуктів з метою розрахунку необхідної кількості продуктів для завчасного оповіщення баз-постачальників про необхідну кількість поставки продуктів до закладу.
17	Можливість роздрукування щоденного меню з метою інформування батьків та висвітлення інформації в спеціально зазначених місцях в навчальних закладах.
18	Система має бути он-лайн та з можливістю підключення до бази за допомогою будь якого пристрою з доступом до мережі Інтернет.

ЗАМОВНИК:

Управління освіти Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації

Уповноважена особа:



Діана ПИНЧУК /

ВИКОНАВЕЦЬ:

Товариство з обмеженою відповідальністю
«ЛІГАЛ ТЕК СОЛЮШНС»

Директор:



Максим ТРОФИМЕНКО /