

про виконання робіт з інсталяції спеціалізованого програмного забезпечення ЄІАС УМП ЄДДР та налаштування робочих станцій для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, з комплектом обладнання для зняття біометричних даних (параметрів) особи)

м. Київ

«16» 04 2024р.

Державне підприємство «Документ», в особі т.в.о. генерального директора Прокопченка Сергія Валерійовича, який діє на підставі наказу від 22.01.2024 № 330/с, іменований в подальшому «Виконавець», з одного боку, та Солоницівська селищна рада, в особі селищного голови Литвинова Андрія Олексійовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іменований в подальшому «Замовник», з другого боку, уклали цей договір про таке.

1. Предмет Договору

1.1. За цим Договором Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується, протягом строку дії цього Договору, виконати роботи з інсталяції спеціалізованого програмного забезпечення ЄІАС УМП ЄДДР та налаштування робочих станцій для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, з комплектом обладнання для зняття біометричних даних (параметрів) особи (далі разом – Роботи), а Замовник – прийняти і оплатити Роботи у порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Предмет закупівлі за цим Договором визначено на основі основного словника національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» відповідно до четвертої цифри коду: 72610000-9: Послуги з комп'ютерної підтримки.

1.3. Цей договір укладено відповідно до п.11 Постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «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 в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування» (зі змінами та доповненнями).

2. Зобов'язання Сторін

2.1. Виконавець зобов'язується:

2.1.2. Здійснити виїзд технічного спеціаліста Виконавця на технічний майданчик Замовника, для проведення Робіт. Заявка Замовника до Виконавця щодо виїзду технічного спеціаліста Виконавця на технічний майданчик Замовника повинна надходити виключно від уповноважених осіб, які можуть приймати відповідні рішення. Перелік даних осіб, електронні адреси, з яких будуть направлятися заявки, надаються Замовником Виконавцю до початку надання послуг. Заявка на Роботи оформлюється за формою, наведеною у Додатку № 1 до цього Договору, що є невід'ємною частиною договору.

2.1.3. Забезпечити виконання Робіт, якість яких відповідає умовам Договору.

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

2.1.5. Інформувати Замовника, протягом одного дня, з моменту виникнення обставин, що унеможливають одержати очікувані результати або щодо недоцільності продовжувати виконання Робіт за Договором.

2.1.6. Забезпечити своєчасну підготовку та підписання зі своєї сторони Актів, а також інших документів, передбачених Договором.

2.1.7. Повідомляти Замовника про зміну банківських та податкових реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання Договору.

2.1.8. Протягом всього строку дії Договору, сприяти Замовнику у виконанні його зобов'язань за Договором.

2.1.9. Не чинити дій, що суперечать умовам Договору і можуть завдати збитків іншій Стороні.

2.1.10. Забезпечити конфіденційність відомостей, отриманих від Замовника, а також відомостей щодо Робіт, ходу їх виконання, одержаних результатів, а також іншої інформації, яка стала йому відома, у зв'язку з виконанням умов Договору.

2.2. Замовник зобов'язується:

2.2.1. Своєчасно оплачувати виконані Виконавцем Роботи, у відповідності з пунктом 4 даного Договору.

2.2.2. Забезпечити Виконавця усією необхідною для виконання Робіт інформацією та документами, зокрема, але не виключно: перелік об'єктів, їх адресу, кількість, склад робочих станцій, IP-адреси робочих станцій та ін., відповідно до Додатку 1, що є невід'ємною частиною Договору.

2.2.3. Забезпечувати належне зберігання технічної документації та експлуатацію комп'ютерного обладнання згідно з вимогами паспорта та інструкцій.

2.2.4. Забезпечити виконання вимог Договору доручення на часткову обробку персональних даних, надання уповноваженим суб'єктам доступу до інформації Єдиного державного демографічного реєстру та Регламенту технічної взаємодії між Державною міграційною службою України та Замовником щодо прийняття Замовником заяв-анкет для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, видачі паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон.

2.2.5. Забезпечити отримання доступу співробітників Замовника до ЄІАС УМП у відповідності до Порядку отримання доступу до баз персональних даних Єдиного державного демографічного реєстру.

2.2.6. Забезпечити доступ співробітників Замовника до системи ЄІАС УМП ДМС відповідно до вимог та наказів ДМС України.

2.2.7. Забезпечити виконання вказівок та/або рекомендацій представників Виконавця щодо заміни освітлення, обладнання, меблів та інше, для належного виконання Робіт Виконавцем.

2.2.8. Виконувати всі вказівки представника Виконавця з правильної експлуатації та збереження техніки. Не допускати до роботи комп'ютерного обладнання осіб, які не мають відповідних професійних знань стосовно експлуатації комп'ютерного обладнання та оформленого належним чином доступу.

2.2.9. Приймати виконані Роботи за Актом виконаних робіт (далі – Акт). Забезпечити своєчасне підписання зі своєї сторони Актів та інших документів, передбачених Договором.

2.2.10. Не пізніше 5 (п'яти) робочих днів, надавати відповіді на запити (звернення, заяви) Виконавця, що стосуються порядку виконання робіт, якщо інший термін не зазначений в запиті (зверненні, заяві).

2.2.11. Повідомляти Виконавця про зміну реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання Договору.

2.2.12. Протягом всього строку дії Договору, сприяти Виконавцю у виконанні його зобов'язань за Договором.

2.2.13. Протягом дії Договору при проведенні робіт представниками Виконавця на технічному майданчику Замовника, забезпечити цілодобовий безпосередній доступ до обладнання, для виконання Робіт, що є предметом Договору.

2.2.14. Забезпечити конфіденційність відомостей, отриманих від Виконавця, а також відомостей щодо предмету Договору, ходу його виконання, одержаних результатів тощо.

3. Ціна Договору

3.1. Вартість виконання робіт за даним договором визначається із розрахунку обслуговування від однієї до п'яти робочих станцій Замовника два рази на рік і **34 848,37 грн. (тридцять чотири тисячі вісімсот сорок вісім гривень 37 копійок)**, в тому числі ПДВ за один виїзд технічного спеціаліста Виконавця на технічний майданчик Замовника, для проведення Робіт.

3.2. За результатами проведення Робіт Виконавцем, при кожному виїзді технічного спеціаліста Виконавця, складається Акт приймання-передачі виконаних робіт.

3.3. Загальна сума Договору визначається як сума вартості робіт, здійснених Виконавцем протягом строку дії цього Договору і складає **69 696,74 грн. (шістдесят дев'ять тисяч шістьсот дев'яносто шість гривень сімдесят чотири копійки)**, в тому числі ПДВ.

3.4. У разі розірвання цього Договору у випадках, передбачених законодавством України чи цим Договором, Замовником проводиться оплата за фактично виконані Роботи. Така оплата здійснюється протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати підписання Сторонами відповідного акту звірки взаєморозрахунків.

4. Порядок здійснення розрахунків

4.1. Усі розрахунки між Сторонами за Договором здійснюються в національній валюті України - гривні, шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений у Договорі, на

підставі Акту виконаних робіт за результатами виїзду технічного спеціаліста Виконавця, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання Акту. Неотримання Замовником від Виконавця Акту є підставою для нездійснення оплати Послуг.

4.2. Оплата Послуг здійснюється Замовником за рахунок коштів місцевого бюджету за кодом програмної класифікації видатків і кредитування КПКВК 0110150 (КВКВ 2240). Моментом оплати наданих Послуг є дата списання грошових коштів з реєстраційного рахунку Замовника, що вказаний у Договорі. Керуючись вимогами бюджетного законодавства України, Сторони погодились, що Замовник має право продовжувати строк оплати за надані Послуги за цим Договором в межах фінансового зобов'язання поточного року, у разі зняття (та/або перенесення) кошторисних призначень, проведених Головним розпорядником коштів (та/або Міністерством фінансів України).

4.3. При відсутності на реєстраційному рахунку Замовника коштів, виділених на оплату відповідного бюджетного зобов'язання, оплата виконаних Виконавцем Робіт здійснюється в міру надходження грошових коштів на реєстраційний рахунок Замовника, протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати отримання на реєстраційний рахунок Замовника, що вказаний у Договорі, бюджетного призначення для фінансування оплати виконаних Робіт.

4.4. Усі платіжні документи за цим Договором оформлюються Сторонами із дотриманням усіх вимог, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів та у порядку і на умовах, визначених законодавством України.

5. Порядок приймання-передачі виконаних Робіт

5.1. За результатами виїзду технічного спеціаліста Виконавця і виконання Робіт, Виконавець зобов'язаний скласти Акт виконаних робіт (у двох примірниках), у якому зазначає обсяги і дату виконання Робіт та їх вартість.

5.2. При виїзді технічного спеціаліста Виконавця на технічний майданчик Замовника, за результатами проведених робіт складається Протокол виїзду спеціаліста, із зазначенням обсягу виконаних робіт.

5.3. Замовник, протягом 5 (п'яти) робочих днів, від дати одержання від Виконавця складеного належним чином Акту виконаних робіт, приймає виконані Роботи і підписує Акт, у разі відсутності зауважень щодо обсягів, строків та якості виконання Робіт і у цей же термін повертає один примірник Акту Виконавцю.

5.4. В разі незгоди Замовника підписати Акт (наявності заперечень щодо правильності оформлення Акту, вартості фактично виконаних робіт чи з інших підстав), Замовник зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів офіційно направити Виконавцю відповідну мотивовану письмову відмову із зазначенням конкретних обставин і причин незгоди з Актом, а також вказати суперечливу суму вартості фактично виконаних Робіт.

5.5. У випадку отримання від Замовника мотивованої відмови від підписання Акту, Виконавець, повинен протягом 5 (п'яти) робочих днів, усунути всі виявлені Замовником недоліки, після чого повторно подати Акт на підпис Замовнику.

5.6. Підставою для відмови Замовником від підписання Акту, зокрема (але не виключно), є включення Виконавцем робіт, які не були фактично виконані.

5.7. Якщо Замовник не оплатить виконані Роботи протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати підписання ним Акту, Виконавець має право, по завершенні даного строку, припинити дію договору, повідомивши про це Замовника поштою рекомендованим листом не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати припинення.

5.8. У разі виявлення допущення Виконавцем відступів від умов Договору та/або інших недоліків, уповноважені представники Сторін складають відповідний протокол виявлених недоліків із зазначенням узгодженого Сторонами строку їх усунення, що є невід'ємною частиною Акту. За результатами усунення Виконавцем усіх недоліків, зазначених у протоколі, уповноваженими представниками Сторін складається та підписується Акт усунення недоліків Робіт, який є невід'ємною частиною Акту.

5.9. Усунення всіх недоліків здійснюється за рахунок і силами Виконавця згідно з графіком їх усунення, складеним Сторонами і оформленим з урахуванням особливостей, передбачених цим Договором та додатками до нього. Після усунення зауважень згідно складеного переліку, Роботи приймаються відповідно до п. 5.3 Договору.

5.10. Після підписання Акту Сторонами, зобов'язання Виконавця щодо виконання Робіт вважаються виконаними у повному обсязі та належним чином. У випадку, коли Акт не підписується Замовником протягом строків (термінів), визначених Договором, або якщо за цей час Виконавець не отримає мотивовану відмову від підписання Акту, то зобов'язання Виконавця вважаються

виконаними у повному обсязі та належним чином.

6. Відповідальність Сторін

- 6.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором та законодавством України.
- 6.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при виконанні робіт, Виконавець сплачує Замовнику пеню у розмірі 0,1 відсотка від вартості робіт, з яких допущено прострочення виконання, за кожен день прострочення.
- 6.3. Замовник не несе відповідальності за недотримання передбачених цим Договором строків здійснення розрахунків, якщо такі порушення викликані відсутністю бюджетного фінансування (затримкою в бюджетному фінансуванні) та/або несплатою вартості послуг Державною казначейською службою України.
- 6.4. За прострочення виконання грошового зобов'язання Виконавець має право вимагати від Замовника не більше 0,1 % річних від простроченої суми.
- 6.5. Сторони домовились про те, що при відсутності фінансування, ненадання/несвоєчасного надання відповіді на запит (звернення, заяву) Виконавця, штрафні санкції по відношенню до Виконавця не застосовуються.
- 6.6. Виконавець не несе відповідальності у разі невідповідності обладнання, техніки Замовника вимогам, що зазвичай ставиться до такого роду обладнання.
- 6.7. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини (умислу чи необережності) або сталося у зв'язку з невиконанням іншою Стороною своїх зобов'язань за цим Договором.
- 6.8. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.
- 6.9. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від обов'язку виконання договірних зобов'язань за цим Договором.

7. Обставини непереборної сили

- 7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін. До таких обставин належать обставини, що виникли внаслідок подій екстраординарного характеру, а саме: пожежі, повені, шторми, пилові бурі, землетруси, засуха або інші природні явища, війни, обмеження чи санкції держави або державної влади, дії державних органів (включаючи непередбачені зміни законодавства, які погіршують виконання договірних зобов'язань Сторін, дії інших установ, підприємств, організацій, незалежно від форми власності; відсутність чи несвоєчасне опублікування нормативних актів або інструктивних документів тощо), блокади, страйки, саботажі, безладдя, заколоти, громадянські заворушення, запровадження надзвичайного стану, затримки авіарейсів, залізничного транспорту тощо, за умов, що ці обставини впливають на виконання зобов'язань за цим Договором та у їх виникненні відсутня вина Сторони, якій такі обставини перешкодили виконанню свого обов'язку за цим Договором.
- 7.2. Сторона, для якої створилась неможливість виконання своїх обов'язків за Договором внаслідок дій обставин непереборної сили, зобов'язана негайно письмово оповістити іншу Сторону про наявність таких обставин. Якщо ця сторона не оповістить про виникнення обставин непереборної сили протягом 3 (трьох) днів з початку їх дії, то вона позбавляється права посилається на них, за винятком якщо ці обставини заважали передачі такого повідомлення.
- 7.3. Доказом (моментом) виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються компетентним державним органом влади Стороні Договору, яка посилається на обставини непереборної сили.
- 7.4. На час дії обставин непереборної сили зобов'язання Сторін за цим Договором призупиняються, санкції за їхнє невиконання не накладаються.
- 7.5. Період дії обставин непереборної сили та їх наслідків пропорційно продовжує термін виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором.
- 7.6. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 (тридцять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

8. Вирішений спорів

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

9. Порядок захисту інформації

9.1. Захист інформації, що міститься у Єдиному державному демографічному реєстрі, адміністратором яких є Виконавець, забезпечується Володільцем/Розпорядником такої інформації, у порядку та на умовах, визначених законодавством України у сфері захисту інформації.

10. Конфіденційність

10.1. Сторони домовилися вважати інформацію, будь-які матеріали та відомості, що пов'язані з операціями, які відбуваються відповідно до Договору, конфіденційною інформацією.

10.2. Сторони зобов'язані виконувати умови цього Договору з додержанням вимог законодавства України у сфері захисту інформації з обмеженим доступом, а також технічного захисту інформації.

10.3. Сторони погодилися про те, що будь-які відомості про умови, положення цього Договору, додатків до Договору і додаткових угод до Договору та/або відносини Сторін за цим Договором є конфіденційною інформацією і не можуть розголошуватися (передаватися) третім особам без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони Договору, крім випадків, коли таке розголошення (передача) пов'язано(ні) з одержанням офіційних дозволів, інших документів для виконання цього Договору або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у інших випадках, передбачених законодавством України.

10.4. Кожна зі Сторін, при виконанні Договірних зобов'язань, повинна забезпечити конфіденційність отриманої від іншої Сторони інформації.

10.5. Зобов'язання по збереженню конфіденційності зберігають свою силу протягом наступних 60 (шістдесяти) календарних місяців після закінчення строку дії цього Договору або його дострокового розірвання.

11. Строк дії Договору

11.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його Сторонами та діє до 31.12.2024, але в будь-якому випадку - до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

11.2. Якщо інше прямо не передбачено Договором або законодавством України, Договір може бути достроково розірваний за взаємною згодою Сторін, яка оформлюється додатковою угодою Сторін до Договору. При цьому Сторона, яка бажає припинити дію Договору, повинна повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі не менш ніж за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати припинення;

11.3. У випадку дострокового припинення дії Договору, Сторони зобов'язані провести взаєморозрахунки. Замовник зобов'язується сплатити фактичні затрати Виконавця до дня розірвання за надання Послуг за даним Договором.

11.4. Закінчення дії Договору не звільняє Сторін від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час його дії.

12. Прикінцеві положення

12.1. Договір укладений у трьох аутентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, два - для Замовника, один - для Виконавця. У випадках, не передбачених Договором, Сторони керуються законодавством України.

12.2. Усі правовідносини, що виникають з Договору, або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються Договором та відповідними нормами законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

12.3. Виконавець має статус платника податку на прибуток, на загальних підставах.

12.4. Замовник є постійно діючим робочим органом органу місцевого самоврядування.

12.5. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення - несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

12.6. Виконавець не вправі уступати права вимоги та/або здійснювати переведення боргу за своїми зобов'язаннями, які виникли у зв'язку з укладенням Договору, на користь будь-яких третіх осіб, без письмової згоди Замовника.

12.7. Сторони за домовленістю можуть вносити зміни до Договору. У такому випадку, зміни до Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді (договорі).

12.8. Додаткові договори та додатки до Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

12.9. Всі виправлення за текстом Договору мають юридичну силу та можуть враховуватись виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

12.10. З метою виконання робіт належної якості за цим Договором Сторони можуть використовувати засоби електронного зв'язку: факс та / або електронну пошту. Сторони погоджуються, що надіслані факсом та / або електронною поштою документи, оформлені належним чином, мають юридичну силу до моменту надходження оригіналів.

13. Додатки до Договору

13.1. Невід'ємною частиною Договору є:
Додаток 1 – форма заявки.

14. Реквізити, підписи та місцезнаходження Сторін

ЗАМОВНИК

Солоницівська селищна рада
62370, Харківська обл., Харківський р-н,
смт Солоницівка, вул. Визволителів, буд. 6
код ЄДРПОУ 04398821
р/р UA 398201720344240023000044468
ДКСУ м. Київ
e-mail: solrada@ukr.net
Тел.: +38 (057) 783-71-10

Селищний голова

А.О. Литвинов

ВИКОНАВЕЦЬ

Державне підприємство «Документ»
Юридична адреса: 04116, м. Київ,
вул. Довнар-Запольського, 8.
Код ЄДРПОУ 32735236
IBAN UA 473808050000000026001512197 в
АТ «Райффайзен банк Аваль», МФО 380805
ІПН 327352326597
Свідоцтво ПДВ 100165836

Т.в.о. генерального директора

/С.В. Прокопченко



Додаток 1
до Договору про виконання робіт з інсталяції
спеціалізованого програмного забезпечення
ЄІАС УМП ЄДДР та налаштування робочих
станцій для оформлення та видачі документів,
що підтверджують громадянство України,
посвідчують особу чи її спеціальний статус, з
комплектom обладнання для зняття
біометричних даних (параметрів) особи).
№ 336 від 16.04.2024

**Т.в.о. генерального
директора Державного
підприємства «Документ»
Прокопченку С.В.**

Заявка

на проведення робіт з інсталяції спеціалізованого програмного забезпечення ЄІАС УМП
ЄДДР та налаштування робочих станцій для оформлення та видачі документів, що
підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, з
комплектom обладнання для зняття біометричних даних (параметрів) особи).

Назва Замовника: Солоницівська селищна рада

1. Адреса фактичного місцезнаходження Замовника: Харківська область, Харківський район, смт Солоницівка, вул.Слобожанська, 15
2. Кількість робочих станцій для роботи в ЄІАС УМП: 1
3. Наявність побудованого НСКЗ так
4. Наявність примірника спеціалізованого програмного забезпечення отриманого від ДМСУ так
5. Діапазон ір-адрес закріплених за Замовником: 172.30.105.132
6. Контактна особа, номер телефону, поштова адреса в інтернет-мережі: Марченко Юлія Євгенівна, тел.: +380663101984, ел.пошта: cnap_solo@ukr.net

Керівник Замовника:

Посада
Селищний голова

ПІБ /Підпис
Литвинов Андрій Олексійович



«16» 04 2024 року

Повідомлення про укладений договір

УВАГА! Набрав чинності наказ Мінцифри №34 від 29.03.2023 "Про затвердження Методики визначення належності бюджетних програм, завдань, проектів, робіт до сфери інформатизації" (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0625-23#Text>)

переглянути надані відповіді можна в таблиці за посиланням:

2021 рік https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VcajZrI_-cUI7JnRdZNiV_q-N4OBc6MyglZ2JgpS6og/edit?usp=sharing

2022 рік https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uI0faF1KibYq5mhdhu_4vdsF0-jAi5mWG7h96DpbC8o/edit?usp=sharing

2023 рік https://docs.google.com/spreadsheets/d/1h82RakpKqAQchOgkEO-3M4Pn_pu7DNb8HrOy3Wa1AKY/edit?usp=sharing

2024 рік https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zm800MAOsLglDBSr837K5AvsyZAUw0gER44Vlbe_UGl/edit?resourcekey#gid=2128387347

Електронная почта *

solonicivrada@gmail.com

код ЄДРПОУ Замовника *

зазначається код ЄДРПОУ установи

04398821

Назва установи *

Солоницівська селищна рада

Реквізити договору (номер, дата) *

приклад: № 11/11 від 01.09.2020

№336 від 16.04.2024

код ДК 021:2015 *

відповідно до Національного класифікатора України ДК 021:2015 "Єдиний закупівельний словник"

<https://dk21.dovidnyk.info/>

72610000-9

Вартість договору, грн *

Вартість договору, заокруглена до гривні

69696.74

Предмет договору (назва товару/послуг, кількість) *

Виконання робіт з інсталяції спеціалізованого програмного забезпечення ЄІАС УМП ЄДДР та налаштування робочих станцій для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, з комплектом обладнання для зняття біометричних (парамертів) особи

КПКВК *

* назва бюджетної програми, за наявності

Виконавець (Назва/ПІБ та ЄДРПОУ/РНОКПП) *

Приклад: ПП "Технолоджі" 12345678 або ФОП Іванов І.І. 123456

Державне підприємство "Документ"

Посилання на укладений договір в системі Prozorro (звіт про укладений договір, допорогова закупівля, відкриті торги, переговорна процедура)