

м. Київ

« 19 » грудня 2023 р.

Соледарська міська рада Бахмутського району Донецької області (далі - Замовник), в особі начальника **Гошка Сергія Васильовича**, що діє на підставі Указу Президента України від 04 липня 2022 року №469/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області», розпорядження Президента України від 4 липня 2022 року № 117/2022-рп «Про призначення С.Гошка начальником Соледарської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області», пункту 7 частини 6 статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Постанови Верховної Ради України від 30 серпня 2022 року № 2542-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з однієї сторони та **ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»** (далі - Виконавець), в особі директора **Шмідка Володимира Миколайовича**, який діє на підставі Статуту підприємства, з іншої сторони, разом поіменовані – Сторони, керуючись підпунктом 5 пункту 13 Постанови Кабінету Міністрів від 12 жовтня 2022 року №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», уклали цей Договір про наступне:

I. Предмет договору

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надавати **послуги з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення, інших послуг у сфері інформатизації, а саме послуги з впровадження програмного забезпечення системи електронного документообігу на базі програмного забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3»** (далі – Послуги) згідно з ДК 021:2015: 72260000-5 — Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням.

1.2. Перелік Послуг, строки надання та їх вартість наведені у Найменуванні та вартості (Додаток 1 до Договору), що є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Майнові права на програмне забезпечення "Автоматизована система управління документами "ДОК ПРОФ 3"(далі – АСУД ДОКПРОФ3), що впроваджується за цим Договором, належать Виконавцю (згідно рішення Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України №4949 від 11.06.2020 року про реєстрацію договору, який стосується права автора на твір), а Замовнику надається право користування АСУД ДОКПРОФ3, без права передачі самого АСУД ДОКПРОФ3.

1.4. АСУД ДОКПРОФ3 постачається на електронних носіях разом з необхідною документацією (Ліцензійний сертифікат тощо). Невиключне право Замовника на використання АСУД ДОКПРОФ3 не обмежене і відповідає строку чинності виключних майнових прав інтелектуальної власності на відповідний програмний продукт.

1.5. Замовник має право на використання АСУД ДОКПРОФ3 за конкретним місцем інсталяції (встановлення) на 25 (двадцяти п'яти) робочих місць користувачів. Розташування цих клієнтських робочих місць регламентується Замовником.

II. Якість послуг

2.1. Виконавець зобов'язаний надавати Замовнику Послуги, якість яких відповідає стандартам та іншим нормам законодавства України, що встановлюють вимоги для якості надання такого виду Послуг.

III. Ціна договору

- 3.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором складає **234 000,00 грн.** (двісті тридцять чотири тисячі гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ 20% - 39 000,00 (тридцять дев'ять тисяч гривень 00 копійок).
- 3.2. Ціна на Послуги визначається Сторонами у національній валюті України.
- 3.3. Джерело фінансування – місцевий бюджет.

IV. Порядок здійснення оплати

- 4.1. Оплата Послуг здійснюється таким чином:
- 4.1.1. Оплата вартості фактично наданих Послуг здійснюється Замовником протягом 7 (семи) банківських днів після підписання відповідного акту приймання-передачі наданих послуг шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця на підставі підписаного Сторонами акту приймання-передачі наданих послуг.
- 4.1.2. Акт приймання-передачі наданих послуг складається Виконавцем і надається Замовнику в кількості двох оригінальних примірників.
- 4.2. Датою виникнення податкових зобов'язань, згідно п.187.7. ст.187 Податкового кодексу України є дата зарахування грошових коштів на рахунок Виконавця, вказаний в цьому Договорі.

V. Порядок надання послуг

- 5.1. Терміни надання послуг наведені в Додатку №1 до цього Договору.
- 5.2. Місце надання послуг: віддалено, за місцезнаходженням робочих місць користувачів Замовника.
- 5.3. Після завершення надання послуг Виконавець подає Замовнику Акти приймання-передачі наданих послуг.
- 5.4. Замовник у 5-ти денний термін з дня отримання Актів приймання-передачі наданих послуг надсилає Виконавцю підписані Акти приймання-передачі наданих послуг або мотивовану письмову відмову від приймання послуг. Якщо в 5-денний термін з моменту передачі Актів Виконавець не отримує підписані Акти приймання-передачі наданих послуг або мотивованої письмової відмови від приймання послуг, послуги вважаються прийнятими з виконанням всіх умов цього Договору.
- 5.5. У разі одержання мотивованої відмови Замовника від приймання послуг Сторони складають двосторонній Акт з переліком необхідних доробок і термінів їх виконання.
- 5.6. У разі дострокового надання Виконавцем послуг, Замовник може достроково їх прийняти та провести оплату за надані послуги.

VI. Права та обов'язки Сторін

- 6.1. Замовник зобов'язаний:
- 6.1.1. Забезпечити належні умови для надання Виконавцем Послуг: віддалений доступ до серверу баз даних, системи керування базою даних, робочих місць користувачів у робочий час на термін, необхідний для надання Послуг.
- 6.1.2. Надавати Виконавцю інформацію стосовно мережевого, комп'ютерного та периферійного обладнання Замовника з метою безперешкодного розширення і зміни конфігурації Системи та іншу інформацію, необхідну для надання Послуг.
- 6.1.3. Призначити відповідальну особу, яка буде виконувати обов'язки Адміністратора Системи програмного забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» протягом дії цього Договору та для вирішення організаційних питань з Виконавцем з питань виконання умов цього Договору.
- 6.1.4. Належним чином виконувати резервне копіювання даних.
- 6.1.5. За запитом Виконавця оперативно та своєчасно забезпечити надання інформації, яка необхідна для виконання Послуг за цим Договором.
- 6.1.6. Своєчасно інформувати Виконавця стосовно несправностей, що виникають в процесі експлуатації програмного забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3».

6.1.7. Забезпечити координацію дій працівників Виконавця та відповідальних осіб Замовника з виконання цього Договору.

6.1.8. Своєчасно та в повному обсязі провести оплату за надані Послуги.

6.1.9. Приймати надані Послуги згідно з актом приймання-передачі Послуг.

6.1.10. Письмово повідомляти Виконавця про зміну строків (терміну) надання Послуг.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його письмово у строк за 10 (десять) робочих днів до дати розірвання Договору.

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

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Протягом дії цього Договору надавати Послуги, зазначені в Додатку № 1 до Договору з дотриманням вимог до якості, що визначено цим Договором.

6.3.2. Забезпечити надання послуг у строки, встановлені цим Договором.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання Послуг за цим Договором.

6.4.2. Відмовитись від надання Послуг, які стосуються виконання змін стандартного Програмного забезпечення, апаратного забезпечення, операційних систем або іншого програмного забезпечення, що не є частиною програмного забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» і не розроблені фахівцями Виконавця, а також відмовитись від надання Послуг у випадках, коли користувачі Замовника використовують програмне забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» поза регламентом та інструкцій на програмне забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» зазначене в документації.

6.4.3. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за надані Послуги.

6.4.4. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань Замовником достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк за 10 (десять) робочих днів до дати розірвання Договору.

6.4.5. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника.

VII. Відповідальність Сторін

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

7.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

7.3. Замовник не несе відповідальності за несвоєчасну оплату, наданих за цим Договором послуг, у разі недофінансування або скорочення асигнувань із державного бюджету.

При зменшенні обсягів видатків на надання послуг, передбачених цим Договором, Замовник має право переносити терміни надання послуг.

7.4. У разі невиконання Виконавцем своїх зобов'язань, передбачених цим договором (невиконання та невчасне надання послуг, неподання або невчасне подання звітності, ненадання, неналежне надання чи надання в неповному обсязі інформації тощо), Виконавець сплачує штрафні санкції у розмірі облікової ставки Національного банку України за кожний день прострочення або виправлення порушень.

VIII. 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 10 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Несвоєчасне повідомлення про існування форс-мажору та

надання підтверджуючих документів позбавляє відповідну Сторону права посилається на них як на обставини, що звільняють від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язання.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є документи, оформлені відповідно до законодавства.

8.4. У разі існування обставин, передбачених п. 8.1 (за умови дотримання п. 8.2), строк надання послуг та дія Договору продовжуються на час існування таких обставин.

8.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

IX. 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.

X. Строк дії договору

10.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до 31.12.2023 року, якщо інше не буде передбачене додатковими угодами, а в частині оплати до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

10.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за невиконання чи не своєчасне виконання умов Договору, які вони допустили протягом строку дії Договору.

10.3. Цей Договір укладено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу - один для Замовника, другий для Виконавця.

XI. Повноважні представники сторін по договору

Для оптимізації надання та отримання Послуг Сторони вважають за доцільне надати один одному інформацію про своїх відповідальних осіб за цим Договором:

11.1. Відповідальні особи Замовника

№	Повноваження	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані (телефон, E-mail)
1.	Консультації щодо функціонування робочих місць користувачів, організаційні питання	Начальник відділу з питань інформаційного та комп'ютерного забезпечення	Іванов Олексій Володимирович	+380668123454 cnap@solerada.gov.ua admin@solerada.gov.ua

11.2. Відповідальні особи Виконавця

№	Повноваження	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані (телефон, E-mail)
1.	Консультації щодо функціонування робочих місць користувачів, організаційні питання	Аналітик відділу впровадження та тестування програмного забезпечення	Шляховий Євгеній Олександрович	+38(044)499-49-94 support@docprof.com.ua

XII. Інші умови

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

12.2. На момент укладення цього Договору Виконавець є платником податку на прибуток на загальних умовах.

12.3. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватися при тлумаченні умов цього Договору.

12.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються протягом 5 (п'яти) календарних днів у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.5. Передача прав та обов'язків за даним Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

12.6. Усі зміни та доповнення до Договору вносяться письмово додатковими угодами, які стають невід'ємною частиною Договору та вступають в силу після їх підписання Сторонами.

ХІІІ. Додатки до Договору

13.1. Невід'ємними частинами цього Договору є:

Додаток 1 Найменування та вартість

Додаток 2 Протокол погодження договірної ціни на надання послуг

XIV. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Замовник:

Соледарська міська рада Бахмутського району Донецької області

Адреса юридична: 84545, Донецька область, м.Соледар, вул.Паркова, 3-А
Адреса фактична: 69041, м.Запоріжжя, вул.Академіка Весніна, 24/2
Код ЄДРПОУ 04052873
р/р UA868201720344280027000034599
в ДКСУ, м. Київ
тел. +380953063542

Виконавець:

ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»

Юридична адреса: 04053, м. Київ, вул. Січових Стрільців, 21, оф.501
Поштова адреса: 04116, м. Київ, вул. Митрофана Довнар-Запольського, 5, оф.106
Тел.: +38 (044) 499-49-94
e-mail: support@docprof.com.ua
IBAN UA153052990000026003015015626
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК", МФО 305299
Код ЄДРПОУ 43335257
ПІН 433352526593

Начальник


С.В.Гошко

Директор


В. М. Шмідко

Додаток 1
до Договору № 09/06.1-16-07
від « 19 » грудня 2023 року

НАЙМЕНУВАННЯ ТА ВАРТІСТЬ

№ п/п	Найменування	Кількість (послуга)	Строк поставки	Ціна за одиницю (грн.)	Всього (грн.)
1.	Поставка примірника комп'ютерної програми «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» для використання на 25 (двадцяти п'яти) робочих місць користувачів	1	3 моменту підписання Договору до 25.12.2023 року	72 000,00	72 000,00
2.	Послуги з впровадження програмного забезпечення системи електронного документообігу на базі програмного забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» (далі – Система), а саме: - налаштування СУБД Oracle; - первинне заповнення даних у базу даних; - адміністрування ПЗ «ДОК ПРОФ 3» до 25 (двадцяти п'яти) користувачів Замовника; - віддалений груповий інструктаж-тренінг для користувачів за ролями роботи в АСУД "ДОК ПРОФ 3" (до 10 чол. у групі, 8 год.). - віддалений груповий інструктаж-тренінг для користувачів згідно ролі "Адміністратор Системи" роботи в АСУД "ДОК ПРОФ 3" (однією групою до 5 чол., 16 год.). - налаштування для електронного обміну СЕВ ОБВ - консультування адміністраторів системи в процесі дослідної експлуатації.	1	3 моменту підписання Договору до 25.12.2023 року	123 000,00	123 000,00
Всього без ПДВ:				195 000,00	195 000,00
ПДВ:				39 000,00	39 000,00
Разом з ПДВ:				234 000,00	234 000,00

Замовник:

Виконавець:

Соледарська міська рада Бахмутського району Донецької області

ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»

Начальник

Директор



С.В.Гошко



В. М. Шмідко

М.П.

ПРОТОКОЛ
погодження договірної ціни на надання послуг

Ми, що нижче підписалися, від представника Замовника **Соледарська міська рада Бахмутського району Донецької області** (далі - «Замовник»), в особі начальника **Гошка Сергія Васильовича**, що діє на підставі Указу Президента України від 04 липня 2022 року №469/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області», розпорядження Президента України від 4 липня 2022 року № 117/2022-рп «Про призначення С.Гошка начальником Соледарської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області», пункту 7 частини 6 статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Постанови Верховної Ради України від 30 серпня 2022 року № 2542-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» та від представника Виконавця - **ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»** (далі - Виконавець), в особі **директора Шмідка Володимира Миколайовича**, який діє на підставі Статуту, засвідчуємо, що Сторонами досягнуто угоди про розмір договірної ціни на виконання послуг з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення, інших послуг у сфері інформатизації, а саме впровадження програмного забезпечення системи електронного документообігу на базі програмного забезпечення «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» в сумі **234 000,00 грн.** (двісті тридцять чотири тисячі гривень 00 копійок), в тому числі ПДВ 20% - 39000,00 (тридцять дев'ять тисяч гривень 00 копійок).

Протокол є підставою для проведення взаємних розрахунків між Виконавцем і Замовником.

Замовник:

Виконавець:

Соледарська міська рада Бахмутського району Донецької області

ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»

Начальник

Директор



С.В.Гошко

М.П.



В. М. Шмідко

М.П.