ДОДАТОК №1

**Договір № \_\_\_\_\_**

про закупівлю Послуг за державні кошти

м. Київ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р.

Державний науково-дослідний інститут технологій кібербезпеки та захисту інформації, в особі начальника ДержНДІ технологій кібербезпеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі наказу Голови Держспецзв’язку від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_ та Статуту (далі – Замовник), з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, (далі – Виконавець), з іншої сторони, далі разом – Сторони, уклали цей договір про закупівлю послуг за державні кошти (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов’язується надати Замовнику Послуги з технічного обслуговування обладнання «RISO» (далі – Послуги), а Замовник зобов’язується прийняти та оплатити ці Послуги на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Види та кількість Послуг визначаються у Специфікації на Послуги, що додається до Договору і є його невід’ємною частиною (Додаток № 1 до Договору).

1.3. Замовник здійснює оплату Послуг відповідно до умов, визначених цим Договором, за рахунок коштів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПКВК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КЕКВ \_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн, у тому числі ПДВ за ставкою 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн, відповідно до ЄЗС ДК 021:2015 50310000-1 технічне обслуговування і ремонт офісної техніки.

1.4. Обсяги закупівлі Послуг може бути зменшено залежно від реального фінансування видатків.

1. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Послуги надаються належної якості відповідно до технічних умов, нормативних документів, сертифікатів та ін. (Додаток № 2 до Договору).

2.2. Гарантійний термін: 12 (дванадцять) місяців з дати підписання акту приймання-передавання наданих послуг.

1. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн, у тому числі ПДВ за ставкою 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

3.2. В ціну Послуг включаються всі витрати з урахуванням податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

3.3. Ціна Договору може бути зменшена залежно від реального фінансування видатків та за взаємною згодою Сторін. У цьому випадку Сторони підписують Додаткову угоду до цього Договору.

1. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розрахунки проводяться після підписання Сторонами акта приймання-передавання наданих Послуг. Оплата Послуг здійснюється протягом 10 (десяти) робочих днів після їх надання, але в будь-якому разі після надходження коштів з Державного бюджету України на зазначені цілі.

4.2. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунки за надані Послуги здійснюються впродовж 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання Замовником бюджетних призначень на свій рахунок. У такому випадку штрафні санкції не нараховуються.

4.3. Усі платіжні документи за Договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства.

4.4. Розрахунки здійснюються у національній валюті України шляхом перерахування Замовником безготівкових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

1. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Надання Послуг здійснюється до 20.11.2024 року.

5.2. Відповідальність за правильність оформлення наданих Послуг несе Виконавець. У разі неправильного оформлення документів Замовник не несе відповідальності за результати приймання Послуг по кількості та якості.

5.3. Місце надання Послуг: територія Замовника.

1. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Виконавець зобов’язаний:

6.1.1. Надати Замовнику Послуги в обсязі та на умовах, зазначених у Договорі в Специфікації та Технічних вимогах (Додаток №1 та Додаток № 2 до цього Договору).

6.1.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, установленим в розділі 2 цього Договору.

6.1.3. Дотримуватись вимог щодо виписки податкової накладної, а саме:

а) виписати податкову накладну, що відповідає даті виникнення податкових зобов’язань/кредиту згідно зі статті 187.7, 198 Податкового кодексу.

б) направити Замовнику через систему електронного документообігу у М.Е.Doc IS або на електронну адресу: **d[ndi\_fin@cip.gov.ua](mailto:ndi_fin@dsszzi.gov.ua)** в форматі (.pdf) протягом 3 (трьох) банківських днів після виконання підпункту а) пункту 6.1.3. договору та узгодити із Замовником суму податкового зобов’язання/кредиту та всі обов’язкові реквізити;

в) після виконання підпункту б) пункту 6.1.3. зареєструвати податкову накладну в єдиному реєстрі податкових накладних у термін згідно з законодавством.

6.2. Виконавець має право:

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

6.2.2. На дострокове виконання Послуг за письмовим погодженням із Замовником.

6.2.3. У разі невиконання зобов’язань Замовником, достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 5 (п’яти) денний строк.

6.3. Замовник зобов’язаний:

6.3.1. Своєчасно та в повному обсязі оплатити вартість Послуг.

6.3.2. Прийняти надані Послуги згідно з актом приймання-передавання наданих Послуг у строк не пізніше *3 (трьох)* робочих днів з дня надання його Виконавцем, або в цей же термін передати Виконавцю акт недоліків, підписаний обома Сторонами, з вказаним терміном їх усунення.

6.4. Замовник має право:

6.4.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов’язань Виконавцем, повідомивши його про це у 5 (п’яти) денний строк.

6.4.2. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором та здійснення Виконавцем інших, передбачених цим Договором зобов’язань.

6.4.3. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків.

6.4.4. Повернути документи Виконавцю без здійснення оплати в разі їх неналежного оформлення та не приймати Послуги. Якщо Замовник не прийме Послуги без поважних на те причин, або не надасть акту недоліків, Послуга вважається прийнятою без зауважень і підлягає оплаті на умовах, визначених цим Договором. Положення цього підпункту не розповсюджуються на випадки, коли Виконавець відмовляється підписувати акт недоліків.

1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання однією зі Сторін умов цього Договору, винна Сторона відшкодовує іншій Стороні заподіяні таким невиконанням або неналежним виконанням збитки в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.2. За порушення умов зобов’язання щодо якості Послуг з Виконавця стягується штраф у розмірі 20 (двадцяти) відсотків вартості неякісних Послуг. Сплата штрафу не звільняє Виконавця від усунення виявлених недоліків.

7.3. У разі прострочення оплати Послуг з вини Замовника, стягується пеня у розмірі облікової ставки НБУ за кожен день прострочення.

7.4. За порушення строків виконання зобов’язання з Виконавця стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуг за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) днів – додатково стягується штраф у розмірі 7 (семи) відсотків від вказаної вартості Послуг.

7.5. Сплата Виконавцем чи Замовником штрафних санкцій, передбачених пунктами 7.2-7.4 Договору, не звільняє їх від виконання зобов’язань, передбачених умовами цього Договору.

1. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

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

8.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи не 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 пойменованими 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. Під діями працівника, здійснюваними на користь стимулюючої його Сторони, розуміються:

- надання невиправданих переваг у порівнянні з іншими контрагентами;

- надання будь-яких гарантій;

- прискорення існуючих процедур;

- інші дії, що виконуються працівником в рамках своїх посадових обов'язків, але йдуть врозріз з принципами прозорості та відкритості взаємовідносин між Сторонами.

8.6. Сторони підтверджують, що їх працівники ознайомлені про кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.

8.7. Сторони цього Договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції і контролюють їх дотримання. При цьому Сторони докладають розумні зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному в цілях запобігання корупції. При цьому Сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення Сторін у корупційну діяльність.

8.8. Сторони визнають, що їх можливі неправомірні дії та порушення антикорупційних умов цього Договору можуть спричинити за собою несприятливі наслідки - від зниження рейтингу надійності контрагента до істотних обмежень по взаємодії з контрагентом, аж до розірвання цього Договору.

8.9. 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 повинне бути надіслане протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.

8.10. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу припускати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких положень цих умов контрагентом, його афілійованими особами, працівниками або посередниками виражається в діях, які кваліфікуються відповідним законодавством, як дача або одержання хабара, комерційний підкуп, а також діях, що порушують вимоги антикорупційного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації доходів, отриманих злочинним шляхом.

8.11. 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.

1. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ CИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов’язань за цим Договором, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, які виникли після укладення цього Договору, та які Сторони не могли ані передбачити, ані попередити розумними заходами. До таких обставин надзвичайного характеру відносяться повінь, пожежа, землетрус та інші стихійні лиха, а також війна, військові дії, неконтрольовані, протиправні дії та акти вандалізму третіх осіб, революційні дії, та будь-які інші обставини поза контролем Сторін.

9.2. Сторони зобов’язані сповіщати одна одну про настання та припинення обставин непереборної сили протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту їх настання. Сторони можуть не повідомляти одна одну, якщо настання обставин непереборної сили є загальновідомим для громадян України фактом. У випадках, коли обставини та їх наслідки, передбачені цим розділом Договору, продовжують існувати більше, ніж 3 (три) місяці, або коли при настанні таких обставин стає очевидним, що такі обставини та їх наслідки будуть діяти більше цього терміну, Сторони у найкоротший термін проводять переговори з метою виявлення прийнятних для Сторін альтернативних шляхів виконання цього Договору та досягнення відповідної домовленості. Крім того, кожна із Сторін цього Договору має право розірвати Договір у випадках, коли обставини непереборної сили та їх наслідки, передбачені цим розділом Договору, продовжують існувати більше, ніж 3 (три) місяці.

9.3. Сертифікат, виданий Торгово-промисловою палатою України або уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами, є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії обставин непереборної сили.

1. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Сторони вживатимуть усіх заходів для того, щоб розв’язувати усі спори та розбіжності, які виникли за цим Договором, шляхом переговорів та консультацій.

10.2. Якщо в ході переговорів не вдається досягти згоди, Стороною оформляється письмова претензія, що надсилається на адресу іншої Сторони. Сторона зобов’язується протягом 30 (тридцяти) діб розглянути таку претензію та, у разі згоди, прийняти її.

10.3. У випадку, коли Сторони не досягли згоди, а претензія відхилена, спір вирішується у судовому порядку.

11.СТРОК ТА УМОВИ ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

11.1. Цей Договір набуває чинності з моменту підписання його Сторонами і діє до   
05 грудня 2024 року, та згідно умов 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», а в частині виконання зобов’язань до повного їх виконання.

11.2. Договір може бути визнаний недійсним тільки на підставі чинного законодавства України. Визнання недійсними окремих положень цього Договору не тягне за собою визнання недійсним усього Договору. Дію Договору може бути припинено достроково за взаємною згодою Сторін або розірвано в односторонньому порядку у передбачених цим Договором випадках.

11.3. У разі припинення (розірвання) дії Договору Сторони урегулюють взаєморозрахунки за Договором станом на день припинення його дії (розірвання).

1. ІНШІ УМОВИ

12.1. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору.

12.2. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід’ємними частинами і набувають чинності у разі, якщо вони викладені в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками.

12.3. Кожна із Сторін несе відповідальність за правильність вказаних нею у цьому Договорі реквізитів та зобов’язується своєчасно (у п’ятиденний термін) в письмовій формі повідомити іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов’язаних із цим несприятливих наслідків.

12.4. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, які так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

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

12.6. Виконавець є платником податку на додану вартість на загальних підставах та належить до категорії мікропідприємств (відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»).

12.7. Цей Договір складений українською мовою у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу і знаходяться по одному екземпляру у кожної із Сторін.

1. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід’ємною частиною цього Договору є:

Додаток № 1 – Специфікація на Послуги;

Додаток № 2 – Технічні вимоги.

1. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

|  |  |
| --- | --- |
| «Замовник» **Державний науково-дослідний інститут технологій кібербезпеки та захисту інформації**  вул. М. Залізняка, 3, корпус 6, м. Київ, 03142  р/р UA388201720343111001200002970  в ДКСУ м. Київ  Код банку 820172  Код ЄДРПОУ 34732331  Витяг № 1926574501229 з реєстру пл-ків ПДВ  ІПН 347323326579  Тел. 044 281 85 95 | «Виконавець» |

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник**  **ДержНДІ технологій кібербезпеки**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис)  М.П. | **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис)  М.П. |

Додаток № 1

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

**Специфікація на Послуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ДК 021:2015 | Найменування Послуг | Од. вим | Кіл-сть | Ціна, грн.  (без ПДВ) | Вартість, грн.  (без ПДВ) |
|  | 5031 | Технічне обслуговування різографу Riso RZ-970 у комплекті | послуга | 1 |  |  |
|  | 5031 | Технічне обслуговування цифрового дуплікатору «RISO SE 9380» | послуга | 1 |  |  |
|  | 5031 | Технічне обслуговування цифрового дуплікатору «RISO SF 9350» | послуга | 2 |  |  |
| **Разом без ПДВ:** | | | | | |  |
| **ПДВ (20%):** | | | | | |  |
| **Всього з ПДВ:** | | | | | |  |

Загальна вартість Послуг, відповідно до Специфікації на Послуги, складає   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у тому числі ПДВ за ставкою 20% -\_\_\_\_\_\_\_\_ грн .

|  |  |
| --- | --- |
| «Замовник» **Начальник**  **ДержНДІ технологій кібербезпеки**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис)  М.П. | «Виконавець» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис)  М.П. |

Додаток № 2

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

**ЄЗС ДК 021:2015 50310000-1 - технічне обслуговування і ремонт офісної техніки»**

**(Технічне обслуговування обладнання «RISO»)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування послуг | Кількість одиниць техніки | Одиниця виміру | Кількість послуг на рік |
| 1. | Технічне обслуговування різографу Riso RZ-970 у комплекті | 1 | послуга | 1 |
| 2. | Технічне обслуговування цифрового дуплікатору «RISO SE 9380» | 1 | послуга | 1 |
| 3. | Технічне обслуговування цифрового дуплікатору «RISO SF 9350» | 2 | послуга | 2 |

**Перелік послуг в рамках технічного обслуговування**

**різографу «RISO RZ-970»:**

1. Технічне обслуговування вузлів подачі паперу:

* очистка роликів подачі паперу;
* встановлення валу подачі паперу та його очистка;
* обслуговування прижимних валів передньої подачі.

1. Технічне обслуговування тракту подачі фарби:

* перевірка та настройка встановлення контрольної карти;
* обслуговування та змащування вузлів тракту подачі фарби;
* встановлення горизонтального підтримуючого ролика.

1. Технічне обслуговування вузлів прийому паперу:

* очистка головного валу прийому паперу;
* встановлення резинового валу прийому паперу;
* очистка роликів прийому паперу.

1. Перевірка та оновлення ПЗ дуплікатору:

* перевірка встановлення мережевих даних принтера, очистка кешу;
* оновлення драйверів принтеру;

обслуговування ЛСД панелі керування.

**Перелік послуг в рамках технічного обслуговування**

**цифрового дуплікатору «RISO SE 9380»:**

1. Технічне обслуговування вузлів подачі паперу:

* очистка роликів подачі паперу;
* встановлення валу подачі паперу та його очистка;
* обслуговування прижимних валів передньої подачі.

1. Технічне обслуговування тракту подачі фарби:

* перевірка та настройка встановлення контрольної карти;
* обслуговування та змащування вузлів тракту подачі фарби;
* встановлення горизонтального підтримуючого ролика.

1. Технічне обслуговування вузлів прийому паперу:

* очистка головного валу прийому паперу;
* встановлення резинового валу прийому паперу;
* очистка роликів прийому паперу.

1. Перевірка та оновлення ПЗ дуплікатору:

* перевірка встановлення мережевих даних принтера, очистка кешу;
* оновлення драйверів принтеру;

обслуговування ЛСД панелі керування.

**Перелік послуг в рамках технічного обслуговування**

**цифрового дуплікатору «RISO SF 9350Е» (зав. №42300088, зав. №42300086 )»:**

1. Технічне обслуговування вузлів подачі паперу:

* очистка роликів подачі паперу;
* встановлення валу подачі паперу та його очистка;
* обслуговування прижимних валів передньої подачі.

1. Технічне обслуговування тракту подачі фарби:

* перевірка та настройка встановлення контрольної карти;
* обслуговування та змащування вузлів тракту подачі фарби;
* встановлення горизонтального підтримуючого ролика.

1. Технічне обслуговування вузлів прийому паперу:

* очистка головного валу прийому паперу;
* встановлення резинового валу прийому паперу;
* очистка роликів прийому паперу.

1. Перевірка та оновлення ПЗ дуплікатору:

* перевірка встановлення мережевих даних принтера, очистка кешу;
* оновлення драйверів принтеру;

обслуговування ЛСД панелі керування.

Місце надання послуг: територія Замовника**.**

|  |  |
| --- | --- |
| «Замовник» **Начальник**  **ДержНДІ технологій кібербезпеки**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис)  М.П. | «Виконавець»   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис)  М.П. |