

Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради, далі - Замовник, в особі директора Потапенко Анастасії Андріївни, яка діє на підставі Положення про Департамент, з однієї сторони та **Приватне підприємство “Провідник”**, далі - Виконавець, в особі директора Клименко Вадима Валерійовича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, що іменуються надалі разом - Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір (далі – Договір), про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе обов'язки з надання послуг з поточного ремонту та обслуговування організаційної техніки, а саме: обслуговування УВАТС та телефонних апаратів за кодом згідно з Національним класифікатором "Єдиний закупівельний словник" ДК 021:2015 - 50330000-7 - Послуги з технічного обслуговування телекомунікаційного обладнання (далі - Послуги).

1.2. Надання Послуг здійснюється в приміщеннях, якими користується Замовник, за адресами:

- м. Одеса, вул. Косовська, 2-Д;
- м. Одеса, вул. Академіка Корольова, 9;
- м. Одеса, вул. Генерала Петрова, 22;
- м. Одеса, проспект Добровольського, 106;
- м. Одеса, вул. Дальницька, 2.

1.3. Перелік, типи обладнання Замовника, а також конкретний зміст Послуг, які необхідно надати Виконавцю відповідно до умов цього Договору, визначено у Переліку та умовах надання послуг (Додаток № 1 до Договору).

2. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ

2.1. Загальна вартість Послуг становить **98 496,00 грн.** (Дев'яносто вісім тисяч чотириста дев'яносто шість гривень 00 коп.), у тому числі ПДВ - **16 416,00 грн.** (Шістнадцять тисяч чотириста шістнадцять гривень 00 копійок).

2.2. Щомісячна вартість Послуг складає: **8 208,00 грн.** (Вісім тисяч двісті вісім гривень 00 коп.), у тому числі ПДВ - **1 368,00 грн.** (Одна тисяча триста шістдесят вісім гривень 00 копійок), зазначена в Калькуляції (Додаток № 2 до Договору).

2.3. Загальний строк надання Послуг за Договором становить **12 місяців**

2.4. Вартість Послуг включає всі витрати Виконавця, пов'язані з виконанням зобов'язань за даним Договором, включаючи всі податки, мито, збори та інші обов'язкові платежі, вартість деталей, змінних (запасних) частин та матеріалів, витрати на завантаження, розвантаження та транспортування обладнання Замовника виїзд фахівця Виконавця за адресами Замовника, вказаними в п. 1.2 Договору.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РОЗРАХУНКІВ

3.1. Виконавець надає Послуги належної якості за цінами, наведеними у Калькуляції (Додаток № 2 до Договору).

3.2. Оплата Замовником Виконавцю 100% вартості наданих Послуг здійснюється в національній валюті України (гривня) в безготівковій формі шляхом перерахування Замовником Виконавцю вартості наданих Послуг, зазначеної у відповідному(-их) Акті(-ах) наданих послуг Виконавця, визначеного(-их) п. 4.1 цього Договору, за цінами, вказаними у Калькуляції (Додаток № 2 до Договору) протягом 10 (десяти) робочих днів з дати підписання уповноваженими представниками Сторін Акту(ів) наданих послуг, на поточний рахунок Виконавця, вказаний у цьому Договорі.

3.3. У разі розірвання цього Договору у випадках, передбачених законодавством України чи цим Договором, Замовником проводиться оплата за фактично надані Послуги (за виключенням випадків, коли законодавством України або Договором встановлено, що така оплата не проводиться). Така оплата здійснюється протягом 10 (десяти) банківських днів від дати отримання Замовником офіційної письмової вимоги Виконавця про сплату коштів.

3.4. Оплата вартості наданих Послуг здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету на підставі Акту(ів) наданих послуг Виконавця, визначеного(-их) п. 4.1 даного Договору. Моментом оплати

наданих Послуг є дата списання грошових коштів з реєстраційного рахунку Замовника, що вказаний у цьому Договорі.

3.5. Всі платіжні документи за цим Договором оформлюються з дотриманням усіх вимог законодавства України, що зазвичай ставляться до змісту і форми таких документів.

3.6. У разі відсутності на реєстраційному рахунку Замовника коштів, виділених на оплату відповідного бюджетного зобов'язання, оплата наданих Послуг здійснюється після надходження коштів на реєстраційний рахунок Замовника.

3.7. Сторони дійшли спільної згоди, що оплата наданих Послуг проводитиметься Замовником з урахуванням фінансового ресурсу Єдиного казначейського рахунку, реального надходження грошових коштів (та/або фінансування видатків) місцевого бюджету на зазначені цілі Замовника.

3.8. Керуючись вимогами бюджетного законодавства України, Сторони погодились, що Замовник має право продовжувати строк оплати вартості наданих Послуг в межах фінансового зобов'язання поточного року, у разі зняття (та/або перенесення) кошторисних призначень, проведених головним розпорядником коштів.

4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Надання Послуг оформлюється за складеним Виконавцем Актом наданих послуг (далі - Акт) із зазначенням наданих Послуг, підписаним уповноваженими представниками Сторін.

4.2. За результатами наданих послуг, Виконавець складає Акт, а Замовник підписує Акт протягом 5 (п'яти) робочих днів або направляє вмотивовану відмову від його підписання в той же термін.

4.3. Вмотивована відмова має містити виявлені Замовником під час приймання Послуг недоліки та зазначення строку, протягом якого Виконавець зобов'язаний усунути усі зазначені у вмотивованій відмові недоліки і письмово повідомити Замовника про готовність до повторної передачі наданих Послуг.

4.4. Немоżliвість Виконавцем або уповноваженою ним третьою особою усунути недоліки, зазначені у вмотивованій відмові, тягне за собою розірвання цього Договору.

4.5. Виконавець забезпечує цілісність та неушкодженість систем УВАТС та телефонних апаратів під час надання Послуг, що здійснюються Виконавцем власними силами та за власний рахунок.

4.6. Повноваження уповноважених представників Замовника та Виконавця підтверджуються довіреністю, оформленою у відповідності до вимог чинного законодавства України або наказом, завірена копія якого надається при наданні, передачі та прийманні Послуг.

4.7. Після підписання Сторонами Акту(-ів), Послуги за цим Договором вважаються наданими Виконавцем належним чином та в повному обсязі.

4.8. У разі виявлення прихованих недоліків, що не могли бути виявлені під час приймання Послуг, Замовник складає Акт з описом таких недоліків та строків їх усунення.

4.9. Виконавець має право залучати до надання Послуг третіх осіб.

4.10. Виконавець зобов'язаний нести відповідальність за дії третіх осіб, за умови їх залучення до виконання Послуг, передбачених цим Договором.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. В разі порушення Виконавцем строків, встановлених Договором, Виконавець сплачує Замовнику пеню в розмірі 0.1% від загальної вартості Послуг і ціни Договору (вказаній у п.2.1. цього Договору) за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 (тридцять) календарних днів додатково стягується штраф у розмірі 10 (десяти) % від вказаної загальної ціни Договору.

5.2. В разі порушення Замовником строків оплати Послуг, Замовник сплачує Виконавцю штрафну неустойку в розмірі 0.1% від суми прострочення платежу за кожен день прострочення, але не більше 10 (десяти) %. Замовник звільняється від сплати зазначеної штрафної неустойки, у разі відсутності на реєстраційному рахунку Замовника коштів, виділених на оплату відповідного бюджетного зобов'язання. Строк оплати Послуг обліковується після надходження коштів на реєстраційний рахунок Замовника.

6. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

6.1. Сторони погодились, що в разі виникнення обставин непереборної сили, а саме: війни, військових дій, блокади, ембарго, валютних обмежень, змін у законодавстві Сторони, яка повинна виконати господарське зобов'язання, які унеможливають виконання Стороною своїх зобов'язань за цим Договором, пожеж, повеней, іншого стихійного лиха чи природних явищ, та безпосередньої дії таких обставин на Сторону, яка повинна виконати господарське зобов'язання, Сторона звільняється від

виконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин. У разі коли дія зазначених обставин триває більш як 60 (шістдесят) днів, кожна із Сторін має право на розірвання цього Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншу Сторону не пізніше ніж за 20 (двадцять) днів до розірвання. Достатнім доказом дії таких обставин та строку дії є документ, виданий Торгово-промисловою палатою тієї країни, де сталися вказані обставини.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

7.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2024 р., але у будь-якому разі до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань.

8.2. Відповідно до ч.3 ст.631 Цивільного кодексу України сторони дійшли до взаємної згоди, що умови договору застосовуються до відносин між ними з **01 січня 2024 року**.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. Взаємовідносини сторін, не врегульовані даним Договором, регламентуються чинним законодавством.

9.2. Даний Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

9.3. Внесення змін до даного Договору або його дострокове розірвання можливе лише за взаємною домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до даного Договору.

9.4. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну про зміни своїх платіжних реквізитів, юридичних адрес, номерів телефонів, телефаксів у 5-ти денний термін з дня виникнення відповідних змін.

10. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

10.1. Невід'ємною частиною договору є:

Додаток № 1 - Перелік та умови надання послуг.

Додаток № 2 - Калькуляція

12. РЕКВІЗИТИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ

ЗАМОВНИК:

Департамент надання адміністративних послуг Одеської міської ради

Юридична адреса: вул. Косовська, 2-Д,
м. Одеса, 65017

Код ЄДРПОУ: 38226516

UA 608201720344260005000082211

ДКСУ м. Київ

e-mail: dnap@omr.gov.ua

тел./факс: (048) 737 60 98



Директор Департаменту
Анастасія ПОТАПЕНКО

ВИКОНАВЕЦЬ:

Приватне підприємство "Провідник"

Юридична адреса: вул. Успенська,
буд. 129, м. Одеса, 65045

Код ЄДРПОУ 33988612

UA 273071230000026003010450622

в ПАТ «Банк Восток»

e-mail: vadim@explorer.od.ua

Тел.: (094) 946 70 03



Директор
Вадим КЛИМЕНКО

Перелік та умови надання послуг

1. Перелік операційних систем використовуваних на обладнанні Замовника:

- Microsoft Windows XP, Vista, 7,8,10 та інші операційні системи Microsoft;
- Ubuntu Desktop та інші операційні системи Linux;
- Ubuntu Server та інші серверні системи Linux;
- FreeBSD;
- Надання послуг здійснюється відповідно до регламенту.

2. Перелік виробників програмного та апаратного забезпечення Замовника:

- Програмне забезпечення Asterisk;
- Grandstream;
- Panasonic;
- Інші.

3. Перелік мережевих протоколів використовуваних у Замовника:

- BOOTP;
- DHCP;
- DOMAIN;
- FTP;
- HTTP;
- HTTPS;
- ICMP;
- IPSEC;
- MYSQL;
- NTP;
- RTCP;
- RTP;
- RTSP;
- SFTP;
- SIP;
- SNMP;
- SNTP;
- SRTP;
- SSH;
- TFTP;
- UPNP;
- VLAN;
- Voice VLAN.

4. Перелік адрес замовника та кількість обладнання:

№	Адреса	Кількість			
		УВАТС	VoIP-шлюзи	IP Телефони	Телефони
1	вул. Косовська, 2-Д	1	-	44	-
2	вул. Академіка Корольова, 9	-	2	-	1
3	вул. Генерала Петрова, 22	1	1	-	-
4	вул. Добровольського, 106	-	-	18	-

5	вул. Дальницька, 2			8	
Всього:		2	3	70	1

5. Перелік послуг, включених до Договору:

- Встановлення з дистрибутивів Замовника, конфігурація, оновлення, адміністрування, діагностика та усунення неполадок операційних систем перерахованих у п.1 цього Додатку;
- Встановлення с дистрибутивів Замовника, конфігурація, оновлення, адміністрування, діагностика та усунення неполадок програмного забезпечення перерахованого у п.2 цього Додатку;
- Підтримка працездатності IP, аналогової та цифрової телефонної мережі Замовника;
- Оперативне усунення збоїв у роботі телефонії Замовника та, у разі такої необхідності, контактування з технічною підтримкою виконавця послуги sip-телефонії Замовника в питаннях усунення збоїв;
- Строк усунення збоїв не повинен перевищувати 24 годин;
- Монтаж, демонтаж, підключення, оновлення програмного забезпечення та налаштування телефонного обладнання Замовника;
- Надання за запитом Замовника роздруківки телефонних дзвінків та записів розмов;
- Резервне копіювання та проведення профілактичних робіт у неробочий час Замовника;
- Консультування персоналу (по телефону і в рамках штатного відвідування);
- Для швидкості обробки звернень, щодо технічної підтримки та контролю якості та ефективності обслуговування та обліку виконаних робіт, Виконавець повинен використовувати автоматизовану онлайн систему обробки замовлень з фіксуванням дати та часу звернень, їх обробки та виконання.

Робочі дні та режим роботи Замовника:

- понеділок, вівторок, середа, п'ятниця - з 09.00 до 18.00 (без перерви);
- четвер - з 09.00 до 20.00 (без перерви);
- субота - з 09.00 до 16.45 (без перерви);
- неділя - вихідний.

Режим роботи Замовника може змінюватися на підставі наказу керівника Замовника або в інших, визначених законодавством випадках.

ЗАМОВНИК:

Департамент надання адміністративних
послуг Одеської міської ради



Директор Департаменту

Анастасія ПОТАПЕНКО

ВИКОНАВЕЦЬ:

Приватне підприємство "Провідник"

Директор

Вадим КЛИМЕНКО



КАЛЬКУЛЯЦІЯ

№ з/п	Зміст послуги	Кількість техніки, шт.	Ціна послуги за одиницю без ПДВ, грн.	Вартість послуги без ПДВ, грн.
1	Послуги з поточного ремонту та обслуговування організаційної техніки, а саме: обслуговування УВАТС та телефонних апаратів	76	90,00	6 840,00
Всього грн. без ПДВ:				6 840,00
ПДВ:				1 368,00
Всього грн з ПДВ:				8 208,00

ЗАМОВНИК:

Департамент надання адміністративних
послуг Одеської міської ради



Директор Департаменту

Анастасія ПОТАПЕНКО

ВИКОНАВЕЦЬ:

Приватне підприємство «Провідник»

Директор

Вадим КЛИМЕНКО

