

ДОГОВІР № ПМГ-1024/45

надання послуг

сmt. Іванків

16.03.2024

Фізична особа-підприємець Киращук Дмитро Дмитрович (надалі - Виконавець), номер запису в ЄДРЮО, ФО-П та громадських формувань 2 069 000 0000 036136 від 18.04.2016р., з однієї сторони, та

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ІВАНКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ «ІВАНКІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ» (надалі - Замовник), в особі Директора Цуп Лариси Олександрівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, надалі разом - «Сторони», а кожна окремо - «Сторона», уклали цей Договір, надалі - «Договір», про таке:

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони домовились, що у цьому Договорі нижчевикладені терміни мають наступний зміст:

Звітний період - за цим Договором дорівнює одному місяцю.

Інформація Замовника - сукупність даних Замовника, що є відомими йому в результаті та/або у зв'язку із здійсненням ним його господарської діяльності, за правомірність набуття якими відповідає особисто Замовник.

ПМГ - Програма медичних гарантій

Комплекс послуг з консультування з питань ПМГ - комплекс послуг, що надається в рамках виконання цього Договору. Детальний опис, наведений в Додатку №2 Договору, включає в себе рівень сервісу, канали зв'язку з представниками Виконавця, доступні користувачам інформаційні ресурси Замовника, послуги, що надаються, та інше.

Відповідальна особа - уповноважена Замовником особа, яка є штатним працівником Замовника або є довіреною особою Замовника, яка відповідає за комунікацію з представниками Виконавця в рамках виконання цього Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. В порядку та на умовах, передбачених цим Договором Виконавець зобов'язується надати Замовникові послуги з консультування з питань ПМГ, код ДК 021:2015- 72316000-3 «Послуги з аналізу даних» (далі - Послуги), а Замовник зобов'язується прийняти вказані Послуги та оплатити їх.

2.2. Перелік, вартість та обсяг Послуг, що надаються Виконавцем на підставі цього Договору, зазначені в Специфікації, що викладена в Додатку 1 до цього Договору.

2.3. Комплекс послуг з консультування з питань ПМГ зазначений в Додатку № 2 до цього Договору.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором складається з вартості Послуг за всі звітні періоди за весь строк дії цього Договору та становить 16 000,00 грн. (Шістнадцять тисяч грн. 00 коп), без ПДВ.

3.2. Вартість Послуг за Звітний період (1 місяць) складає 16 000,00 грн. (Шістнадцять тисяч грн. 00 коп), без ПДВ

3.3. Оплата Послуг за Звітний період здійснюється Замовником у національній валюті України на підставі Акту здачі-приймання наданих послуг та Рахунку наданими Виконавцем. Рахунок і Акт надаються Виконавцем з 01 по 05 число місяця наступного за звітним періодом та має бути оплаченим Замовником протягом 5 (п'яти) банківських днів з дня надання рахунку, в безготівковій формі, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Виконавця, вказаний у цьому Договорі або змінах до нього.

3.4. Замовник має право здійснити оплату Послуг за звітний період достроково, а саме до строку, вказаного у п. 3.3 Договору на умовах передоплати таких Послуг.

3.5. Послуги вважаються сплаченими Замовником у момент надходження коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

4. СТРОКИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ. ПОРЯДОК ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ НАДАНИХ ПОСЛУГ

4.1. Строк надання послуг - з 18.03.2024р. по 18.04.2024р.

4.2. Виконавець гарантує надання послуг з консультування з питань ПМГ, зазначених в Додатку 2 до цього Договору, протягом робочого часу (з 9⁰⁰-18⁰⁰ годин з понеділка по п'ятницю).

4.3. Замовник зобов'язаний призначити Відповідальну особу своєї установи, яка буде представником Замовника для оперативного спілкування з представниками Виконавця з питань ПМГ, та впродовж 3-х робочих днів від дати підписання цього Договору офіційним листом в електронному вигляді або іншим зручним способом повідомити Виконавця про призначення Відповідальної особи. В офіційному листі вказати такі дані Відповідальної особи:

- Повні ПІБ;
- E-mail;
- Номер телефону для зв'язку з Відповідальною особою.

4.4. Виконавець у 5 денний термін від дати підписання цього Договору повинен надати доступ Відповідальній особі до Інформаційних ресурсів (див. п.4 Комплексу послуг з консультування з питань ПМГ, зазначеного в Додатку № 2 до цього Договору).

4.5. Виконавець має право без повідомлення Замовника залучати для надання Послуг за цим Договором третіх осіб, залишаючись відповідальним за дії та/або бездіяльність таких осіб перед Замовником.

4.6. Будь-які повідомлення Виконавця для Замовника здійснюється у електронному вигляді. Повідомлення можуть носити адміністративний, інформаційний, рекомендаційний характер.

4.7. У разі існування заборгованості по оплаті наданих за цим Договором послуг, Виконавець має право призупинити надання таких Послуг до моменту погашення Замовником існуючої заборгованості за надані Послуги, про що Виконавець письмово повідомляє Замовника.

4.8. Надання Виконавцем Послуг за цим Договором підтверджується Актом здачі-приймання наданих Послуг протягом звітного періоду, який надається Виконавцем у письмовому вигляді. Замовник зобов'язується підписати надані йому Акти здачі-приймання наданих Послуг та повернути один примірник Виконавцю протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту їх отримання. Якщо Замовник має претензії до наданих Послуг, він повинен письмово повідомити про це Виконавця не пізніше однієї доби з моменту отримання Акту здачі-приймання наданих Послуг. Послуги вважаються наданими належним чином та у повному обсязі, якщо від Замовника не надійшли претензії у строки для їх надання, визначені цим пунктом Договору.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Виконавець зобов'язаний:

5.1.1. Належним чином надавати Послуги у відповідності з умовами цього Договору та Додатків до нього.

5.1.2. Не розголошувати та не використовувати інформацію, що стосується діяльності Замовника, яка стала йому відома під час виконання умов даного Договору, а також не розголошувати інформацію щодо обсягу, вартості та порядку надання Послуг Замовнику за цим Договором.

5.2. Замовник зобов'язаний:

5.2.1. Своєчасно та у повному обсязі оплачувати Виконавцеві Послуги в порядку та у строки відповідно до умов цього Договору;

5.2.2. Для отримання Послуг надавати повну та достовірну інформацію про себе, надавати доступ до звітів НСЗУ та до аналітичної та статистичної інформації з медичної інформаційної системи, що використовується для передачі даних до ЄСOЗ.

5.2.3. Виконувати вказівки Виконавця стосовно отримання Послуг за цим Договором та користуватись визначеними цим Договором Каналами зв'язку для отримання таких Послуг.

5.2.4. Не розголошувати та не використовувати інформацію, що стосується діяльності Замовника, яка стала йому відома під час виконання умов даного Договору, а також не розголошувати інформацію щодо обсягу, вартості та порядку надання Послуг Замовнику за цим Договором.

5.3. Виконавець має право:

5.3.1. Повністю або частково призупинити надання Послуг у таких випадках:

- недотримання Замовником умов даного Договору;
- в інших випадках, передбачених цим Договором.

5.3.2. На отримання плати за Послуги, що надаються Замовнику за цим Договором.

5.3.3. Надавати аналогічні Послуги іншим Замовникам.

5.3.4. Достроково розірвати Договір та відповідно припинити надання послуг, письмово попередивши про це Замовника.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. Своєчасно, у відповідному обсязі та відповідної якості одержувати Послуги відповідно до умов цього Договору.

5.4.2. У разі відсутності потреби в Послугах ініціювати припинення дії цього Договору, письмово попередивши про це Виконавця не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати припинення користування Послугами.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Виконавець не несе відповідальності:

6.1.1. За перебої в наданні Послуг, якщо вони були викликані діями Замовника та/або третіх осіб;

6.1.2. За збитки Замовника, настання яких є наслідком або пов'язані з використанням наданих Виконавцем Послуг;

6.1.3. За справність належного Замовнику устаткування та програмного забезпечення, що використовується Замовником;

6.1.4. За втрачений прибуток та/або дохід, а також за непрямі збитки Замовника в період використання чи невикористання (повного або часткового) Послуг Виконавця або під час призупинення надання таких Послуг;

6.1.5. За некваліфіковані дії з боку Замовника та його персоналу щодо використання Послуг за цим Договором;

6.2. Замовник несе відповідальність:

6.2.1. За порушення чинного законодавства, здійснене ним або його працівниками шляхом використання Послуг, що надані Замовнику Виконавцем;

6.2.2. За недотримання умов даного Договору;

6.2.3. За недотримання порядку оплати Послуг;

6.3. У всіх інших випадках за невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену цим Договором і чинним законодавством України.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Всі суперечки та розбіжності, що виникли в результаті виконання даного Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів.

7.2. У разі неможливості досягнення згоди між Сторонами, спір передається на розгляд суду відповідно до норм чинного законодавства України.

8. 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, яка 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 шляхом надіслання листа через відділення поштового зв'язку. У випадку настання обставин непереборної сили, строк виконання зобов'язань відсувається відповідно до часу, протягом якого будуть діяти такі обставини.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-Промисловою Палатою України або іншою компетентною організацією, що може підтвердити дію форс-мажорних обставин. Неповідомлення або невчасне повідомлення про настання форс - мажорних обставин/обставин непереборної сили позбавляє Сторону права посилається на будь-яку вищевказану обставину як на підставу, що звільняє від відповідальності за невиконання зобов'язань.

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

9. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

9.1. Сторони погодили, що підписання цього Договору та подальший документообіг на виконання його умов здійснюватимуть (включаючи та не виключно документообіг первинними документами бухгалтерського обліку) у формі електронних документів відповідно до вимог Закону України від 22.05.03 № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» та Закону України № 2155-VIII від 5 жовтня 2017 року «Про електронні довірчі послуги».

9.2. Сторони домовилися про те, що при виконанні умов Договору будуть здійснювати підписання зазначених в Договорі первинних документів у формі електронних документів (в значенні та з дотриманням вимог Закону № 851-IV) з використанням системи електронного документообігу «Вчасно» (<https://vchasno.ua/>) або іншої за узгодженням Сторін (включаючи та невиключно Акт здачі-приймання наданих послуг).

9.3. Електронні документи вважаються підписаними і набувають чинності у випадках, коли вони були підписані кваліфікованим електронним підписом однієї Сторони (відправником) та надіслані іншій Стороні (одержувачу) для підписання, проте протягом передбаченого Договором строку, Сторона-одержувач не підписала такі електронні документи та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання таких документів.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

10.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до 31.12.2024р., а в частині розрахунків – до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

10.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін і оформлюються у вигляді додаткової угоди та/або Додатків до цього Договору в такій самій формі, в якій укладено Договір, за виключенням випадків, прямо передбачених Договором.

10.3. У випадку зміни реквізитів Сторони, така Сторона зобов'язана письмово повідомити іншу Сторону протягом одного робочого дня з моменту настання таких змін, якщо інший строк не визначено іншими пунктами цього Договору щодо окремих реквізитів Сторін, а у випадку несвоєчасного повідомлення – така Сторона втрачає право посилається на них.

10.4. Кожна з осіб, що підписала цей Договір, проставлянням свого підпису під його текстом, надає кожній із Сторін цього Договору свою добровільну згоду на: 1) обробку будь-яким способом будь-яких наданих Сторонам своїх персональних даних та даних Користувачів з метою підтримання контактів між Сторонами з приводу виконання комерційних та інших умов цього Договору, забезпечення реалізації господарсько-правових відносин Сторін цього Договору, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку; 2) включення своїх персональних даних до баз персональних даних, володільцями яких є Сторони цього Договору. Кожна з осіб, що підписала цей Договір, проставлянням свого підпису під його текстом підтверджує, що кожна із Сторін цього Договору повідомила її про володільця її персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, її права як суб'єкта персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних», мету збору її персональних даних та осіб, яким передаються її персональні дані.

10.5. Сторонами досягнуто повної згоди по всіх пунктах цього договору, в тому числі досягнуто згоди по всіх істотних умовах договору. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології. Сторони дійшли згоди не визначати перелік випадків, настання яких є підставою для надання Послуг за цим Договором на вимогу державних органів.

10.6. Кожна із Сторін має право достроково розірвати Договір в порядку та у випадках, передбачених цим Договором та нормами чинного законодавства.

10.7. Всі Додатки та/або Додаткові угоди до Договору є його невід'ємними частинами.

10.8. В іншому, що не передбачено даним Договором Сторони керуються чинним законодавством України.

10.9. Договір, при укладенні у паперовій формі, складається у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін. У разі укладення Договору в електронній формі, кожний примірник цього електронного документа, з накладеним на нього кваліфікованим електронним підписом та кваліфікованою електронною печаткою (за її наявності), є оригіналом Договору.

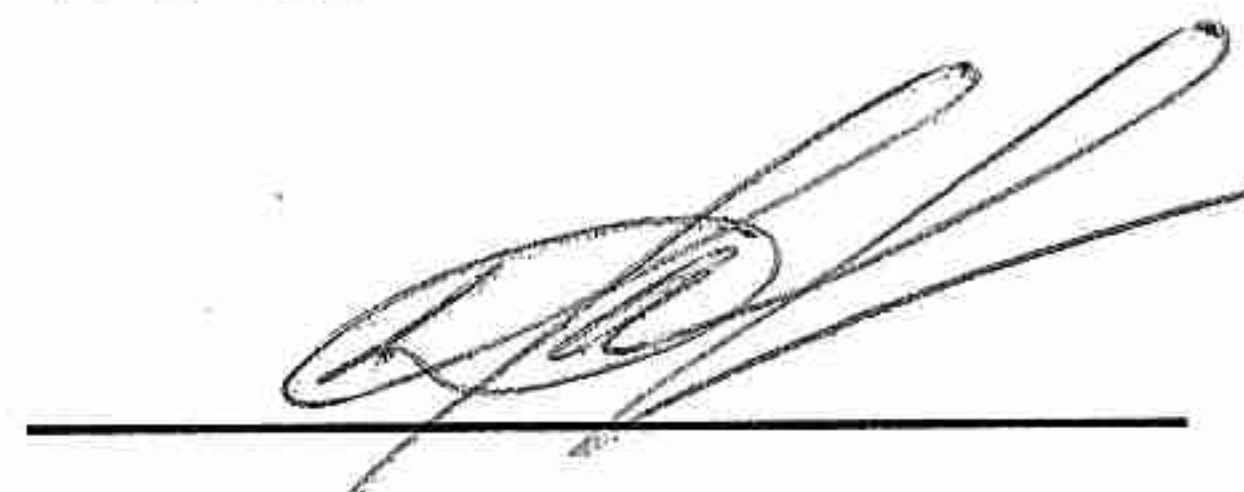
11. ПІДПИСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

«ВИКОНАВЕЦЬ»

Фізична особа-підприємець Киращук Дмитро
Дмитрович

ПІН 2450117895
IBAN UA643052990000026009025017083
в АТ КБ «ПРИВАТБАНК», м. Київ
04210, м. Київ, пр-т Героїв Сталінграда,
буд. 16-Д, Кв. 150

ФО-П

 Киращук Д.Д.

«ЗАМОВНИК»

КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ
ПІДПРИЄМСТВО ІВАНКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ «ІВАНКІВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА
ЛІКАРНЯ»

Код ЄДРПОУ: 01994409
IBAN UA813226690000026201302469416
в АТ Ощадбанк в м. Київ та обл
07201, Київська обл., Іванківський р-н, смт. Іванків,
ВУЛИЦЯ ПОЛІСЬКА, будинок 65
e-mail: economistcr1@ukr.net



Цуп Л.О.

Додаток № 1
До Договору № ПМГ-1024/45
від 26.03.2024

СПЕЦИФІКАЦІЯ
на надання послуг з консультування з питань ПМГ

№ з/п	Найменування послуг	Термін надання послуг	Кількість місяців	Ціна за 1 календарний місяць з ПДВ	Загалом з ПДВ
1	Послуги з консультування з питань ПМГ	з 18.03.2024р. по 18.04.2024р.	1	16 000,00	16 000,00
Загальна вартість послуг:					16 000,00
В тому числі ПДВ:					00,00

ΦΟ-Π

 **Киращук Д.Д.**



Цуп Л.О.

Комплекс послуг консультування з питань ПМГ

№	Найменування	Опис послуги
1.	Рівень сервісу	В робочі дні з 9.00 до 18.00
2.	Форма надання Послуг	Віддалена за допомогою Каналів зв'язку з представниками Виконавця згідно п.3 цієї таблиці.
3.	Канали зв'язку з представниками Виконавця	➤ Мобільний зв'язок: _____ ➤ Telegram чат: @pmgconsulting ➤ Email: pmgconsulting.contact@gmail.com
4.	Інформаційні ресурси	Telegram канал: ➤ Новини ➤ Відео огляди ➤ Вебінари (для відповідальних осіб) ➤ Вебінари (для завідуючих щодо роботи з пакетом) ➤ Загальна аналітика даних ➤ Загальні помилки та їх виправлення ➤ Інформування щодо змін правил ПМГ
5.	Аналіз даних закладу	➤ Аналіз звітів НСЗУ, аналітичної та статистичної інформації з медичної інформаційної системи ➤ Надання рекомендацій щодо виправлення помилок та оптимізації роботи з ПМГ
6.	Навчання Відповідальної особи та співробітників Замовника	➤ Навчання Відповідальної особи щодо виправлення помилок та оптимізації роботи з ПМГ ➤ Доступ Відповідальної особи до telegram каналу ➤ Доступ співробітників Замовника до вебінарів з питань ПМГ
7.	Контроль роботи закладу з питань ПМГ	➤ Формування експрес звіту щодо фіксацій первинних показників ➤ Щомісячний аналіз даних закладу та формування щомісячного звіту з показниками та рекомендаціями ➤ Прогноз надходжень за поточний період
8.	Надання консультацій за запитами Відповідальної особи Замовника	➤ Надання консультацій за запитами Відповідальної особи Замовника за допомогою Каналів зв'язку з представниками Виконавця згідно п.3 цієї таблиці.

ФО-П

Киращук Д.Д.



Цуп Л.О.