

ДОГОВІР № 2024/ 1002
про надання послуг

м. Івано-Франківськ

"09" 04 2024 р.

Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго», в особі заступника Голови Правління з адміністративної діяльності Чернявського М.О., який діє підставі довіреності № 415 від 14.02.2019 р., надалі іменується «Замовник», з однієї сторони, та

Товариство з обмеженою відповідальністю «Адвертайзінг Експрес», в особі директора Мозгової І.А., що діє на підставі Статуту, переможець відкритих торгів з особливостями, надалі іменується «Виконавець», з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей Договір про наступне (далі - Договір):

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець бере на себе зобов'язання виконати, а Замовник прийняти та оплатити послуги із забезпечення належного функціонування СЕД «CleverForms» (далі – «Послуги»).

1.2. Перелік Послуг та Технічні характеристики вказано в Додатку 1 до Договору.

1.3. Об'єми споживання послуг вказані в Додатку 2 до Договору.

1.4. Виконавець може залучати до надання Послуг третіх осіб лише за попередньою письмовою згодою Замовника. Сторони домовились про те, що будь-які претензії таких залучених Виконавцем осіб до Замовника, мають бути задоволені силами та за рахунок Виконавця без залучення Замовника.

1.5. Послуги за цим Договором надаються Виконавцем і фіксуються в Акті приймання-передачі послуг.

1.6. Послуга надається за місцем розташування обладнання.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Обов'язки Замовника:

2.1.1. Прийняти надані послуги і здійснити остаточний розрахунок за них відповідно до умов та строків цього Договору.

2.1.2. Надати Виконавцеві інформацію, необхідну для надання Послуг протягом 2 (двох) робочих днів з моменту запиту Виконавця.

2.2. Права Замовника:

2.2.1. Контролювати хід надання Послуг та їх якість, вимагати від Виконавця надання Послуг в обумовлений Договором строк та забезпечення належної якості.

2.2.2. Відмовитися від прийняття Послуг та/чи оплати рахунку у випадку неналежного оформлення документів: відсутність або невірні банківські реквізити, відсутність або недостатній об'єм інформації про предмет оплати, невірно вказана вартість Послуг. Замовник звільнюється від відповідальності за несвоєчасну оплату неналежним чином оформленого рахунку за умови негайного повідомлення Виконавця про виявлені порушення.

2.2.3. Надавати Виконавцю рекомендації та вказівки щодо процесу надання Послуг, які є обов'язковими до виконання Виконавцем.

2.3. Обов'язки Виконавця:

2.3.1. Забезпечити належну доступність та працездатність СЕД «CleverForms»: допустимий сумарний збій доступності та працездатності 2 години на місяць, крім випадків проведення Виконавцем планових оновлень та регламентних робіт на сервері, які попередньо узгоджені із Замовником у письмовій чи електронній формі.

2.3.2. У випадку можливості прострочення терміну чи якості надання Послуг завчасно письмово повідомити про це Замовника.

2.3.3. Забезпечити захист сервера, на якому розміщена СЕД «CleverForms», від несанкціонованого доступу і захист від несанкціонованих змін, знищення чи фальсифікації інформації, що знаходяться на ньому.

2.3.4. Здійснювати налаштування і підтримку операційної системи сервера та інших програмних продуктів, що забезпечують безперебійну роботу сервера і ПЗ «CleverForms».

2.3.5. Надавати Замовнику всю необхідну йому інформацію, за відповідним запитом, у випадку настання інциденту інформаційної безпеки, що пов'язаний з витоком конфіденційної інформації Замовника.

2.3.6. Виконавець зобов'язаний дотримуватись вимог нормативних документів з інформаційної безпеки Замовника.

2.3.7. Виконавець зобов'язаний, беручи до уваги вимоги Угоди про нерозголошення конфіденційної інформації, ознайомити найманих працівників або підрядників, що надають послуги АТ, з вимогами діючих документів з інформаційної безпеки Замовника.

2.4. Права Виконавця:

2.4.1. Виконавець має право для виконання ним цього Договору використовувати конфіденційну інформацію та зобов'язаний підписати Угоду про нерозголошення конфіденційної інформації, що є Додатком 2 до цього Договору.

2.4.2. Отримати від Замовника оплату за надані Послуги в передбаченому Договором розмірі та строк.

3. Відповідальність сторін

3.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Виконавець і Замовник несуть майнову відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

3.2. У випадку неякісного надання Послуг Виконавець зобов'язаний протягом одного робочого дня виконати за свій рахунок усунення виявлених недоліків. При простроченні вищевказаного строку або в разі відмови від усунення недоліків Послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 100% від вартості неякісно наданої Послуги.

3.3. За несвоєчасне надання Послуг, згідно п. 1.1 даного Договору, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20% від суми даного Договору за кожен факт такого порушення.

3.4. Сторони несуть відповідальність за шкоду, спричинену невиконанням, неналежним виконанням умов даного Договору у повному обсязі.

3.5. За порушення термінів оплати Замовник виплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від суми заборгованості за кожний день прострочення.

3.6. У разі відмови від виконання даного Договору Виконавець сплачує Замовнику штраф в розмірі 50% від суми даного Договору.

3.7. Сплата штрафних санкцій не звільняє сторони від виконання зобов'язань по Договору. Сторони погодили, що Замовник має право на застосування такої оперативної господарської санкції, як відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Виконавцем як із Стороною, яка порушує зобов'язання.

3.8. Оперативна господарська санкція застосовується, у разі порушення Виконавцем виконання зобов'язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов'язань, а саме:

- прострочення виконання зобов'язань на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів при наданні послуг;
- відмова Замовника від прийняття зобов'язань у зв'язку з невідповідністю виконаного Виконавцем зобов'язання умовам цього Договору та/або законодавства;
- ✓ відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків наданих Послуг, у порядку, передбаченому цим Договором;
- ✓ невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов'язань;
- ✓ розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;
- ✓ виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Виконавцем недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.

3.9. Строк прострочення виконання зобов'язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.

3.10. Рішення щодо застосування оперативної господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Виконавцем як Стороною, яка порушує зобов'язання, приймається Замовником самостійно.

3.11. У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативної господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Виконавця за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Виконавця. Термін, протягом якого застосовується оперативна господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Виконавцю повідомлення про її застосування.

3.12. Застосування оперативної господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

4. Розмір і порядок оплати

4.1. Ціна Договору становить **720 000,00** (сімсот двадцять тисяч) грн. 00 коп., у тому числі ПДВ у розмірі 120 000,00 (сто двадцять тисяч) грн. 00 коп.

Загальна фактична вартість Договору визначається як сума вартості наданих Послуг згідно підписаних обома Сторонами Актів приймання-передачі послуг і не вимагає підписання будь-яких додаткових документів.

4.2. Щомісячна вартість наданих Послуг за даним Договором узгоджується Сторонами письмово з використанням електронних засобів зв'язку та після їх належного надання фіксується у відповідному Акті приймання-передачі, який Виконавець надає Замовнику не пізніше 05 числа наступного місяця за звітним.

4.3. Замовник здійснює оплату після надання Послуг банківським переказом протягом 90

(дев'яносто) календарних днів згідно наданого Виконавцем рахунку-фактури та підписаного Акту приймання-передачі послуг.

4.4. Оплата повинна бути проведена у гривнях банківським переказом на банківський рахунок Виконавця, що вказується у даному Договорі.

4.5. Датою оплати буде вважатися дата списання коштів з розрахункового рахунку Замовника.

5. Строк дії Договору

5.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до 31.03.2025 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

5.2. Припинення або закінчення дії цього Договору не звільняє жодну з Сторін від зобов'язань або обов'язків, які вона може мати по відношенню до іншої Сторони, які витікають або пов'язані з діями або відсутністю дій, які сталися до дати такого припинення або закінчення дії Договору. Зокрема, Послуги, що належним чином надано до моменту припинення або закінчення дії Договору та оформлено належним чином так, як це визначено цим Договором, повинні бути оплачені відповідно до умов цього Договору.

6. Інші умови

6.1. Цей Договір припинить свою дію достроково (при цьому кожна із Сторін, що підписує цей Договір, дає свою офіційну та безумовну згоду на визначений механізм припинення), якщо:

6.1.1. Будь-яка із Сторін не виконує умови цього Договору не зважаючи на письмове попередження іншої Сторони. В цьому випадку датою припинення Договору є дата, вказана в письмовому повідомленні Стороні, що порушила Договір, від іншої Сторони, про припинення Договору, направленою як мінімум за 7 (сім) календарних днів до такого припинення;

6.1.2. Якщо ініціююча Сторона не пізніше ніж за 10 (десять) календарних днів до дати передбачуваного припинення Договору повідомить іншу Сторону про припинення цього Договору.

6.2. Зміна умов та дострокове розірвання Договору можливе за домовленістю Сторін. При цьому вартість уже виконаних належним чином Послуг Замовнику не повертається.

6.3. Цей Договір складено в двох примірниках українською мовою. Обидва примірники мають юридичну силу та вступають в дію з моменту підписання.

6.4. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань «Сторонами» у повному обсязі, крім випадків:

- ✓ зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків «Замовника». Здійснюється на підставі звернення «Замовника», з обов'язковим наданням документу, який підтверджує зменшення фактичного обсягу видатків або зменшення обсягу споживчої потреби в предметі закупівлі (довідка «Замовника» тощо). Даний пункт не може бути застосований у випадку неможливості зменшення обсягу закупівлі робіт або послуг;
- ✓ покращення якості предмета закупівлі, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю;
- ✓ продовження строку дії Договору про закупівлю та/або строку виконання зобов'язань щодо надання Послуги у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат «Замовника», за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в Договорі про закупівлю;
- ✓ погодження зміни ціни в Договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни обсягу Послуги), у тому числі у разі коливання цін на ринку товарів та послуг;
- ✓ зміни ціни в Договорі про закупівлю у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умовою щодо надання пільг з оподаткуванням – пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;
- ✓ зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в Договорі про закупівлю, у разі встановлення в Договорі про закупівлю порядку зміни ціни;
- ✓ зміни умов у зв'язку із застосуванням положень п. 6.2 цього Договору.

7. Електронна кореспонденція

7.1. Будь-які документи (включаючи замовлення, повідомлення, ін.), які, згідно з положеннями цього Договору, відправляються будь-якою із Сторін по факсу чи електронній пошті іншій Стороні, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до судових інстанцій в якості належних доказів та не можуть заперечуватись жодною зі Сторін.

7.2. Належним підтвердженням направлення документу та його отримання відповідною Стороною є звичайне технічне підтвердження відповідного обладнання Сторони, що відправляє

документ/повідомлення, про відправлення документу/повідомлення (звіт факсимільного апарату, звіт серверу про відправлення електронного повідомлення, та інше).

7.3. Кожна зі Сторін визначає перелік контактних осіб для отримання кореспонденції/документів/повідомлень в рамках цього Договору, та гарантує наявність постійного доступу до неї осіб, уповноважених працювати з інформацією в рамках цього Договору (в т.ч. з фінансовою інформацією) від імені відповідної Сторони:

Тематика звернення	Від Замовника	Від Виконавця
Загальні адміністративні питання	Федик В.	Бутов А.
Технічні питання, в т.ч. щодо каналів передачі даних	Гавриловський О.	Сибіряков І.
Питання інформаційної безпеки	Гавриловський О.	Бутов А.
Питання бізнес-логіки СЕД «CleverForms»	Кучера А.	Рибак Д.
Питання інтеграції з іншим ПЗ Замовника	ФОП Риснюк В. (субпідряд)	Бутов А.

8. Форс-Мажор

8.1. Жодна із Сторін не несе повної або часткової відповідальності по даному Договору у випадку, коли обставини непереборної сили такі як: землетрус, повінь, війна, військові конфлікти, постанови Уряду та значні економічні зміни безпосередньо перешкоджають або впливають на своєчасне виконання зобов'язань по даному Договору. При цьому існування будь-яких вищезгаданих обставин повинно бути підтверджено Торгово-Промисловою Палатою України або іншим уповноваженим органом, а термін виконання обов'язків по Договору відкладається відповідно до часу, на протязі якого діяли ці обставини.

8.2. Сторона, для якої склалися форс-мажорні обставини зобов'язана повідомити про це іншу сторону письмово не пізніше ніж у 2 (два) дні з моменту початку дії форс-мажорних обставин.

8.3. Якщо форс-мажорні обставини будуть діяти більше 2 (двох) місяців, будь-яка Сторона має право розірвати Договір без відшкодування будь-яких збитків.

9. Вирішення спорів

9.1. Цей Договір регулюється відповідно до законодавства України.

9.2. У випадку виникнення спорів або суперечок з приводу виконання даного Договору Сторони зроблять все можливе, щоб розв'язати їх шляхом переговорів.

9.3. У випадку, якщо Сторони не дійдуть згоди, справа підлягає розгляду у відповідності до чинного законодавства України.

До цього Договору додаються та є його невід'ємною частиною:

- Додаток 1 – «Перелік послуг та технічні характеристики»
- Додаток 2 - «Об'єми споживання послуг»
- Додаток 3 - «Угода про нерозголошення конфіденційної інформації»

10. Реквізити сторін

Виконавець

Товариство з обмеженою відповідальністю

«Адвертайзінг Експрес»

01021 м. Київ,

вул. М. Грушевського 28/2, н/п 43

тел. 0443316660

IBAN UA923348510000000026004201274

АТ «ПУМБ»

МФО 334851

код ЄДРПОУ 33301038

ПІН 333010326558,

номер свідоцтва 37677109

Директор



Ірина МОЗГОВА

Замовник

АТ «Прикарпаттяобленерго»

вул. Індустріальна, буд. 34

м. Івано-Франківськ, 76014

тел. (0342) 52-05-27, факс (03422) 2-39-38

IBAN UA023365030000026001300018152

Банк ТББВ 10008/0143 м. Івано-Франківська

філії Івано-Франківське обласне управління

АТ "Ощадбанк" МФО 336503,

код ЄДРПОУ 00131564 ПІН 001315609158

св. пл. ПДВ № 100335651

Заступник Голови Правління
адміністративної діяльності



Микола ЧЕРНЯВСЬКИЙ

ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ ТА ТЕХНІЧНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ

1. Загальні вимоги

- 1.1. Забезпечення безперебійного доступу Замовнику до власної інформації, що знаходиться за веб-адресою <https://ifoe.clever-forms.com>;
- 1.2. Забезпечення необхідної потужності сервера, його технічне обслуговування та адміністрування для забезпечення належного функціонування СЕД «CleverForms»
- 1.3. Забезпечення належної доступності та працездатності СЕД «CleverForms»
- 1.4. Забезпечення захисту сервера, на якому розміщена СЕД «CleverForms», від несанкціонованого доступу і захист від несанкціонованих змін, знищення чи фальсифікації інформації, що знаходяться на ньому.
- 1.5. Налаштування і підтримка операційної системи сервера та інших програмних продуктів, що забезпечують безперебійну роботу сервера і ПЗ «CleverForms».

2. Загальні вимоги до ЦОД, в яких розміщується хмарна інфраструктура.

- 2.1. Резервування системи безперебійного живлення — N+1.
- 2.2. Наявність системи резервного живлення.
- 2.3. Резервування системи охолодження — N+1.
- 2.4. Забезпечення фізичної охорони периметру ЦОД та контролю доступу.
- 2.5. Наявність системи відеоспостереження та зберігання відеоархіву не менше 15 днів.
- 2.6. Технічна підтримка у режимі 24/7.

3. Вимоги до інженерного оснащення ЦОД

- 3.1. Серверне приміщення обладнане шиною заземлення.
- 3.2. Доступ у серверне приміщення є строго обмеженим. Двері серверного приміщення обладнано механічним замком та електронним замком з системою доступу на базі безконтактно карти.

4. Вимоги до систем електропостачання.

- 4.1. Встановлений АВР (автоматичне введення резерву) для автоматичного перемикавання живлення устаткування на працездатний ввід.
- 4.2. Живлення серверу резервоване автономним джерелом живлення на базі електрогенератору.
- 4.3. Живлення серверу здійснюється через джерело безперервного живлення з подвійним перетворенням.
- 4.4. Запас палива забезпечує час автономної роботи електрогенератору під повним навантаженням не менше 8 годин.
- 4.5. Електрогенератори достатньої потужності.
- 4.6. Резервні джерела живлення (UPS).
- 4.7. Напруга системи безперебійного живлення (по кожній лінії)— $230\text{В} \pm 10\%$.
- 4.8. Частота вихідної напруги системи безперебійного живлення — $50\text{ Гц} \pm 1,0\text{ Гц}$.
- 4.9. Електричний опір заземлення інформаційного контуру не перевищує 4 Ом.
- 4.10. Моніторинг параметрів електроживлення.

5. Вимоги до системи безперебійного охолодження (клімат-контролю).

- 5.1. Система охолодження повинна забезпечити температуру:
 - Робочий діапазон від $+17^{\circ}\text{C}$ до $+21^{\circ}\text{C}$ та відносна вологість від 40% до 60%.
 - Допустимий діапазон від $+15^{\circ}\text{C}$ до $+23^{\circ}\text{C}$ та відносна вологість від 20% до 80%.
- 5.2. Працездатність встановленої системи не залежна від погодних умов.
- 5.3. Система резервована за принципом N+. При виході з ладу одного з кондиціонерів ті, що залишились, забезпечують температуру у серверному приміщенні в діапазоні, зазначеному вище.

6. Вимоги до системи фізичного доступу та безпеки

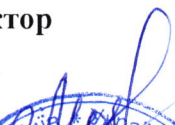
- 6.1. ЦОД знаходиться у приміщенні, в якому наявна цілодобова охорона.
- 6.2. Всередині ЦОД є наявність не менше ніж однієї камери відеоспостереження, таким чином, щоб охоплювати двері та максимальний об'єм приміщення.
- 6.3. Запис з камер відеоспостереження вмикається автоматично при спрацюванні датчиків руху або при відкритті дверей.

7. Вимоги до технічної служби підтримки Виконавця

- 7.1. Служба підтримки Виконавця надає послуги 24 години 7 днів на тиждень, 365 днів на рік.
- 7.2. Працівники служби підтримки Виконавця є сертифікованими спеціалістами по обслуговуванню серверної програмної платформи CleverForms та мають відповідний досвід не менше 2 років.

Виконавець

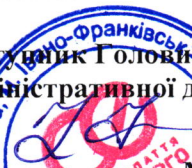
Директор


Ірина МОЗГОВА

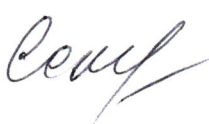


Замовник

Заступник Голови Правління з
адміністративної діяльності


Микола ЧЕРНЯВСЬКИЙ





ОБ'ЄМИ СПОЖИВАННЯ ПОСЛУГ

1. Об'єми споживання послуг ХЦОД

Таблиця 1 – Об'єм споживання ресурсів Замовником для серверу документообігу

№	Назва параметру	Одиниця виміру	Кількість
1	Обчислювальна потужність процесора (vCPU)	одиниця	16
2	Віртуальна оперативна пам'ять (vRAM)	ГБ	96
3	Віртуальний диск від 20000 IOPS	ГБ	400
4	Віртуальний диск не менше 100 IOPS	ГБ	4000
5	Віртуальна мережа	одиниця	1
6	Доступ до мережі Інтернет UA-IX - 1000 Мбіт/сек	одиниця	1
7	Виділені IP-адреси	одиниця	1

Таблиця 2 - Об'єм споживання ресурсів Замовником для резервування серверу документообігу

№	Назва параметру	Одиниця виміру	Кількість
1	Обчислювальна потужність процесора (vCPU)	одиниця	8
2	Віртуальна оперативна пам'ять (vRAM)	ГБ	24
3	Віртуальний диск від 20000 IOPS	ГБ	0
4	Віртуальний диск не менше 100 IOPS	ГБ	4000
5	Віртуальна мережа	одиниця	1
6	Доступ до мережі Інтернет UA-IX - 1000 Мбіт/сек.	одиниця	1
7	Виділені IP-адреси	одиниця	1

Таблиця 3 – Об'єм споживання ресурсів Замовником для тестового серверу документообігу

№	Назва параметру	Одиниця виміру	Кількість
1	Обчислювальна потужність процесора (vCPU)	одиниця	8
2	Віртуальна оперативна пам'ять (vRAM)	ГБ	24
3	Віртуальний диск від 20000 IOPS	ГБ	0
4	Віртуальний диск не менше 100 IOPS	ГБ	800
5	Віртуальна мережа	одиниця	1
6	Доступ до мережі Інтернет UA-IX - 1000 Мбіт/сек	одиниця	1
7	Виділені IP-адреси	одиниця	1

2. Об'єм споживання послуг технічного обслуговування замовником

Таблиця 4 – Адміністрування системного програмного забезпечення серверів документообігу

№	Назва параметру	Одиниця виміру	Кількість
1	Адміністрування ОС "Debian"	пос.	3
2	Адміністрування СКБД PostgreSQL	пос.	3
3	Адміністрування СЕД "CleverForms"	пос.	3
4	Адміністрування «Програмного комплексу користувача центру сертифікації ключів «ІТ Користувач ЦСК-1»	пос.	3

3. Резервне копіювання відбувається автоматично в проміжок часу з 00:00 до 7:00 з основного серверу на резервний.

Виконавець

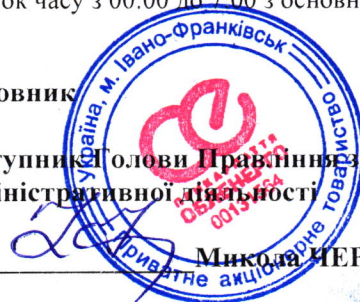
Директор



Григор МОЗГОВА

Замовник

Заступник Голови Правління з адміністративної діяльності



Микола ЧЕРНЯВСЬКИЙ

Handwritten signature

**УГОДА ПРО НЕРОЗГолошення
КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ
NDA (Non-disclosure agreement)**

м. Івано-Франківськ

09 04 2024 року

Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго», іменоване надалі «Розкриваюча сторона», в особі заступника Голови Правління з адміністративної діяльності **Чернявського Миколи Олександровича**, який діє на підставі Довіреності № 415 від 14.02.2019 р., з однієї сторони та

Товариство з обмеженою відповідальністю «Адвертайзінг Експрес», іменоване надалі «Приймаюча сторона», в особі директора **Мозгової Ірини Анатоліївни**, яка діє на підставі Статуту з іншої сторони, надалі спільно іменовані «Сторони», а окремо «Сторона», уклали дану Угоду про наступне:

Термінологія, скорочення

В цій Угоді використовуються такі терміни:

Власник конфіденційної інформації - особа, що володіє на законній підставі інформацією і обмежила доступ до цієї інформації, установивши по відношенню до неї режим захисту і збереження.

Доступ до конфіденційної інформації - ознайомлення певних осіб з інформацією, що є конфіденційною, за згодою її власника або на іншій законній підставі за умови збереження конфіденційності цієї інформації.

Конфіденційна інформація - відомості науково-технічного, технологічного, виробничого, фінансово-економічного або іншого характеру, що мають дійсну або потенційну комерційну цінність у силу невідомості її третім особам, до якої немає вільного доступу на законній підставі та у відношенні якої власником такої інформації введений режим конфіденційності.

Комерційна таємниця - частина конфіденційної інформації комерційного характеру, яка є секретною в тому розумінні, що вона в певній формі та сукупності є невідомою та недоступною для осіб, які звичайно мають справу з цим видом інформації, та щодо неї, особою, яка законно контролює цю інформацію, вжито заходи збереження її секретності.

Контрагент - сторона цивільно-правової угоди, якій власник конфіденційної інформації передав цю інформацію.

Конфіденційність інформації - властивість інформації бути захищеною від несанкціонованого ознайомлення.

Передача конфіденційної інформації - передача інформації, що є конфіденційною та зафіксована на матеріальному носії її власником, органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим підприємствам, організаціям.

Об'єкти інтелектуальної власності АТ «Прикарпаттяобленерго» - нормативні директивні, розпорядчі документи, розроблені працівниками Товариства (положення і інструкції, регламенти, процедури, технологічні карти, накази, розпорядження, тощо).

Позначка конфіденційності - позначки Для службового користування, Конфіденційно, Суворо конфіденційно, Комерційна таємниця, які означають, що доступ до цієї інформації обмежено її власником.

Режим збереження (захисту) конфіденційної інформації - правові, організаційні, технічні й інші прийняті власником конфіденційної інформації заходи щодо збереження (захисту) її конфіденційності.

Розголошення конфіденційної інформації - дія або бездіяльність, у результаті яких конфіденційна інформація у будь-якій можливій формі (усній, письмовій, іншій формі, у тому числі з використанням технічних засобів) стає відомою третім особам без згоди власника такої інформації або всупереч трудовому, цивільно-правовому або іншому Договору.

У цій Угоді застосовуються такі скорочення:

КТ - комерційна таємниця.

СІ - службова інформація.

КІ - конфіденційна інформація.

ПК - позначка конфіденційності.

1. Предмет угоди

1.1 Сторони підтверджують, що:

1.1.1 Розкриваюча сторона, з метою належного виконання Договору № 2024/ 1002 від 09.04 2024 року,

укладеного між АТ «Прикарпаттяобленерго» та ТОВ «Адвертайзінг Експрес» (надалі іменується Основний договір), надає Приймаючій стороні доступ до конфіденційної інформації Розкриваючої сторони.

1.1.2 В цій Угоді під конфіденційною інформацією також розуміється будь-яка інформація (далі - Інформація), представлена Розкриваючою стороною Приймаючій стороні в письмовому, усному, електронному або будь-якому іншому вигляді і відноситься до господарсько-комерційної діяльності або технічних можливостей Розкриваючої сторони, а також до виробів, послуг, фактичних і аналітичних даних, висновків і матеріалів, елементів новітніх технічних рішень (так званих ноу-хау), включаючи, але не обмежуючись, нотатки, документацію і листування, за умови, що будь-яка із Сторін прямо вкаже на неї письмово або шляхом проставлення на матеріальному носії відповідної позначки конфіденційності. Конфіденційною є також інформація, що знаходиться в базах даних та параметри налаштування серверного і мережевого обладнання ІТ-середовища, відомості про прикладні програмні продукти, що використовуються Розкриваючою стороною.

1.1.3 Приймаюча сторона отримує доступ до конфіденційної інформації виключно для виконання робіт (надання послуг) за замовленням Розкриваючої сторони, та не має права використовувати її для будь-яких інших цілей.

1.1.4 Будь-яка інформація, передавання якої мало місце на підставі Основного Договору та визначена Сторонами у п. 1.1.2 цієї Угоди, вважається конфіденційною за цією Угодою і щодо неї діє режим збереження конфіденційної інформації згідно чинного законодавства та цього Договору.

1.1.5 Передавання інформації від Розкриваючої сторони, до Приймаючої сторони обумовлене взаємовигідним співробітництвом Сторін і прагненням Сторін інтенсифікувати та спільно скоординувати свої подальші ділові відносини.

2. Обов'язки сторін

2.1 Сторони підтверджують розуміння ними важливості договірної врегулювання відносин із забезпечення режиму збереження (захисту) конфіденційної інформації та погоджуються взяти на себе наступні обов'язки:

2.1.1 З дня набрання чинності цією Угодою Приймаюча сторона, зобов'язується:

2.1.1.1 Не розголошувати конфіденційної інформації, отриманої нею від Розкриваючої сторони, будь-яким іншим третім особам, включаючи органи державної влади, підприємства, установи, організації усіх форм власності та підпорядкування, і не буде використовувати названу інформацію для своєї власної вигоди, за винятком використання такої інформації відповідно до цілей, визначених у пп. 1.1.3 цієї Угоди. Вказаний обов'язок діє також протягом п'яти років після закінчення терміну дії цієї Угоди.

2.1.1.2 Дотримуватися такого ж ступеня режиму збереження (захисту) КІ з метою уникнення розголошення або використання цієї інформації іншим особам, якого Приймаюча сторона, дотримувалася б в розумній мірі стосовно своєї власної конфіденційної інформації аналогічного ступеня важливості.

2.1.2 Приймаюча сторона, зобов'язується вжити всіх необхідних заходів для збереження конфіденційної інформації, в тому числі:

2.1.2.1 Забезпечити доступ до конфіденційної інформації обмеженій кількості працівників, і тільки тим працівникам, які безпосередньо використовують зазначену інформацію у зв'язку з виконанням службових обов'язків, попередньо отримавши від зазначених працівників письмові Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію (як під час виконання ними відповідних виробничих функцій, так і у випадку їх звільнення з роботи, або відсторонення від виконання замовлення Розкриваючої сторони) та письмово попередити про кримінальну, адміністративну чи цивільно-правову відповідальність за розголошення КІ. При цьому відповідальність перед Розкриваючою стороною за порушення умов щодо конфіденційності такими працівниками буде нести Приймаюча сторона.

2.1.2.2 Приймаюча сторона, зобов'язана надати перелік працівників, які будуть використовувати КІ для виробничих потреб.

2.1.2.3 Заборонити у відповідних Договорах (контрактах) використання знань, отриманих в процесі роботи з конфіденційною інформацією, своїм працівникам протягом п'яти років після звільнення.

2.1.2.4 Здійснювати реєстрацію доступу своїх працівників до конфіденційної інформації і надавати Розкриваючій стороні за її вимогою відомості про такий доступ, із зазначенням прізвища, ім'я та по-батькові працівника, матеріали, з якими він ознайомлений, ґрунтовне підтвердження необхідності ознайомлення, дату і час їх отримання і повернення відповідних матеріалів.

2.1.2.5 Не робити копій в паперовому чи електронному вигляді КІ в більшій кількості, чим це необхідно для виконання працівниками службових обов'язків, забезпечити достовірний облік всіх копій і місць, де вони зберігаються та знищити копії, якщо в їх подальшому збереженні не буде необхідності.

2.1.2.6 Забезпечити захищену обробку конфіденційної інформації на технічних засобах, на підключених чи не підключених до мережі Інтернет і доступ до яких дозволений тільки авторизованим користувачам.

2.1.2.7 Забезпечити надійне зберігання інформації в інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-

телекомунікаційних системах, яке не дозволить отримати доступ до неї неавторизованим особам, в тому числі поза робочим часом.

2.1.2.8 Призначити осіб, відповідальних за розробку і практичне здійснення заходів по забезпеченню конфіденційності інформації.

2.1.2.9 За письмовим запитом Розкриваючої сторони (який може бути зроблений в будь-який час) Приймаюча сторона, зобов'язана:

- у випадку, якщо носії конфіденційної інформації є власністю Приймаючої сторони – знищити конфіденційну інформацію з таких носіїв, або самі носії до ступеня неможливості відновлення;
- у випадку, якщо носії конфіденційної інформації є власністю Розкриваючої сторони – забезпечити повернення всіх таких носіїв. У кожному такому випадку Приймаюча сторона зобов'язана проінформувати Розкриваючу сторону, про виконання своїх обов'язків у письмовій формі.

Термін виконання Приймаючою стороною обов'язків по цьому пункту складає 10 днів з моменту подання Розкриваючою стороною відповідного запиту.

2.1.2.10 Не схиляти до розголошення КІ будь-яких інших осіб, яким така інформація є відомою з тих чи інших причин.

2.1.3 У разі виникнення потреби в розкритті інформації третім особам, в т.ч. у разі отримання запиту (письмового, усного, по електронній пошті) на КІ від контрагентів, клієнтів і будь-яких державних органів, Приймаюча сторона зобов'язана:

- а) з'ясувати у контрагента, клієнта або представника державного органу необхідність отримання такої інформації (з чим пов'язаний такий запит; обсяг інформації, яка повинна міститися у відповіді);
- б) негайно повідомити про такий запит Розкриваючу сторону;
- в) отримати згоду Розкриваючої сторони на надання такої інформації;
- г) погодити з Розкриваючою стороною, зміст і обсяг інформації, яка буде надаватися;
- г) у разі запиту правоохоронних органів направити копію зазначеного запиту Розкриваючій стороні, та отримати відповідні інструкції щодо конкретного запиту. Надати відповідь на запит лише в разі письмової згоди Розкриваючої сторони, за винятком випадків коли невиконання такого обов'язку, відповідно до чинного законодавства є підставою для притягнення Приймаючої сторони, до адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.1.4 Приймаюча сторона після закінчення дії цієї Угоди або у випадку реорганізації чи ліквідації зобов'язується негайно повернути всю отриману в будь-якій формі (паперовий носій, електронний вигляд) конфіденційну інформацію і копії, зроблені з неї.

2.1.5 Приймаюча сторона зобов'язана при виявленні фактів, які свідчать про інформованість третіх осіб про конфіденційну інформацію, навіть в тому випадку, якщо така інформованість не є наслідком порушення умов цієї Угоди, повідомити про такі факти Розкриваючу сторону в найкоротші терміни, але не пізніше 5 (п'яти) днів з моменту виявлення.

2.1.6 Розкриваюча сторона залишає за собою право проводити аналіз заходів по захисту конфіденційної інформації, вжитих Приймаючою стороною. При відмові надати інформацію про заходи щодо захисту конфіденційної інформації чи виявленні недостатності (неналежного рівня) вжитих заходів по захисту конфіденційної інформації Розкриваюча сторона має право відмовитись в наданні конфіденційної інформації чи розірвати Основний Договір достроково.

3. Відповідальність сторін і вирішення спорів

3.1 У випадку невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за цією Угодою Приймаюча сторона зобов'язується відшкодувати завдані збитки (включаючи упущену вигоду).

3.2 Усі спори, що виникають з цієї Угоди або пов'язані з нею, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного в Україні законодавства.

3.3 Приймаюча сторона визнає, що несе повну відповідальність за будь-які дії чи бездіяльність своїх співробітників, посадових осіб, членів колегіальних органів управління (включаючи без обмеження осіб, які раніше виконували вказані функції чи займали посади), які прямо чи побічно призвели до розголошення чи розкриття конфіденційної інформації Розкриваючої сторони іншим особам.

4. Розкриття інформації

4.1 Якщо третя сторона пред'явить позов або вчинить іншу юридичну дію з вимогою розкрити будь-яку конфіденційну інформацію, Приймаюча сторона зобов'язана негайно повідомити про це Розкриваючу сторону і забезпечити їй в розумних межах таку допомогу, якої Розкриваюча сторона буде потребувати для запобігання розголошенню КІ.

4.2 Жодна із сторін зобов'язується не розголошувати факт існування цієї Угоди та Основного Договору без попередньої письмової згоди другої сторони.

4.3 Жодна із сторін не може передавати чи іншим шляхом уступати повністю чи частково, свої права і обов'язки по цій Угоді без попередньої письмової згоди на це іншої сторони.

4.4 Приймаюча сторона лише з письмової згоди Розкриваючої сторони може надати доступ до

конфіденційної інформації, але не передачу такої інформації третій стороні, яка виступає в якості виконавця (субпідрядника). В цьому випадку Приймаюча сторона несе повну відповідальність перед Розкриваючою стороною за дотримання третьою стороною режиму конфіденційності стосовно розкритої інформації за умовами розділу 4 цієї Угоди.

4.5 Вся конфіденційна інформація за цим Договором є виключною власністю Розкриваючої сторони.

5. Дія Договору

5.1 Ця Угода вважається укладеною і набирає чинності з моменту її підписання Сторонами.

5.2 Строк дії починає свій перебіг у момент, визначений у п. 5.1 цієї Угоди та закінчується через 5 років після закінчення строку дії Основного Договору.

5.3 Закінчення строку дії цієї Угоди не звільняє Сторони від відповідальності за її порушення, яке мало місце під час дії цієї Угоди.

5.4 Якщо інше прямо не передбачено цією Угодою або чинним в Україні законодавством, зміни у цій Угоді можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформляється додатковим правочином до цієї Угоди.

5.5 Зміни до цієї Угоди набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідного правочину, якщо інше не встановлено в самому правочині, цій Угоді або у чинному в Україні законодавстві.

6. Прикінцеві положення

6.1 Усі правовідносини, що виникають з цієї Угоди або пов'язані із нею, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цієї Угоди, тлумаченням її умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Угоди, регламентуються цією Угодою та відповідними нормами чинного в Україні законодавства, а також застосованими до таких правовідносин звичаями ділового обороту на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

6.2 Після підписання цієї Угоди всі попередні переговори за нею, листування, попередні Договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цієї Угоди, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цієї Угоди.

6.3 Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цій Угоді 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.

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

6.5 Всі виправлення за текстом цієї Угоди мають силу та можуть братися до уваги виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

6.6 Всі повідомлення, враховуючи повідомлення про зміну фактичної і/чи юридичної адреси, повинні бути в триденний термін відправлені у письмовій формі рекомендованим листом на адресу іншої Сторони.

6.7 Ця Угода складена при повному розумінні Сторонами її умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

Виконавець

Товариство з обмеженою відповідальністю

«Адвертайзінг Експрес»

01021 м. Київ,

вул. М. Грушевського 28/2, н/п 43

тел. 0443316660

IBAN UA923348510000000026004201274

АТ «ПУМБ»

МФО 334851

код ЄДРПОУ 33301038

ІПН 333010326558,

номер свідоцтва 37677109

Директор



Ірина МОЗГОВА

Замовник

АТ «Прикарпаттяобленерго»

вул. Індустріальна, буд. 34

м. Івано-Франківськ, 76014

тел. (0342) 52-05-27, факс (03422) 2-39-38

IBAN UA023365030000026001300018152

Банк ТББВ 10008/0143 м. Івано-Франківська

філії Івано-Франківське обласне управління

АТ "Ощадбанк" МФО 336503,

код ЄДРПОУ 00131564 ІПН 001315609158

св.пл.ПДВ № 100335651

Заступник Голови Правління з
адміністративної діяльності



Микола ВЕРНЯВСЬКИЙ