



ДОГОВІР № 2024-АБ-17909
про закупівлю послуг

**“Підтримка, супровід програмного комплексу
ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України”**

м. Київ

«13» грудня 2023 року

Пенсійний фонд України, в особі заступника Голови правління Ковпашко Ірини Василівни, яка діє на підставі Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.07.2014 № 280, наказу Пенсійного фонду України від 07.10.2022 № 99 (далі - Замовник), з однієї сторони,

і **Товариство з обмеженою відповідальністю «Медирент Солюшнс»**, в особі директора Бурмакова Вячеслава Вікторовича, що діє на підставі Статуту (далі – Виконавець), з іншої сторони, разом - Сторони, з іншої сторони, разом Сторони, уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець зобов'язується у 2024 році надати послуги, зазначені в п. 1.2 цього Договору (тут і надалі – «Послуги»), а Замовник – прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування Послуг: Підтримка, супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України, код ДК 021:2015 72260000-5 (Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням), код згідно КЕКВ : 2240.

1.3. Обсяги закупівлі можуть бути зменшені залежно від фактичного обсягу видатків Замовника.

1.4. Програмний комплекс ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України (далі – Програмний комплекс) складається з наступних компонентів:

- програмне забезпечення ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України (далі – ПЗ БО);
- програмне забезпечення інтеграції ПЗ БО з Інтегрованою комплексною інформаційною системою Пенсійного фонду України (далі – ПЗ інтеграції);
- програмне забезпечення міграції даних з існуючих типових систем бухгалтерського обліку до ПЗ БО (далі – ПЗ міграції).

2. Умови щодо якості

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість і технічні характеристики яких відповідають вимогам, наведеним у цьому Договорі та Додатках до нього.

3. Ціна договору

3.1. Ціна цього Договору складає - 1 599 959,52 грн. (Один мільйон п'ятсот дев'яносто дев'ять тисяч дев'ятсот п'ятдесят дев'ять гривень 52 копійок), в тому числі ПДВ 20 % - 266 659,92 грн. (двісті шістдесят шість тисяч шістсот п'ятдесят дев'ять гривень 92 копійки).

3.2. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені, зокрема, залежно від фактичного обсягу видатків Замовника.

4. Порядок здійснення оплати

4.1. Розрахунки проводяться шляхом поетапної оплати Замовником наданих Послуг відповідно до Актів приймання-передачі наданих послуг, які засвідчують той факт, що Виконавець належним чином надав Послуги, а Замовник їх прийняв, та Сторони не мають взаємних претензій.

4.2. По завершенню надання Послуг та/або окремих етапів їх надання Виконавець повинен надати Замовнику Акт приймання-передачі наданих послуг, а також матеріали, передбачені Технічними вимогами щодо підтримки, супроводу програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України (Додаток 2 до цього Договору, далі – Технічні вимоги).

4.3. Замовник протягом 7 (семи) робочих днів після отримання Акту приймання-передачі наданих послуг за відповідним етапом повинен підписати цей Акт і повернути його Виконавцю, або

надати мотивовану письмову відмову від приймання Послуг. За відсутності мотивованої відмови від приймання Послуг протягом 7 (семи) робочих днів Послуги вважаються належним чином наданими Виконавцем та прийнятими Замовником згідно з Актом Виконавця.

4.4. У випадку мотивованої відмови Замовника від приймання Послуг Сторонами протягом 7 (семи) робочих днів складається двосторонній Акт з переліком необхідних доробок і визначенням термінів їх виконання. Після усунення недоліків, зазначених в Акті, Замовник підписує Акт приймання-передачі наданих послуг у відповідності з п.4.3 цього Договору.

4.5. Оплату за надані Послуги Замовник повинен здійснити поетапно прямими банківськими переказами на поточний рахунок Виконавця на підставі Актів приймання-передачі наданих послуг протягом 5 (п'яти) банківських днів після підписання відповідних Актів в межах затверджених кошторисних призначень на відповідний період.

4.6. У разі затримки фінансування Замовника, з урахуванням підпункту 2 пункту 14 розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, розрахунки здійснюються протягом трьох банківських днів з дати отримання Замовником коштів для закупівлі на свій рахунок. Будь-які штрафні санкції в такому випадку не застосовуються.

5. Порядок та строк надання Послуг

5.1. Строк надання Послуг: щомісяця протягом 2024 року.

5.2. Місце надання Послуг: за адресою Замовника.

5.3. Датою надання Послуг є дата, зазначена на Акті приймання-передачі наданих послуг.

6. Права та обов'язки Сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Приймати надані Послуги згідно з Актом приймання-передачі наданих послуг.

6.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги.

6.1.3. До початку надання Послуг, а також, за необхідності, під час надання Послуг, за взаємною згодою Сторін, Замовник забезпечує Виконавця усією необхідною для надання Послуг інформацією.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк за 1 (один) місяць.

6.2.2. Контролювати надання Послуг у строки та обсягах, що встановлені цим Договором та Додатками до Договору.

6.2.3. Зменшувати обсяги закупівлі, зокрема, з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

6.2.4. Повернути Акт приймання-передачі наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2 цього Договору (відсутність та/або неналежне оформлення документів, передбачених Додатком 1 до Договору, підписів).

6.3. Виконавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки та обсягах, що встановлені цим Договором та Додатками до Договору.

6.3.2. Забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору.

6.3.3. За власний рахунок усунути недоліки, виявлені в процесі приймання Послуг згідно п. 4.3, 4.4 цього Договору.

6.4. Виконавець має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк за 1 (один) місяць.

6.4.3. Залучати до надання Послуг співвиконавців, при цьому залишаючись відповідальним перед Замовником за виконання умов цього Договору в повному обсязі.

7. Відповідальність Сторін

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

7.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (пеню) у розмірі 0,1% вартості не наданих вчасно Послуг за кожен день затримки, а за прострочення понад тридцять днів - додатково сплачує штрафні санкції (штраф) у розмірі 7 % вартості не наданих вчасно Послуг. За порушення зобов'язань щодо якості Виконавець сплачує штраф у розмірі 20% вартості неякісних послуг.

7.3. У разі затримки оплати Замовником наданих Послуг (крім випадків, зазначених в п.4.6 цього Договору), Замовник зобов'язаний сплатити Виконавцю пеню у розмірі 0,1% несплаченої суми за кожен день затримки, а за прострочення понад тридцять днів - додатково сплачує штрафні санкції (штраф) у розмірі 7 % вказаної суми.

7.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань за цим Договором.

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), якщо такі обставини безпосередньо вплинули на виконання зобов'язань за Договором.

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 (дев'яносто) днів, кожна із Сторін у встановленому порядку має право розірвати цей Договір.

9. Вирішення спорів

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

10. Строк дії Договору

10.1. Цей Договір набирає чинності з 01.01.2024 і діє по 31.12.2024 включно, але у будь-якому разі до повного виконання кожною із Сторін своїх зобов'язань за цим Договором.

10.2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за порушення його умов, яке мало місце під час дії цього Договору.

10.3. Цей Договір укладається і підписується у 2 примірниках, що мають однакову юридичну силу.

11. Інші умови

11.1. Сторони зобов'язуються не розголошувати інформацію, в тому числі відомості технічного, організаційного, виробничого та іншого характеру, які стали їм відомі при виконанні Договору.

11.2. Сторони зобов'язуються забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», включаючи захист персональних даних, які стали їм відомі при виконанні цього Договору, від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

11.3. Виконавець підтверджує, що він не є юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь; юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь, крім випадків коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління Національному агентству з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів.

12. Майнове авторське право

12.1. Майнові авторські права на ПЗ БО належать Виконавцю.

12.2. Майнові авторські права на ПЗ інтеграції та ПЗ міграції належать Замовнику.

13. Додатки до Договору

13.1. Невід'ємними частинами цього Договору є:

- Додаток № 1 «Календарний план надання послуг щодо підтримки, супроводу програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України».
- Додаток № 2 «Технічні вимоги щодо підтримки, супроводу програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України».

14. Місцезнаходження та банківські реквізити Сторін

Замовник:

Пенсійний фонд України

01601, м. Київ, вул. Бастіонна, 9
 UA 693004650000000025602303568
 в АТ «Ощадбанк» в м. Києві
 МФО 300465
 ЄДРПОУ 00035323
 т/ф 284-71-67, 284-73-37

Виконавець:

Товариство з обмеженою

відповідальністю «Медирент Солюшнс»

Юридична адреса: 04208, м. Київ, проспект
 Правди, будинок 45А, офіс 139
 код ЄДРПОУ 41177506
 UA 263808050000000026006790345
 В АТ «Райффайзен Банк АВАЛЬ»
 МФО 380805
 Платник податку на загальній основі,
 платник ПДВ.

Заступник Голови правління

Ірина КОВПАШКО



Вячеслав БУРМАКОВ

Договору № 2024-АБ-ПФГ

від «13» грудня 2023 року

**Календарний план надання послуг
щодо підтримки, супроводу програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку
в Пенсійному фонді України**

№ етапу	Назва етапу	Перелік послуг етапу	Чим закінчується етап	Строк надання Послуг за етапом	Ціна грн. (з ПДВ)
1	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в січні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
2	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в лютому 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
3	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в березні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
4	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в квітні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
5	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в травні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
6	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в червні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
7	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в липні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
8	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в серпні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96

№ етапу	Назва етапу	Перелік послуг етапу	Чим закінчується етап	Строк надання Послуг за етапом	Ціна грн. (з ПДВ)
9	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в вересні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
10	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в жовтні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
11	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в листопаді 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
12	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в грудні 2024 року	Підтримка і супровід програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в Пенсійному фонді України;	Акт приймання-передачі наданих послуг за етапом.	1 місяць	133 329,96
Всього:					1 599 959,52

Замовник:
Пенсійний фонд України

Виконавець:
Товариство з обмеженою
відповідальністю «Медирент Солюшнс»

Заступник Голови правління



Ірина КОВПАШКО



Вячеслав БУРМАКОВ

**Технічні вимоги
щодо підтримки, супроводу програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку в
Пенсійному фонді України**

1. Програмне забезпечення ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України (далі – ПФУ) призначена для комплексної автоматизації ведення бухгалтерського обліку в Пенсійному фонді України.

Програмний комплекс ведення бухгалтерського обліку забезпечує ведення обліку доходів та видатків, грошових коштів, інших активів, власного капіталу, оплати праці, розрахункових операцій, операцій по придбанню та використанню матеріальних цінностей, складання звітності тощо відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів України.

Основні функціональні завдання програмного комплексу ведення бухгалтерського обліку:

нарахування заробітної плати;

оперативне управління бюджетом Пенсійного фонду України, формування значної кількості різних форм звітності;

забезпечення можливості консолідації даних на територіальному та центральному рівнях;

формування достовірної і оперативної інформації про поточний стан наявності та використання коштів Пенсійного фонду України;

забезпечення автоматизованого обміну даними з зовнішніми інформаційними системами, зокрема системою подання звітності М.Е.Док, АС «Є-Казна», АС «Є-звітність», порталами «Є-data» (Єдиний веб-портал використання публічних коштів, Єдиний державний веб-портал) тощо;

забезпечення безперервного ведення бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей господарської діяльності органів Пенсійного фонду України.

2. Підтримка і супровід розповсюджується на програмний комплекс ведення бухгалтерського обліку, що промислово експлуатується в апараті Пенсійного фонду України, в органах Пенсійного фонду України.

В рамках Підтримки розглядається комплекс питань з:

консультування користувачів (Уповноважених осіб);

аналізу та вирішення проблем;

аналізу даних за вимогами Замовника;

оновлення прикладного програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку;

обслуговування прикладного програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку.

В рамках Супроводу розглядається комплекс питань з оперативного доопрацювання раніше розробленого та функціонуючого прикладного програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку.

3. Для організації надання Послуг Замовник визначає «Координатора від Замовника» та його заступника. Відповідно, Виконавець призначає «Координатора від Виконавця» та його заступника. Координатори від Замовника та Виконавця здійснюють оперативне керування та узгодження всіх питань, пов'язаних з організацією та безпосереднім наданням Послуг.

Користувачі програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку – працівники Пенсійного фонду

України та його органів, що безпосередньо використовують програмне забезпечення ведення бухгалтерського обліку.

4. Право звертатись до Виконавця з метою одержання Послуг має такий персонал Замовника («Уповноважені особи»):

керівництво (Голова правління Пенсійного фонду України та заступники);

директора департаментів Пенсійного фонду України та їх заступники;

Координатор від Замовника та його заступник;

визначені спеціалісти, відповідальні за процеси розвитку та експлуатації програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку з боку Замовника;

визначені спеціалісти, відповідальні за експлуатацію технічних та системних програмних засобів з боку Замовника (Департамент з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації);

визначені спеціалісти з питань захисту інформації.

Працівники територіальних управлінь Замовника звертаються за одержанням Послуг через Уповноважених осіб.

Перелік зазначених у пункті 3 Уповноважених осіб (ПІБ, посада, контактні телефон та електронна пошта) Замовник передає Виконавцю перед початком надання послуг та оперативно оновлює його у випадку внесення змін.

5. Будь-які оновлення програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку, включаючи оновлення версій у зв'язку із змінами законодавства, інструктивні матеріали тощо, Виконавець передає Координатору від Замовника для розповсюдження. Передачу будь-яких матеріалів Користувачам самостійно Виконавець не проводить, окрім випадків, коли певне програмне забезпечення або документація (скрипт, патч, інструкція тощо) призначені для встановлення та/або використання у конкретному органі ПФУ (включаючи центральний рівень).

6. Замовник повинен своєчасно надавати Виконавцю всю необхідну для надання Послуг інформацію.

7. Виконавець забезпечує можливість звернення Уповноваженим особам до Служби технічної підтримки для одержання Послуг. Доступ до Служби технічної підтримки здійснюється в робочі дні з 9:00 до 18:00.

8. Надання Послуг здійснюється за письмовими заявками Уповноважених осіб (в тому числі засобами електронної пошти), окрім випадків надання консультацій по роз'ясненню питань експлуатації програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку з використанням засобів телефонного зв'язку, електронної пошти.

9. Якщо для надання Послуг необхідно розповсюджувати додаткові інструктивні матеріали, змінювати конфігурацію або налагодження програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку, Виконавець узгоджує такі роботи з Координатором від Замовника.

10. Підтримка (загальні вимоги):

Виконавець надає консультативну допомогу щодо експлуатації програмного забезпечення програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку, функціональності, організації технологічного процесу. Виконавець повинен надавати консультації з наступних питань:

використання прикладного програмного забезпечення;

альтернативних варіантів вирішення проблемних ситуацій в період часу до остаточного їх розв'язання.

Консультавання може мати наступні форми:

усні чи письмові роз'яснення;

посилання на розділи експлуатаційної документації;

реалізація додаткових інструктивних матеріалів;

внесення змін в існуючу документацію (нові редакції).

Виконавець проводить аналіз та узагальнення звернень за консультуванням з метою виявлення загальних проблем, які вимагають додаткової реакції (удосконалення програмного забезпечення, розробки додаткових інструктивних матеріалів тощо).

Вирішення проблем (виключні ситуації, які небезпечні для працездатності прикладного програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку, коректності даних) проводиться як за зверненнями Уповноважених осіб, так і за фактами, виявленими Виконавцем самостійно в процесі надання Послуг.

Вирішення проблем, зокрема але не виключно, може мати форму:

оперативного доопрацювання програмного забезпечення;

роз'яснень, консультувань;

зміни налаштувань програмного забезпечення;

аналіз та виправлення даних за вимогами Замовника;

оновлення нормативно-довідкової інформації (довідники, класифікатори).

При фіксації нового звернення до Служби технічної підтримки, що містить опис проблеми, Виконавець повинен її проаналізувати, узгодити термін початку її вирішення з Уповноваженою особою.

Аналіз та виправлення даних повинні проводитись за узгодженими із Замовником технологіями та алгоритмами. Такі технології можуть передбачати розробку та виконання ПЗ (скриптів і т.і.):

вибірки даних за узгодженими із Замовником алгоритмами;

вивантаження даних;

завантаження даних.

11. Супровід (загальні вимоги).

Супровід програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку полягає у оперативному доопрацюванні раніше розробленого та функціонуючого програмного забезпечення з метою вирішення Проблем за погодженням з Замовником.

Виконавець та Замовник узгоджують необхідні доопрацювання.

Попереднє тестування програмного забезпечення ведення бухгалтерського обліку, доопрацьованого в межах Супроводу, здійснюється Замовником за його вимогою. Виконавець забезпечує можливість проведення такого тестування в межах власної інфраструктури розробки прикладного програмного забезпечення на своїй території, або на тестовому середовищі Замовника.

Замовник:

Пенсійний фонд України

Заступник Голови правління

Ірина КОВПАШКО



Виконавець:

**Товариство з обмеженою відповідальністю
«Медирент Солюшнс»**

Директор

Вячеслав БУРМАКОВ

