**Додаток 11**

до тендерної документації

ПРОЄКТ

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_\_\_

про закупівлю послуг

(ДК 021:2015 – 72250000-2

Послуги, пов’язані із системами та підтримкою)

м. Кременчук «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменований Виконавець, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони та комунальне підприємство «Міськоформлення» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, надалі іменований Замовник, в особі директора КРИГІНА Володимира Серафимовича, що діє на підставі Статуту, з другої сторони, (далі разом – Сторони, а кожен окремо – Сторона), маючи всі необхідні повноваження, уклали цей договір (далі – Договір) про нижченаведене:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Предметом цього Договору є закупівля послуг ДК 021:2015 – 72250000-2 – Послуги, пов’язані із системами та підтримкою.

1.2. Виконавець зобов’язується надати послуги технічної підтримки універсальної шини даних, хмарних ресурсів, хмарної інфраструктури, 48 реєстрів та 12 Веб-додатків функціонуючої Управлінської геоінформаційної системи (далі – Послуги)

Замовнику відповідно до Калькуляції послуг (додаток 1 до цього Договору), а Замовник зобов’язується прийняти Послуги від Виконавця та оплатити їх вартість на умовах цього Договору.

1.3. Місце, умови, калькуляція, кількість та вартість Послуг визначені у Калькуляції послуг (додаток 1 до цього Договору) та погоджуються Сторонами.

1.4. Факт надання Послуг Замовнику, які надаються за умовами цього Договору, засвідчується актом прийому наданих Послуг, який підписується Сторонами.

1.5. Зміст та порядок надання Послуг повинен відповідати Технічній специфікації послуг (додаток 2 до цього Договору).

**2. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ**

**ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1. Вартість Послуг визначається у Калькуляції послуг (додаток 1 до цього Договору) та вказується у акті прийому наданих Послуг.

2.2. Загальна вартість Послуг складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тисячі гривень коп.) в т/ч ПДВ.

2.3. Оплата за надані (по-частково або одразу у повному обсязі) Послуги відповідно до умов цього Договору здійснюється безготівковим розрахунком у національній валюті – гривні.

2.4. Розрахунки за надані Послуги здійснюються щомісяця шляхом 100% післяоплата Замовником за фактично отримані від Виконавця Послуги після підписання акту прийому наданих Послуг протягом 5-ти банківських днів за наявності коштів на фінансування послуг у сфері інформаційних технологій на рахунку Замовника.

2.5. Відповідно до чинного законодавства України Замовник бере на себе зобов’язання щодо необхідності сплати за цим Договором Виконавцю вартості наданих Послуг виключно в межах фактичного наявності коштів на фінансування послуг у сфері інформаційних технологій на рахунку Замовника.

2.6. Загальна вартість Послуг є статичною та погодженою Сторонами (додаток 4 до цього Договору), відповідає тендерній пропозиції Виконавця та не може бути збільшена протягом терміну дії цього Договору, до повного виконання договірних зобов’язань Сторонами.

2.7. Зобов’язання Замовника по оплаті наданих Послуг вважаються виконаними з моменту надходження коштів по оплаті за надані Послуги на розрахунковий рахунок Виконавця.

2.8. Загальна вартість Послуг, яка визначена у Договорі, може бути зменшена за взаємною згодою Сторін. Покращення якості наданих Послуг не є підставою для збільшення суми, визначеної цим Договором.

**3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

3.1. Послуги вважаються наданими з моменту підписання Сторонами акту прийому наданих Послуг.

3.2. Надання Послуг супроводжується відповідним актом прийому наданих (по-частково або одразу у повному обсязі) Послуг, оформленим і підписаним Сторонами в установленому порядку.

Строк (дата) надання Послуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Матеріали та документи, необхідні Виконавцю для надання Послуг за даним Договором, передаються та приймаються Замовником з оформленням та підписанням акту приймання-передачі документів (матеріалів). Повертаються Замовнику матеріали та документи, які були передані Виконавцю для надання Послуг за даним Договором, до підписання акту прийому наданих Послуг, з оформленням відповідного акту приймання-передачі документів (матеріалів).

3.4. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів після отримання акту прийому наданих Послуг зобов’язаний повернути Виконавцю підписаний зі свого боку екземпляр акту або мотивовану відмову від прийняття Послуг.

3.5 У випадку мотивованої відмови Замовника, Сторонами складається двосторонній Акт з переліком порушень умов договірних зобов’язань.

3.6. Надання Послуг здійснюється Виконавцем за адресою: м. Кременчук, Полтавської області, з подальшим узгодженням (згідно затверджених локацій).

**4. ЯКІСТЬ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

4.1. Виконавець повинен у встановлений строк (дату та час) надавати Замовнику Послуги, кількість яких зазначена у Калькуляції послуг (додаток 1 до цього Договору), а якість відповідає умовам Технічної специфікації послуг (додаток 2 до цього Договору).

4.2. Виконавець гарантує, що на момент надання Послуг їх якість та зміст відповідають стандартам та вимогам нормативно-правових актів України до організації та Технічним вимогам.

4.3. Про будь-які зміни в ході надання Послуг Виконавець зобов’язується негайно повідомляти Замовника та погоджувати ці зміни.

4.4. Якість наданих Послуг повинна відповідати умовам і побажанням Замовника, які попередньо узгоджуються Сторонами, іншим вимогам, що зазвичай пред’являються до такого виду Послуг.

4.6. Всі витрати, пов’язані з усуненням наслідків порушень нормативно-правових актів та регламентних документів (надання Послуг) несе Виконавець.

**5. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**

5.1. Замовник зобов’язаний:

- своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги відповідно до умов цього Договору за наявності коштів на фінансування послуг у сфері інформаційних технологій на рахунку Замовника;

- сприяти Виконавцю в процесі виконання його зобов’язань за цим Договором і забезпечувати отримання Виконавцем доступу, необхідного для виконання умов цього Договору. Доступ може бути наданий Виконавцю у будь-який зручний для нього спосіб (в серверній Замовника або через шифрований канал зв’язку (site-to-site VPN) створений Виконавцем з використанням на стороні Виконавця комутатора Cisco Catalyst 3850);

- у випадку, якщо для надання Послуг Виконавцю будуть необхідні інформація чи документи, надати, їх в строк не пізніше ніж 3 (три) робочі дні з моменту їх запиту, при наявності у Замовника такої інформації, документів;

- нести відповідальність за достовірність та повноту наданої Виконавцю інформації, яка необхідна останньому для надання Послуг відповідно до цього Договору;

- приймати надані Послуги згідно з актом прийому наданих Послуг;

- не пізніше 3-х робочих днів з дня надання Послуг та акту прийому наданих Послуг направити Виконавцю підписаний його оригінал або мотивовану відмову від приймання наданих Послуг.

5.2. Замовник має право:

- контролювати надання Послуг у строки (дату та час), які встановлені цим Договором;

- вимагати від Виконавця заміни представників Виконавця, які забезпечують надання Послуг за даним Договором, з підстав їх некомпетентності;

- залежно від видатків Замовника на зазначені цілі зменшувати вартість Послуг, що надаються. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни у договірні зобов’язання відповідно до умов цього Договору;

- вимагати від Виконавця документи, які відповідно до законодавства України необхідні для ведення бухгалтерського й податкового обліку, інші документи, які необхідні для підтвердження Виконавцем його спроможності виконувати зобов’язання за цим Договором.

5.3. Виконавець зобов’язаний:

- забезпечити своєчасне та якісне надання Послуг Замовнику відповідно до Технічної специфікації послуг (додаток 2 до цього Договору) та Технічних вимог (додаток 3 до цього Договору);

- забезпечити надання Послуг у строки (дату та час), які встановлені цим Договором або домовленістю Сторін;

- письмово підтвердити, що він та його персонал ознайомлений із змістом статей 361, 361-2, 362, 363, Кримінального кодексу України та скласти, підписати та надати Замовнику письмове підтвердження щодо він (особисто) та його персонал (кожен особисто) ознайомленні із вказаними нормами Кримінального кодексу України, які є невід’ємною частиною цього Договору (додаток 5 до цього Договору);

- не допускати третіх осіб та персонал до надання Послуг без забезпечення вимог попереднього абзацу;

- забезпечити підключення до захищеної локальної мережі Замовника або створити шифрований канал зв’язку (site-to-site VPN) з використанням на стороні Учасника комутатора Cisco Catalyst 3850;

- безкоштовно ліквідувати відмови, що не зв’язані з порушенням умов та режимів експлуатації, які виникали в період експлуатації апаратно програмного комплексу;

- після надання Послуг передати Замовнику усі матеріали та документи, які стосуються надання Послуг, засвідчують факт надання цих Послуг та стають власністю Замовника;

- забезпечити усунення виявлених Замовником недоліків у надані Послуг за власний рахунок.

5.4. Виконавець має право:

- своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за фактично надані Послуги відповідно до умов цього Договору за наявності коштів на фінансування послуг у сфері інформаційних технологій на рахунку Замовника;

- за письмовим погодженням з Замовником, виконуючи вимоги абзацу 4 пункту 5.3. розділу 5 цього Договору, для належного та вчасного надання Послуг за цим Договором, у тому числі з метою підвищення їх якості, залучати до виконання зобов’язань за цим Договором додатковий персонал без збільшення вартості Послуг, визначеної у пункті 2.2. розділу 2 цього Договору. При цьому відповідальність за виконання умов цього Договору залишається за Виконавцем;

- на покращення якості надання Послуг без збільшення їх вартості, яка визначена цим Договором.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов’язань за даним Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

6.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов’язань при наданні Послуг Виконавець сплачує Замовнику штрафні санкції (неустойка, штраф, пеня) згідно ст. 231 Господарського кодексу України.

6.3. Види порушень та санкцій за них, установлені Договором:

- за порушення умов зобов’язання щодо якості Послуг стягується штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних Послуг.

6.4. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від узятих на себе зобов’язань.

6.5. Замовник не несе відповідальності за затримку по оплаті вартості наданих Послуг, яка пов’язана із відсутністю коштів на фінансування послуг у сфері інформаційних технологій на рахунку Замовника.

**7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання, або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, якщо буде доведено, що таке невиконання або неналежне виконання пов’язано з дією обставин непереборної сили (далі – форс-мажорних обставин).

7.2. Під форс-мажорними обставинами слід розуміти надзвичайні обставини, що не діяли під час підписання цього Договору та виникли незалежно від волі Сторін, що не знали про їх існування та не могли вжити запобіжних заходів, які могли суттєво вплинути на їх запобігання.

7.3. Під надзвичайними обставинами (форс-мажорними обставинами) слід розуміти пожежі, землетруси, природні катастрофи, війни та військові дії, громадські безлади, блокади, епідемії , закриття портів, залізниць, транспортних магістралей тощо, які відбуваються у місті Кременчуці та Полтавській області.

7.4. Сторона, що підпала під дію форс-мажорних обставин та внаслідок цього була позбавлена можливості належним чином виконувати свої зобов’язання за цим Договором, зобов’язана негайно (протягом 5 (п’яти) робочих днів) повідомити про їх дію іншу Сторону. Не інформування або несвоєчасне інформування про дію форс-мажорних обставин позбавляє відповідну Сторону посилатися на їх дію.

7.5. У разі якщо форс-мажорні обставини, що вказані вище, за умови їх належного підтвердження, продовжують діяти впродовж 3 (трьох) місяців, кожна зі Сторін цього Договору має право виступити з ініціативою щодо перегляду умов цього Договору або його припинення відповідно до умов чинного законодавства України. В такому випадку Сторони здійснюють взаєморозрахунки.

7.6. Виникнення форс-мажорних обставин в момент прострочення виконання Стороною свого обов’язку за умовами цього Договору позбавляє Сторону права посилатися на ці обставини як на підстави для звільнення від відповідальності за умовами цього Договору.

7.7. Дія форс-мажорних обставин повинна бути підтверджена довідкою, що надається компетентним органом України за місцем знаходження Сторони, що посилається на їх дію.

**8. ПОРЯДОК РОЗВ’ЯЗАННЯ СПОРІВ ТА**

**РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

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

8.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку, у підвідомчих судах України за діючим на момент виконання Договору законодавством України.

8.3. Зміна або дострокове розірвання Договору допускається за згодою Сторін, крім випадків, передбачених цим Договором або законом. Сторона-ініціатор письмово надсилає свої пропозиції іншій Стороні не менше, як за 10 діб до запропонованого терміну розірвання Договору чи внесення змін до нього.

8.4. У односторонньому порядку Договір може бути розірваний при невиконанні істотних умов Договору однією зі Сторін. Сторона-ініціатор письмово інформує про це іншу Сторону не менше, ніж за 10 діб.

8.5. Як виняток, у випадку обґрунтованого та доведеного Замовнику збільшення цін на Послуги, які будуть неприйнятні для Замовника, останній залишає за собою право односторонньо відмовитися від внесення змін до умов Договору щодо кількості та/або якості Послуг, у тому числі і їх вартості. В цьому випадку Замовник повинен повністю розрахуватися за раніше надані Послуги та письмово повідомити Виконавця про розірвання цього Договору.

8.6. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права за цим Договором третій Стороні без письмової згоди іншої Сторони.

**9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

9.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до **31 грудня 2024 року**, але у будь якому разі до повного виконання своїх договірних обов’язків Сторонами.

**10. ІНШІ УМОВИ**

10.1. Цей Договір складено при повному розумінні Сторонами його умов та термінологій українською мовою у 2 (двох) автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

10.2. Зміни і доповнення до цього Договору та текстів його додатків вважаються дійсними лише в тому випадку, якщо вони складені у письмовій формі у двох примірниках, підписані уповноваженими представниками обох Сторін, скріплені печатками Сторін (у разі їх наявності) та передані на зберігання по одному примірнику кожній стороні. Ці примірники мають однакову юридичну силу.

10.3. Все, що не обумовлено умовами цього Договору, регулюється чинним законодавством України. У випадку неналежного виконання Сторонами своїх обов’язків за цим Договором, їхні договірні зобов’язання діють в будь-якому випадку до повного та належного (якісного) їх виконання.

10.4. Договір та всі додатки, доповнення та інші документи, що укладаються Сторонами для належного виконання зобов’язань за цим Договором, передані електронною поштою та завірені кваліфікованим електронним підписом, мають юридичну силу до моменту надання оригіналів.

10.5. Всі документи за цим Договором повинні бути складені в письмовій формі, скріплені підписом уповноваженої особи й, у разі наявності, печаткою відповідної Сторони та будуть вважатися наданими належним чином, якщо вони надіслані листом Укрпоштою (іншою службою доставки) або доставлені особисто за вказаною у реквізитах адресою іншої Сторони. Жодна зі Сторін не вправі передавати свої права та обов’язки за цим Договором третій особі без попередньої письмової згоди на це іншої Сторони.

10.6. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри Сторін з питань, які так чи інакше стосуються предмета цього Договору, втрачають юридичну силу, окрім тендерних пропозицій Виконавця, які включені до цього Договору як його істотні умови.

10.7. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов’язуються негайно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов’язаних із цим несприятливих наслідків.

10.8. Сторони не заперечують щодо використання іншою Стороною для власних потреб відкритої (публічної) інформації, яка надається Сторонами для ЗМІ та будь-яких інформаційних ресурсів.

**11. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

11.1. Невід’ємною частиною цього Договору є:

- Калькуляція послуг (додаток 1);

- Технічна специфікація послуг (додаток 2);

- Технічні вимоги (додаток 3)

- Протокол погодження договірної ціни (вартості) послуг (додаток 4).

- Письмове підтвердження ознайомлення із змістом статей 361, 361-2, 362, 363 Кримінального кодексу України (додаток 5);

**12. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, ПЛАТІЖНІ, ІНШІ РЕКВІЗИТИ**

**ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

Виконавець: Замовник:

Директор/ФОП Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. КРИГІН

М.П. М.П.

Додаток 1

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**КАЛЬКУЛЯЦІЯ ПОСЛУГ**

**Предмет закупівлі:**

ДК 021:2015 – 72250000-2

Послуги, пов’язані із системами та підтримкою

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування послуги | Сума без ПДВ (грн.) | Кількість | Сума з ПДВ (грн.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Загальна сума з ПДВ: |  |

**ПОГОДЖЕНО**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. КРИГІН

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

М.П.

**ПОГОДЖЕНО**

Директор/ФОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

М.П.

Додаток 2

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ**

**Предмет закупівлі:**

ДК 021:2015 – 72250000-2

Послуги, пов’язані із системами та підтримкою

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найме-нуванняпослуги | Опис робіт послуги | Сума без ПДВ (грн.) | Сума з ПДВ (грн.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Загальна сума з ПДВ: |  |  |

**ПОГОДЖЕНО**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. КРИГІН

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

М.П.

**ПОГОДЖЕНО**

Директор/ФОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

М.П.

Додаток 3

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**Предмет закупівлі:**

ДК 021:2015 – 72250000-2

Послуги, пов’язані із системами та підтримкою

**1. Загальні положення**

Це технічне завдання описує вимоги до технічної підтримки універсальної шини даних, хмарних ресурсів, хмарної інфраструктури, 48 реєстрів та 12 Веб-додатків функціонуючої «Управлінської геоінформаційної системи».

Терміни вживаються у значенні, наведеному в Положенні про інформаційні ресурси, затвердженого рішенням Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 18 серпня 2021 року та в Регламенті створення реєстрів, технічної підтримки реєстрів, модернізації та розробки нових модулів програмного забезпечення реєстрів затвердженого рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області від 16.11.2018 № 1482 «Про затвердження регламенту створення реєстрів, технічної підтримки реєстрів, модернізації та розробки нових модулів програмного забезпечення реєстрів» <https://ugis.kremen.org.ua/document.php>

Виконавець відповідно до Положення про інформаційні ресурси міста Кременчука затвердженого рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області від 28 січня 2014 року, Регламенту створення реєстрів, технічної підтримки реєстрів, модернізації та розробки нових модулів програмного забезпечення реєстрів затвердженого рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області від 16.11.2018 № 1482 «Про затвердження регламенту створення реєстрів, технічної підтримки реєстрів, модернізації та розробки нових модулів програмного забезпечення реєстрів» та на виконання нижченаведених рішень виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області про затвердження структури та параметрів реєстрів Управлінської геоінформаційної системи (далі – УГІС) при здійсненні технічної підтримки реєстрів забезпечує:

- максимальну ефективність працездатності та відмовостійкості функціонування реєстрів;

- розгляд звернень, які надходять через систему технічної підтримки УГІС в «Порталі МВК»;

- резервне копіювання даних за технологією RAID 10;

- резервне копіювання масиву даних у файлове сховище дата центру;

- функціонування системи розподілу фізичних навантажень та дублювання логічних вузлів УГІС на віддалених серверах дата центру;

- функціонування системи захисту від шкідливих зовнішніх запитів (атак);

- контроль працездатності акумуляторів блоків джерела безперебійного живлення до 30 хвилин на випадок вимкнення напруги лінії 220V;

- контроль працездатності блоку автоматичного увімкнення з резервною лінією живлення (220V);

- контроль працездатності мініелектростанції.

Процедура забезпечення технічної підтримки наступна Користувач або оператор, який використовує прикладне програмне забезпечення реєстру, звертається до Виконавця технічної підтримки УГІС з заявкою про усунення проблеми. Заявкою вважається електронне звернення, яке надіслане через систему технічної підтримки УГІС в «Портал МВК» або паперовий лист на ім’я першого заступника міського голови.

Заявка є підставою для виконання робіт з технічної підтримки. Проблема, яка потребує вирішення, точно та зрозуміло формулюється у заявці.

Заявка на здійснення технічної підтримки реєстру УГІС має наступну інформацію:

- назву реєстру та операторської системи управління даними, в яких існує проблема;

- опис проблеми, щоб фахівець від Виконавця технічної підтримки УГІС зміг відтворити логіку виникнення проблеми та провести дослідження причини проблеми;

- додаткову інформацію - знімки екрану у форматах JPG або PNG;

- періодичність виникнення проблеми;

- критичність проблеми;

- контактні реквізити користувача або оператора з зазначенням телефону.

Порядок виконання робіт по усуненню проблеми:

- заявки приймаються за графіком роботи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області його структурних підрозділів, комунальних підприємств та комунальних закладів;

- при отримані заявки Виконавець технічної підтримки УГІС повідомляє заявника про початок та плановий термін її опрацювання;

- заявки опрацьовуються у порядку їх надходження. Поза чергою можуть бути опрацьовані заявки з високим рівнем критичності, який визначається адміністрацією за дорученням міського голови або його заступників;

- відповіді про усунення проблем надсилаються користувачу або оператору в електронному вигляді;

- заявки по іншим каналам (зокрема телефон, Viber та інше) не є офіційними і до виконання не приймаються, зазначені засоби зв'язку розглядаються тільки як засіб особистого додаткового спілкування, крім випадків відсутності доступу до УГІС.

Вирішення проблеми може бути відкладено або неможливе з таких причин:

- проблема потребує детальної діагностики, доопрацювання функціоналу та випуску нової версії програмного забезпечення;

- неможливо відтворити описану логіку проблеми;

- користувач або оператор не надав достатньої інформації для вирішення проблеми;

- несвоєчасне надання додаткової інформації за запитом фахівця Виконавця технічної підтримки УГІС;

- проблему викладено некоректно або обговорення проблеми відбувається не конструктивно.

Виконавець технічної підтримки УГІС виконує роботи із внесення змін до програмного коду системного програмного забезпечення, які складаються з адаптації до нових апаратних платформ і технологій, системної інтеграції, забезпечення інтероперабельністі та розбудови платформи міської інформаційної системи, у відповідності до плану робіт затвердженого першим заступником міського голови. Зміни до програмного коду системного програмного забезпечення також вносяться на підставі введення в експлуатацію нової версії програмного забезпечення реєстру, після виконання робіт з технічної підтримки або модернізації.

Вихідний код доопрацьованого системного програмного забезпечення вноситься до випуску нової версії програмного забезпечення. Термін випуску нової версії визначається у процесі діагностики проблеми та відповідно до загального плану розробки програмного забезпечення. У випадках, коли час очікування вирішення проблеми критичний та немає можливості дочекатися випуску нової версії програмного забезпечення, Виконавець технічної підтримки УГІС забезпечує користувача або оператора тимчасовим рішенням проблеми.

**Перелік об’єктів функціонуючої Управлінської геоінформаційної системи для здійснення технічної підтримки:**

1. Шина даних «Перехрестя інформаційних потоків» функціонуючої Управлінської геоінформаційної системи (далі – УГІС) на цифровій платформі Кременчуцької міської територіальної громади, в якій визначені єдині інтерфейси і протоколи взаємодії та обміну даними, в якій відбувається захищений взаємообмін даними розподілених баз даних в реєстрах.

2. Хмарні ресурси та хмарна інфраструктура УГІС для функціонування інформаційної системи «е-ЦНАП Cloud» у 63 ЦНАП населених пунктів.

3. «Реєстр оперативного контролю за станом в місті».

4. «Реєстр адрес міста Кременчука».

5. Реєстр «Новини міста Кременчука».

6. «Земельні ресурси міста Кременчука».

7. Реєстр «Вивіски об’єктів в місті Кременчуці».

8. Реєстр «Облік кадрів структурних підрозділів апарату виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області».

9. Реєстр «Договори про залучення коштів замовників на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м. Кременчука».

10. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації Фонду міського майна Кременчуцької міської ради».

11. Реєстр «Отримувач послуг ЦНАП. Міграційні питання».

12. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації юридичного управління виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області».

13. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації відділу по роботі із зверненнями громадян виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області».

14. Реєстр «Об’єкти зовнішньої реклами в м. Кременчуці».

15. Реєстр «Використання енергоносіїв».

16. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради».

17. Реєстр «Отримувач послуг ЦНАП».

18. Реєстр «Розміщення малих архітектурних форм в м. Кременчуці».

19. Реєстр «Розміщення металоконструкцій в м. Кременчуці».

20. Реєстр «Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області».

21. Реєстр «Розпорядження міського голови з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та про відрядження».

22. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації, запитів на інформацію відділу по роботі з документами виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області».

23. «Реєстр громади міста Кременчука».

24. Реєстр «Об’єкти оренди, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кременчука».

25. Реєстр «Закріплені об’єкти благоустрою».

26. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації Автозаводської районної адміністрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради».

27. Реєстр «Банк даних дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для направлення до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів».

28. Реєстр «Банк даних дітей міста Кременчука для здійснення часткового відшкодування частини вартості путівки за рахунок бюджетних коштів».

29. Реєстр «Набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

30. Реєстр «Деклараційний реєстр найменувань об’єктів торгівлі та сфери послуг у м. Кременчук».

31. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації комунального госпрозрахункового житлово-експлуатаційного підприємства «Автозаводське».

32. Реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації Крюківської районної адміністрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради».

33. Реєстр «Електронна рада».

34. Реєстр «Результативні частини протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків та об’єднань співвласників багатоквартирних будинків».

35. Реєстр «Реєстр дітей м. Кременчука віком від 0 до 18 років Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області».

36. Реєстр «Розміщення стаціонарних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Кременчука».

37. Реєстр «Протоколи засідань виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області».

38. Реєстр «Банк даних учасників громадських оплачуваних робіт для учнівської та студентської молоді, організованих під час літніх канікул та у вільний від навчання час».

39. Реєстр «Стан навколишнього середовища м. Кременчука».

40. Реєстр «Зупинки громадського транспорту міста Кременчука».

41. Реєстр «Реєстр отримувачів житлових субсидій, пільг, соціальних допомог і компенсацій м. Кременчука».

42. Реєстр «Реєстр споживачів Кременчуцького КАТП 1628».

43. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації департаменту соціального захисту населення та питань АТО виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області та підпорядкованих установ».

44. Реєстр «Реєстрація вхідної та вихідної документації управління у справах сімей та дітей виконавчого комітету Кременчуцької міської ради та підпорядкованих установ».

45. Реєстр «Банк даних дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для направлення до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів».

46. Реєстр «Банк даних дітей Кременчуцької міської територіальної громади для здійснення відшкодування частини вартості путівки дитячим закладам оздоровлення та відпочинку за надані послуги з оздоровлення та відпочин-ку дітей за рахунок бюджетних коштів».

47. Реєстр «Банк даних дітей з інвалідністю, які не здатні до самообслуговування, разом з супроводжуючою особою для направлення до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету Кременчуцької міської територіальної громади».

48. Реєстр «Деклараційний реєстр найменувань об’єктів торгівлі та сфери послуг Кременчуцької міської територіальної громади».

49. Реєстр «Реєстр розміщених тимчасових збірно-розбірних металевих конструкцій (гаражів) для зберігання транспортних засобів на території Кременчуцької міської територіальної громади».

50. Реєстр «Проєкти програм розвитку Кременчуцької міської територіальної громади» затверджений рішенням виконавчого комітету №248 від 31.04.2022.

51. Веб-додаток «Електронні звернення та петиції» (https://petition.kremen.gov.ua).

52. Веб-додаток «Електронний кабінет депутата» (https://deputat.kremen.org.ua).

53. Веб-додаток «Обліково-контрольна система. Аналітик».

54. Веб-портал центру надання адміністративних послуг м. Кременчука (https://kremen.gov.ua).

55. Веб-портали центрів надання адміністративних послуг 4-ти населених пунктів України.

56. Веб-портал об’єкти комунальної власності (https://mayno.kremen.org.ua).

57. Веб-додаток системи обліку та використання сертифікатів на отримання послуг з позашкільної освіти у місті Кременчуці (https://educ.kremen.org.ua/site/year).

58. Веб-портал «Деклараційний реєстр найменувань об’єктів торгівлі та сфери послуг» (https://trade.kremen.org.ua).Усі реєстри та Веб-додатки, що входять до складу УГІС працюють як єдине ціле; мають механізми обміну інформацією; оперують єдиним набором довідників; забезпечують цілісність пов’язаних даних з розподілених баз даних; керуються з єдиної підсистеми адміністрування.

59. Веб-додаток сервісу для публічного обговорення щодо перейменувань об’єктів топоніміки.

60. Веб-додаток сервісу перепусток з QR кодами.

61. Веб-додаток сервісу програмного забезпечення ЦНАП для реєстрації/компенсацій власникам житла за розміщення ВПО.

62. Веб-ресурс Кременчук Нормативно-правова база (<https://npa.kremen.gov.ua>)

Термін впровадження нових реєстрів та Веб-додатків УГІС не повинен перевищувати одного тижня із дати технічної готовності з боку комунального підприємства.

Супровід систем здійснюється постійно без зупинки функціонування УГІС згідно з ДСТУ ISO/IEC 12207:2016.

**2. Технічна підтримка повинна передбачати:**

2.1. Доступ до електронної інформаційної системи технічної підтримки, а саме:

– доступ до електронної інформаційної системи технічної підтримки УГІС;

– доступ до технічної інформації продуктів УГІС на цифровій платформі Кременчуцької міської територіальної громади

2.2. Отримання технічної інформації та/або додаткових програмних компонентів (так званих patch) для вирішення проблем і помилок, виявлених в програмному забезпеченні УГІС.

2.3. Встановлення оновлених версій програмного забезпечення УГІС, які випускаються комунальним підприємством для забезпечення ефективної сумісності з новими версіями операційних систем.

2.4. Отримання оновлених версій підтримуваних продуктів з новими функціональними можливостями (upgrades), по мірі їх додавання.

2.5. Можливість міграції підтримуваних реєстрів при переході з одного операційного середовища в інше (при дотриманні умов міграції УГІС).

2.6. Аналіз функціонування системи УГІС:

- перевірка журналів роботи на наявність помилок за запитом Замовника;

- моніторинг поведінки системи за допомогою спеціалізованого ПЗ за запитом Замовника.

2.7. Формування рекомендацій для попередження або усунення існуючих невідповідностей:

- надання рекомендацій та документів, які висвітлюють кращі практики використання УГІС;

- надання ПЗ, яке робить виправлення в коді УГІС (патчів);

- інформування про вихід нових версій, релізів, оновлень, надання рекомендацій по інсталяції.

2.8. Надання допомоги в аналізі повідомлень про помилки та усуненні несправностей у програмному забезпеченні універсальної шини даних, хмарних ресурсів, хмарної інфраструктури, 48 реєстрів та 8 Веб-додатків УГІС.

2.9. Супроводження діяльності та надання консультацій щодо функціонування програмного забезпечення УГІС з використанням служби технічної підтримки (Service Desk) Виконавця.

2.10. Виконавець надає доступ до власної служби технічної підтримки (Service Desk) Замовнику.

2.11. В складі послуг Виконавець надає послуги з розширеної підтримки системи резервного копіювання Замовника (надалі СРК), а саме:

2.11.1. Ідентифікація причин виникнення інциденту;

Реєстрація заявки в Сервісній службі виробника компоненти СРК, якщо за результатами діагностики ця компонента є причиною виникнення інциденту;

2.11.2. Ідентифікація причин виникнення проблеми;

Реєстрація заявки в Сервісній службі виробника компоненти СРК, якщо за результатами діагностики ця компонента є причиною виникнення проблеми;

2.11.3. Рекомендації з планування та виконання оновлення компонент СРК, формування плану відкату до попередньої версії;

У разі необхідності або відсутності необхідного рівня кваліфікації у працівників Замовника виконання робіт з оновлення;

2.11.4. Рекомендації з планування та внесення змін до СРК або окремих її компонент, формування плану відкату до попереднього стану;

У разі необхідності або відсутності необхідного рівня кваліфікації у працівників Замовника виконання робіт з внесення змін до конфігурації СРК або її окремих компонент;

2.11.5. Надання на запит Замовника консультацій з функціонування та конфігурування СРК або її компонент.

**Об’єкти УГІС Замовника**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип об’єкту | Кількість |
| Віртуальні автоматизовані робочі міста | 6398 |
| Віртуальні сервера | 149 |
| Системи керування базами даних | 44 |
| Файлові сервери | 6 |
| Сервери фізичні | 17 |
| Сервер OAuth2 | 7 |
| Сервер API | 11 |
| Сервер БД PostgreSQL11 | 6 |
| Хмарні середовища | 4 |
| Операційне середовище | 119 |
| Серверні компоненти | 27 |

**3. Вимоги до надання послуг, що є обов`язковими для дотримання учасником**

3.1. Вимоги нормативних документів до надання послуг:

- Закону України «Про інформацію»;

- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;

- Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;

- Закону України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України»;

- Закону України «Про електронні довірчі послуги»;

- Закону України «Про захист персональних даних»;

- Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;

- Закону України про хмарні послуги;

- Указ Президента України від 27.09.1999 № 1229/99 «Про Положення про технічний захист інформації в Україні»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 №522 «Про затвердження Порядку підключення до глобальних мереж передачі даних»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 №373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаці йних системах»;

- Постанова Кабінету Міністрів України 18 липня 2012 р. № 670 «Деякі питання електронної взаємодії органів виконавчої влади»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 08.09.2016 № 606 «Деякі питання електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 № 357 «Деякі питання організації електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів»;

- Постанова Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 р. № 546 «Про затвердження Положення про інтегровану систему електронної ідентифікації»;

- Постанова Кабінету Міністрів України від від 4 грудня 2019 р. № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»;

- Постанова Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2020 р. № 278 «Про реалізацію експериментального проекту щодо застосування відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, та відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон»;

- Постанова Кабінету Міністрів України від 3 лютого 2021 р. № 72 «Про Національну веб-платформу центрів надання адміністративних послуг»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 14 травня 2021 р. № 565 «Деякі питання реалізації експериментального проекту щодо використання віддаленого кваліфікованого електронного підпису»;

- Постанова Кабінету Міністрів України від 11 серпня 2021 р. № 864 «Питання організації моніторингу якості надання адміністративних послуг»;

- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг;

- Наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання»;

- Наказ Державного агентства з питань електронного урядування 13.08.2018  №51 «Про затвердження форматів електронних повідомлень та обміну даними системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів»;

- ДСТУ 3918-1999 (ГБО/ІЕС 12207:1995) «Процеси життєвого циклу програмного забезпечення».

- ДСТУ 4302:2004 Інформаційні технології. Настанови щодо документування комп'ютерних програм (І80/ІЕС 6592:2000);

- ДСТУ ISO/IEC 27001:2015 Інформаційні технології. Методи захисту. Системи управління інформаційною безпекою. Вимоги. (ISO/IEC 27001:2013; Cor 1:2014, IDТ);

- ГОСТ 34.003-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Терміни та визначення;

- ГОСТ 34.201-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Види, комплектність і позначення документів при створенні автоматизованих систем;

- ГОСТ 34.601-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Стадії створення;

- ГОСТ 34.602-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Технічне завдання на створення автоматизованої системи;

- ГОСТ 34.603-92. Інформаційна технологія. Види випробувань автоматизованих систем;

3.2. Вимоги регламентних документів до надання послуг:

- Положення про інформаційні ресурси затверджене рішенням Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області від 18.08.2021 року;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області від 16.11.2018 №1482 «Про затвердження регламенту створення реєстрів, технічної підтримки реєстрів, модернізації та розробки нових модулів програмного забезпечення реєстрів».

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 601 від 24.10.2014 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстр оперативного контролю за станом в місті»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 602 від 24.10.2014 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстр адрес міста Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 770 від 19.12.2014 про затвердження структури та параметрів реєстру «Новини міста Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 87 від 20.02.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Земельні ресурси міста Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 154 від 06.03.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Вивіски об’єктів в місті Кременчуці»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 355 від 19.06.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Облік кадрів структурних підрозділів апарату виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 363 від 19.06.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Договори про залучення коштів замовників на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м. Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 395 від 03.07.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації Фонду міського майна Кременчуцької міської ради»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 412 від 03.07.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Отримувач послуг ЦНАП. Міграційні питання»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 413 від 03.07.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації юридичного управління виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 431 від 24.07.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації відділу по роботі із зверненнями громадян виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 447 від 24.07.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Об’єкти зовнішньої реклами в м. Кременчуці»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 454 від 24.07.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Використання енергоносіїв»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 469 від 07.08.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 530 від 04.09.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Отримувач послуг ЦНАП»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 599 від 02.10.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Розміщення малих архітектурних форм в м. Кременчуці»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №600 від 02.10.2015 про затвердження структури та параметрів реєстру «Розміщення металоконструкцій в м. Кременчуці»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №770 від 29.08.2016 про затвердження структури та параметрів реєстру «Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №811 від 02.09.2016 про затвердження структури та параметрів реєстру «Розпорядження міського голови з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та про відрядження»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №874 від 19.09.2016 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації, запитів на інформацію відділу по роботі з документами виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»

- рішень виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 1198 від 12.12.2016 та №155 від 03.03.2017 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстр громади міста Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1273 від 26.12.2016 про затвердження структури та параметрів реєстру «Об’єкти оренди, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1277 від 26.12.2016 про затвердження структури та параметрів реєстру «Закріплені об’єкти благоустрою»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1311 від 27.11.2017 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації Автозаводської районної адміністрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1416 від 11.12.2017 про затвердження структури та параметрів реєстру

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області про затвердження структури та параметрів реєстру «Банк даних дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для направлення до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1417 від 11.12.2017 про затвердження структури та параметрів реєстру «Банк даних дітей міста Кременчука для здійснення часткового відшкодування частини вартості путівки за рахунок бюджетних коштів»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №70 від 29.01.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №237 від 16.03.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Деклараційний реєстр найменувань об’єктів торгівлі та сфери послуг у м. Кременчук»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №296 від 23.03.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації комунального госпрозрахункового житлово-експлуатаційного підприємства «Автозаводське»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №323 від 30.03.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації Крюківської районної адміністрації виконавчого комітету Кременчуцької міської ради»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №324 від 30.03.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Електронна рада»

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №367 від 06.04.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Результативні частини протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків та об’єднань співвласників багатоквартирних будинків»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №647 від 25.05.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстр дітей м. Кременчука віком від 0 до 18 років Департаменту освіти виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1143 від 10.09.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Розміщення стаціонарних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1306 від 12.10.2018 про затвердження структури та параметрів реєстру «Протоколи засідань виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №307 від 07.03.2019 про затвердження структури та параметрів реєстру «Банк даних учасників громадських оплачуваних робіт для учнівської та студентської молоді, організованих під час літніх канікул та у вільний від навчання час»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №948 від 12.07.2019 про затвердження структури та параметрів реєстру «Стан навколишнього середовища м. Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1423 від 25.10.2019 про затвердження структури та параметрів реєстру «Зупинки громадського транспорту міста Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №1445 від 25.10.2019 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстр отримувачів житлових субсидій, пільг, соціальних допомог і компенсацій м. Кременчука»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області №267 від 02.03.2020 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстр споживачів Кременчуцького КАТП 1628»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 412 від 19.03.2020 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації департаменту соціального захисту населення та питань АТО виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області та підпорядкованих установ»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області № 938 від 07.07.2020 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстрація вхідної та вихідної документації управління у справах сімей та дітей виконавчого комітету Кременчуцької міської ради та підпорядкованих установ»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області № 142 від 31.12.2020 про затвердження структури та параметрів реєстру «Банк даних дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для направлення до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок бюджетних коштів»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області № 143 від 31.12.2020 про затвердження структури та параметрів реєстру «Банк даних дітей Кременчуцької міської територіальної громади для здійснення відшкодування частини вартості путівки дитячим закладам оздоровлення та відпочинку за надані послуги з оздоровлення та відпочин-ку дітей за рахунок бюджетних коштів»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області № 1 від 06.01.2021 про затвердження структури та параметрів реєстру «Банк даних дітей з інвалідністю, які не здатні до самообслуговування, разом з супроводжуючою особою для направлення до дитячого закладу оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів бюджету Кременчуцької міської територіальної громади»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області № 466 від 12.04.2021 про затвердження структури та параметрів реєстру «Деклараційний реєстр найменувань об’єктів торгівлі та сфери послуг Кременчуцької міської територіальної громади»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області №1290 від 17.09.2021 про затвердження структури та параметрів реєстру «Реєстр розміщених тимчасових збірно-розбірних металевих конструкцій (гаражів) для зберігання транспортних засобів на території Кременчуцької міської територіальної громади»;

- рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області №248 від 31.04.2021 про затвердження структури та параметрів реєстру «Проєкти програм розвитку Кременчуцької міської територіальної громади».

Даний перелік не є вичерпним. Вимоги законодавства України, нормативних та керівних документів, що стосуються реєстрів уточняються на етапі надання послуг.

**4. Заключна частина**

4.1. Порядок контролю і прийняття робіт:

Приймальні послуг технічної підтримки універсальної шини даних, хмарних ресурсів, хмарної інфраструктури, 48 реєстрів та 12 Веб-додатків УГІС проводитися за підсумками місяця на об'єкті Замовника в заздалегідь узгоджені з Замовником терміни. Результатом успішного надання послуг є стабільна безвідмовна працездатність програмного забезпечення на апаратному забезпеченні Замовника.

4.2. Консультаційна та інформаційна підтримка:

Для ефективного функціонування універсальної шини даних, хмарних ресурсів, хмарної інфраструктури, 48 реєстрів та 12 Веб-додатків УГІС Виконавець повинен забезпечити навчання користувачів навичкам роботи з прикладним програмним забезпеченням УГІС.

Додаток 4

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**П Р О Т О К О Л**

**погодження договірної ціни (вартості) послуг**

**Предмет закупівлі:**

ДК 021:2015 – 72250000-2

Послуги, пов’язані із системами та підтримкою

Загальна сума Договору (договірна ціна (вартість) послуг) відповідно до Калькуляції послуг (додаток 1 до цього Договору) становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень \_\_ коп.) з ПДВ.

Загальна сума Договору (договірна ціна (вартість) послуг) та кількість Послуг є статичними, погодженими Сторонами, відповідають тендерній пропозиції Виконавця та є незмінними протягом терміну дії цього Договору, до повного виконання договірних зобов’язань Сторонами.

Якісь та змістовність Послуг відповідають вимогам Договору та Технічній специфікації послуг (додаток 2 до цього Договору).

**ПОГОДЖЕНО**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. КРИГІН

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

М.П.

**ПОГОДЖЕНО**

Директор/ФОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

М.П.

Додаток 5

до Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Письмове підтвердження ознайомлення із змістом статей

361, 361-2, 362, 363 Кримінального кодексу України

**Предмет закупівлі:**

ДК 021:2015 – 72250000-2

Послуги, пов’язані із системами та підтримкою

*НА БЛАНКУ ВИКОНАВЦЯ (за наявності)*

**ДОВІДКА
щодо підтвердження ознайомлення із змістом статей**

**361, 361-2, 362, 363 Кримінального кодексу України**

Я, громадянин України, (ПІБ виконавця) , паспорт № \_\_\_ серія \_\_\_\_\_\_\_\_, зареєстрований за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ повідомляє про наступне:

- я підтверджую моє ознайомлення із змістом статей 361, 361-2, 362, 363 Кримінального кодексу України;

- я даю згоду на обробку моїх персональних даних.

*(Посада, прізвище, ім’я, по батькові, підпис виконавця, дата)*