

Договір про надання послуг № 2

місто Київ

«28» 03. 2024 року

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГІГАКЛАУД», в особі Директора департаменту з продажів у секторі малого та середнього бізнесу Дорошенко Любомира Євгеновича, який діє на підставі Довіреності № 01/10-21 від «19» жовтня 2021 року (далі по тексту – «Виконавець»), з однієї сторони, та

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО, в особі Голови Кудерчук Марини Миколаївни, яка діє на підставі Положення про Державне агентство України з питань кіно (далі по тексту – «Замовник»),

уклали цей Договір про надання послуг № 2 від «28» 03. 2024 року (далі по тексту – «Договір»), про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Відповідно до даного Договору Виконавець надає, а Замовник приймає Послуги розміщення в хмарному середовищі, а саме надання в розпорядження Замовнику частини ресурсів інфраструктури, що розміщується на майданчику Виконавця, відповідно до «ДК 021:2015-72310000-1 «Послуги з обробки даних», повний перелік та деталізація яких визначаються у Замовленнях, які оформлюється шляхом укладання Додатків до цього Договору.

1.2. Замовник самостійно обирає необхідну кількість та перелік послуг. Порядок підключення, відключення, зміни послуг визначається Сторонами згідно з даним Договором.

1.3. Сторони залишають за собою право розширювати перелік послуг, що надається за даним Договором за межі визначені поняттям «Послуги», за умови оформлення такого розширення, та визначення характеру таких послуг у відповідних додатках чи додаткових угодах до цього Договору.

1.4. Замовник здійснює розрахунки за послуги отримані від Виконавця в рамках договору за рахунок бюджетних коштів відповідно до ст. 49 Бюджетного кодексу України.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**2.1. Замовник має право:**

2.1.1. Отримувати Послуги у порядку та на умовах, що визначені цим Договором та додатками до нього.

2.1.2. Отримувати від Виконавця інформацію про Послуги та умови їх надання.

2.1.3. Замовляти Послуги та вчиняти інші дії, передбачені цим Договором, у порядку, визначеному Договором.

2.1.4. Припинити дію Договору у порядку та умовах, що визначені Договором.

2.1.5. Замовник має інші права, передбачені чинним законодавством.

2.2. Замовник зобов'язаний:

2.2.1. Сплачувати вартість Послуг у розмірах та на умовах, передбачених Договором.

2.2.2. Не вчиняти дій, що суперечать нормам чинного законодавства України.

2.2.3. Самостійно вживати всіх необхідних заходів для забезпечення безпеки інформації, що передається через мережу Інтернет і яка розміщена в електронному вигляді та віртуальному середовищі (наданій за цим Договором інфраструктурі).

2.2.4. Призначати Авторизованих осіб та надавати їх перелік у формі, що наведена в Додатку № 2 до цього Договору (далі по тексті – «Список»). У разі виникнення змін у затвердженому Списку, Замовник складає новий Список за встановленою формою та, за 3 (три) робочі дні до зміни інформації в такому Списку, надає оновлений Список зі вказаною датою набуття таким списком чинності. З моменту набрання новим Списком чинності, старий Список втрачає чинність автоматично.

2.2.5. негайно повідомляти Виконавця про виникнення незапланованих перерв в отриманні Послуг.

2.2.6. Дотримуватись Правил надання та одержання Послуг, а саме:

2.2.6.1. не здійснювати дій, спрямованих на обмеження або перешкоджання в доступі до Послуг інших користувачів послуг, а також не здійснювати спроби несанкціонованого доступу до ресурсів Виконавця та до інших систем, які доступні через мережу Інтернет, але не передбачають публічного доступу;

2.2.6.2. не публікувати та не передавати будь-яку інформацію або програмне забезпечення, що має ознаки вірусу;

2.2.6.3. не замовляти, не розсилати та не пропонувати розсилання спаму, у тому числі з рекламною метою.

2.2.7. Інформувати Виконавця про зміну реквізитів чи будь-якої іншої інформації, що може вплинути на належне виконання умов цього Договору, протягом 5 (п'яти) календарних днів, з моменту виникнення таких змін.

2.3. Виконавець має право:

2.3.1. На своєчасну оплату Послуг згідно з умовами цього Договору.

2.3.2. Призупинити доступ Замовника до Послуг у випадку порушення Замовником умов цього Договору, у тому числі умов, що стосуються порядку та строків оплати Послуг, з моменту прострочення оплати.

2.3.2.1. У разі прострочення Замовником оплати за Послуги більше, ніж на 30 (тридцять) календарних днів, Виконавець має право, без застосування до Виконавця будь-яких санкцій, здійснити форматування (видалення) всіх даних, що знаходяться у віртуальному середовищі на обладнанні Виконавця без обов'язкового повідомлення про це Замовника.

2.3.3. Призупинити надання Послуг повністю або частково, а також розірвати цей Договір в односторонньому порядку – на власний розсуд Виконавця - у наступних випадках:

2.3.3.1. у випадку, передбаченому п. 2.3.2.1. Договору;

2.3.3.2. порушення Замовником вимог чинного законодавства України при використанні послуг;

2.3.3.3. виявлення навмисних дій Замовника, які заважають нормальному функціонуванню мережі Виконавця.

2.3.4. Відмовити у задоволенні Запиту, який направлений з порушенням умов п. 3.1. Договору та додатку № 1 до цього Договору. Якщо Запит був направлений не авторизованою особою Замовника, Виконавець відмовляє у задоволенні такого Запиту і невідкладно повідомляє про такий випадок Замовника у порядку, визначеному цим Договором.

2.3.5. Зазначати інформацію про факт співпраці із Замовником (у значенні клієнта Виконавця) на власних інформаційних ресурсах.

2.3.6. Виконавець має інші права, передбачені чинним законодавством.

2.4. Виконавець зобов'язаний:

2.4.1. Направляти Замовнику документи, необхідні для виконання зобов'язань за цим Договором.

2.4.2. Інформувати Замовника про зміну реквізитів чи будь-якої іншої інформації, що може вплинути на належне виконання умов цього Договору, протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту виникнення таких змін.

2.4.3. Надавати Послуги відповідно до умов цього Договору та додатків до нього.

2.4.4. Належно виконувати інші умови цього Договору.

3. ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ

3.1. Замовлення послуг, зміна обсягу послуг, припинення отримання послуг, здійснюється шляхом направлення Запиту авторизованою особою, яка назначена у порядку, визначеному п. 2.2.4. даного Договору, з урахуванням вимог, що зазначені у Додатку № 2 до даного Договору. Запит направляється на електронну адресу Виконавця, що зазначена в п. 5.5. даного Договору – «технічні питання». Запит направляється у форматі *.pdf/*.pdfa. У Запиті вказується наступна інформація:

3.1.1. П.І.П., посада та контактні дані особи (телефон), яка направила Запит;

3.1.2. дата підключення, відключення, зміни послуги із зазначенням її назви;

3.1.3. вихідний номер та дата направлення Запиту;

3.1.4. підпис авторизованої особи Замовника. Авторизована особа Замовника не обмежена в зазначенні додаткової інформації, яка, на думку такої особи, має значення для розуміння суті та змісту Запиту Виконавцем.

3.2. Початковий пакет послуг визначається сторонами в Додатку №3 до даного Договору.

3.3. Після здійснення Замовником дій, передбачених п. 3.1. Договору, Виконавець перевіряє відповідність Запиту передбаченим вимогам та можливість реалізації замовлених послуг. У разі якщо вимоги до направлення Запиту виконані – Виконавець вчиняє одну з перелічених нижче дій:

3.3.1. направляє на погодження Замовнику два екземпляри нової редакції відповідного Додатку «Перелік замовлених послуг» за відповідним порядковим номером;

3.3.2. виконує дії, передбачені Запитом Замовника, у випадку, якщо за таким Запитом не потребується зміна параметрів визначених у чинному Додатку «Перелік замовлених послуг».

3.4. У разі замовлення послуг, що спричинило збільшення вартості послуг, що вступили в дію починаючи з місяця, який ще не оплачений, Замовник здійснює оплату за цей місяць в порядку передбаченому Договором з урахуванням внесених змін у вартість послуг.

3.5. Після отримання підписаного примірника Додатку до Договору з новим переліком послуг, Виконавець, протягом наступного робочого дня, здійснює підключення, відключення, зміну параметрів послуг. Датою підключення, відключення, зміни параметрів послуг вважається дата, зазначена у відповідному Додатку, додаткове підтвердження вказаного факту не вимагається. Дата, зазначена у Додатку не може передувати фактичній даті направлення Запиту.

4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ ТА РОЗРАХУНКІВ

4.1. Ціна цього Договору складається з вартості усіх замовлених та отриманих в період дії Договору. Загальна вартість послуг за період дії цього Договору розрахована відповідно до чинних Тарифів складає 180 720 грн. 00 коп. (сто вісімдесят тисяч сімсот двадцять) гривень 00 коп., в тому числі ПДВ 30 120 (тридцять тисяч сто двадцять) гривень 00 копійок.

4.2. Нарахування плати за Послуги (далі – «Тарифікація») за цим Договором розпочинається з дати включення Послуг Виконавцем та не залежить від дати початку користування Послугами Замовником. Включення Послуг означає надання Виконавцем дистанційного доступу Замовнику до користування Послугами.



- 4.3. Тарифікація припиняється виключно після відключення Послуг, що означає повне припинення доступу Замовника до користування Послугами та форматування даних.
- 4.4. До першого робочого дня місяця наступного за звітним, Виконавець надсилає Замовнику рахунок на оплату послуг у звітному місяці засобами електронного документообороту з Електронним цифровим підписом. Сторони погодили, що рахунок, отриманий таким чином, є достатньою підставою для здійснення оплати відповідно Договору.
- 4.5. До 10 (десятого) числа місяця включно, наступного за звітним, Виконавець надсилає Замовнику засобами електронного документообороту з Електронним цифровим підписом Акт прийому-передачі наданих послуг за звітний місяць, що фіксує загальну вартість Послуг за місяць з урахуванням змін, які проводились протягом місяця.
- 4.6. Замовник зобов'язується у випадку відсутності мотивованих заперечень стосовно наданих Послуг, протягом 3 (трьох) робочих днів з дати отримання, підписати Акт прийому-передачі наданих Послуг відповідно власним Електронним цифровим підписом та направити електронними засобами Виконавцю. У випадку наявності заперечень, Замовник зобов'язується скласти акт урегулювання розбіжностей із зазначенням причин, за яких Акт прийому-передачі наданих Послуг не може бути підписаний, та направити акт урегулювання розбіжностей протягом часу, визначеного для відправки Акту прийому-передачі наданих Послуг. Якщо в означений час Замовник не підписав Акт прийому-передачі наданих Послуг або акт врегулювання розбіжностей, Послуги вважаються наданими у повному обсязі та належній якості, а Акт прийому-передачі наданих Послуг, підписаний Виконавцем, прирівнюється до Акту прийому-передачі наданих Послуг, підписаного обома Сторонами.
- 4.7. Сторони погоджуються, що якщо до 20 (двадцятого) числа включно місяця, наступного за звітним, Замовник не надав Виконавцю письмових претензій щодо якості Послуг, отриманих у звітному місяці, незалежно від факту отримання Замовником Акту прийому-передачі таких Послуг, Послуги вважаються наданими в повному обсязі та належній якості.
- Замовник зобов'язується здійснити оплату послуг за звітний місяць, до 20 (двадцятого) числа місяця наступного за звітним включно на підставі виставленого Виконавцем в електронному вигляді рахунку та акту прийому передачі наданих послуг.
- 4.8. Замовник не несе відповідальності за затримку бюджетного фінансування, за умови завчасного попередження Виконавця про таку затримку, та зобов'язується здійснити оплату вартості наданих Виконавцем послуг протягом 10 (десяти) робочих днів з дати надходження відповідного бюджетного фінансування коштів на рахунок Замовника.
- 4.9. У разі ненадходження на рахунок Виконавця оплати за Послуги на встановлену дату, автоматично блокується доступ Замовника до Послуги з початком наступної доби після кінцевої дати оплати. При цьому, сама Послуга не відключається, а Послуги вважаються такими, що здійснюються у повному обсязі та належній якості, і Тарифікація продовжується до моменту відключення Послуг та/або припинення Договору у порядку, передбаченому цим Договором.
- 4.10. При співпадінні останнього розрахункового дня з неробочим днем, у який неможливо здійснити оплату, останній розрахунковий день переноситься на наступний робочий. Оплата вважається здійсненою в момент зарахування коштів на рахунок Виконавця.
- 4.11. Розрахунки за даним Договором здійснюються виключно в національній валюті України – гривні, безготівковим способом, платіжним дорученням на поточний рахунок Виконавця.
- 4.12. У разі припинення строку дії цього Договору, Сторони здійснюють розрахунки за надані Послуги протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту припинення дії цього Договору.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. Виконавець несе відповідальність:

5.1.1. за неналежне надання Послуг у відповідності до умов цього Договору та Додатків до нього;

5.1.2. за порушення строків надання Послуг відповідно до умов цього Договору.

5.2. Виконавець не несе відповідальності:

5.2.1. за будь-які збитки або шкоду, завдану Замовнику або третім особам з причин, що не залежали від Виконавця, та/або внаслідок використання Замовником або третіми особами Послуг не за призначенням або з порушенням вимог Договору та/або чинного законодавства України;

5.2.2. за зміст та достовірність будь-якої інформації, що належить Замовнику та/або третім особам, яку Замовник передає або приймає у межах Послуг;

5.2.3. за неодержаний прибуток та упущену вигоду Замовника, незалежно від наявності вини Виконавця;

5.2.4. за якість каналів електрозв'язку та мережі Інтернет та за роботу технічного обладнання, за допомогою яких здійснюється доступ Замовника до Послуг;

5.2.5. за форматування (видалення) всіх даних Замовника, що знаходяться у віртуальному середовищі на обладнанні Виконавця та незбереження інформації Замовника, здійснене Виконавцем внаслідок прострочення Замовником оплати за Послуги більше, ніж на 30 (тридцять) календарних днів, та/або відключення Послуг.

5.3. Замовник несе відповідальність (самостійно та за власний рахунок):

5.3.1. за порушення чинного законодавства у рамках використання Послуг;

5.3.2. за зміст достовірність та правомірність використання будь-якої інформації (у тому числі, інформації з обмеженим доступом), що належить Замовнику та/або третім особам, яку Замовник створює, накопичує, передає або приймає у ході виконання цього Договору, за правомірність використання будь-яких об'єктів інтелектуальної власності, що включені до інформації та матеріалів, які Замовник створює, накопичує, передає або приймає у ході виконання цього Договору, а також за будь-які наслідки, пов'язані з обробкою такої інформації;

5.3.3. за недотримання строків та термінів оплати Послуг, у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день прострочення від суми простроченого платежу, нарахування штрафних санкцій здійснюється за рішенням Виконавця.

5.4. Припинення Договору (у тому числі дострокове) не звільняє Сторін від:

5.4.1. обов'язку проведення взаєморозрахунків та сплати заборгованості;

5.4.2. відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов цього Договору.

5.5. Контакти відповідальних департаментів Виконавця:

№	Компетенція	Телефон	E-mail адреси
1	Фінансові питання	+38 044 591 18 18	bills@gigacloud.ua
2	Технічні питання	+38 044 233 72 70	support@gigacloud.ua

5.6. У разі неотримання оплати у передбачений Договором строк, Виконавець має право призупинити доступ Замовника до Послуг, відключити Послуги чи обмежити перелік Послуг, що надаються – на власний розсуд Виконавця. Також Виконавець вправі нарахувати на Замовника штрафну санкцію за прострочення зобов'язання у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день прострочення оплати, від суми простроченого платежу.



5.7. Сплата штрафних санкцій/ призупинення доступу/ обмеження переліку/ відключення Послуг Виконавцем не звільняє Замовника від виконання ним своїх зобов'язань за Договором та оплати заборгованості.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, розбіжності, вимоги або претензії, що виникли в результаті виконання Договору, Сторони розв'язують шляхом переговорів.

6.2. У разі неможливості досягнення згоди між Сторонами, спір передається на вирішення до суду у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання (або неналежне виконання) своїх зобов'язань за цим Договором у випадку, якщо таке невиконання (або неналежне виконання) сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин. Під форс-мажорними обставинами у цьому Договорі маються на увазі непереборні та непередбачувані події, що знаходяться поза волею Сторін, та об'єктивно перешкоджають його повному або частковому виконанню, зокрема: збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

7.2. У випадку виникнення форс-мажорних обставин, які об'єктивно перешкоджають повному або частковому виконанню зобов'язань за цим Договором, Сторона, яка знаходиться під їх дією, повідомляє про це іншу Сторону протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту виникнення таких обставин, або з моменту виникнення у такої Сторони можливості повідомити про це іншу Сторону, та надає належні документальні докази, включаючи, але не обмежуючись, сертифікат (довідку) Торгово-промислової палати України (або ТПП у відповідному регіоні), що підтверджує такі обставини та їх вплив на Сторону.

7.3. Виконання зобов'язань за цим Договором, у повному обсязі або частково, припиняється на час дії форс-мажорних обставин, які об'єктивно перешкоджають виконанню таких зобов'язань.

8. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до «31» грудня 2024 року. Відповідно до ст. 631 ЦКУ сторони договір поширюються на відносини, що виникли між сторонами з «01» січня 2024 року.

8.2. Будь-яка зі Сторін має право достроково припинити цей Договір, письмово повідомивши про це іншу Сторону не менше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати припинення: повідомлення здійснюється Замовником у порядку, визначеному п. 3.1. Договору, Виконавцем – шляхом направлення електронного повідомлення на електронну адресу (e-mail) Замовника, зазначену у реквізитах до цього Договору, та/або на електронну адресу будь-якої з Авторизованих осіб.

8.3. Виконавець має право достроково розірвати цей Договір автоматично, відключити доступ Замовника до Послуг та здійснити форматування (видалення) всіх даних Замовника без обов'язкового письмового повідомлення про це Замовника у разі неотримання оплати за Послуги пізніше, ніж протягом 30 (тридцяти) календарних днів після встановленої дати (терміну) оплати.

9. УМОВИ ЗАСТОСУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ

9.1. Обмін документами за Договором здійснюється з застосуванням положень Закону України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VIII, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV.

9.2. Сторони погодили можливість використання на рівні з кваліфікованим електронним підписом (надалі - КЕП) удосконалених електронних підписів відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 193 від 03.03.2020 р. «Про реалізацію експериментального проекту щодо забезпечення можливості використання удосконалених електронних підписів (надалі - УЕП) і печаток, які базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів».

9.3. Сторони зобов'язані періодично (мінімум раз на тиждень) слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП/УЕП та повернення іншій Стороні. Сторона, яка здійснює надсилання Е-документа вважається Стороною - відправником, а Сторона, яка здійснює отримання Е-документа, вважається Стороною - одержувачем.

9.4. Підготовка Е-документів здійснюється відповідною Стороною і в строки, встановлені умовами Договору. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона-відправник зобов'язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Е-документ та підписати його з використанням КЕП/УЕП. Е-документи, які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП/УЕП відповідної Сторони. Перевірка факту підписання відповідною Стороною конкретного Е-документа, здійснюється Стороною-одержувачем з використанням кваліфікованого відкритого ключа.

9.5. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням КЕП/УЕП Стороною-одержувачем Е-документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесенням нею КЕП/УЕП.

9.6. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням КЕП/УЕП Стороною-одержувачем Е-документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесенням нею КЕП/УЕП.

9.7. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності у випадках, коли вони були підписані КЕП/УЕП Стороною-відправником та надіслані Стороні-одержувачу, проте протягом передбаченого Договором строку, Сторона-одержувач не підписала такі Е-документи та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання Е-документів.

9.8. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування) Е-документа, підписаного Сторонами з використанням КЕП/УЕП здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами Акта про анулювання Е-документа. Зазначені Акти про анулювання Е-документа в праві складати обидві сторони з власної ініціативи, якщо є порушення домовленостей зазначених у відповідних Договорах.

9.9. У випадку, коли Договором не встановлено строків підписання конкретних Е-документів, Сторони погодили, що строк підписання таких документів з використанням Сторонами КЕП/УЕП становить 5 (п'ять) робочих днів з дати їх надіслання.

9.10. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного Е-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого Е-документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник Е-документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей Е-документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку, або на носії електронної інформації.



9.11. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання Е-документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності Е-документів:

9.11.1. юридичну силу буде мати той Е-документ, який був останнім підписаний Сторонами з використанням КЕП/УЕП (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції);

9.11.2. Е-документ який набув чинності згідно умов Договору та цієї Угоди, зберігає чинність до моменту його анулювання Сторонами згідно п. 2.8. цього Договору;

9.11.3. за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний Е-документ, при наявності за цією ж операцією однорідних/аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати їх оформлення;

9.11.4. Е-документ, підписаний Стороною з використанням КЕП/УЕП і переданий Стороні - одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони - відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво;

9.12. КЕП/УЕП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису у разі, якщо:

- кваліфікований електронний підпис підтверджено з використанням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа за допомогою надійних засобів електронного підпису;
- під час перевірки використовувався кваліфікований сертифікат відкритого ключа, чинний на момент накладення електронного підпису;

9.13. Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені, завірені КЕП/УЕП, мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

9.14. Сторони погоджуються, що використання засобів криптографічного захисту інформації (далі - ЗКЗІ), які реалізують шифрування і КЕП/УЕП, достатньо для забезпечення конфіденційності інформаційної взаємодії Сторін щодо захисту від несанкціонованого доступу та безпеки обробки інформації, а також для підтвердження того, що:

- Е-документ надходить від Сторони, яка його передала (підтвердження авторства документа);
- Е-документ не зазнав змін при інформаційній взаємодії Сторін (підтвердження цілісності та автентичності документа);
- фактом отримання Е-документа є події, описані в даній Угоді.

9.15. З метою забезпечення безпеки обробки та конфіденційності інформації Сторони зобов'язані:

- не допускати появи в комп'ютерному середовищі, де функціонує система для обміну Е-документами, комп'ютерних вірусів і програм, спрямованих на її руйнування;
- не нищити та / або не змінювати архіви відкритих ключів електронних підписів, електронних Е-документів;
- не використовувати для підписання Е-документів скомпрометовані ключі.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Договір складений у двох примірниках українською мовою. які мають рівну юридичну силу – по одному для кожної із Сторін.

10.2. Цей Договір укладено Сторонами при повному розумінні його змісту, умов та наслідків укладання такого Договору. Сторони підтверджують, що цей Договір укладено ними добровільно, без примусу, а також що цей Договір виражає дійсну волю Сторін до укладання такого Договору.

10.3. У випадку, якщо одне або декілька положень цього Договору будуть визнані недійсними, або ж такими, що не відповідають нормам законодавства, чинного на момент укладення Договору, Сторони погоджуються, що недійсність даного пункту не впливає на дійсність та чинність Договору в цілому.

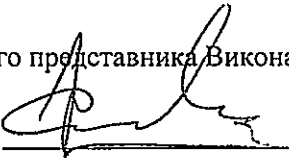


10.4. Сторони домовились, що відповідно до ч. 3 ст. 207 Цивільного кодексу України, при підписанні рахунків, Актів прийому-передачі наданих Послуг та актів звірки Виконавець може застосовувати засоби факсимільного відтворення підпису уповноваженого представника - директора Курочко Назарія Васильовича.

10.5. Зразок факсимільного відтворення підпису уповноваженого представника Виконавця:

Виконавець
(сторона)

Курочко Н.В.
(ПІБ)


(зразок)

10.6.

Представник Замовника гарантує

Виконавцю, що він, як суб'єкт персональних даних, враховуючи положення Закону України «Про захист персональних даних», безстроково, без застережень надає повну згоду на обробку його персональних даних Виконавцю та іншим пов'язаним із Виконавцем особам з метою надання Послуг Замовнику, що включатиме інформування Замовника про нові послуги Виконавця, зміну Тарифів, надсилання рахунків та/або інших документів, зазначення Виконавцем персональних даних на рахунках та інших документах. Також представник Замовника підтверджує, що йому письмово було повідомлено про його права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані. Замовник погоджує наступний обсяг персональних даних: П.І.Б., контактний телефон, електронна адреса.

10.6.1. Представник Замовника гарантує Виконавцю, що всі Авторизовані особи Замовника, враховуючи положення Закону України «Про захист персональних даних», надають повну згоду Замовнику на передачу їх персональних даних Виконавцеві та іншим пов'язаним із Виконавцем особам з метою надання Послуг Замовникові, а також надають повну згоду Виконавцеві та іншим пов'язаним із Виконавцем особам на обробку персональних даних Авторизованих осіб з метою надання Послуг за Договором. Представник Замовника підтверджує, що Авторизованим особам Замовника письмово було повідомлено про їхні права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються їхні персональні дані. Авторизовані особи Замовника погоджують наступний обсяг персональних даних: П.І.Б., контактний телефон, електронна адреса.

10.7. Усі додатки, додаткові угоди, зміни та доповнення до цього Договору є його невід'ємними частинами та є чинними тільки в тому випадку, якщо вони підписані та засвідчені печатками Сторін (за наявності). Умови цього Договору не можуть бути змінені в односторонньому порядку, окрім випадків, передбачених цим Договором.

10.8. Будь-якій Стороні забороняється передавати свої права та обов'язки згідно з умовами цього Договору третім сторонам без отримання письмової згоди від іншої Сторони.

10.9. Після підписання цього Договору всі переговори за ним, листування, попередні договори тощо втрачають свою юридичну силу.

10.10. У випадку зміни будь-яких даних Сторін, що зазначені в Розділі 12 цього Договору, Сторона, у якої виникли такі зміни, зобов'язана повідомити іншу Сторону протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту виникнення таких змін.

10.11. Сторони цього Договору зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства їх працівниками, підрядниками, субпідрядниками, контрагентами, а також особами, які діють від їх імені. Сторони гарантують, що не пропонували і не пропонуватимуть винагороду, подарунок або будь-яку іншу перевагу, пільгу або вигоду за спрощення формальностей у зв'язку з виконанням цього Договору. Сторона, дії або бездіяльність якої призвели до порушення антикорупційного законодавства, несе відповідальність за такі наслідки самотійно і за власний рахунок.

10.12. Цей Договір складений українською мовою у 2-х (двох) примірниках однакової юридичної сили - по одному для кожної із Сторін.

11. ДОДАТКИ

- 11.1. Додаток № 1 – Рівень якості надання послуг (SLA)
11.2. Додаток № 2 – Список авторизованих осіб Замовника
11.3. Перелік додатків не є вичерпним, додатки за наступними поточними номерами можуть укладатися Сторонами у порядку, передбаченому цим Договором.

12. РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН

Виконавець:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ГІГАКЛАУД»**

Ідентифікаційний код: 39792589

UA743052990000026008026217894

ПІН по ПДВ: 397925826506

Місцезнаходження:

03022, м. Київ, вул. Васильківська, буд. 37, літ. В

Поштова адреса (для листування):

03022, м. Київ, вул. Васильківська, буд. 37, літ. В

Платник податків на прибуток на загальних

умовах

Тел. (044)591-18-81

Замовник:

**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ КІНО**

Ідентифікаційний код: 37508051

UA438201720343180007000079316

Державна Казначейська служба України

Ознака неприбутковості: 0031 бюджетні установи

Місцезнаходження: м. Київ, вул. Кіото, 27

Поштова адреса (для листування): м. Київ, вул.

Кіото, 27

Фінансові питання: Шинкаренко Анна

Анатоліївна, (073) 486 28 05

Технічні питання: Мурашкін Михайло

Костянтинович, (093) 790 28 99

Інформаційні питання: (044) 334 42 40

E-mail: info@ukrinfo.gov.ua

Директор департаменту з продажів у секторі
малого та середнього бізнесу


Л.Є. Дорошенко


Голова
М.М. Кудерчук

Додаток № 1 до Договору про
надання послуг № 2
від «27» 03. 2024 року

УГОДА ПРО РІВЕНЬ ЯКОСТІ ПОСЛУГ (SLA)

м. Київ

«27» 03. 2024 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГІГАКЛАУД» (далі по тексту – «Виконавець»), в особі Директора департаменту з продажів у секторі малого та середнього бізнесу Дорошенко Любомира Євгеновича, який діє на підставі Довіреності № 01/10-21 від «19» жовтня 2021 року, з однієї сторони, та

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО (далі по тексту – «Замовник»), в особі Голови Кудерчук Марини Миколаївни, яка діє на підставі Положення про Державне агентство України з питань кіно, з іншої сторони, далі спільно іменовані «Сторони», підписали цей Додаток № 1 від «27» 03. 2024 р. до Договору про надання послуг № 2 від «27» 03. 2024 р. (далі по тексту – «Договір») про встановлення рівня якості надання Послуг (SLA) (далі по тексту - «Угода»), а саме:

ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

Комплекс - програмно-апаратна інфраструктура Виконавця, що базується на технологіях віртуалізації і автоматизації, та яка є виробничою базою для надання Виконавцем Послуг Замовнику.

Технічна підтримка - технічні заходи Виконавця щодо забезпечення надання Послуг на умовах Договору та його Додатків.

Запит на обслуговування (Запит) - повідомлення, що передається Замовником Виконавцю у порядку, передбаченому цією Угодою, стосовно надання та отримання Послуг.

Служба технічної підтримки - технічний персонал Виконавця, який здійснює Технічну підтримку Послуг, та є відповідальним за прийом, обробку та вирішення Запитів Замовника.

Центр підтримки - система обміну повідомленнями між Замовником і Виконавцем шляхом відправки / отримання Запитів Замовника в електронній формі.

Віртуальна машина - віртуальний сервер, створений на технічному майданчику Виконавця, що надає обчислювальні ресурси Замовнику.

Віртуальний диск - виділений обсяг дискового простору, що розміщується на технічному майданчику Виконавця.

Приватний хмарний дата-центр (vDC) - середовище, в якому можуть бути збережені, розгорнуті і запущені віртуальні системи. Характеризується переліком ресурсів, кількістю ГГц (GHz), об'ємом оперативної пам'яті ГБ (GB) і обсягом місця зберігання. В одного Замовника може бути розгорнуто кілька vDC.

Даунтайм - тимчасова недоступність Послуги.

Час Реакції - це максимальний час, що починається з моменту прийому Запиту Виконавцем (в межах годин надання Технічної підтримки) та протягом якого Служба технічної підтримки Виконавця зв'яжеться з відповідальною особою Замовника для отримання додаткової інформації (у разі необхідності) та/або повідомить про початок роботи за Запитом.

Строк Вирішення - це максимальний час, що починається з моменту прийому Запиту Виконавцем (в межах годин надання Технічної підтримки) та протягом якого Виконавець зобов'язаний виконати Запит.

Точки демаркації - точки розмежування відповідальності Виконавця і Замовника при наданні Послуг.

Фізична цілісність даних - можливість зчитування з накопичувана (фізичного або віртуального) попередньо записаного на нього бітового потоку.

Логічна цілісність даних - збереження логічної структури даних, яка створюється та інтерпретується системним або прикладним програмним забезпеченням.

Керівництво для технічних спеціалістів клієнта - документ містить в собі опис технічних процедур адміністрування та управління Послугами. Клієнт отримує документ при підключенні Послуги.

Всі інші терміни та визначення вживаються у значенні визначеному Договором і його Додатками та чинним законодавством України.

1. ОПИС ПОСЛУГИ

Виконавець надає Замовнику Послуги з організації Приватного хмарного дата-центру, надаючи в розпорядження Замовнику ресурси інфраструктури, на виділених окремих фізичних ресурсах, що розміщуються на майданчику Виконавця (надалі – Послуги).

Змістом послуги "Приватний хмарний дата-центр" є надання Замовнику у користування обчислювальних потужностей та ресурсів системи зберігання даних у вигляді ізольованої інфраструктури, яка дозволяє Замовнику самостійно:

- створювати або видаляти віртуальні машини та змінювати їх конфігурацію;
- вмикати та вимикати віртуальні машини, отримувати доступ до їх консолей;
- керувати конфігурацією мережі, підключати та відключати від неї віртуальні машини;
- встановлювати на віртуальні машини системне та прикладне програмне забезпечення та керувати ним;
- виконувати інші операції з управління Приватним хмарним дата-центром, що передбачені документом "Керівництво для технічних спеціалістів клієнта"

Компоненти послуги Приватного хмарного дата-центру

Основними компонентами послуги Приватний хмарний дата-центр є:

1. Ресурсний кластер (фізичне обладнання), який містить в собі системи збереження даних та активне мережеве обладнання внутрішні мережі. Ресурсний кластер забезпечує можливість функціонування віртуальних машин Замовника шляхом надання необхідних для цього ресурсів
2. Система керування, що забезпечує Замовнику можливість отримувати інформацію про поточний стан Приватного хмарного дата-центру та виконувати операції з управління ним.

Метрики якості послуги Приватного хмарного дата-центру

Табл. 1. Визначення станів доступності та недоступності.

Найменування компоненту	Стан доступності	Стан недоступності
Ресурсний кластер	Відсутність перешкод зі сторони програмних та апаратних складових Комплексу для функціонування в Приватному хмарному дата-центрі ввімкнених віртуальних машин.	Несанкціоноване Замовником форсоване вимикання ввімкнених віртуальних машин та неможливість їх повторного ввімкнення, що спричинене поведінкою програмних та апаратних складових Комплексу.

Система керування	Відсутність перешкод зі сторони програмних та апаратних складових Комплексу для отримання Замовником доступу до системи керування	Неможливість отримання Замовником доступу до системи керування, що спричинене поведінкою програмних та апаратних складових Комплексу.
-------------------	---	---

Основною метрикою якості послуги Приватного хмарного дата-центру є його доступність, яка складається з доступності ресурсного кластеру та системи керування. Визначення станів доступності та недоступності цих компонент наведено у Табл. 1.

Умови надання послуги Приватний хмарний дата-центр

Надання послуги Приватного хмарного дата-центру та чинність визначень стану доступності та недоступності її компонент забезпечується при виконанні наступних умов:

1. Замовник використовує послугу з дотриманням обмежень та відповідно до процедур, що викладені в документі "Керівництво для технічних спеціалістів клієнта" який доступний на порталі Виконавця.
2. Користування зовнішніми мережами (у тому числі мережею Інтернет) не входить до складу Послуги. Підключення Приватного хмарного дата-центру до зовнішніх мереж та користування ними може здійснюватися в рамках надання Виконавцем Замовнику відповідних Послуг або в рамках окремих угод між Замовником та обраних ним постачальниками телекомунікаційних послуг.
3. Точною демаркації є фізична границя Комплексу. Виконавець не має технічної можливості забезпечити та не бере на себе відповідальність за належне функціонування програмних, апаратних та телекомунікаційних компонентів, що знаходяться за межами фізичної границі Комплексу та задіяні у обраній Замовником моделі використання Послуги.
4. Виконавець не має технічної можливості контролювати, не гарантує та не бере на себе відповідальність за належне функціонування системного та прикладного програмного забезпечення, що встановлено Замовником та використовується ним на віртуальних машинах в Приватного хмарного дата-центру.
5. Виконавець забезпечує фізичну цілісність даних, що зберігаються та обробляються у Приватному хмарному дата-центрі. Виконавець не контролює, не гарантує та не бере на себе відповідальність за логічну цілісність даних, яка може бути порушена в наслідок дії факторів, що знаходяться поза межами контролю Виконавця (наприклад, некоректне функціонування ПЗ, що використовується Замовником, помилки співробітників Замовника та інші). Протидія загрозам логічної цілісності даних (наприклад, шляхом використання системи резервного копіювання та відновлення) знаходиться у межах відповідальності Замовника.

2. СПЕЦИФІКАЦІЯ РІВНЯ ЯКОСТІ ПОСЛУГ

Визначення якості Послуги Приватний хмарний дата-центр:

Компоненти Послуги	Номінальна якість	Погіршена якість	Недоступність
Ресурсний кластер	Доступно	Доступно	Недоступно
Система керування	Доступно	Недоступно	Не має значення



Визначення станів доступності та недоступності компонентів Послуг наведено у відповідних підрозділах Розділу 1.

Відхилення рівня якості послуг від номінального може бути двох типів:

Планові відхилення

В ході проведення регламентних робіт з обслуговування Комплексу допускається відхилення параметрів Послуг від номінального режиму. Такі відхилення вважаються плановими. Регламентні роботи проводяться виключно у межах встановленого вікна обслуговування. Виконавець попереджає Замовника про час та тривалість проведення регламентних робіт, що можуть спричинити відхилення якості Послуг від номінальної, не менше ніж за 2 (два) робочих дня одним з способів, передбачених Договором.

Аварійні відхилення

Аварійні відхилення якості Послуг від номінальної є наслідком непередбачених порушень в роботі апаратних та програмних систем Комплексу.

В переважній більшості випадків погіршена якість Послуг не заважає функціонуванню системного та прикладного ПЗ Замовника та не спричиняє видимих для кінцевих споживачів ІТ-сервісів наслідків.

Параметри доступності Послуги **Приватний хмарний дата-центр:**

Час надання Послуги	24x7x365 – 24 години на добу, 7 днів на тиждень, 365 днів у році
% (відсоток) доступності	99,95 % на календарний місяць

Доступність Послуги	Сумарний час недоступності Послуги (даунтайм)	Компенсація з боку Виконавця Замовнику
Від 100% до 99.95%	До 21 хвилини 35 секунд на місяць	Не компенсується
Від 99.95%	Від 21 хвилини 35 секунд на місяць	10% вартості Послуги Замовника за кожні 30 хвилин даунтайму, що компенсується, але не більше повної вартості Послуги за один місяць.

Недоступність Послуги (даунтайм) визначається як інтервал часу між моментом відправки запиту в службу підтримки Виконавця і моментом завершення відновлювальних робіт Виконавцем.

Якщо Виконавець має у своєму розпорядженні власні дані про початок даунтайму, що вказують на більш ранній час початку даунтайму, ніж час відправлення запиту Замовником, він може використовувати ці дані. Розбіжності про час даунтайму вирішуються шляхом переговорів Сторін за допомогою електронної пошти. В разі відсутності запиту і власних даних Замовника про початок даунтайму, Послуга вважається доступною і компенсація не виплачується. Точність обліку даунтайму становить не менше 1 хвилини. Якщо період даунтайму припадає на 00:00 між кінцем і початком місяця, то даунтайм повністю відноситься до того місяця, в який припала більша частина даунтайму.

Компенсація з боку Виконавця здійснюється на підставі письмового повідомлення Замовника. Таке повідомлення (лист) повинно містити інформацію про час даунтайму та суму компенсації. Компенсація здійснюється Виконавцем шляхом змінення вартості послуг, що будуть надані наступного місяця, за тим, в якому мала місце недоступність послуги. Виконавець зобов'язаний повідомити Замовника про проведену компенсацію шляхом надсилання (листа), який має містити посилання на відповідний акт/рахунок.

Не підлягають компенсації збої в працездатності Послуги, пов'язані з погіршенням якості Послуги поза зоною відповідальності Виконавця, які потягли за собою недоступність Послуги; пов'язані з

некоректними діями Замовника припинення надання Послуг на вимогу державних органів відповідно до чинного законодавства; стихійними лихами.

3. ТЕХНІЧНА ПІДТРИМКА ПОСЛУГ

Технічна підтримка Послуг надається у формі обробки (вирішення) Запитів, які надаються співробітниками Замовника, авторизованими згідно передбаченого Договором порядку.

Визначення часових інтервалів обробки Запитів Центром підтримки, та методів їх подачі:

Часовий інтервал	Визначення	Метод подачі
Робочий час	09.00-18.00 щоденно, виключаючи вихідні, святкові та неробочі дні	основний: e-mail допоміжний: телефон
Бізнес-час	08.00-20.00 щоденно, виключаючи вихідні, святкові та неробочі дні	основний: e-mail допоміжний: телефон
Календарний час	00.00-24.00 щоденно	основний: телефон допоміжний: e-mail

Якщо до кінця Часового інтервалу залишається менше часу, чим потрібно для реакції або виконання Запиту, роботи за таким Запитом можуть бути перенесені на наступний відповідний Часовий інтервал.

Класифікація типів Запитів до Центру підтримки:

Тип звернення	Визначення
Інцидент	Раптова та непередбачувана подія, що призвела до часткового або повного відхилення якості Послуги від номінального рівня та перешкоджає роботі Замовника. Приклади: форсоване вимкнення віртуальної машини, неможливість виконання дискових операцій читання/запису, повна недоступність ресурсного кластеру або системи керування. Метод вирішення: максимально швидке відновлення нормального режиму функціонування Послуги будь-якими методами.
Проблема	Регулярне повторювання однакових інцидентів або неможливість виконання процедур управління, передбачених "Керівництвом для технічних спеціалістів клієнта". Приклади: неможливість створення та зміни конфігурації віртуальної машини, неможливість ввімкнення віртуальної машини, періодичне порушення мережевої взаємодії. Метод вирішення: ідентифікація проблеми та усунення її причин.

Зміна	Зміни в конфігурації Послуги (включаючи зміну її обсягу), проведення яких лежить в області відповідальності Виконавця відповідно до Договору та "Керівництва для технічних спеціалістів клієнта". Приклади: зміна обсягу ресурсів, конфігурування підключення до зовнішньої мережі. Метод вирішення: максимально безпечна зміна конфігурації Послуги.
Консультація	Всі інші Запити стосовно надання та отримання Послуг. Приклади: запит інформації щодо виконання процедур, не відображених у "Керівництві для технічних спеціалістів клієнта" з достатньою деталізацією, консультування щодо вибору оптимальної моделі використання Послуги. Метод вирішення: надання максимально повної та релевантної інформації, що знаходиться в розпорядженні Виконавця.

Початкову класифікацію Запиту виконує Замовник в момент надання Запиту, остаточну класифікацію виконує Служба технічної підтримки Виконавця.

Часові інтервали обробки та вирішення Запитів:

Категорія	Тип запиту	Інтервал
Реєстрація запитів	Інцидент	Календарний час
	Проблема	Календарний час
	Зміна	Бізнес-час
	Консультація	Бізнес-час
Час реакції	Інцидент	30 хвилин у календарний час
	Проблема	1 година у бізнес-час
	Зміна	2 години у бізнес-час
	Консультація	4 години у робочий час
Строк вирішення	Інцидент	2 години у календарний час
	Проблема	8 годин у бізнес-час
	Зміна	8 годин у робочий час
	Консультація	10 годин у робочий час

4. РОЗМЕЖУВАННЯ ЗОН ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

4.1. Всі операції в зонах відповідальності наводяться без вказівки параметрів якості (деталей) виконання дій.

Замовник зобов'язаний	Виконавець зобов'язаний
Адміністрування апаратної частини	
	- Надати працездатне (на момент передачі в експлуатацію) обладнання. - Здійснювати ремонт обладнання через заміну несправних компонентів. - Оновлювати програмне забезпечення апаратних компонентів обладнання (прошивки) на підставі звернень Замовника



	або рекомендацій постачальника обладнання. 4. Забезпечити мережеву доступність серверного обладнання на підставі домовленостей з Замовником. 5. Взаємодіяти з вендорами обладнання для заміни або гарантійного обслуговування апаратних компонентів. 6. Проводити планові та термінові роботи з обслуговування апаратного устаткування.
Адміністрування віртуальної частини	
1. Працювати з віртуальної інфраструктурою у відповідності з інструкціями користувача.	1. Адмініструвати платформу віртуалізації. 2. Створювати або видаляти віртуальні ландшафти і машини Замовника за його запитом. 3. Здійснювати відновлення працездатності платформи віртуалізації на підставі звернення Замовника. 4. Проводити планові та термінові роботи з обслуговування платформи віртуалізації за погодженням із Замовником.
Моніторинг	
1. Моніторити параметри та утилізацію ресурсів віртуальних машин, розміщених у приватному хмарному дата-центрі.	1. Моніторити роботу апаратної частини. 2. Моніторити параметри платформи віртуалізації. 3. Моніторити утилізацію продуктивних ресурсів обчислювального кластера.
Інформування	
1. Завчасно інформувати виконавця про бажання або необхідності збільшення ресурсного пулу. 2. Інформувати Виконавця для отримання технічної підтримки або консультативної допомоги.	1. Інформувати Замовника про терміни і тривалість виконання планових і термінових робіт, які можуть спричинити переривання або деградацію послуги. 2. Інформувати Замовника про інциденти в його послугі. 3. Інформувати Замовника про необхідність поліпшення параметрів послуги.
Консультавання	
1. Подавати запити на консультацію.	1. Забезпечити Замовнику механізм комунікації зі службою технічної підтримки: • тикетна система - https://my.gigacloud.ua/index.php?/tickets/ • email — support@gigacloud.ua • телефон - 0 800 20 77 77, (044) 233 72 70 2. Надавати на запит Замовника рекомендації щодо внесення змін до параметрів послуги для поліпшення її продуктивності.
Проведення мажорних оновлень	
1. Подавати запити на мажорні оновлення платформи віртуалізації.	1. Планувати і проводити мажорні оновлення.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Даний Додаток до Договору є його невід'ємною частиною та вступає в силу з моменту його підписання Сторонами;



**Giga
Cloud**

03022, Україна, Київ,
вул. Васильківська, 37, літера В.
ТОВ "ГІГАКЛАУД",
ЄДРПОУ 39792589

+380 (44) 233 71 70

www.gigacloud.ua
sales@gigacloud.ua

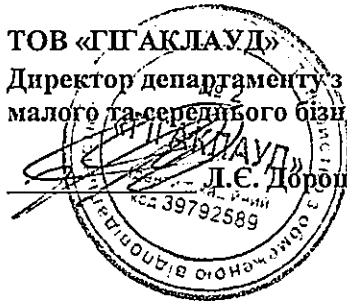
5.2. Будь-які зміни та/або доповнення до даного Додатку № 1 допускаються за взаємною згодою сторін шляхом підписання відповідної Додаткової угоди до Договору;

5.3. Даний Додаток укладено українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

Виконавець:

ТОВ «ГІГАКЛАУД»

Директор департаменту з продажів у секторі
малого та середнього бізнесу



Д.Є. Дорошенко

Замовник:

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З

ЦИТАНЬ КІНО

Голова



М.М. Кудерчук

Додаток № 2 до Договору про
надання послуг № 2
від «28» березня 2024 р.

СПИСОК АВТОРИЗОВАНИХ ОСІБ ЗАМОВНИКА

м. Київ

«28» березня 2024 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГІГАКЛАУД» (далі по тексту – «Виконавець»), в особі Директора департаменту з продажів у секторі малого та середнього бізнесу Дорошенко Любомира Євгеновича, який діє на підставі Довіреності № 01/10-21 від «19» жовтня 2021 року, з однієї сторони, та

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО (далі по тексту – «Замовник»), в особі Голови Кудерчук Марини Миколаївни, яка діє на підставі Положення про Державне агентство України з питань кіно, з іншої сторони, далі спільно іменовані «Сторони», підписали цей Додаток № 2 від «28» березня 2024 р. (далі по тексту - «Додаток №2») до Договору про надання послуг № 2 від «28» березня 2024 р. (далі по тексту – «Договір») про наступне:

1. Сторони, на виконання п. 2.2.4. Договору, вирішили затвердити форму Списку Авторизованих осіб Замовника, що наведена в цьому Додатку № 2.
2. Початковий Список Авторизованих осіб Замовника передається Замовником Виконавцю та затверджується Виконавцем одночасно із підписанням цього Додатку № 2.
3. У разі доповнення Списку Авторизованих осіб Замовника (далі – «Список»), Замовник за допомогою електронної пошти, затвердженої у діючому Списку, надає скановану копію оновленого Списку, скріпленого підписом уповноваженої особи та печаткою Замовника у якому визначає дату і час введення його в дію.
4. Після направлення електронної копії Замовник зобов'язаний не пізніше, ніж протягом 1 (одного) робочого дня направити рекомендованим поштовим відправленням 2 (два) примірники оригіналу нового Списку згідно з цим Додатком № 2 на поштову адресу Виконавця. Виконавець затверджує наданий Списком повертає один примірник Замовнику поштовим відправленням.
5. У разі неотримання Виконавцем оригіналу нового Списку Авторизованих осіб або відмови Виконавцем його затвердити через невідповідність Договору, продовжується дія попереднього затвердженого Списку.
6. Виконавець не несе відповідальності за надання Послуг (підключення, відключення Послуг, зміни в системі тощо), якщо Авторизована особа як працівник Замовника була звільнена чи як інша особа відсторонена Замовником від виконання умов Договору до моменту отримання Виконавцем Списку, у якому такий працівник відсутній.
7. **ФОРМА СПИСКУ АВТОРИЗОВАНИХ ОСІБ:**

*Директору департаменту з продажів
у секторі малого та середнього бізнесу
ТОВ «ГІГАКЛАУД»
Дорошенку Любомиру Євгеновичу*

Список авторизованих осіб № __ ТОВ «__»

місто _____
20__ року

«__» _____

1. На виконання умов Договору про надання послуг № _____ від «__» ____ 20__ року надаємо Список Авторизованих осіб, який набуває чинності з дати його підписання. При цьому вважати недійсними всі Списки авторизованих осіб, надані до моменту набуття чинності цим Списком.

№	П.І.Б.	Посада:	Контактний телефон:	Електронна адреса:	Роль: (виберіть необхідні ролі)
1.					Адміністратор



**Giga
Cloud**

03022, Україна, Київ,
вул. Васильківська, 37, літера В.
ТОВ "ГІГАКЛАУД",
ЄДРПОУ 39792589

+380 (44) 233 71 70

www.gigacloud.ua
sales@gigacloud.ua

					Технічний спеціаліст
					Фінансові питання
2.					Адміністратор
					Технічний спеціаліст
					Фінансові питання
3.					Адміністратор
					Технічний спеціаліст
					Фінансові питання
Повноваження ролі:					
Адміністратор	повний доступ: внесення змін до інфраструктури та об'єму ресурсів; видалення / внесення контактних осіб та прав доступу їм; доступ до рахунків, кредитного балансу, тарифів.				
Технічний спеціаліст	звертатися до Служби технічної підтримки; переглядати тарифи та кредитний баланс.				
Фінансові питання	отримувати нові рахунки; отримувати нагадування про оплату; переглядати рахунки.				
Директор ТОВ «_____» _____					

8. Цей Додаток № 2 до Договору є його невід'ємною частиною та вступає в силу з моменту його підписання Сторонами.

9. Будь-які зміни та/або доповнення до цього Додатку № 2 допускаються за взаємною згодою Сторін шляхом підписання відповідної Додаткової угоди до Договору.

10. Цей Додаток № 2 укладено українською мовою у 2-х (двох) автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

Виконавець:

ТОВ «ГІГАКЛАУД»

Директор департаменту з продажів
у секторі малого та середнього бізнесу



Л.Є. Дорошенко

Замовник:

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З

ПІДАТБІННО

Ідентифікаційна



М. Кудерчук

Директору департаменту з продажів
у секторі малого та середнього бізнесу
ТОВ «ГІГАСЛАУД»
Дорошенку Любомиру Євгеновичу

Список авторизованих осіб № 1
ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО

місто Київ

«28» 03 2024 року

1. На виконання умов Договору про надання послуг № _____ від «28» 03 2024 року надаємо Список Авторизованих осіб, який набуває чинності з дати його підписання. При цьому вважати недійсними всі Списки авторизованих осіб, надані до моменту набуття чинності цим Списком.

Списком.

№	П.І.Б.	Посада:	Контактні дані:	Електронна адреса:	Роль: (виберіть необхідні ролі)	
1.	Мурашкін Михайло Костянтинівич	Провідний спеціаліст	(093)7902599	it@usfa.gov.ua	+	Адміністратор
					+	Технічний спеціаліст
						Фінансові питання
2.	Шинкаренко Анна Анатоліївна	Головний спеціаліст	(073)4862805	shynkarenko.booker@g mail.com	+	Адміністратор
						Технічний спеціаліст
					+	Фінансові питання
Повноваження ролі:						
Адміністратор		повний доступ: внесення змін до інфраструктури та об'єму ресурсів; видалення / внесення контактних осіб та прав доступу їм; доступ до рахунків, кредитного балансу, тарифів.				
Технічний спеціаліст		звертатися до Служби технічної підтримки; перевіряти тарифи та кредитний баланс.				
Фінансові питання		отримувати нові рахунки; отримувати нагадування про оплату; переглядати рахунки.				

Голова ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО М.М. Кудерчук





**Giga
Cloud**

03022, Україна, Київ,
вул. Васильківська, 37, літера В.
ТОВ "ГІГАКЛАУД",
ЄДРПОУ 39792589

+380 (44) 233 71 70

www.gigacloud.ua
sales@gigacloud.ua

Додаток № 3 до Договору про
надання послуг № 2
від 28.03. 2024 р.

ПОЧАТКОВИЙ ПЕРЕЛІК ЗАМОВЛЕНИХ ПОСЛУГ

м. Київ

28.03. 2024 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГІГАКЛАУД» (далі по тексту – «Виконавець»), в особі Директора департаменту з продажів у секторі малого та середнього бізнесу Дорошенко Любомира Євгеновича, який діє на підставі Довіреності № 01/10-21 від «19» жовтня 2021 року, з однієї сторони, та

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО, в особі Голови Кудерчук Марини Миколаївни, яка діє на підставі Положення про Державне агентство України з питань кіно (далі по тексту – «Замовник»), з іншої сторони, далі спільно іменовані «Сторони», підписали цей Додаток № 3 від 27.03. 2024 р. (далі по тексту - «Додаток № 3») до Договору про надання послуг № 2 від 27.03. 2024 р. (далі по тексту – «Договір») про наступне:

1. На підставі п. 3.2 Договору сторони погодили даним додатком визначити наступний перелік послуг, що було обрано Замовником

№	Назва послуги:	Одиниця виміру (тарифікація):	Грн. без ПДВ	Кількість, шт.	Загалом, грн., без ПДВ	ПДВ	Загалом, грн., з ПДВ
1.	Віртуальний процесор (vCPU)	GHz	150	16	2 400,00	480,00	2 880,00
2.	Оперативна пам'ять (vMEM) for Linux vDC	Gb	200	16	3 200,00	640,00	3 840,00
3.	Дискова підсистема, тип SSD (up to 2000 iops)	Gb	5	1 100	5 500,00	1 100,00	6 600,00
5.	Віртуальний маршрутизатор Edge Gateway, підключення до Інтернет 100/50	шт	600	1	600,00	120,00	720,00
6.	IP адреса	шт	170	5	850,00	170,00	1 020,00
Разом вартість послуг в місяць з урахуванням ПДВ (20%)					12 550,00	2 510,00	15 060,00

2. Загальна вартість послуг за один календарний місяць складає 15 060 (п'ятнадцять тисяч шістдесят) гривень 00 коп.

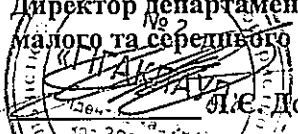
3. Даний Додаток є невід'ємною частиною Договору та вступає в силу з моменту його підписання Сторонами.

4. Даний Додаток укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

Виконавець:

ТОВ «ГІГАКЛАУД»

Директор департаменту з продажів у секторі
малого та середнього бізнесу


І.С. Дорошенко



Замовник: ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО

Голова

М.М. Кудерчук



**Giga
Cloud**

03022, Україна, Київ,
вул. Васильківська, 37, літера В.
ТОВ "ГІГАКЛАУД",
ЄДРПОВ 39792589

+380 (44) 233 71 70

www.gigacloud.ua
sales@gigacloud.ua

Акт про включення послуги
до Договору про надання послуг № 2
від 28.03 2024 р.

м. Київ

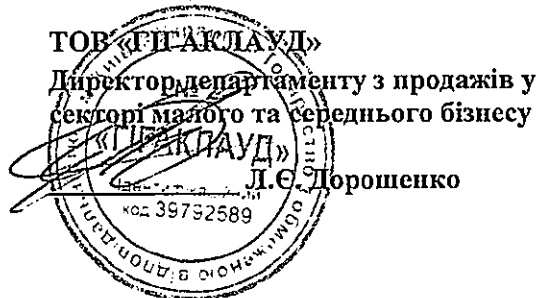
28.03. 2024 року

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГІГАКЛАУД» (далі по тексту – «Виконавець»), в особі Директора департаменту з продажів у секторі малого та середнього бізнесу Дорошенко Любомира Євгеновича, який діє на підставі Довіреності № 01/10-21 від «19» жовтня 2021 року, з однієї сторони, та

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО, в особі Голови Кудерчук Марини Миколаївни, яка діє на підставі Положення про Державне агентство України з питань кіно (далі по тексту – «Замовник»), з іншої сторони, далі спільно іменовані «Сторони», підписали Акт про включення послуги до Договору про надання послуг № 2 від «28.03.» 2024 року («далі по тексту – «Акт» та «Договір» відповідно) про наступне:

1. Виконавець здійснив комплекс дій, визначений сторонами в порядку п. 3.2. Договору та здійснив включення послуг.
2. Включення послуги здійснено в повному обсязі.
3. Сторони одна до одної претензій не мають.
4. Дата включення Послуги від «01» січня 2024 року.
5. Нарахування плати за Послуги починається з від «01» січня 2024 року.
6. Даний Акт складено у двох автентичних примірниках і він є невід'ємною частиною Договору (по одному – для кожної із Сторін).

Виконавець:



Замовник:

**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З
ПИТАНЬ КІНО**
Голова

М.М. Кудерчук