

**Договір № 2-7226**  
**про надання послуг з адміністрування програмного забезпечення**

м.Лубни

"12" січня 2024 року

*Товариство з обмеженою відповідальністю «Инфософт Сервіс»* в подальшому **Виконавець** в особі **директора Провори Віктора Івановича**, що діє на підставі *Статуту* з однієї сторони **Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області** надалі **Замовник** в особі **виконуючого обов'язки начальника Управління, начальника відділу благоустрою Яременка Олександра Миколайовича**, що діє на підставі *Положення* з іншої сторони, керуючись нормами Цивільного та Господарського кодексів України, Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 27.07.2023р. №3275-IX, Постановою КМУ від 12.10.2022 року №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», уклали даний Договір про наступне:

**1. Предмет Договору**

- 1.1. **Замовник** доручає, а **Виконавець** приймає на себе надання послуг з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення (ПЗ) та інші послуги у сфері інформатизації згідно умовам, передбаченим даним Договором.  
Код CPV ДК 021:2015 72260000-5 Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням.

**2. Права та обов'язки Сторін**

- 2.1. **Виконавець** зобов'язується надати послуги щодо використання програмних засобів **Замовника**, здійснювати системне адміністрування (обслуговування) наявного програмного забезпечення та інші послуги у сфері інформаційних технологій за згодою Сторін.
- 2.7. **Замовник** має право вимагати від **Виконавця** надання послуг в межах Договору.

**3. Порядок надання послуг**

- 3.1. Послуги за цим Договором зазначені в пункті 3.2. цього Договору надаються за запитом **Замовника**, на протязі дії цього Договору.
- 3.2. Комплекс послуг з адміністрування (обслуговування) програмного забезпечення та інші послуги у сфері інформатизації:
- 3.2.1. Системне адміністрування наявного (інстальованого) ПЗ, та в разі необхідності і за наявної можливості, відновлення працездатності цих програмних засобів;
- 3.2.2. Консультації **Замовнику** з питань інформатизації установи;
- 3.2.3. Консультаційні послуги з питань використання наявного ПЗ (крім специфічного галузевого);
- 3.2.4. Участь у впровадженні ПЗ та за потреби, здійснення подальшого його обслуговування (адміністрування);
- 3.2.5. Послуги з профілактичного обслуговування та відновлення працездатності ПЗ;
- 3.2.6. Адміністрування антивірусного ПЗ та (або) в разі необхідності антивірусна діагностика;
- 3.2.7. Контроль роботи резервного копіювання баз даних програмного забезпечення з бухгалтерського обліку та звітності.
- 3.3. До вартості послуг за цим Договором не включена вартість програмного забезпечення. **Замовник** додатково, при необхідності, оплачує вартість за рахунком, що за згодою сторін, виставляється **Виконавцем**.
- 3.4. Консультації, що можуть бути проведені по телефону і не потребують виїзду фахівця **Виконавця**, на робочі місця **Замовника**, будуть проведені по телефону, в день подання заявки на таку консультацію.
- 3.5. Якщо телефонна консультація потребує проведення додаткової проробки, то телефонна консультація буде зроблена протягом двох днів від дати подання заявки **Замовником**.
- 3.6. Консультації, які потребують виїзду фахівця **Виконавця** на робочі місця фахівців **Замовника**, проводяться за попередньою домовленістю Сторін протягом двох робочих днів від дати подання заявки **Замовника**, у робочі дні при п'ятиденному робочому тижні.
- 3.7. Обсяги наданих послуг не розподіляються в плановому порядку, а визначаються із необхідності **Замовника** та можливості надання їх **Виконавцем**, згідно замовлень **Замовника**. Підтвердженням досягання взаємозгоди між сторонами даного договору є:
- із сторони **Виконавця** – виписаний рахунок-фактура, акт про надані послуги;
  - із сторони **Замовника** – отриманий від **Виконавця** об'єм наданих послуг.

**4. Вартість послуг та порядок розрахунків**

- 4.1. Вартість комплексу послуг за даним Договором визначається на договірній основі та розраховується відповідно до кількості місяців обслуговування та вартості обраного варіанту комплексу послуг, зазначеного в специфікації (Додаток №1), що є невід'ємною частиною даного Договору і становить: 33600,00 грн. (тридцять три тисячі шістсот грн. 00 коп.), без ПДВ.
- 4.2. Вартість послуг індексується при зміні цін, тарифів та інших випадках, передбачених законодавством. Вартість інших непередбачених послуг обговорюються додатково відповідно до цінового листа.
- 4.3. Оплата наданих послуг здійснюється на підставі рахунку та акту про надані послуги, керуючись ч.1 ст. 49 Бюджетного Кодексу України.
- 4.4. Оплата здійснюється шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок **Виконавця**, вказаний у реквізитах **Виконавця** в цьому Договорі.
- 4.5. Акт про надані послуги складається **Виконавцем** та передається **Замовнику** протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати закінчення періоду надання послуг або, якщо період надання послуг становить більше місяця, акт складається щомісяця до п'ятого числа місяця наступного за тим, у якому надано послуги **Замовнику**. **Замовник** зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів підписати та повернути **Виконавцю** акт про надані послуги або надати обґрунтовану письмову відмову в його підписанні. Якщо **Виконавець** протягом вказаного строку не отримує підписаний **Замовником** акт про надані послуги або обґрунтовану письмову відмову в його підписанні, то акт вважається таким, що повністю погоджений і затверджений **Замовником** без претензій, а вказані в ньому послуги підлягають оплаті в повному розмірі в сумі, визначеній цим Договором.

**5. Відповідальність сторін**

- 5.1. **Виконавець** не несе відповідальності за завдання шкоди (усі, без винятку, випадки втрати прибутків, переривання ділової активності, втрати ділової інформації або інших грошових втрат), пов'язаної із некваліфікованим використанням фахівцями **Замовника** програмних засобів **Виконавця**.
- 5.2. **Виконавець** не несе відповідальності за будь-які збої в роботі техніки, руйнування цілісності даних, викликані збоєм роботи мережевого апаратуру й програмного забезпечення.
- 5.3. **Виконавець** зобов'язаний не розголошувати ніякої конфіденційної інформації, що стала йому відома в зв'язку з супроводом та обслуговуванням програмних та технічних засобів **Замовника**, а також інформації про діяльність **Замовника**, отриманої **Виконавцем** від **Замовника** в ході надання послуг з цього Договору.
- 5.4. За невиконання або неналежне виконання умов даного Договору сторони несуть відповідальність згідно статті 231 Господарського Кодексу України.

## 6. Обставини непереборної сили

- 6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажор), які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін, як то: пожежі, повені, шторми, землетруси, засуха, або інші природні явища, війни, обмеження або санкції держави або державної влади, дії державних органів (включаючи непередбачені зміни законодавства, які погіршують виконання договірних зобов'язань Сторін, відсутність чи несвочасне опублікування нормативних актів чи інструктивних документів тощо), блокади, страйки, громадянські заворушення, запровадження надзвичайного стану тощо, за умов, що ці обставини впливають на виконання зобов'язань за цим Договором та у їх виникненні відсутня вина Сторони, якій такі обставини перешкодили виконанню свого зобов'язань за цим Договором.
- 6.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 7 (семи) днів з моменту їх виникнення письмово повідомити про це іншу Сторону.
- 6.3. Настання форс-мажорних обставин повинно бути підтверджено відповідним документом уповноваженого органу і може викликати збільшення терміну виконання даного Договору на період їх дії, якщо Сторони не домовились про інше.

## 7. Антикорупційне застереження

- 7.1. Сторони даного Договору зобов'язуються дотримуватися і забезпечити дотримання вимог антикорупційного законодавства їх учасниками, керівниками та іншими працівниками, а також особами які діють від їх імені, та не вживати ніяких дій, які можуть порушити норми антикорупційного законодавства, у зв'язку з виконанням своїх прав та зобов'язань за цим Договором.
- 7.2. При виконанні своїх обов'язків за цим Договором Сторони, працівники або посередники не вчиняють дії, що кваліфікуються законодавством України як надання/отримання неправомірної вигоди, підкуп, а також дії, що порушують вимоги діючого антикорупційного законодавства.
- 7.3. Кожна зі Сторін цього Договору відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників іншої Сторони, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу послуг (робіт) та іншими, не перерахованими у цьому пункті способами, що ставлять працівника в певну залежність і спрямовані на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.
- 7.4. У разі виникнення у Сторони підозри, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних умов, відповідна Сторона зобов'язується повідомити іншу Сторону у письмовій формі. Після письмового повідомлення, відповідна Сторона має право призупинити виконання зобов'язань за цим Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться. Це підтвердження повинно бути надано протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати направлення письмового повідомлення.
- 7.5. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана посилається на факти або надати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підставу вважати, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких антикорупційних положень/умов контрагентом, працівниками, представниками або посередниками, що відображається в діях, які кваліфікуються діючим законодавством, як надання або отримання неправомірної вигоди, підкуп, а також дії, що порушують вимоги антикорупційного законодавства.
- 7.6. Сторони визнають проведення процедур щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. Сторони докладають усіх зусиль для мінімізації ризику ділових відносин з контрагентами, які можуть бути притягнуті до відповідальності за порушення антикорупційного законодавства, а також надають взаємне сприяння один одному в цілях запобігання корупції.
- 7.7. Сторони гарантують повну конфіденційність при виконанні антикорупційних застережень цього Договору, а також відсутність негативних наслідків як для Сторони в цілому, так і для конкретних працівників Сторони, які повідомили про факт порушення.

## 8. Інші умови

- 8.1. Умови виконання Договору є однаково обов'язковими для виконання сторонами. Даний Договір складено в двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.
- 8.2. Всі документи, що складаються на виконання умов даного договору, можуть бути і в електронній, і в паперовій формі. При цьому обидві форми одного документа мають однакову юридичну силу та використовуються для підтвердження даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності щодо доходів, витрат та фінансового результату до оподаткування в цілях застосування на практиці норм ПКУ.
- 8.3. У випадку виникнення спорів між сторонами, що стосуються виконання зобов'язань по цьому Договору, сторони приймають заходи по їх врегулюванню шляхом переговорів. В іншому випадку, спори підлягають розгляду в господарському суді.
- 8.4. Даний Договір може бути розірвано достроково на вимогу однієї із сторін у разі порушення умов Договору.
- 8.5. Всі зміни до даного Договору вносяться в письмовій формі і підписуються сторонами.
- 8.6. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються чинним цивільним законодавством України.
- 8.7. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» кожна з сторін цього договору дає згоду на обробку своїх персональних даних з метою забезпечення господарських відносин, адміністративно-правових та відносин у сфері бухгалтерського обліку.

## 9. Строк дії Договору

- 9.1. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами та діє до 31 грудня 2024 року.

## 10. Реквізити і підписи сторін:

### Замовник

Управління житлово-комунального господарства  
виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського  
району Полтавської області  
Юридична адреса: 37500, Полтавська область, м. Лубни  
вул.Ярослава Мудрого №33  
Поштова адреса: 37500, Полтавська область, м. Лубни, площа  
Академіка Олексія Бекетова 19  
код за ЄДРПОУ 25976386  
р/р UA81820172034428002800045325, в ДКСУ м.Київ  
тел. 05361 74809

Начальник

Олександр ЯРЕМЕНКО /

М.П.



### Виконавець

ТОВ "Інфософт Сервіс"  
ЄДРПОУ 37710504  
р/р: UA373808050000000026003360615  
АТ "Райффайзен Банк Аваль"  
МФО 380805  
Платник єдиного податку  
Виписка з Державного реєстру №105218  
Юр. адреса: м.Лубни, 7 пров. вул. Кононівської, 6.50-А  
e-mail: infosoftservisok@gmail.com  
тел.(095) 355-79-56

Директор

/ Віктор ПРОВОРА /

М.П.



## Додаток № 1

До Договору № 2-7226 від «12» січня 2024 р.

Специфікація надання комплексу послуг з адміністрування (обслуговування)  
програмного забезпечення

| Показники                                                           | Варіант                                                  |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                     | «4 години»                                               |
| Вартість послуг (відповідно до п 3.2. Договору)<br>(грн./на місяць) | 2800,00                                                  |
| Максимальна кількість годин на місяць<br>включена в комплект послуг | 4,00                                                     |
| Вартість Договору, грн. без ПДВ                                     | 33600,00 грн. (тридцять три тисячі шістсот грн. 00 коп.) |

## Замовник

Управління житлово-комунального господарства  
виконавчого комітету Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
Юридична адреса: 37500, Полтавська область, м. Лубни  
вул.Ярослава Мудрого №33  
Поштова адреса: 37500, Полтавська область, м. Лубни,  
площа Академіка Олексія Бекетова, 19  
код за ЄДРПОУ 25976386  
р/р UA81820172034428002800045325 в ДКСУ м.Київ  
тел. 05361 74809

## Виконавець

ТОВ "Інфософт Сервіс"  
ЄДРПОУ 37710504  
р/р: UA373808050000000026003360615  
АТ "Райффайзен Банк Аваль" м.Київ  
МФО 380805  
Платник єдиного податку  
Виписка з Державного реєстру №105218  
Юр. адреса: м. Лубни, 7 пров. вул.Кононівської, 6.50-А  
e-mail: infosoftservisok@gmail.com  
тел. (095) 355-79-56

Начальник

М.П.



/ Олександр ЯРЕМЕНКО /

Директор

М.П.



/ Віктор ПРОВОРА /