



м. Черкаси

“ 13 ” січня 2023 р.

Фінансове управління Ямпільської міської ради (далі - Замовник), в особі
начальника Козюк Світлани Василівни
(посада та ПІБ)

що діє на підставі Головсесесня з одного боку, та Фізична особа-підприємець Блюма Олексій Валерійович (запис в Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців №20260000000041624 від 05.02.2018 р. (далі – Виконавець), в особі директора Блюма Олексія Валерійовича, з іншого боку (далі разом іменуються Сторони), уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання по наданню послуги з обслуговування програмного забезпечення Інформаційно-програмного комплексу “Місцевий бюджет” (версія з виділенням сервером) (далі – Програмний комплекс). Код за ДК 021:2015 72260000-5 Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням..

1.2. Замовнику надається право користування цим програмним забезпеченням без права передачі програмного забезпечення та/або повноважень на його користування третім особам, при цьому майнові та авторські права на об'єкт інтелектуальної власності не передаються Замовнику

2. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Загальна вартість цього Договору становить 10000 грн. 00 коп. (Десять тисяч грн. 00 коп.) без ПДВ, і визначається в межах кошторисних призначень замовника на 202__ рік. Оплата за даним Договором здійснюється згідно Акту(ів) здачі-приймання наданих послуг у національній валюті України коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

2.2 Вартість наданих за даним договором послуг визначена в специфікації (додаток 1), яка складає невід'ємну частину договору.

2.3. Замовник протягом 10 (десять) банківських днів з моменту підписання Акту здачі-приймання наданих послуг, сплачує вартість наданих послуг, що входить в оплату зазначену в п. 2.1.

3. ПОРЯДОК ЗДАЧІ ТА ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

3.1. По завершенні надання послуг, за відповідний період, Виконавець передає Замовнику Акт здачі-приймання наданих послуг, підписаний Виконавцем.

3.2. Замовник, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня отримання від Виконавця Акту здачі-приймання наданих послуг повинен підписати наданий Акт здачі-приймання наданих послуг або направити Виконавцю письмову вмотивовану відмову від його підписання із зазначенням переліку недоліків та строків їх усунення.

3.3. В разі, якщо Замовник не виконає вимоги п. 3.2 цього Договору у визначений строк, послуги, зазначені в Акті здачі-приймання наданих послуг, вважаються прийнятими і підлягають оплаті у повному обсязі, якщо вони не були оплачені раніше.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Виконавець зобов'язаний:

4.1.1. Вчасно та якісно надавати послуги, визначені цим Договором;

4.1.2. Призначити особу, відповідальну за виконання зобов'язань за цим Договором;

4.1.3. У разі виявлення під час приймання послуг недоліків або помилок усувати їх власними силами за свій рахунок;

4.1.4. Забезпечити надання послуг за цим Договором за допомогою кваліфікованих фахівців;

4.1.5. Своєчасно попереджати Замовника про наявність незалежних від Виконавця обставин, що загрожують строкам та якості надання послуг за цим Договором;

4.2. Виконавець має право:

4.2.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором;

4.2.2. Отримати за надані послуги оплату в розмірах і строки, що передбачені цим Договором;

4.2.3. На свій розсуд за умов виробничої потреби замінити своїх співробітників, відповідальних за надання послуг згідно з цим Договором;

4.3. Замовник зобов'язаний:

4.3.1. Проводити приймання послуг згідно з умовами цього Договору;

4.3.2. У строки та у розмірах, визначених цим Договором, сплатити вартість наданих послуг;

4.3.3. Своєчасно забезпечити надання інформації, необхідної для надання послуг за цим Договором;

4.3.4. Призначити особу, відповідальну за приймання результатів наданих послуг;

4.3.5. Регулярно робити резервне копіювання баз даних;

4.4. Замовник має право:

4.4.1. Вимагати надання послуг у строки та відповідно до порядку й інших умов і вимог, встановлених цим Договором;

4.4.2. Вимагати передавання належно оформлених результатів наданих послуг відповідно до умов та вимог Договору;

4.4.3. У разі виявлення недоліків у результатах наданих послуг не підписувати Акта здавання-приймання наданих послуг та вимагати від Виконавця усунення таких недоліків за рахунок останнього у строк, встановлений Замовником.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання чи неналежне виконання умов Договору винна Сторона несе відповідальність у порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

5.2. У разі неякісного виконання етапу Договору або Договору в цілому Виконавець несе додаткові витрати, пов'язані з усуненням недоліків за свій рахунок.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов Договору в разі виникнення форс-мажорних обставин.

6.2. Під форс – мажорними обставинами у цьому Договорі розуміються: стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), лиха біологічного, техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі, вихід з ладу машин й обладнання, масові епідемії, епізоотії, епіфітотії тощо), обставини суспільного життя (війна, воєнні дії, блокади, громадські хвилювання, прояви тероризму, масові страйки та локауті, бойкоти тощо), а також видання заборонних або обмежуючих нормативних актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші законні або незаконні заборонні чи обмежуючі заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами цього Договору а тимчасово перешкоджають такому виконанню.

6.3. Дія форс – мажорних обставин повинна бути підтверджена довідкою уповноваженого органу згідно із законодавством України.

6.4. Сторона, для якої дія форс – мажорних обставин перешкоджає виконанню зобов'язань за Договором, повинна не пізніше 5 (п'яти) днів після настання дії обставин, визначених у пункті 6.2. цього Договору, повідомити іншу Сторону про настання або припинення, таких обставин.

7. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Усі спори, що виникають у зв'язку із цим Договором або пов'язані із ним, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

7.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до законодавства України.

8. ДІЯ ДОГОВОРУ

8.1. Договір укладено строком до 31.12.202_ року, вступає в силу з моменту його підписання.

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

9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

9.1. Всі зміни та доповнення до Договору вносяться письмово додатковими угодами, які стають невід'ємною частиною Договору та вступають в силу після їх підписання Сторонами.

9.2. Якщо в процесі надання послуг виявляється неминучість отримання негативного результату або недоцільність подальшого надання послуг, Виконавець або Замовник зобов'язані зупинити її, повідомивши письмово іншу сторону протягом 10 днів. Замовник оплачує Виконавцю фактично надані послуги.

9.3. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну про зміни своїх поштових та банківських реквізитів протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту внесення відповідних змін.

9.4. Одностороння відмова від виконання зобов'язань і одностороння зміна умов Договору не допускаються.

9.5. Виконавець підтверджує, що має статус платника податку на прибуток у складі єдиного податку.

9.6. Виконавець не має права передавати інформацію, документи за цим Договором іншим юридичним або фізичним особам без попередньої письмової згоди Замовника.

9.7. Сторони погодили використання електронних документів та кваліфікованого електронного підпису (далі — КЕП) в документообігу в межах виконання цього Договору.

9.7. Договір укладено у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу (один примірник – Замовнику, один – Виконавцю).

10. ЮРИДИЧНІ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Виконавець

Фінансове управління
Ямпільської міської ради
24500, Вінницька обл., м. Ямпіль,
вул. Свободи б. 132
ЄДРПОУ 43981681
ID 4568201720344220002000117365
УАКЕ України м. Київ
тел. 043 36 2 2240; 096 350 1132
Email: rfu_jamp@gmail.com.

Фізична особа-підприємець
Блюма Олексій Валерійович

18021, м. Черкаси, вул. Героїв Дніпра, 45, оф.76
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
ЄДРПОУ 3148213535
IBAN UA07 305299 00000 26009031602954

Тел. 0 (044) 333-96-98, 0(67) 235-33-36, 0(50) 050-46-00
Email: info@ipkmb.org.ua

Народився
фінансове управління Ямпільської міської ради
світлана Розук

ФОП Блюма О.В.
О.В.Блюма

Додаток №1
до договору
від 13.01.2023 № 2023-МР0

СПЕЦИФІКАЦІЯ

Послуги із обслуговування програмного забезпечення Інформаційно-програмного комплексу
“Місцевий бюджет” (версія з виділеним сервером)

№ п/п	Найменування послуг	Одиниця виміру	Кількість, послуг	Ціна за одиницю, грн	Сума за одиницю, грн
1.	Послуги з обслуговування програмного забезпечення Інформаційно-програмного комплексу “Місцевий бюджет” (робочі місяці)	послуги	1	4 125,00	4 125,00
2.	Послуги з обслуговування програмного забезпечення Інформаційно-програмного комплексу “Місцевий бюджет” виділений сервер	послуги	1	2 750,00	2 750,00
3.	Послуги з обслуговування програмного забезпечення модуль інтеграції з ІАС «LOGICA»	послуги	1	3 125,00	3 125,00
Загальна сума:					10 000,00

Від Замовника

Фінансове управління
Ямпільської міської ради
24500, Вінницька обл., м. Ямпіль
вул. свободи, 8. 132
ЄДРПОУ 43981681

ПІН 568201720349220002000117365
член у м. Київ
тел. 043 3622240, 09635011321

Email: info@ipkmb.org.ua

Голова управління
Світлана Розак



Від Виконавця

Фізична особа-підприємець
Блюма Олексій Валерійович

18021, м. Черкаси, вул. Героїв Дніпра, 45, оф.76
в АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
ЄДРПОУ 3148213535
IBAN UA07 305299 00000 26009031602954

Тел. 0 (044) 333-96-98, 0(67) 235-33-36, 0(50) 050-46-00

Email: info@ipkmb.org.ua

О.В.Блюма

