

Виконавчий комітет Переяславської міської ради (далі - Замовник), в особі міського голови **Саулка Вячеслава Володимировича**, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони та **ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»** (далі - Виконавець), в особі директора **Шмідка Володимира Миколайовича**, який діє на підставі Статуту підприємства, з іншої сторони, разом поіменовані – Сторони, уклали цей Договір про наступне:

I. Предмет договору

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується надавати послуги з технічної підтримки системи електронного документообігу на базі програмного забезпечення «АВТОМАТИЗОВАНА СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТАМИ «ДОК ПРОФ 3» (код згідно національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»: 72260000-5 «Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням»), які не входять до складу вартості програмного забезпечення системи електронного документообігу та їх надання не призведе до змін відповідного програмного забезпечення, (далі – Послуги).

1.2. Перелік Послуг, строки надання та їх вартість наведені у Найменуванні та вартості послуг (Додаток № 2 до Договору), що є невід'ємною частиною цього Договору.

II. Якість послуг

2.1. Виконавець зобов'язаний надавати Замовнику Послуги, якість яких відповідає стандартам та іншим нормам законодавства України, що встановлюють вимоги для якості надання Послуг.

III. Ціна договору

3.1. Загальна вартість Послуг за цим Договором складає **86 172,00** грн. (вісімдесят шість тисяч сто сімдесят дві гривні 00 копійок) у тому числі ПДВ 20% - 14 362,00 грн. (чотирнадцять тисяч сто сімдесят дві гривні 00 копійок) згідно з Протоколом погодження договірної ціни (Додаток № 1 до Договору), що є невід'ємною частиною цього Договору.

3.2. Ціна на Послуги визначається Сторонами у національній валюті України.

IV. Порядок здійснення оплати

4.1. Оплата Послуг здійснюється таким чином:

4.1.1. Оплата вартості наданих Послуг здійснюється Замовником щомісячно протягом 5 (п'яти) банківських днів після підписання відповідного акту приймання-передачі наданих послуг шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

4.1.2. Акт приймання-передачі наданих послуг складається Виконавцем і надається Замовнику в кількості двох оригінальних примірників.

4.2. Датою виникнення податкових зобов'язань, згідно п.187.7. ст.187 Податкового кодексу України є дата зарахування грошових коштів на рахунок Виконавця, вказаний в цьому Договорі.

V. Класифікація звернень

Залежно від характеру несправності, що виникають під час експлуатації Системи, виділяють наступні види звернень:

5.1. **Аварія** – несправність, що характеризується повною відсутністю працездатності Системи або її частини, пов'язана з неможливістю реалізації процесів, які виконує Замовник, і яка не може бути усунена шляхом перезавантаження сервера або клієнтського додатка.

5.2. **Помилка** – несправність, що характеризується відсутністю стабільності в роботі Системи або її частини та обумовлена періодичною (більше, ніж один раз протягом доби) втратою здатності Системи реалізовувати процеси, які виконує Замовник.

5.3 **Побажання** – звернення Замовника із запитом щодо проведення додаткових робіт, необхідних для зміни поточної конфігурації Системи з метою внесення змін у процеси Замовника.

VI. Порядок надання та приймання-передачі послуг

6.1. Для надання Послуг Виконавець призначає необхідну кількість кваліфікованих фахівців з програмного забезпечення "Автоматизована система управління документами "ДОК ПРОФ 3" (далі – Система) з наступним режимом роботи:

Пн.-Пт.: 09:00 – 18:00

Сб., Нд. та святкові дні: вихідні дні.

Тел.: +38 (044) 499-49-94.

E-mail: support@docprof.com.ua

6.2. Контроль за якістю надання Послуг здійснюється представником Замовника (далі – Адміністратор Системи).

6.3. Виконавець забезпечує надання Послуг протягом всього строку дії Договору.

6.4. Заявка надається виключно засобами електронної пошти на адресу support@docprof.com.ua. Заявка оформлюється повідомленням в довільному форматі, в якому Адміністратор Системи описує несправність, що виникла під час експлуатації Системи, прикріплює файли, які необхідні, на його думку, для проведення аналізу такої несправності.

6.5. Взаємодія з Виконавцем відбувається шляхом електронного листування за адресою support@docprof.com.ua або в телефонному режимі за телефоном +38 (044) 499-49-94.

6.5. Виконавець, з дотриманням термінів, зазначених в п.6.7 даного Договору, аналізує отриману від Адміністратора Системи інформацію і формує відповідь, що може містити як запит на отримання більш детальної інформації, так й інструкції по усуненню несправності.

6.6. Адміністратор Системи виконує дії, описані в повідомленні від Виконавця, і надсилає у відповідь повідомлення з описом результатів або підтвердження усунення несправності, що виникають під час експлуатації системи.

6.7. Термін реагування Виконавцем на звернення:

На заявку від Адміністратора Системи Виконавець реагує на протязі 2 (двох) годин.

6.8. Терміни усунення несправності:

Після надсилання заявки Адміністратором Системи, Виконавець зобов'язується надати йому інформацію про строки усунення несправності.

VII. Права та обов'язки Сторін

7.1. Виконавець зобов'язаний:

7.1.1. забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

7.1.2. забезпечити надання Послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим розділом 2 цього Договору;

7.1.3. при пред'явленні Замовником письмової претензії до якості наданих Послуг, усунути за свій рахунок виявлені недоліки, що призвели до погіршення якості Послуг в строк не більше 3-х робочих днів, якщо встановлено, що зниження якості відбулося з вини Виконавця;

7.1.4. інформувати Замовника у письмовій формі про зміни адреси та банківських реквізитів. Інформація вважається доведеною до відома Замовнику після одержання Виконавцем письмового підтвердження від Замовника за підписом відповідальних осіб;

7.1.5. інформувати Замовника про будь-які обставини, що заважають виконувати обов'язки за цим Договором;

7.1.6. не чинити дій, що суперечать умовам цього Договору і завдають збитків іншій Стороні;

7.1.7. вести облік обсягу та вартості наданих Послуг, забезпечувати його достовірність, зберігати записи про надані Послуги протягом строку позовної давності, визначеного законодавством;

7.1.8. забезпечити своєчасне підписання зі своєї Сторони Акту, передбаченого цим Договором;

7.2. Виконавець має право:

7.2.1. своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги;

7.2.2. у разі порушення Замовником строків виконання своїх зобов'язань за цим Договором - призупинити надання Послуг на час, пропорційний часу такої затримки;

7.2.3. у разі невиконання зобов'язань Замовником – достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 30 календарних днів;

7.3. Замовник зобов'язаний:

7.3.1. своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги;

7.3.2. приймати надані Послуги в порядку, визначеному даним Договором;

7.3.3. надати Виконавцю відомості, які необхідні для виконання умов цього Договору;

7.3.4. призначити відповідального представника Замовника для оперативного вирішення питань щодо організації виконання цього Договору Виконавцем;

7.3.5. не чинити дій, що суперечать умовам цього Договору і завдають збитків іншій Стороні;

7.3.6. повідомити Виконавця про виявлені при прийманні-передачі Послуг недоліки у 3-денний строк;

7.3.7. у разі дострокового розірвання цього Договору оплатити вартість Послуг, які були фактично надані Виконавцем та прийняті замовником.

7.4. Замовник має право:

7.4.1. достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк 10 календарних днів;

7.4.2. контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором;

7.4.3. безоплатно отримувати від Виконавця, вичерпну інформацію про зміст, якість, вартість та порядок надання Послуг;

7.4.4. своєчасно одержувати якісні Послуги від Виконавця;

7.4.5. отримати від Виконавця відшкодування збитків, які були заподіяні у наслідок невиконання чи неналежного виконання Виконавцем обов'язків, передбачених цим Договором чи законодавством;

7.4.6. відмовитись від оплати Послуг, які не визначені цим Договором;

7.4.7. у разі зменшення фінансування та/або відсутності потреби в подальшій закупівлі Послуг достроково розірвати Договір з Виконавцем в односторонньому порядку, повідомивши про це Виконавця не менше ніж за 10 календарних днів;

7.4.8. зменшувати обсяг надання Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

7.4.9. повернути Акт Виконавцю без здійснення оплати у разі неналежного його оформлення.

VIII. Відповідальність Сторін

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

8.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

8.3. Замовник не несе відповідальності за несвоєчасну оплату, наданих за цим Договором послуг, у разі недофінансування або скорочення асигнувань із міського бюджету.

При зменшенні обсягів видатків на надання послуг, передбачених цим Договором, Замовник має право переносити терміни надання послуг.

8.4. У разі невиконання Виконавцем своїх зобов'язань, передбачених цим договором (невиконання та невчасне надання послуг, неподання або невчасне подання звітності, ненадання, неналежне надання чи надання в неповному обсязі інформації тощо), Виконавець

сплачує штрафні санкції у розмірі облікової ставки Національного банку України за кожний день прострочення або виправлення порушень.

IX. Обставини непереборної сили

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 10 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі. Несвоєчасне повідомлення про існування форс-мажору та надання підтверджуючих документів позбавляє відповідну Сторону права посилаючись на них як на обставини, що звільняють від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язання.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є документи, оформлені відповідно до законодавства.

9.4. У разі існування обставин, передбачених п. 9.1 (за умови дотримання п. 9.2), строк надання послуг та дія Договору продовжуються на час існування таких обставин.

9.5. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

X. Вирішення спорів

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

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

XI. Строк дії договору

11.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до 31 грудня 2024 року, якщо інше не буде передбачене додатковими угодами, а частині оплати до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

11.2. Відповідно до п.3 ч.2 статті 631 Цивільного кодексу України Сторони встановили, що умови цього договору застосовуються до відносин між ними, які виникли до його укладання. Тобто, Замовник розраховується із Виконавцем за Послуги, виконання яких почалось здійснюватися до початку дії цього Договору, починаючи з 01 січня 2024 року.

11.3. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за невиконання чи не своєчасне виконання умов Договору, які вони допустили протягом строку дії Договору.

11.4. Цей Договір укладено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу - один для Замовника, другий для Виконавця.

XII. ПОВНОВАЖНІ ПРЕДСТАВНИКИ СТОРІН ПО ДОГОВОРУ

Для оптимізації надання та отримання Послуг Сторони вважають за доцільне надати один одному інформацію про своїх відповідальних осіб за цим Договором:

12.1. Відповідальні особи Замовника

№	Повноваження	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані (телефон, Е-mail)
1.	Консультації щодо функціонування робочих місць користувачів			
2.	Співробітництво, організаційні питання			

12.2. Відповідальні особи Виконавця

№	Повноваження	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Контактні дані (телефон, Е-mail)
1.	Консультації щодо функціонування робочих місць користувачів	Аналітик відділу впровадження та тестування програмного забезпечення	Зінченко Андрій Павлович	+38 (044) 499-49-94 support@docprof.com.ua
2.	Співробітництво, організаційні питання	Аналітик відділу впровадження та тестування програмного забезпечення	Зінченко Андрій Павлович	+38 (044) 499-49-94 support@docprof.com.ua

ХІІІ. Інші умови

13.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами законодавства, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

13.2. На момент укладення цього Договору Виконавець є платником податку на прибуток на загальних умовах.

13.3. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватися при тлумаченні умов цього Договору.

13.4. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються протягом 5 (п'яти) календарних днів у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

13.5. Передача прав та обов'язків за даним Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

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

XIV. Місце знаходження та банківські реквізити сторін

Замовник:

Виконавець:

**Виконавчий комітет Переяславської
міської ради**

ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»

Код ЄДРПОУ: 33201806
IBAN:UA778201720344230029000081037
Держказначейська служба України, м.Київ
Адреса: вулиця Богдана Хмельницького, 27/25
м.Переяслав, Київська область, 08400
тел. 0456752713

Юридична адреса: 04053, м. Київ,
вул. Січових Стрільців, 21, оф.501
Поштова адреса: 04116, м. Київ,
вул. Митрофана Довнар-Запольського, 5, оф.106
Тел +38 (044) 499-49-94
e-mail: support@docprof.com.ua
р/р UA153052990000026003015015626
в АТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299
Код ЄДРПОУ 43335257, ПІН 433352526593
Статус платника податку на загальних підставах

Міський голова

Директор



В.В.Саулко




В.М. Шмідко
М.П.

Додаток № 1

до Договору № 53-1/14/3-24/р.р.
від «25» січня 2024 року

ПРОТОКОЛ погодження договірної ціни на виконання послуг

Ми, що нижче підписалися,

від представника Замовника – **Виконавчий комітет Переяславської міської ради** (далі - Замовник), в особі міського голови **Саулка Вячеслава Володимировича**, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

та від представника Виконавця - **ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»** (далі - Виконавець), в особі директора **Шмідка Володимира Миколайовича**, який діє на підставі Статуту підприємства,

засвідчуємо, що Сторонами досягнуто угоди про розмір договірної ціни на виконання послуг з технічної підтримки програмного забезпечення системи електронного документообігу в сумі **86 172,00** грн. (вісімдесят шість тисяч сто сімдесят дві гривні 00 копійок) у тому числі ПДВ 20% - **14 362,00** грн. (чотирнадцять тисяч сто сімдесят дві гривні 00 копійок).

Протокол є підставою для проведення взаємних розрахунків між Виконавцем і Замовником.

Замовник:

Виконавець:

Виконавчий комітет Переяславської міської ради

ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»

Міський голова

Директор



В.В.Саулко

М.П.



В.М. Шмідко
М.П.

Додаток № 2
до Договору № 63-1/14/3-24/9 нк
від « 25 » січня 2024 року

НАЙМЕНУВАННЯ ТА ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ

Найменування послуг	Кількість	Термін надання послуг	Вартість Послуг з ПДВ, грн., за місяць	Загальна вартість Послуг з ПДВ, грн., за рік
Послуги з технічної підтримки системи електронного документообігу на базі програмного забезпечення «АВТОМАТИЗОВАНА СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТАМИ «ДОК ПРОФ 3» (далі – Система), а саме: Консультативні послуги щодо застосування Системи по телефону, засобами Інтернет (електронним листом): - надання роз'яснень Адміністратору щодо використання Системи; - консультації Адміністратора щодо налаштуванні довідників Системи; - консультації Адміністратора щодо дій Користувачів Системи. Перевірка, тестування, налаштування роботи Системи: - перевірка працездатності серверної частини Системи; - перевірка можливості підключення до серверної частини Системи; - перевірка і тестування навантаження на серверну частину Системи; - оптимізація роботи Системи; - оптимізація роботи механізмів взаємодії. Розслідування, діагностика та вирішення інцидентів у функціонуванні Системи у віддаленому режимі. - розгляд опису інциденту наданого повноважним представником Замовника у формі, яка дозволяє отримати повну уяву про сутність виконуваних дій і їх результатів; - консультування Адміністратора Системи щодо дій, які привели до виникнення інциденту; - консультування Адміністратора Системи щодо дій по вирішенню інцидентів.	12	до 31.12.2024	7 181,00	86 172,00

Замовник:

Виконавець:

Виконавчий комітет Переяславської міської ради

ТОВ «ДОКПРОФ КОНСАЛТИНГ»

Міський голова

Директор



В.В.Саулко



В.М. Шмідко