

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
про закупівлю послуг за державні кошти

м. Київ

«___» _____ 2021 року

Замовник: Антимонопольний комітет України (далі – Замовник) в особі _____, який діє на підставі _____ (далі – Замовник), з однієї сторони, та

Виконавець: _____, в особі _____ що діє на підставі _____ (далі – Виконавець), з другої сторони,

разом іменовані Сторони, а кожна окремо Сторона, уклали цей Договір про надання послуг (далі – Договір) про наведене нижче:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом даного Договору є правовідносини, що виникають між Сторонами Договору у зв'язку з наданням Замовнику послуг з технічної підтримки офіційного web-сайту АМКУ, що визначені за кодом національного класифікатора України “Єдиний закупівельний словник” ДК021:2015: 72410000-7 Послуги провайдерів, які здійснюються наявним у Виконавця Обладнанням та його персоналом (далі – Послуги).

1.2. Перелік Послуг вказаний у Калькуляції (Додаток №1 до Договору), що є невід'ємною частиною даного Договору.

1.3. Послуги за даним Договором є оплатними і надаються представниками Виконавця в порядку, визначеному цим Договором.

1.4. Найменування та вартість Послуг визначені у Додатку № 1 до даного Договору.

1.5. Обсяги надання Послуг та ціни можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Надання Послуг за даним Договором здійснюється наявним у Виконавця Обладнанням та його персоналом, відповідно до Технічного завдання (Додаток № 2 до Договору), що є невід'ємною частиною даного Договору.

2.2. Послуги за цим Договором надаються Виконавцем Замовнику в робочі дні Замовника з 8:00 до 17:00 години з понеділка по четвер, та з 8:00 до 15:45 у п'ятницю, або в інший час за письмовим узгодженням між Сторонами, з дня підписання Сторонами цього Договору.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна Договору складає _____ грн (_____ гривень, ___ коп.), в тому числі ПДВ _____ грн (_____ гривень, ___ коп.) (вказується, якщо Виконавець платник ПДВ) і зазначається у Додатку №1 до Договору. Оплата здійснюється відповідно до статті 49 Бюджетного кодексу України.

3.2. Відповідно до статті 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

3.3. Всі витрати Виконавця, пов'язані з наданням Послуг за даним Договором входять в загальну вартість Послуг, яка визначена Додатком № 1 до даного Договору (у тому числі витрати пов'язані з доставкою будь-яких документів за фактичним місцезнаходженням Замовника, визначеного в розділі 12 Договору).

3.4. Оплата наданих Послуг здійснюється по факту надання Послуг на підставі підписаного Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг (Додаток №3 до Договору), що є невід'ємною частиною даного Договору, шляхом перерахування коштів на рахунок Виконавця в безготівковому вигляді. Акт прийому-передачі наданих послуг (Додаток №3 до Договору) підписується уповноваженими на це посадовими особами Сторін і завіряється їх печатками.

3.5. Розрахунки за надані Послуги здійснюються через органи державного казначейства України протягом 10 (десяти) банківських днів з дня отримання Замовником бюджетного фінансування з бюджету. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунки за надані Послуги здійснюються протягом 3 (трьох) банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок.

3.6. Усі розрахунки, які передбачені даним Договором, здійснюються в національній валюті України.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Замовник зобов'язаний:

4.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати надані Послуги.

4.1.2. Приймати надані Послуги згідно з Актом приймання-передачі наданих послуг (Додаток №3 до Договору) та в термін 3 (три) робочих дні, з дня надання Послуг, підписати такий Акт із Виконавцем.

4.1.3. Не передавати взяті зобов'язання за цим Договором третім особам.

4.1.4. Виконувати інші зобов'язання за цим Договором.

4.2. Замовник має право:

4.2.1. На якісне та своєчасне надання Виконавцем Послуг.

4.2.2. В односторонньому порядку достроково розірвати цей Договір, письмово повідомивши про це Виконавця у 7-денний строк до дати розірвання Договору.

4.2.3. Контролювати надання Послуг, встановлені цим Договором.

4.2.4. Відмовитись від оплати рахунку Виконавця в разі неналежного оформлення розрахункових документів, зазначених у цьому Договорі до усунення виявлених недоліків.

4.2.5. Відмовитись від підписання Акту приймання-передачі наданих послуг (Додаток №3 до Договору), надавши обґрунтовану відповідь про це Виконавцю.

4.2.6. Зменшувати обсяг надання Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

4.2.7. Інші права, що визначені цим Договором.

4.3. Виконавець зобов'язаний:

4.3.1. Забезпечити наявність необхідної кількості Обладнання та персоналу для надання якісних Послуг протягом строку дії даного Договору.

4.3.2. Надавати Послуги якісно та вчасно.

4.3.3. Погоджувати з Замовником надання Послуг в строки, передбачені даним Договором.

4.3.4. Не передавати свої права та обов'язки, взяті за цим Договором третім особам, без письмового погодження із Замовником.

4.3.5. Протягом 3 (трьох) робочих днів з дня надання Послуг оформити із Замовником Акт приймання-передачі наданих послуг (Додаток №3 до Договору), який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3.6. Виконувати інші зобов'язання, що визначені цим Договором.

4.4. Виконавець має право:

4.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

4.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право ініціювати дострокове розірвання цього Договору в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.4.3. Інші права, що визначені цим Договором.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

5.2. У разі порушення умов зобов'язання щодо якості Послуг Виконавець сплачує штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних Послуг.

5.3. У разі надання Послуг не в повному обсязі відповідно до розділу 2 Договору, Виконавець сплачує штраф у розмірі 100 відсотків від суми не наданих Послуг.

5.4. У випадку відсутності бюджетного фінансування Замовник не несе відповідальність за несвоєчасну оплату за надані Послуги.

6. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

6.1. Сторони зобов'язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

6.2. Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи не грошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.

6.3. Кожна із 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 робіт (послуг) та іншими, не поійменованими у цьому пункті способами, що ставить працівника в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь стимулюючої його Сторони.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. 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) на період дії таких обставин.

7.2. Сторона, що не може виконати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 3 (трьох) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим органом, уповноваженим видавати такі документи.

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

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

8.3. Сторони домовилися, що для спорів за цим Договором встановлюється обов'язкова процедура досудового врегулювання. Усі претензії за цим Договором повинні бути розглянуті Сторонами в місячний термін з моменту отримання претензії.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Строк (термін) дії даного Договору визначається з моменту його укладення і закінчується 31 грудня 2021 року, а в частині розрахунків – до повного їх виконання.

9.2. Дію даного Договору може бути подовжено шляхом укладення додаткової Угоди. Договір підписується Сторонами за місцезнаходженням Замовника Строк дії Договору та виконання зобов'язань може продовжуватись у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі виникнення обставин непереборної сили, затримка фінансування витрат Замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в даному Договорі. Форма документального підтвердження об'єктивних обставин визначатиметься Замовником у момент їх виникнення з дотриманням чинного законодавства.

9.3. Припинення строку дії цього Договору не звільняє Сторін від виконання тих зобов'язань, які залишилися не виконаними, а також від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

- 9.4. Договір припиняє свою дію у випадках:
- закінчення терміну, на який він був укладений;
 - у разі невиконання своїх зобов'язань однією із Сторін;
 - прийняття рішення судом;
 - ліквідація Сторін.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1. Цей Договір укладається і підписується у двох примірниках, по одному для кожної Сторони, що мають однакову юридичну силу.

10.2. Усі попередні усні домовленості, які не знайшли відображення у цьому Договорі, вважаються недійсними з моменту підписання Сторонами цього Договору.

10.3. Істотні умови договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків:

10.3.1. Зменшення обсягів надання Послуг за даним Договором, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника.

10.3.2. Покращення якості надання Послуг, за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в даному Договорі.

10.3.3. Продовження строку дії договору, відповідно до п.9.1. даного Договору, за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю.

10.3.4. Зміни ціни Договору у зв'язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування.

10.4. Всі зміни та доповнення до цього Договору складаються в письмовій формі, оформлюються Сторонами у вигляді додаткових угод про внесення змін, підписуються уповноваженими представниками обох Сторін та є невід'ємними частинами даного Договору.

10.5. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одній про зміну свого місцезнаходження, поштових та банківських реквізитів, номерів телефонів, зазначених в цьому Договорі, реорганізацію або припинення Сторони, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати настання таких змін, а у разі неповідомлення даної інформації, така Сторона несе ризики настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

10.6. Будь-яке повідомлення/заява, що надсилається згідно з цим Договором, повинно подаватися у письмовій формі засобами, якими можна ідентифікувати факт отримання такого повідомлення: доставка кур'єром під підпис уповноваженої особи відповідної Сторони або рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу місцезнаходження відповідної Сторони, визначені у цьому Договорі або на адресу, про яку відповідна Сторона повідомить іншу.

10.7. Сторони погоджуються, що будь-яка інформація, у будь-якій формі (як інформація в усній формі, так і будь-який документ, електронний файл, чи будь-яка інша форма надання або запису інформації, яка містить таку інформацію, або отримана чи скопійована з такої інформації), яка стала відома Стороні цього Договору у зв'язку з виконанням нею зобов'язань за цим Договором, є інформацією з обмеженим доступом і не підлягає розголошенню третім особам. Сторони зобов'язуються вживати усіх можливих заходів для забезпечення не розголошення інформації з обмеженим доступом, при цьому забезпечити такий стан зберігання інформації з обмеженим доступом, за якого було б максимально виключено можливість несанкціонованого розповсюдження та використання такої інформації. У випадку, розголошення інформації з обмеженим доступом винна сторона несе відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

10.8. Розкриття інформації з обмеженим доступом на вимогу осіб, які відповідно до чинного законодавства України мають право вимагати розкриття такої інформації, здійснюється виключно згідно з вимогами та у порядку передбаченому чинним законодавством України.

10.9. Підписанням цього Договору представники Сторін дають свою згоду на збір, обробку і використання своїх персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» в обсязі, зазначеному в цьому Договорі та в документах, що підтверджують повноваження представників Сторін для укладання цього Договору.

10.10. Представники Сторін підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 12 Закону України «Про захист персональних даних», а також про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, мету збору персональних даних та осіб, яким можуть передаватися їх персональні дані.

10.11. Сторони підтверджують, що розуміють і погоджуються з тим, що Замовник не несе будь-якої відповідальності за розголошення третім особам персональних даних щодо них у разі, якщо таке розголошення необхідне для реалізації Замовником своїх прав та обов'язків, визначених чинним законодавством України та цим Договором.

11. Додатки до Договору

10.12. Невід'ємною і складовою частиною цього Договору є:

- 10.12.1. Додаток №1 «Калькуляція»;
- 10.12.2. Додаток № 2 «Технічне завдання»;
- 10.12.3. Додаток № 3 «Акт приймання-передачі наданих послуг»;
- 10.12.4. Додаток №4 «Порядок змін умов до договору про закупівлю»

12. Адреси та реквізити Сторін

Виконавець:

Замовник:

_____/_____
М. П.

_____/_____
М. П.

Додаток №1
до Договору № _____
від «__» _____ 2021 р.

КАЛЬКУЛЯЦІЯ

№ п/п	Найменування послуги	Кількість	Одиниця виміру	Ціна за од. без ПДВ, грн	Загальна сума, без ПДВ, грн
1.		1	посл.		
Сума без ПДВ:					
ПДВ:					
Разом :					

Загальна вартість: _____ грн. (_____ гривень, ___ коп.),
в тому числі ПДВ _____ грн (_____ гривень, ___ коп.) (ПДВ зазначається, якщо Виконавець платник ПДВ)

Виконавець:

Замовник:

М. П.

М. П.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

1 ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1 Повне найменування системи та її умовне позначення

Єдина платформа веб-сайтів Антимонопольного комітету (надалі Веб-портал)

1.2 Загальні положення

У цьому документі наведені технічні та якісні характеристики, перелік та термін надання послуг щодо технічної підтримки офіційного веб-порталу.

1.3 Мета

Метою технічної підтримки офіційного веб-порталу є:

- підтримка коректної роботи сервісних модулів та виправлення помилок
- технічне супроводження: конфігурація сервера, відновлення під час збоїв
- консультація технічних спеціалістів і модераторів системи
- збільшення контролю та захисту веб-порталу від несанкціонованого проникнення.

1.4 Призначення

Функціональним призначенням веб-порталу є висвітлення інформації про діяльність Антимонопольного комітету та підпорядкованих йому організацій.

1.5 Цілі

Цілі технічної підтримки офіційного веб-порталу полягають у такому:

- підвищити ефективність роботи сайту;
- покращити сервіс інформування користувачів;
- поліпшити процес обслуговування та інформування користувачів веб-порталу за рахунок технічної підтримки (консультація технічних спеціалістів та модераторів системи).

1.6 Склад послуг, що надаються

У межах надання послуг з технічної підтримки офіційного веб-порталу повинні бути здійснені такі заходи:

- підтримка коректної роботи сервісних модулів та виправлення помилок
- технічне супроводження: конфігурація сервера, відновлення під час збоїв
- консультація технічних спеціалістів і модераторів системи
- моніторинг працездатності і швидкості роботи системи
- менеджер служби підтримки
- налаштування контролю даних, що вводяться в поля форм
- обмеження кількості звернень за короткий період часу.

2 ВИМОГИ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА

Технічна підтримка офіційного веб-порталу в частині інформаційно-телекомунікаційної системи з інформаційного управління та керування сайту АМКУ повинно відповідати вимогам чинних нормативно-правових документів, а саме:

- Конституції України;
- Закону України «Про інформацію»;
- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закону України «Про адміністративні послуги»;
- Закону України «Про звернення громадян»;
- Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;
- Закону України «Про електронні довірчі послуги»;
- Закону України «Про захист персональних даних»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації засобів інформатизації»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 № 522 «Про затвердження Порядку підключення до глобальних мереж передачі даних»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 № 749 «Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15 травня 2013 року № 386-р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні»;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 року № 649-р «Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні»;
- ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2873-94 Системи оброблення інформації. Програмування. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2941-94 Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення;
- ДСТУ 3396.0-96 «Захист інформації». Технічний захист інформації. Основні положення;
- ДСТУ ISO/IEC 12207:2014 «Інженерія систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення»;
- ДСТУ ISO/IEC 2382:2017 Інформаційні технології. Словник термінів (ISO/IEC 2382:2015, IDT);
- ДСТУ 4302:2004 Інформаційні технології. Настанови щодо документування комп'ютерних програм (ISO/IEC 6592:2000, MOD);
- ДСТУ 4145-2002 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих;
- ГОСТ 34.003-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Терміни та визначення;
- ГОСТ 34.201-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Види, комплектність і позначення документів при створенні автоматизованих систем;
- ГОСТ 34.601-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Стадії створення;
- ГОСТ 34.602-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Технічне завдання на створення автоматизованої системи;
- ГОСТ 34.603-92. Інформаційна технологія. Види випробувань автоматизованих систем;
- НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія в галузі захисту інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 1.4-001-2000. Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 2.5-004-99. Критерії оцінки захищеності інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 2.5-005-99. Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу (зі Зміною № 1, затвердженою наказом Адміністрації Держспецзв'язку від 15.10.2008 № 172);
- НД ТЗІ 3.6-001-2000. Технічний захист інформації. Комп'ютерні системи. Порядок створення, впровадження, супроводження та модернізації засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу;

- НД ТЗІ 3.7-001-99. Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 3.7-003-05. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі;
- РД 50-34.698-90. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Вимоги до змісту документів;
- РД 50-682-89. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Загальні положення;

3 ФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО ТЕХНІЧНОЇ ПІДТРИМКИ

3.1 Загальні вимоги

Технічна підтримка веб-порталу повинно базуватись на використанні підходів та методів створення систем з використанням сучасних технологій.

При створенні компонентів повинні бути застосовані сучасні методи та технології, що забезпечуватимуть якісну реалізацію функціональності компонентів ПЗ веб-порталу.

Технологічна гнучкість, надійність роботи, скорочення часу та сукупних витрат на модернізацію веб-порталу повинні досягатись за рахунок реалізації принципів стандартизації та уніфікації, а саме:

- уніфікованих правил структурної побудови та/або створення та організації прикладних програмних компонент, їх взаємодії між собою;
- стандартизації вимог до побудови та/або створення бази даних, формування єдиних вимог до класифікації об'єктів та їх атрибутивного складу;
- уніфікації правил побудови та/або створення інформаційної взаємодії з іншими інформаційними системами.

3.2 Вимоги до технічної підтримки офіційного веб-порталу

Технічна підтримка.

Технічна підтримка має здійснюватися з 9:00 – 18:00 в робочі дні та має включати:

1. підтримку коректної роботи сервісних модулів та виправлення помилок;
2. технічне супроводження: конфігурація сервера, відновлення під час збоїв;
3. консультацію технічних спеціалістів і модераторів системи;
4. моніторинг працездатності і швидкості роботи системи;
5. послуги менеджера служби підтримки;

Налаштування контролю даних, що вводяться в поля форм.

Додати перевірки даних, що вводяться в текстові поля форми для звернень на наявність спеціальних символів. Додати спливаючі підказки при заповненні форм:

1. форма "Електронне звернення громадян";
2. форма "Електронний запит на публічну інформацію";
3. форма "Онлайн-форма для повідомлення про корупцію";

Обмеження кількості звернень за короткий період часу.

Додати функціонал обмеження кількості звернень за однією IP-адресою за короткий проміжок часу (1 година) засобами nginx або спеціальними налаштуваннями системи. Проміжок часу може бути додатково узгоджений на етапі проведення робіт з доопрацювань чи при зверненні до технічної підтримки.

Підключення підписки на розсилку (дайджест).

Налаштування програмного модулю підписки на розсилку на головному веб-сайті Антимонопольного комітету. У результаті користувач отримує сповіщення на електронну скриньку про опубліковані новини Комітету, що сприятиме оперативному розповсюдженню новин серед цільової аудиторії веб-сайту.

Проведення навчання щодо роботи з аналітичними даними веб-сайту.

Задля забезпечення ефективної стратегії просування веб-сайту, а саме збільшення трафіку веб-сайту, оптимізації медійних кампаній АМКУ, аналізу популярних/непопулярних повідомлень веб-сайту, залучення користувачів мобільних пристроїв, провести навчання з користування Google Analytics. Група для навчання складається до 6 осіб.

4 НЕФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ ЩОДО МОДЕРНІЗАЦІЇ ПЗ САЙТУ АМКУ

4.1 Загальні вимоги

- ПЗ веб-порталу повинна мати архітектуру, побудовану на сучасних промислових технологіях зберігання, обробки, аналізу даних та доступу до них, забезпечувати одночасну роботу користувачів.
- ПЗ веб-порталу є комплексом інформаційних, програмних, технічних, організаційно-методичних та інших необхідних засобів, що забезпечують збір, обробку, зберігання, передачу даних.
- Архітектура ПЗ веб-порталу повинна передбачати максимальну незалежність програмно-технічних модулів від Розробника таким чином, щоб їх подальшим розвитком могли займатися різні підрядники.
- Інформаційна архітектура ПЗ веб-порталу повинна відповідати сучасним вимогам щодо побудови інтерфейсів користувачів.
- Компоненти ПЗ веб-порталу повинні мати відкриті інтерфейси, які надаватимуть можливості для взаємодії зі сторонніми системами (перелік таких компонентів та модулів, варіанти реалізації та системи визначаються на етапі створення технічного завдання).

4.2 Рішення щодо побудови ПЗ веб-порталу

Рішення щодо побудови ПЗ веб-порталу повинні базуватися на:

- застосуванні сучасних інформаційних технологій;
- застосуванні правила централізованого накопичення, зберігання та обробки інформації;
- підтримці актуальності, повноти, несуперечності, цілісності та доступності інформації;
- забезпеченні надійного захисту інформації від порушення її цілісності, витоку та блокування згідно з порядком, встановленим нормативно-правовими державними актами і нормативними документами в галузі захисту інформації;
- забезпеченні надійності, резервування компонентів технічного забезпечення ПЗ веб-порталу МТВ;
- забезпеченні централізованого управління, безперервного контролю функціонування та централізованого налаштування ПЗ веб-порталу та його компонентів;
- використанні сучасних засобів програмної інженерії при розробці програмного прикладного забезпечення.

4.3 Вимоги до ПЗ веб-порталу, характеристики та функціональність

ПЗ веб-порталу повинно відповідати вимогам та мати такі характеристики та функціональність:

- використання кращих практик щодо зручності користувацького інтерфейсу та побудови інформаційної архітектури;
- повинні бути передбачені необхідні засоби персоніфікації даних, створених різними користувачами, ведення журналу операцій, які виконуються;
- для забезпечення подальшого автоматизованого тестування у програмному коді Front End можливостей взаємодії користувача з інтерфейсом ПЗ сайту АМКУ необхідно використовувати елементи з унікальними ID, іменами та атрибутами;
- Розробник під час розробки ПЗ веб-порталу повинен застосовувати як середовище розробки і системи управління вихідним кодом спеціальне програмне забезпечення GitLab Community Edition;
- Розробник повинен використовувати такі методології розробки ПЗ веб-порталу МТВ: GitFlow (https://danielkummer.github.io/git-flow-cheatsheet/index.uk_UA.html), GitHub Flow (<https://guides.github.com/introduction/flow/>) або GitLab Flow (<https://about.gitlab.com/2014/09/29/gitlab-flow/>);
- підтримка URL-адресації для будь-яких інформаційних об'єктів (користувач повинен мати можливість отримувати/відправляти прямі URL-посилання на об'єкти ІТС АМКУ).

4.4 Вимоги до чисельності, кваліфікації та режиму роботи персоналу

Запропоновані рішення ПЗ веб-порталу повинні вимагати не менше ніж 3-х фахівців з певними ролями та відповідним рівнем підготовки, які повинні забезпечувати:

- безперервний супровід ПЗ веб-порталу на всіх стадіях його експлуатації та підтримки;
- цілодобовий режим роботи ПЗ веб-порталу та її модулів за призначенням і в повному обсязі;
- централізований контроль працездатності ПЗ веб-порталу МТВ;
- усунення відмов роботи ПЗ веб-порталу та її компонентів;
- адміністрування (оперативне налагодження під час експлуатації) роботи ПЗ веб-порталу МТВ;
- своєчасне централізоване застосування оновлень програмного забезпечення.

4.5 Вимоги до експлуатації

ПЗ веб-порталу повинна забезпечувати відповідність таким характеристикам:

- максимальний час відклику компонентів ПЗ веб-порталу (API, вебінтерфейс, мобільний інтерфейс): не більше ніж 2 сек;
- середній час реагування (цільового відгуку) компонентів ПЗ веб-порталу за умови 100 запитів в секунду: не більше ніж 0,5 сек;
- середній час реагування компонентів ПЗ веб-порталу за умови одночасної роботи 1000 користувачів: не більше ніж 0,5 сек;
- можливість зберігання журналів операцій протягом усього часу використання компонентів ПЗ веб-порталу (за наявності апаратних потужностей);
- можливість оновлення будь-яких компонентів ПЗ веб-порталу без зупинки сервісу;
- здатність до горизонтального масштабування в режимі реального часу без зупинки сервісу;
- можливість формування холодних резервних копій усіх компонентів із забезпеченням цілісності даних та можливості розгортання всіх компонентів ПЗ веб-порталу з холодних копій у цілісному та працездатному вигляді;
- забезпечення доступності не менше ніж 99,9% (45 хв. на місяць) без урахування часу планових відключень та недоступності основних та резервних серверних потужностей та засобів зв'язку.

Час роботи Системи не повинен погіршуватися під час:

- порядкового зростання кількості користувачів;
- зростання об'єму бази даних у декілька разів від початкового значення на момент дослідної експлуатації.

4.6 Вимоги до надійності

Збереження працездатності повинне забезпечуватися надійністю роботи під час відмови одного або декількох компонентів за рахунок їх резервування. При цьому повинна вимагатися мінімальна увага з боку адміністратора щодо реакції на усунення наслідків відмов компонентів. Збереження даних повинне забезпечуватися програмно-апаратними засобами та механізмами обміну інформації.

Надійність компонентів ПЗ веб-порталу повинна бути забезпечена за такими напрямками:

- забезпечення працездатності ПЗ веб-порталу;
- збереження даних ПЗ веб-порталу.

Надійність повинна забезпечуватись за рахунок:

- використання сучасних технологій розробки ПЗ веб-порталу та забезпечення якісного тестування;
- резервування компонентів та їх елементів;
- режиму автоматичного аналізу поточного стану (у реальному стані) та відновлення працездатності у відповідності до регламенту відновлювальних робіт;
- організації систематичного резервного копіювання та архівного збереження інформації;
- апаратно-програмного захисту роботи від стороннього несанкціонованого програмно-апаратного втручання;

- архівного збереження інформації;
- оперативної заміни програмно-технічних засобів, що вийшли з ладу;
- сумісності технічних засобів та програмного забезпечення.

4.7 Вимоги до інформаційної безпеки

На початковому рівні створення ПЗ веб-порталу будуть реалізовуватися базові заходи по забезпеченню захисту інформації та технологічної інформації. Повинні бути реалізовані такі заходи по захисту початкового рівня, а саме:

- організаційно-адміністративні;
- апаратно-програмні;
- інженерно-технічні.

Виконавець:

Замовник:

_____/_____
М. П.

_____/_____
М. П.

Додаток № 3
до Договору № _____
від «___» _____ 2021 року

АКТ
приймання – передачі наданих послуг

м. Київ «___» _____ 2020 року

Ми, _____, що _____, нижче _____, підписалися,
_____ який діє на підставі _____ та _____

_____ , що діє на підставі _____, засвідчуємо про те, що відповідно до договору про закупівлю послуг з технічної підтримки офіційного web - сайту АМКУ ДК021:2015 (72410000-7 Послуги провайдерів) від «___» _____ 2020 року № _____, було надано наступні Послуги:

№ п/п	Найменування послуги	Кількість	Одиниця виміру	Ціна за од. без ПДВ, грн	Загальна сума, без ПДВ, грн
1.		1	посл.		
				Сума без ПДВ:	
				ПДВ:	
				Разом :	

Загальна вартість: _____ грн (_____ гривень, ___ коп.), в тому числі ПДВ _____ грн (_____ гривень, ___ коп.) (ПДВ зазначається, якщо Виконавець платник ПДВ)
Претензій до виконання умов Договору Сторони не мають.

Виконавець:

Замовник:

_____/_____
М. П.

_____/_____
М. П.

ПОРЯДОК ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ ПРО ЗАКУПІВЛЮ:

1. Зміни до договору про закупівлю оформляються шляхом укладання відповідної додаткової угоди, яка підписується уповноваженими представниками обох Сторін, скріплюється печатками Сторін (за наявності) та є невід'ємною частиною Договору.

2. Пропозицію щодо внесення змін до договору може зробити кожна із сторін договору.

3. Пропозиція щодо внесення змін до договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

4. Зміна договору допускається лише за згодою сторін, якщо інше не встановлено договором або законом. В той же час, договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною та в інших випадках, встановлених договором або законом.

Виконавець:

Замовник:

М. П.

М. П.