

ДОГОВОР № ____
на информационное и техническое обеспечение

г. Тамбов

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр дошкольного образования», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Маняхиной Галины Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № __«_____», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства выполнять работы по информационному и техническому обеспечению деятельности Заказчика, а именно:

- осуществлять системное администрирование информационных систем;
- обеспечивать техническое сопровождение информационных систем, программного обеспечения, компьютерной и другой оргтехники;
- осуществлять методическое сопровождение информатизации и информационной безопасности.

1.2. Состав работ по информационному и техническому обеспечению.

1.2.1. Под системным администрированием информационных систем понимается:

- обеспечение удаленного доступа к внутренним информационным ресурсам с письменного разрешения Заказчика;
- обеспечение технической защиты от внешнего несанкционированного доступа к информационным ресурсам и антивирусной защиты;
- поддержание работоспособности локальной сети и доступа к сети интернет.

1.2.2. Под обеспечением технического сопровождения информационных систем, программного обеспечения, компьютерной и другой оргтехники понимается:

- обеспечение технического обслуживания компьютерной и другой оргтехники по заявкам Заказчика;
- обеспечение технической поддержки программного обеспечения, включая его настройку, обновление, резервное копирование, архивирование баз данных;
- установка электронных цифровых подписей пользователей в Единой информационной системе в сфере закупок, на электронной торговой

площадке, на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях;

- осуществление технического сопровождения информационной системы АИС «Комплектование», Единой информационной системы в сфере закупок, электронной торговой площадки, официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях и других;

- организация работы в региональной информационно-аналитической системе администрации Тамбовской области (РИАС) (<http://rias.tmbreg.ru/>);

- осуществление технического сопровождения видео совещаний, вебинаров и других мультимедийных мероприятий по заявке Заказчика.

1.2.3. Под осуществлением методического сопровождения информатизации и информационной безопасности понимается.

- консультирование по вопросам, не выходящим за рамки настоящего Договора;

- оказание практической помощи в рамках настоящего Договора;

- взаимодействие со сторонними организациями при исполнении обязанностей в рамках настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель:

2.1.1. Выполняет работы, предусмотренные пунктом 1 настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечивает плановый выезд квалифицированных специалистов с 09-00 до 17-00 часов в рабочие дни согласно графика, утвержденного Исполнителем и доведенного до сведения Заказчика. Время приезда специалистов предварительно согласовывается с Заказчиком по телефону.

2.1.3. Самостоятельно определяет количество специалистов необходимых для выполнения работ по настоящему Договору.

2.1.4. Согласовывает с Заказчиком сроки выполнения работ в зависимости от их сложности и наличия необходимых комплектующих у Заказчика.

2.1.5. По просьбе Заказчика Исполнитель может представлять его интересы перед третьими лицами в рамках настоящего Договора по месту нахождения Заказчика или посредством электронной почты, телефонной, факсимильной связи.

2.2. Заказчик:

2.2.1. Обеспечивает доступ специалистов Исполнителя в места размещения компьютерной и другой оргтехники, в период с 09-00 до 17-00 часов в рабочие дни, а также, в исключительных случаях, в другое время, согласованное с Исполнителем.

2.2.2. Осуществляет приобретение комплектующих к компьютерному оборудованию, оргтехнике, лицензионного программного обеспечения,

включая антивирусную защиту, в соответствии с письменными рекомендациями Исполнителя.

3. Порядок взаимодействия Сторон.

3.1. Обмен любой информацией между Исполнителем и Заказчиком осуществляется посредством телефонной связи, электронной почты либо письменно.

3.2. Работы выполняются Исполнителем по предварительной заявке Заказчика, подаваемой в любой форме: по телефону, письменно, факсом, по электронной почте и пр.

3.3. В заявке указывается:

- наименование Заказчика;
- краткое описание действий, при которых происходит сбой или отказ;
- краткое описание сбоя, отказа или иного события;
- на что влияет сбой отказ или иное событие.

3.3. Время исполнения заявки Исполнителем не должно превышать 2 рабочих дней от даты поступления заявки, за исключением заявок на техническое сопровождение видео совещаний, вебинаров и других мультимедийных мероприятий, которые исполняются в день их проведения.

3.4. В ходе выполнения работ и оказания услуг Исполнитель может представлять Заказчику рекомендации в письменной форме по модернизации оборудования, использованию программного обеспечения и любым другим вопросам в рамках настоящего Договора.

3.5. В рекомендации указываются меры, которые необходимо предпринять Заказчику, а также последствия, к которым может привести неисполнение данной рекомендации.

4. Порядок сдачи и приемки выполненных работ

4.1. Заявка считается выполненной, если Исполнитель уведомил Заказчика о выполнении заявки.

4.2. Исполнитель представляет акт выполненных работ по факту исполнения работ. В акте указывается:

4.2.1. Наименование и количество выполненных работ.

4.2.3. В акт может быть включена любая другая информация, которую Стороны сочтут необходимой указать.

4.3. Работы считаются исполненными после подписания Сторонами акта выполненных работ в двух экземплярах по одному для каждой Стороны.

5. Гарантия на работы

5.1. На результаты работы по ремонту компьютерной и иной оргтехники, связанные с заменой, вышедших из строя, комплектующих, по

настоящему Договору устанавливается гарантийный срок равный гарантии завода-изготовителя (продавца) комплектующих.

5.2. В случае обнаружения в период гарантийного срока недостатков и дефектов в выполненной работе, возникших по вине Исполнителя, последний обязан немедленно устранить недостатки в согласованные с Заказчиком сроки.

5.3. Исполнитель снимает с себя гарантийные обязательства в следующих случаях:

5.3.1. Несанкционированный Исполнителем ремонт обслуживаемого оборудования.

5.3.3. Нарушение Заказчиком правил эксплуатации обслуживаемого оборудования, указанных в инструкции к оборудованию.

5.3.4. Сбои в работе электросети.

5.4. Исполнитель не несет ответственности за любой ущерб, причиненный Заказчику вследствие невыполнения Заказчиком предписания Исполнителя о необходимости принятия мер для предотвращения такого ущерба.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Установка программного обеспечения производится исключительно из лицензионных копий. Заказчик предупрежден о необходимости использования только лицензионного программного обеспечения.

6.3. Исполнитель не несет ответственности за любой ущерб, причиненный Заказчику вследствие невыполнения Заказчиком рекомендаций Исполнителя о необходимости принятия мер для предотвращения такого ущерба.

6.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение было вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

7. Порядок разрешения споров

Споры и претензии, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

8. Прочие условия

8.1. Все дополнения и изменения подписываются Сторонами и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

8.2. Информация на электронных носителях обслуживаемой оргтехники является конфиденциальной. Исполнитель обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в результате выполнения работ в рамках настоящего Договора.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут исключительно по соглашению Сторон либо по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8.4. Ни одна из Сторон не имеет права без согласия другой Стороны передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

8.5. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Исполнителя, второй – у Заказчика.

9. Вступление Договора в силу

Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует в течение неопределенного срока.

10. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик: Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № __ «_____»
Юридический адрес:

Фактический адрес:

Тел/факс:
Р/с 40701810168501000092
Банк: Отделение Тамбов г. Тамбов
ИНН/КПП

Заведующий _____/ФИО/

МП

Исполнитель:
Муниципальное казенное учреждение
«Ресурсный центр дошкольного
образования»
Юридический адрес:
ул. Советская, д. 182, г. Тамбов, 392000,
Российская Федерация
Фактический адрес:
ул. Советская, д. 182, г. Тамбов, 392000,
Российская Федерация
Тел/факс: 48-19-71
Р/с 40204810600000000383
Банк: Отделение Тамбов г. Тамбов
ИНН/КПП 6829075320/682901001

Директор _____ Г.И. Маняхина/

МП

**Разрешение
на информационное (удаленное) сопровождение**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № __ «_____» в лице заведующего, _____ в соответствии с п.п.п.1.2.1. договора на информационное и техническое обслуживание от _____ № _____ разрешает муниципальному казенному учреждению «Ресурсный центр дошкольного образования», в лице директора Маняхиной Галины Ивановны, проводить работы во внутренней информационной системе путем удаленного подключения к рабочему столу автоматизированного рабочего места.

Заведующий _____/ФИО/

«__» _____ 20__ г.