ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОЕКТ
(договор оформляется после акцепта предложения участника процедуры закупки)

ДОГОВОР №

г. Минск
«___»_____

Республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется выполнять работы сервисного обслуживания и оказать услуги по сопровождению программного обеспечения автоматизированных почтовых устройств самообслуживания со встроенным терминалом оплаты услуг серии «Digial-Q» модель Vip S (далее – Почтомат), а Заказчик обязуется принять и оплатить стоимость выполненных работ и оказанных услуг.

1.2. В состав работ по сервисному обслуживанию включено:

– проведение ремонтно-восстановительных работ (далее – РВР). Перечень работ представлен в Приложении 1 к настоящему Договору;

– сопровождение и развитие программного обеспечения (далее – ПО). Перечень требований представлен в приложении 2 к настоящему Договору.

1.3. Адреса размещения Почтоматов представлены в Приложении 3 к настоящему Договору.

2. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ)

2.1. Период оказания услуг (выполнения работ): с 01.01.2027 по 31.12.2027.

2.2. Сдача-приемка выполненных работ и оказанных услуг осуществляется путём подписания обеими Сторонами соответствующего Акта сдачи-приемки.

2.3. Перечень и описание услуг по доработке ПО на основании заявок Заказчика, сроки их выполнения, ориентировочное количество человеко-часов, а также иные существенные для Сторон условия согласовываются Сторонами отдельно.

2.4. Восстановление работоспособности Почтоматов в рамках проведения РВР должно быть осуществлено в периоды: в течение 3 календарных дней по г. Минску; 7 календарных дней по регионам с момента получения заявки Заказчика, иные условия по сроку определяются в Спецификации, согласно Приложению 5 к настоящему Договору, и согласовываются сторонами.

2.5. Заказчик направляет Исполнителю заявки для выполнения работ/оказания услуг согласно пункту 1.2 Договора посредством электронной почты _____ или через портал технической поддержки.

2.6. Восстановление работоспособности и устранение возникших критических ошибок в работе ПО, а также устранение неисправностей ПО должно быть

осуществлено в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения заявки Заказчика. Гарантированное время приезда по заявке: в течение 3-х календарных дней по г. Минску, 7 календарных дней по регионам с момента получения заявки.

2.7. При необходимости проведения РВР Исполнитель на основании заявки направляет Заказчику на согласование Спецификацию (Приложение 4 к настоящему Договору) с указанием перечня и описания работ, сроков их выполнения, ориентировочного количества человеко-часов, необходимых для выполнения работ по Спецификации. Комплектующие, необходимые для ремонта, могут предоставляться Заказчиком или поставляются Исполнителем. В случае поставки Исполнителем, ориентировочная стоимость комплектующих для ремонта указывается в Спецификации и согласовывается с Заказчиком.

2.8. В случае отсутствия на складе Исполнителя необходимых для оказания услуг комплектующих изделий (запасных частей) или их аналогов, срок выполнения работ увеличивается на срок, необходимый для приобретения и транспортировки указанных компонентов. При этом Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика об отсутствии необходимых комплектующих и указать в уведомлении ориентировочный срок их приобретения и восстановления работоспособности Почтомата.

2.9. Заказчик при проведении РВР после получения Спецификации в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит ее согласование и направляет подписанный экземпляр Спецификации в адрес Исполнителя. Спецификации становятся обязательными для исполнения Сторон только с момента их подписания в установленном порядке.

2.10. Датой совершения хозяйственной операции является дата приемки (завершения приемки) Заказчиком выполненных работ, оказанных услуг, указанных в соответствующем Акте сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ.

2.11. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки обязуется принять оказанные услуги (выполненные работы) и направить Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки или мотивированный отказ.

В случае не направления Исполнителю подписанного Заказчиком Акта сдачи-приемки или не предоставления письменного мотивированного отказа в указанный срок услуги считаются оказанными Исполнителем и подлежат оплате Заказчиком.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Общая стоимость выполняемых работ и оказываемых услуг определяется в соответствии с Протоколом согласования договорной цены (Приложение 5 к настоящему Договору).

3.2. Ежемесячная плата за услуги по сервисному сопровождению ПО составляет _____белорусских рублей ___копеек, в том числе НДС (20%) в размере _____ рублей _____копеек за 20 единиц Почтоматов. Отчетным периодом оказания услуг в соответствии с настоящим Договором является 1 (один) календарный месяц. Если период времени, в течение которого оказывались услуги, составляет неполный календарный месяц, то стоимость услуг за неполный отчетный период определяется в Акте сдачи-приемки расчетным путем, исходя из стоимости услуг отчетного периода, разделенной на количество календарных дней в данном отчетном периоде и умноженной на количество календарных дней, в течение которых услуги оказывались.

Стоимость РВР и оказанных услуг (выполненных работ) определяется как сумма стоимости фактически выполненных по заявкам Заказчика услуг (работ), указанных в Актах сдачи-приемки. Стоимость выполняемых работ по каждой отдельной Спецификации определяется в Актах сдачи-приемки исходя из фактического количества человеко-часов, затраченных Исполнителем на выполнение работ, и часовой ставки стоимости работ, размер которой утвержден Протоколом согласования договорной цены (Приложение 6 к настоящему Договору).

Стоимость **нормо-часа ремонтно-восстановительных** (РВР) работ составляет:

- в г. Минске _____ белорусских рублей ____ копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ белорусских рублей ____копеек,
- за пределами г. Минска _____ белорусских рублей ___копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ белорусских рублей ___копеек.

Стоимость нормо-часа по доработке программного обеспечения Почтомата Исполнителя составляет _____ белорусских рублей ____копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ белорусских рублей _____копеек.

3.3. Общая стоимость по договору определяется как сумма стоимости всех выполняемых работ и оказываемых услуг, ежемесячной платы за услуги по сервисному сопровождению ПО, но не более 1 000 (одной тысячи) базовых величин.

3.4. Оплата оказанных услуг (выполненных работ) по настоящему Договору производится Заказчиком в течение 10 (десять) банковских дней со дня подписания Сторонами соответствующего Акта сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ (Приложение № 6 к договору) или даты, следующей за датой истечения срока представления Заказчиком мотивированного отказа от подписания указанного Акта.

3.5. Источник финансирования – собственные средства Заказчика.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Любая информация, данные или сведения, полученные Сторонами в целях исполнения настоящего Договора, рассматриваются, как конфиденциальные и не могут быть раскрыты третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь.

4.2. Конфиденциальная информация не может быть раскрыта третьим лицам, опубликована или другим образом разглашена в течение срока действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия Договора, в случае отсутствия письменного разрешения Сторон.

5. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

5.1. На выполненные доработки ПО, на установленное оборудование взамен вышедшего из строя или подвергшегося критическому износу, на установленную новую или восстановленную запасную часть в случае её поставки Исполнителем гарантийный срок устанавливается в течение 12 месяцев.

5.2. При обнаружении ошибок в разработанном ПО – их устранение осуществляется за счет Исполнителя.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если неисполнение обязательств явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), возникших

после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла предвидеть и предотвратить. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия, война, военные действия и другие события чрезвычайного характера, независящие от сторон.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств, должна письменно сообщить другой стороне о начале и прекращении действия вышеуказанных обстоятельств не позднее 5 (пяти) дней с момента их наступления и прекращения. Достаточным основанием подтверждения наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы является документ, выданный уполномоченным государственным органом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и настоящим Договором.

7.2. За нарушение сроков оказания услуг (выполнения работ) Исполнитель уплачивает неустойку (пеню) в размере 0,1 процента от стоимости не оказанных в срок услуг (работ), за каждый день просрочки.

7.3. За нарушение сроков оплаты Заказчик уплачивает неустойку в размере 0,1 процента от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10% стоимости не оплаченных в срок услуг.

7.4. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с 01.01.2027 и действует по 31.12.2027, а в части взаиморасчетов до полного исполнения сторонами взятых обязательств.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Беларусь.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено данным Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) одной из сторон условий договора, сторона, чьи права и законные интересы нарушены, предъявляет другой стороне претензию в установленном порядке. Получатель претензии обязан в течение 7 (семи) рабочих дней от даты получения уведомить другую сторону о результатах рассмотрения претензии.

Все споры по Договору стороны пытаются решить путем переговоров.

Споры, по которым не было достигнуто соглашение между сторонами путем переговоров и рассмотрения претензии, разрешаются в соответствии с

законодательством Республики Беларусь в судебном порядке в Экономическом суде г. Минска.

9.2. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны.

9.3. По вопросам, не урегулированным Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

9.4. Настоящий договор составлен на русском языке в 2 (двух) подлинных экземплярах по одному для каждой из сторон.

9.5. Стороны договорились, что наименования и сокращения, принятые в Договоре, могут применяться в приложениях к Договору и документах, вытекающих из Договора (спецификации, акты), если их применение является понятным обеим Сторонам и не искажает суть изложения.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

Приложение 1 – Перечень выполняемых ремонтно-восстановительных работ на 5 л. в 1 экз.;

Приложение 2 – Перечень работ и услуг по сервисному сопровождению ПО Почтомата 1 л. в 1 экз.

Приложение 3 – Места установки почтоматов на 1 л. в 1 экз.;

Приложение 4 – Форма Спецификации на выполнение работ на 2 л. в 1 экз.;

Приложение 5 – Протокол согласования договорной цены на 1 л. в 1 экз.;

Приложение 6 – Форма Акта сдачи-приемки на 1 л. в 1 экз.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

РУП «Белпочта»
пр. Независимости, 10, 220050, г. Минск,
р/с BY72AKBB30121002800115500000 в
ОАО 'АСБ БЕЛАРУСБАНК',
БИК AKBBBY2X, УНП: 101015738,
Тел.приемной +375 17 293 59 10,
Факс: + 375 17 316 11 70,
E-mail: office@belpost.by

Исполнитель:

_____

_____

_____

«___»_____

М.П.

Заказчик:

_____

_____

_____

«___»_____

М.П.

Приложение 1
к Договору №
от «___» _____

Перечень
ремонтно-восстановительных работ

	Вид выполняемых работ	Количество нормо-часов
1.	Системный блок. Комплекс работ	
1.1	демонтаж/монтаж системного блока	
1.2	разборка/сборка системного блока	
1.3	демонтаж/монтаж материнской платы	
1.4	ремонт материнской платы	
1.5	замена батарейки материнской платы системного блока	
1.6	замена термопасты системы охлаждения системного блока	
1.7	замена блока питания	
1.8	замена планки оперативной памяти материнской платы	
1.9	замена кулера системы охлаждения системного блока	
1.10	смазка кулера системы охлаждения	
1.11	очистка системного блока	
1.12	замена жёсткого диска системного блока	
1.13	монтаж/демонтаж доп. плат системного блока	
1.14	тестирование системного блока	
1.15	настройка ПО системного блока	
1.16	настройка ПО системного блока, обновление/переустановка ПО	
1.17	ремонт блока питания системного блока	
1.18	работы по анализу данных лог-файлов почтомата	
2.	Система видеонаблюдения. Комплекс работ.	
2.1	Видеорегистратор. Комплекс работ	
2.2	Снятие видеорегистратора	
2.3	Диагностика видеорегистратора	
2.4	Замена блока питания видеорегистратора	
2.5	Установка/настройка программного обеспечения видеорегистратора	
2.6	Замена камеры сфера	
2.7	Замена камеры портретной	
2.8	Ремонт камеры видеонаблюдения	
2.9	Ремонт жесткого диска видеорегистратора	
2.10	Замена жесткого диска видеорегистратора	
2.11	Ремонт узла видеорегистратора	
2.12	Ремонт управляющей платы видеорегистратора	
2.13	Модернизация видеонаблюдения	
2.14	Ремонт Кабелей питания\сигнала	
2.15	Восстановление контактов системы видеонаблюдения	
3.	ИБП. Комплекс работ	

3.1	Замена ИБП	
3.2	Ремонт ИБП	
3.3	Тестирование ИБП	
3.4	Обслуживание ИБП	
4.	Бесконтактные устройства. Комплекс работ	
4.1	Демонтаж/монтаж сканера штрихкода/баркод ридера	
4.2	Настройка ПО сканера штрихкода/баркода ридера	
4.3	Тестирование сканера штрихкода/баркод ридера	
4.4	Восстановление коммуникационных линий сканера штрих кода/баркод ридера	
4.5	Очистка защитного стекла сканера штрих кода/баркод ридера	
5.	Коммуникационное оборудование. Комплекс работ	
5.1	Диагностика коммуникационного оборудования почтомата	
5.2	Обслуживание коммуникационного оборудования почтомата	
5.3	Установка коммуникационного оборудования почтомата	
5.4	Демонтаж коммуникационного оборудования почтомата	
5.5	Тестирование коммуникационного оборудования почтомата	
5.6	Настройка коммуникационного оборудования почтомата	
5.7	Ремонт коммуникационного оборудования почтомата	
5.8	Замена узлов, модулей и других элементов коммуникационного оборудования почтомата.	
5.9	Замена предохранителя плавкого	
5.10	Замена предохранителя цилиндрического	
5.11	Диагностика блока питания почтомата	
5.12	Демонтаж/монтаж блока питания почтомата	
5.13	Ремонт блока питания почтомата	
5.14	Замена блока питания почтомата	
5.15	Дефектовка блока питания почтомата	
5.16	Замена коммутационного реле почтомата	
5.17	Замена датчика температуры почтомата	
5.18	Замена датчика освещенности почтомата	
5.19	Замена лампы внешнего освещения почтомата	
5.20	Очистка блока питания	
6.	Сетевое оборудование. Комплекс работ	
6.1	Диагностика маршрутизатора почтомата	
6.2	Диагностика сетевого коммутатора почтомата	
6.3	Диагностика сетевых соединений почтомата	
6.4	Демонтаж/монтаж маршрутизатора	
6.5	Демонтаж/монтаж сетевого коммутатора	
6.6	Ремонт маршрутизатора почтомата	
6.7	Ремонт сетевого коммутатора почтомата	
6.8	Замена маршрутизатора почтомата	
6.9	Замена сетевого коммутатора почтомата	
6.10	Настройка маршрутизатора почтомата	
6.11	Настройка сетевого коммутатора почтомата	
6.12	Восстановление сетевых соединений почтомата	
6.13	Восстановление контактов сетевых соединений почтомата	
7.	Узлы и модули. Комплекс работ	

7.1	Демонтаж/монтаж ЖК-монитора почтомата	
7.2	Очистка ЖК-монитора почтомата	
7.3	Очистка защитного стекла почтомата	
7.4	Замена подсветки матрицы монитора	
7.5	Замена резистора подсветки монитора	
7.6	Чистка монитора	
7.7	Демонтаж/монтаж сенсорной панели почтомата	
7.8	Замена сенсорной панели почтомата	
7.9	Очистка сенсорной панели почтомата	
7.10	Восстановление контактов сенсорной панели почтомата	
7.11	Замена контроллера сенсорной панели почтомата	
7.12	Диагностика устройства обогрева	
7.13	Очистка устройства обогрева	
7.14	Ремонт устройства обогрева	
7.15	Демонтаж/монтаж устройства обогрева	
7.16	Замена устройства обогрева	
7.17	Замена кулера системы охлаждения ячейки управления	
7.18	Смазка кулера системы охлаждения ячейки управления	
8.	Чековый принтер. Комплекс работ	
8.1	Демонтаж принтера	
8.2	Очистка оптических датчиков принтера	
8.3	Очистка печатающей головки принтера	
8.4	Очистка подающих роликов презентера принтера	
8.5	Замена подающих роликов презентера принтера	
8.6	Демонтаж/монтаж (замена) режущего механизма принтера	
8.7	Демонтаж/монтаж (замена) печатающей головки принтера	
8.8	Демонтаж/монтаж (замена) выходного оптического датчика бумаги принтера	
8.9	Демонтаж/монтаж (замена) оптического датчика остатка бумаги принтера	
8.10	Тестирование принтера	
8.11	Очистка механизма подачи ленты принтера	
8.12	Замена контроллера принтера	
8.13	Ремонт контроллера принтера	
8.14	Монтаж принтера	
8.15	Замена принтера	
8.16	Установка/обновление ПО принтера	
8.17	Изготовление кронштейна принтера	
8.18	Монтаж/демонтаж кронштейна принтера	
8.19	Монтаж/демонтаж (замена) выходного оптического датчика бумаги под печатающей головкой принтера	
9.	Принтер этикеток. Комплекс работ	
9.1	Демонтаж принтера	
9.2	Очистка оптических датчиков принтера	
9.3	Очистка печатающей головки принтера	
9.4	Очистка подающих роликов принтера	
9.5	Замена подающих роликов принтера	
9.6	Монтаж/демонтаж (замена) печатающей головки принтера	

9.7	Монтаж/демонтаж (замена) выходного оптического датчика бумаги принтера	
9.8	Монтаж/демонтаж (замена) оптического датчика бумаги под печатающей головкой принтера	
9.9	Монтаж/демонтаж (замена) оптического датчика остатка бумаги принтера	
9.10	Тестирование принтера	
9.11	Очистка механизма подачи ленты принтера	
9.12	Замена контроллера принтера	
9.13	Ремонт контроллера принтера	
9.14	Монтаж принтера	
9.15	Замена принтера	
9.16	Установка/обновление ПО принтера	
9.17	Изготовление кронштейна принтера	
9.18	Монтаж/демонтаж кронштейна принтера	
10.	Картридер. Комплекс работ	
10.1	Диагностика работы	
10.2	Демонтаж картридера	
10.3	Полная разборка картридера	
10.4	Очистка оптических датчиков картридера	
10.5	Замена ролика картридера	
10.6	Замена/очистка магнитной головки картридера	
10.7	Замена чиповой станции картридера	
10.8	Ремонт чиповой станции картридера	
10.9	Замена контроллера картридера	
10.10	Ремонт контроллера картридера	
10.11	Сборка картридера	
10.12	Тестирование картридера	
10.13	Монтаж картридера	
10.14	Замена элемента питания картридера	
11.	БСК-ридер	
11.1	Диагностика работы	
11.2	Демонтаж картридера	
11.3	Полная разборка картридера	
11.4	Замена контроллера картридера	
11.5	Ремонт контроллера картридера	
11.6	Сборка картридера	
11.7	Монтаж картридера	
11.8	Замена элемента питания картридера	
11.9	Тестирование картридера	
12.	Терминал	
12.1	Диагностика работы	
12.2	Демонтаж терминала	
12.3	Полная разборка терминала	
12.4	Замена элемента питания терминала	
12.5	Установка/обновление ПО терминала	
12.6	Восстановление ПО терминала	
12.7	Замена контроллера терминала	

12.8	Ремонт контроллера терминала		
12.9	Сборка терминала		
12.10	Тестирование терминала		
12.11	Монтаж терминала		
13.	*Контроллер*		
13.1	Диагностика работы контроллера почтомата		
13.2	Демонтаж контроллера.		
13.3	Ремонт контроллера.		
13.4	Замена контроллера		
13.5	Монтаж контроллера.		
14.	Блок запирания ячеек		
14.1	Диагностика работоспособности замка ячейки		
14.2	Монтаж/демонтаж замка ячейки		
14.3	Регулировка замка ячейки		
14.4	Регулировка датчика открытия ячейки		
14.5	Регулировка двери ячейки		
14.6	Замена датчика открытия ячейки		
14.7	Восстановление поврежденного соединения		
14.8	Ремонт замка		
14.9	Замена замка		
15.	Корпус почтомата. Комплекс работ		
15.1	Демонтаж/монтаж стойки почтомата		
15.2	Демонтаж двери ячейки		
15.3	Монтаж двери ячейки		
15.4	Демонтаж/монтаж защитного козырька		
15.5	Демонтаж/монтаж фальш-стенки почтомата		
15.6	Демонтаж/монтаж крышки стойки		
15.7	Восстановление резьбового соединения		

Количество нормо-часов указывается ориентировочно. Количество потраченных нормо-часов и перечень работ формируется индивидуально по каждой полученной заявке и согласовывается с заказчиком путем подписания Спецификации обеими сторонами.

Исполнитель:

_____

_____

_____

«___»_____

М.П.

Заказчик:

_____

_____

_____

«___»_____

М.П.

Приложение 2
к Договору №
от «___» _____

Перечень требований,
входящих в абонентскую плату по техническому обслуживанию автоматизированных почтовых устройств самообслуживания со встроенным терминалом оплаты услуг

1. Прием Исполнителем от уполномоченных специалистов РУП «Белпочта» заявок на ремонт Почтоматов.

2. Предоставление Исполнителем уполномоченным специалистам Заказчика по телефону / электронной почте или посредством сервиса техподдержки помощи и консультаций по вопросам эксплуатации Почтомата.

3. Прием Исполнителем от уполномоченных специалистов Заказчика запросов, связанных с эксплуатацией Почтоматов, анализ и обработка указанных запросов, подготовка ответов на запросы в срок не позднее 2-х (двух) рабочих дней с момента их поступления, направление ответов на запросы их инициаторам.

4. Выполнение работ по восстановлению работоспособности.

5. Время работы по заявкам удаленно или на площадях заказчика (РУП «Белпочта») – до восстановления, без ограничений.

6. Обслуживание оборудования производится Исполнителем с использованием собственных запасных частей и элементов, с последующим включением в счет выполненных работ.

7. Прием Исполнителем от уполномоченных специалистов РУП «Белпочта» по почте, электронной почте, факсу (иных электронных систем) требований на доработку (модернизацию) функционала программного обеспечения Почтомат, содержащих перечень доработок, их технологическое или техническое описание.

Перечень работ по сопровождению ПО.

7. Обеспечение удаленного администрирования и обслуживания ПО.
8. Обеспечение работоспособности ПО.
9. Восстановление работоспособности ПО в случае сбоя в работе.
10. Устранение ошибок в ПО, выявленных в процессе эксплуатации.
11. Анализ требований на доработку (модернизацию) функционала программного обеспечения, содержащих перечень доработок, их технологическое или техническое описание. Составление спецификации со сроками исполнения и нормочасами.
12. Выполнение доработок ПО. Создание API.

Подписи сторон:

Исполнитель:	**Заказчик:**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
«___»_____	«___»_____
М.П.	М.П.

Приложение 3
к Договору №
от «___» _____

Места установки Почтоматов

филиал	адрес
Минск	№G8136, г. Минск, ул. Нестерова, д. 51 (ОПС № 47)
	№G8137, г. Минск, ул. Леонарда да Винчи, д. 3 (ТЦ «Соседи», Новая Боровая)
	№G8138, г. Минск, пр-т Рокоссовского, 33
	№G8139, г. Минск, пр-т Мира, д. 1 (ЖК Минск-Мир)
	№G8140, г. Минск, ул. Жуковского, д. 6/2 (ОПС № 7)
Минская область	№G8130, г.Солигорск, ул. Молодежная, д. 3
	№G8131, г.Дзержинск, ул. Минская, 45
	№G8132, г.Молодечно ул. Скорины Франциска, 21
Брестская область	№G8121, г. Брест, ул.Орловская, 24
	№G8122, г. Барановичи, ул. Ф.Скорины, д. 3А (ОПС № 5)
	№G8123, г. Пинск, ул. Центральная, д. 13А (ОПС № 15)
Витебская область	№G8124, г. Новополоцк, ул. Нефтянников, д. 1Б (ОПС № 10)
	№G8125, г. Витебск, ул. Богатырева, д. 32/1 (ОПС № 36)
Гомельская область	№G8126, г. Гомель, ул. Мазурова, д. 79 (м-н «Алми»)
	№G8127, г. Мозырь, б-р Юности, д. 163Б (ОПС №12)
Гродненская область	№G8128, г. Гродно, ул. Дзержинского, д. 113А
	№G8129, г. Гродно, ул. Кабяка, 2
Могилевская область	№G8135, г. Могилев, ул. Мовчановского, 1В (ОПС № 38)
	№G8133, г. Бобруйск, ул. Батова, 19 (ОПС № 7)
	№G8134, г. Горки, ул. Максима Горького,3

Исполнитель:

_____
_____

_____
«___»_____
М.П.

Заказчик:

_____
_____

_____
«___»_____
М.П.

Приложение № 4
к Договору №
от «___» _____

ФОРМА

Спецификация на выполнение работ № _____ от «__» _____ 2027 года
к Договору № _____от «___» _____

г. Минск «__»_____2027г.

Мы, нижеподписавшиеся, от лица Исполнителя - (должность, Ф.И.О.), действующий на основании _____, от лица Заказчика – _____ (должность, Ф.И.О.), действующий на основании _____, при совместном упоминании именуемые «Стороны», удостоверяем, что Сторонами достигнуто соглашение о выполнении Исполнителем следующих Работ:

Перечень и описание выполняемых Исполнителем Работ	Количество нормо-часов, необходимое для выполнения Работ по настоящей Спецификации	Часовая ставка, в т.ч. НДС-20%, бел. руб.	Стоимость Работ в т.ч. НДС-20%, бел. руб.	Сумма НДС-20%, бел. руб.
Итого:				

Дата поступления Заявки - ___ .___.2027.
Срок выполнения Работ по Спецификации _- ___ .___.2027._____
Количество нормо-часов, необходимое для выполнения Работ по Спецификации _____.
Стоимость выполняемых Работ по настоящей Спецификации составляет сумму _____ (_____) белорусских рубля ___ копеек, в том числе НДС по ставке 20% – _____ белорусских рубля ____ копеек.
Иные условия (указывается при необходимости): _____.
Настоящая Спецификация составлена в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Исполнитель :

_____ / _____

М.П.

Заказчик:

_____ / _____

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА СТОРОНАМИ

Исполнитель:

_____

_____

_____

«___»_____

М.П.

Заказчик:

_____

_____

_____

«___»_____

М.П.

Приложение № 5
к Договору №
от «____» _____

Протокол согласования договорной цены

г. Минск «___» _____

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующей на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», достигли договоренности о нижеследующем:

Ежемесячная плата за **услуги по сервисному сопровождению ПО** составляет _____ белорусских рублей _____ копеек, в том числе НДС (20%) _____рублей _____ копеек за 20 единиц Почтоматов.

Стоимость нормо-часа **ремонтно-восстановительных работ** составляет:

- в г. Минске _____ белорусских рублей _____ копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ белорусских рублей_____копеек,
- за пределами г. Минска _____ белорусских рублей _____ копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ белорусских рублей _____ копеек.

Стоимость нормо-часа по **доработке программного обеспечения** Исполнителя составляет _____ белорусских рублей ____ копеек, в том числе НДС 20% в размере _____ белорусских рублей _____копеек.

Исполнитель:	**Заказчик:**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
«___»_____	«___»_____
М.П.	М.П.

Приложение № 6
к Договору №
от «____» _____

ФОРМА

Акт сдачи-приемки
оказанных услуг/выполненных работ к Договору №_____
от «___» _____

составлен «___»_____2027 г.

Исполнитель: _____
_____
_____
_____

Заказчик: РУП «Белпочта»
пр. Независимости, 10, 220050, г. Минск,
р/с BY72AKBB30121002800115500000
в ОАО 'АСБ БЕЛАРУСБАНК', БИК AKBBBY2X
УНП: 101015738

Настоящий акт составлен, с одной стороны, _____, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны Республиканским унитарным предприятием почтовой связи «Белпочта», именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице в лице _____, действующей на основании _____, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», в том, что «Исполнитель» выполнил в срок и сдал следующие работы:

Наименование работы (услуги)	**Стоимость, BYN**	**Ставка НДС, %**	**Сумма НДС, BYN**	**Всего с НДС, BYN**
Итого				

Сумма НДС: _____
Всего: _____

Заказчик и исполнитель претензий друг к другу не имеют.

Исполнитель:
_____
«____» _____ 20__ г.
М.П.

Заказчик:
_____
«____» _____ 20__ г
М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА СТОРОНАМИ

Исполнитель:
_____
_____
_____
«___»_____
М.П.

Заказчик:
_____
_____
_____
«___»_____
М.П.