**Д О Г О В О Р №**

# Оказания услуг сопровождения

г. Москва ­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Что делать Система», в лице Генерального директора Комаровой Татьяны Борисовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице временно исполняющего обязанности директора Выскребенцева Александра Юрьевича, действующего на основании Устава и приказа Росстата от 10 марта 2022 года № 15/кт, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», в соответствии с подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 пункта 4.1 раздела IV Положения о закупке товаров, работ и услуг Федерального государственного унитарного предприятия Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата), утвержденного Приказом ГМЦ Росстата от «31» марта 2021 г. № 99/42-П (в ред. приказов ГМЦ Росстата от 18.05.2021 № 99/58-П, от 20.08.2021 № 99/100-П) (Протокол заседания Единой комиссии по размещению заказов ГМЦ Росстата от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_\_), заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
   1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать в рамках настоящего Договора услуги по сопровождению, установке и адаптации программ для ЭВМ, баз данных (программных средств и информационных продуктов вычислительной техники), указанных в Приложении № 1 (далее – 1С:АС), в соответствии с пп 3 п. 1 ст. 427 НК РФ в объёме и порядке, предусмотренным настоящим Договором.
   2. Услуги, оказываемые по настоящему Договору, включают:

* Услуги по сопровождению 1С:АС на территории Заказчика. Выезд специалиста от 3 часов;
* Услуги по установке 1С:АС на компьютеры Заказчика;
* Услуги по сопровождению конфигурации и платформы1С:АС (Обновление релизов);
* Услуги по адаптации 1С:АС по заявкам Заказчика.

1. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ
   1. Заявки на услуги сопровождения 1С:АС по настоящему Договору Заказчик фиксирует в бланке «Заявка» (Приложение №2) и направляет его Исполнителю на адрес электронной почты: [4dv@4dk.ru](mailto:4dv@4dk.ru) с указанием Уполномоченного лица Заказчика и номера договора.
   2. Исполнитель принимает заявки по п.2.1 с 10-00 до 19-00 часов (здесь и далее время московское) с понедельника по пятницу включительно, за исключением нерабочих дней по законодательству Российской Федерации. Заявка, поступившая после 17-00, считается поступившей в 10-00 часов первого рабочего дня, следующего за днем ее фактического поступления.
   3. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления Заявки Исполнитель осуществляет предварительную оценку сроков, трудоемкости и планируемой стоимости выполнения Заявки и согласует их с Заказчиком; окончательная стоимость услуг определяется на основании Протоколов оказания услуг (выполнения работ).
   4. По Заявкам на адаптацию 1С:АС, трудоемкость исполнения которых оценивается в объеме, превышающим 24 (Двадцать четыре) часа Исполнителем разрабатывается и Сторонами согласуются отдельные Проектные решения, определяющие методические основания и технические особенности выполнения работ по адаптации 1С:АС.
   5. Перед допуском Исполнителя к обслуживанию 1С:АС Заказчик архивирует рабочие базы данных и каталоги с отчетностью, о чем ставит в известность Исполнителя.
   6. При невыполнении требований п. 2.5. архивацию ИБ выполняет Исполнитель до начала и по окончании работ по Заявке. Время, затраченное Исполнителем на оказание данных услуг, включается в общие трудозатраты по исполнению Заявки.
   7. Факт оказания услуг Исполнителем на территории Заказчика фиксируется в «Протоколе оказания услуг (выполнения работ)» (далее Протокол, форма приведена в Приложении 3) с указанием затраченного времени (в часах). При этом каждая запись в протоколе заверяется подписями представителей Сторон.
   8. По завершении календарного месяца Исполнитель оформляет и согласует с Заказчиком сводный Протокол на все услуги Исполнителя за отчетный месяц.
   9. На основании сводного Протокола в течение 3 (трех) банковских дней с момента его согласования Исполнитель выставляет счет на оплату за Услуги и составляет «Акт оказания услуг (выполнения работ)» за месяц оказания услуг (далее – Акт).
   10. Заказчик обязан рассмотреть Акт в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента его получения и направить 1 (один) экземпляр подписанного акта Исполнителю, либо в случае наличия замечаний предоставить письменный мотивированный отказ от приемки оказанных услуг (выполненных работ). Если в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения Акта, Заказчик не предоставит Исполнителю подписанный Акт или письменный мотивированный отказ от подписания Акта, услуги считаются принятыми, обязательства Исполнителя по оказанию услуг считаются исполненными полностью с даты составления Акта.
   11. В случае письменного мотивированного отказа Заказчика Сторонами составляется двухсторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их проведения, либо Исполнитель предоставляет Заказчику обоснование невозможности удовлетворения его претензий. Все согласованные доработки выполняются за счет Исполнителя.
2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, ПОРЯДОК ОПЛАТЫ
   1. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется исходя из ставки 2 700 (две тысячи семьсот рублей 00 копеек.), НДС не облагается, за 1 (один) час работы 1 (одного) специалиста. Услуги оказываются в объеме 222 (Двести двадцать два) человеко-часов, что составляет 599 400 (Пятьсот девяносто девять тысяч четыреста) рублей 00 копеек.
   2. Стоимость услуг по настоящему Договору не превышает 599 400 (Пятьсот девяносто девять тысяч четыреста) рублей 00 копеек, НДС не облагается.
   3. Заказчик погашает задолженность за каждый месяц действия настоящего Договора на основании счета Исполнителя и в течение 5 (пяти) банковских дней с даты выставления.
3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ
   1. Оказывать услуги по заявкам Заказчика на условиях настоящего Договора.
   2. Незамедлительно извещать Заказчика о наступлении обстоятельств, способных привести к ущемлению его интересов.
   3. При исполнении настоящего Договора соблюдать исключительно интересы Заказчика, не использовать предоставленную конфиденциальную информацию в своих собственных интересах или в интересах третьих лиц, если иное не предусмотрено законом или соглашением сторон.
   4. Исполнитель гарантирует, что представители Исполнителя выполняют работы по данному договору в соответствии с Положением об обработке персональных данных, принятым у Заказчика.
   5. Выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством и настоящим Договором.
4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА
   1. Соблюдать правила использования ПП «1С:Предприятие 8», определенные лицензионными соглашениями на программные продукты между Правообладателем (ЗАО «1С») и Заказчиком, в частности, обеспечить наличие действующей подписки на информационно-технологическое сопровождение для 1С:АС на весь период оказания услуг Исполнителем.
   2. Заказчик обеспечивает наличие на своих компьютерах свежих версий антивирусных пакетов в целях исключения спорных вопросов защиты программного обеспечения и данных и проводит регулярную проверку на отсутствие компьютерных вирусов.

По желанию Заказчика, данные антивирусные системы могут быть поставлены и обновляться Исполнителем на основе отдельного Договора.

* 1. Заказчик из числа своих сотрудников назначает Уполномоченного на подачу Заявок, в обязанности которого входит подписание таких Заявок, а также решение организационных вопросов по взаимодействию сотрудников Заказчика и Исполнителя
  2. Заказчик из числа своих сотрудников назначает Ответственного за внесение изменений в обслуживаемые программные продукты, в обязанности которого входит:

5.4.1. создание ежедневных копий Информационных баз, находящихся на обслуживании по методике, согласованной с Исполнителем;

* + 1. ведение журнала изменений, внесенных в обслуживаемые конфигурации ПП «1С: Предприятие 8», указанных в Приложении № 1.
  1. Заказчик своевременно рассматривает, анализирует и согласует промежуточные результаты оказываемых услуг, предоставляемые Исполнителем. Форма и допустимые сроки согласования промежуточных результатов услуг устанавливается и согласовывается ответственными представителями Сторон в рабочем порядке, согласно графикам и планам оказания услуг.
  2. Заказчик обязуется своевременно принимать услуги Исполнителя в соответствии с разделом 2 настоящего договора.
  3. Заказчик обязуется своевременно оплачивать услуги Исполнителя на условиях настоящего Договора.
  4. Заказчик обязуется ознакомить представителей Исполнителя с Положением об обработке персональных данных, принятым у Заказчика в части, касающейся работ по Договору.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
   1. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных услуг в течение срока действия настоящего Договора, но не более 3 (трех) месяцев с момента подписания Сторонами «Акта оказания услуг (выполнения работ)» на эти услуги.
   2. Несоответствия, связанные с изменением действующего законодательства или с изменениями Правообладателем типовой конфигурации ПП, на основании которой были оказаны услуги по адаптации Программных продуктов, не являются основанием для действия п. 6.1.
   3. В случае сбоя в настройках ПП, происшедшего по вине Заказчика, все работы по диагностике и восстановлению работоспособности настройки выполняются за счет Заказчика.
   4. Исполнитель не несет ответственности за возможный ущерб от действия вредоносных программ (вирусов), который может понести Заказчик из-за несоблюдения требований п. 5.2 настоящего Договора.
   5. Исполнитель имеет право приостановить услуги по настоящему Договору при нарушении Заказчиком п. 5.1 настоящего Договора.
   6. Сторона не несёт ответственности за неисполнение своих обязательств по Договору, если оно возникло вследствие неисполнения другой стороной своих обязательств по Договору либо иных противоправных действий.
   7. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение принятых на себя по Договору обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
3. Настоящий Договор заключени вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует по 30 июня 2024 года при условии полного исполнения Сторонами своих обязательств.
   1. Срок оказания услуг по договору – с даты заключения договора по 31 мая 2024 года.
   2. Порядок пролонгации настоящего Договора: не пролонгируется.
   3. Договор может быть расторгнут любой из сторон в течение всего срока действия с предварительным уведомлением в письменной форме другой стороны за 1 (Один) месяц.
4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ
   1. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Заказчика, он обязуется полностью оплатить стоимость фактически оказанных Исполнителем услуг.
   2. Приостановленное обслуживание может быть возобновлено Исполнителем в течение срока действия настоящего Договора на прежних условиях по согласованию Сторон.
   3. Дополнения и изменения к настоящему Договору имеют юридическую силу только в том случае, если они оформлены Сторонами в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатью. Такие изменения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
   4. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.
   5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
   1. Стороны устанавливают досудебный порядок урегулирования возникших между ними споров и обязуются принимать меры к устранению разногласий путем переговоров, переписки и другими направленными на достижение соглашения способами.
   2. Все споры и разногласия между сторонами, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.
6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Определение Объектов обслуживания и Список уполномоченных лиц по Договору.

Приложение № 2. Заявка (бланк).

Приложение № 3. Протокол оказания услуг/выполнения работ (бланк).

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики  (ГМЦ Росстата)  Юридический/ почтовый адрес:  105187, г. Москва, Измайловское ш., д. 44.  ИНН 7719026593  КПП 771901001  ОГРН 1027739185968  Расчетно-платежные реквизиты:  Филиал "Корпоративный"  ПАО "Совкомбанк" г. Москва  р/с 40502810012010572526  к/с 30101810445250000360  БИК 044525360  ОКПО 29360200, ОКВЭД 2 63.11,  ОКТМО 45314000  Временно исполняющий обязанности  директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.Ю. Выскребенцев /  М. П. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  Общество с ограниченной ответственностью  «Что делать Система»  ИНН: 7714469778 КПП: 771401001  ОГРН: 1217700112080  Код по ОКВЭД 62.09  Код по ОКПО 47552209  127083, г. Москва, ул. Мишина, дом 56, этаж 6, комната 617.  Банковские реквизиты:  р/с 40702810638170011149  ПАО СБЕРБАНК Г.МОСКВА  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Телефон/Факс: +7 (495) 784-77-33  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т.Б. Комарова/  М. П. |

**Приложение № 1**

**к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

1. Перечень программных продуктов Заказчика, поставленных на сопровождение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование ПП  (базовой программы, конфигурации) | Регистрационный номер | Дата ввода в эксплуатацию |
| 1 | 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ |  |  |
| 2 | 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8 ПРОФ |  |  |

1. Список уполномоченных лиц

ИСПОЛНИТЕЛЬ выделяет для проведения работ по обслуживанию 1С:АС ЗАКАЗЧИКА следующих сервисных инженеров:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО сервисного инженера | Сопровождаемые компоненты 1С:АС |
|  |  |  |

Уполномоченные лица ИСПОЛНИТЕЛЯ для принятия заявок на дополнительные услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Контактные телефоны: |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 784-7733 (многоканальный) |

Уполномоченное лицо ЗАКАЗЧИКА для оформления заявок на дополнительные услуги и «Линию Консультаций 1С»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Контактные телефоны: |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От ЗАКАЗЧИКА  Временно исполняющий обязанности  директора ГМЦ Росстата |  | От ИСПОЛНИТЕЛЯ  Генеральный директор  ООО «Что делать Система» |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Ю. Выскребенцев /  М. П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т.Б. Комарова/  М. П. |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Приложение № 2**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

ЗАЯВКА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Заказчика: |  |
| Ф.И.О. Инициатора Заявки от Заказчика: |  |
| Ф.И.О. Сервисного инженера АО: |  |
| № Заявки (присваивается Исполнителем): |  |

ВИД ЗАЯВКИ

Консультационные услуги Настройка

ОПИСАНИЕ ЗАЯВКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| От Заказчика  Заявку утвердил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО подпись | | От Исполнителя  Заявку принял:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО подпись | От Исполнителя  Заявку утвердил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  ФИО  подпись | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От ЗАКАЗЧИКА  Временно исполняющий обязанности  директора ГМЦ Росстата |  | От ИСПОЛНИТЕЛЯ  Генеральный директор  ООО «Что делать Система» |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Ю. Выскребенцев /  М. П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т.Б. Комарова/  М. П. |

**Приложение № 3**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЗАКАЗЧИКА: |  | Номер акта | Дата акта |
| № договора /заявки: |  |  |  |
| Ф.И.О. ИСПОЛНИТЕЛЯ: |  |

# Протокол оказания услуг/выполнения работ

| Дата | Время начала работы | Время окончания работы | Кол-во часов | | Содержание услуг (работ) | Замечания | Подпись  ЗАКАЗЧИКА |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| : | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | Подпись ЗАКАЗЧИКА: | | |  |  | Подпись ИСПОЛНИТЕЛЯ: |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |  |

Предпочтительный способ доставки финансовых документов Заказчику: - курьером, - почтой

Примечания: Все записи по данному протоколу должны относиться к одному периоду времени (календарному месяцу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От ЗАКАЗЧИКА  Временно исполняющий обязанности  директора ГМЦ Росстата |  | От ИСПОЛНИТЕЛЯ  Генеральный директор  ООО «Что делать Система» |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Ю. Выскребенцев /  М. П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Т.Б. Комарова/  М. П. |