

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ услуг ООО «Простые решения»

Настоящие Правила регулируют отношения, складывающиеся между ООО «Простые решения» (далее - Исполнитель) и юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем / физическим лицом (далее - заказчиком) по поводу оказания услуг, перечисленных в п. 1.4 Правил, и содержат все существенные условия договора и порядок оказания услуг Исполнителем.

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила определяют условия договора оказания услуг, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком в форме договора присоединения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ.

Заключение договора производится в порядке присоединения заказчика к настоящим Правилам путем подачи Заявления в письменном виде установленной Исполнителем Формы (Приложение № 9 к настоящим Правилам) и его акцепта Исполнителем, лично или в электронном виде с использованием электронной подписи.

Заказчик может присоединиться к Правилам оказания услуг ООО «Простые решения» путем оплаты на расчетный счет Исполнителя, в случае выставления ему специального счета с формулировкой «оплата по данному счету означает полное и безусловное присоединение Заказчика к Правилам оказания услуг ООО «Простые решения», которые определяют условия договора оказания услуг, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком в Форме договора присоединения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ, и означает, что заказчик ознакомлен и согласен с содержанием Правил оказания услуг ООО «Простые решения» и Тарифами, размещенными на сайте www.lcwin.ru.

1.2. Правила и все приложения к ним, заявления Заказчика, оформленное надлежащим образом, Тарифы оказания услуг ООО «Простые решения» в совокупности составляют заключенный между Заказчиком и Исполнителем договор оказания услуг ООО «Простые решения» (далее - Договор).

1.3. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги в соответствии с п. п. 1.4. настоящих Правил в объеме и на условиях, предусмотренных Правилами и Тарифами оказания услуг ООО «Простые решения» (далее - Тарифы), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать услуги Исполнителя.

1.4. Исполнитель оказывает услуги

- услуги «Персонального программиста 1С» по обслуживанию и сопровождению рабочей базы 1С Заказчика.

1.5. Оказание услуг Персонального программиста осуществляется в соответствии с положениями настоящих Правил, описание услуг и сроки их оказания - Приложение №2 к настоящим Правилам

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Исполнитель обязан

2.1.1. Оказывать услуги в соответствии с условиями настоящих Правил и действующего законодательства РФ.

2.1.2. Оказывать услуги, используя внутренние стандарты, регламенты и методики, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.1.3. Соблюдать режим конфиденциальности в отношении всей информации (документов), получаемой от Заказчика.

2.2. Исполнитель вправе

2.2.1. Привлекать для исполнения своих обязательств любых третьих лиц без согласования с Заказчиком.

2.2.2. Оказывать Заказчику по его поручению иные услуги, не предусмотренные настоящими Правилами, на основании дополнительных соглашений, заключенных между Сторонами.

2.2.3. При возникновении задолженности Заказчика перед Исполнителем за оказание услуг, Исполнитель вправе не приступать к оказанию услуг или приостановить их оказание с момента возникновения задолженности до полного выполнения Заказчиком своих обязательств по оплате услуг.

2.2.4. Приостановить оказание услуг в случае непредставления заказчиком необходимых для оказания услуг документов, сведений, информации. Исполнитель возобновляет оказание услуг после предоставления Заказчиком всех необходимых документов, сведений и информации.

2.2.5. Отказаться от оказания услуг в случае, если поручение (задание) Заказчика выходит за рамки полномочий Исполнителя и/или характер запрашиваемых Заказчиком услуг не соответствует специализации Исполнителя и/или квалификации сотрудников Исполнителя, Отказ от оказания услуг должен быть обоснован и предоставлен не позднее двух рабочих дней с момента получения поручения (задания) Заказчика.

2.2.6. Производить Фотосъемку и/или видеозапись, и/или аудиозапись в момент заключения Договора либо в момент совершения Заказчиком операций в

целях совершения действий по идентификации/повторной идентификации, в случае возникновения спорной ситуации Фотосъемка и/или видеозапись, и/или аудиозапись могут служить доказательством при разрешении конфликтов.

2.2.7. Уведомлять о неоказании или приостановлении оказания услуг с использованием информационной системы www.prosto2x2.bitrix24.ru в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих Правил.

2.3. Заказчик обязан

2.3.1. Подтвердить легальность используемой версии программы 1С путем предоставления копии регистрационной карточки с регистрационным номером программы. При невозможности предоставить регистрационную карточку возможно подтверждение путем предоставления документов, подтверждающих факт приобретения программы.

2.3.2. Своевременно обеспечивать доступ Исполнителя к базе 1С, в случае необходимости предоставлять актуальную копию базы.

2.3.3. Обеспечивать доступ к рабочему столу пользователя посредством специальных программ, обеспечивающих сохранность данных и несанкционированное проникновение злоумышленников, если это требуется для решения поставленной Заказчиком задачи.

2.3.4. Своевременно обеспечивать Исполнителя документами, сведениями и информацией, необходимыми для выполнения Исполнителем своих обязательств.

2.3.5. Оплачивать услуги Исполнителя в размере и порядке, предусмотренном разделом 4 настоящих Правил.

2.3.6. Предоставить разрешение на обработку персональных данных, необходимых для оказания Исполнителем услуг.

2.3.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящими Правилами.

2.4. Заказчик вправе

2.4.1. Получать от Исполнителя необходимую информацию о ходе оказания услуг.

2.4.2. в полном или частичном объеме пользоваться услугами предоставленными Исполнителем, в соответствии с выбранным заказчиком тарифом.

3. Порядок обмена между Сторонами документами и информацией

3.1. Обмен документами и информацией между Сторонами осуществляется путем передачи документов курьером или отправкой почтой, а также путем обмена

документами в электронном виде с использованием электронной подписи или аналога электронной подписи. Аналогом электронной цифровой подписи является идентификация клиента путем ввода логина и пароля в информационной системе www.prosto2x2.bitrix24.ru. Приложениями к настоящим Правилам могут устанавливаться особенности обмена документами и информацией при оказании отдельных видов услуг.

- 3.2. Используемые во взаимоотношениях между Сторонами электронные документы, подписанные электронной подписью или аналогом электронной подписи, признаются равнозначными и соответствующим документам на Бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью. Стороны при обмене используют следующие электронные документы: договоры (соглашения, контракты), а также дополнительные соглашения к ним, письма, заявления, акты, счета и др.
- 3.3. Стороны признают, что любая переписка с использованием электронных документов носит юридически значимый характер и является основанием возникновения прав и обязанностей Сторон в случае, если из переписки вытекает, что Стороны достигли соглашения.
- 3.4. Обмен между Сторонами документами в электронном виде, подписанными электронной подписью, осуществляется с использованием информационной системы prosto2x2.bitrix24.ru.
- 3.5. Стороны признают, что лицо, имеющие доступ к системе prosto2x2.bitrix24.ru, уполномочены на участие в обмене электронными документами от имени Заказчика по договору оказания услуг ООО «Простые решения».
- 3.6. Заказчик, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «о персональных данных», дает согласие на обработку/получение сведений, составляющих налоговую и коммерческую тайну, в том числе включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных, необходимых для оказания услуг, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

4. Стоимость услуг и порядок оплаты

- 4.1. Стоимость услуг, сроки оплаты услуг Заказчиком определяются тарифами оказания услуг ООО «Простые решения». Информирование о действующих тарифах осуществляется Исполнителем на сайте, размещенном в сети Интернет по адресу www.lcwin.ru.

- 4.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Тарифы.
- 4.3. Изменения и дополнения вступают в силу не ранее, чем через 10 (десять) календарных дней после размещения соответствующей информации в порядке, предусмотренном п. 8.2 настоящих Правил.
- 4.4. Заказчик обязуется регулярно знакомиться с Тарифами Исполнителя на оказание услуг.
- 4.5. Расчеты между Сторонами за оказание услуг в отчетном периоде производятся в следующем порядке в зависимости от выбранного Тарифа
- 4.5.1. Заказчик самостоятельно оплачивает услуги Исполнителя в порядке предоплаты в соответствии с выбранным тарифом.
- 4.5.2. По единоразовому заявлению Заказчика оплата услуг производится автоматически в порядке заранее данного акцепта плательщика на весь период оказания услуг.
- 4.5.3. Заказчик в дату исполнения денежного обязательства, предусмотренного Договором оказания услуг и дополнительными соглашениями к нему, обязуется обеспечить наличие на расчетном счете остатка денежных средств в сумме не менее размера такого денежного обязательства.
- 4.5.4. Заказчик вправе самостоятельно произвести оплату услуг Исполнителя с расчетных счетов, а также иными способами по согласованию с Исполнителем.

5. Порядок приемки-сдачи услуг.

- 5.1. По окончании каждого отчетного периода, по требованию Заказчика, Исполнитель предоставляет Акт об оказанных услугах в виде электронного документа. Отчетным периодом обслуживания является календарный месяц (с первого по последнее число месяца).
- 5.2. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения Акта об оказанных услугах, Заказчик обязуется согласовать его или направить Исполнителю мотивированные (письменные) замечания по Акту. в случае согласия Исполнителя с замечаниями Заказчика, Стороны определяют перечень необходимых доработок и сроки их устранения.
- 5.3. В случае если Заказчик не требует или не согласовывает Акт об оказанных услугах в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения и не направляет Исполнителю мотивированные (письменные) замечания по Акту в этот же срок, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме.

5.4. Отсканированные электронные или Факсимильные копии Актов об оказании услуг, подписанных уполномоченным представителем и заверенных оттиском печати, направленные в системе prosto2x2.bitrix24.ru, обладают той же юридической силой, как если бы данные Акты об оказанных услугах были направлены на бумажном носителе. Тем не менее, в случае возникновения разногласий Акты об оказании услуг, подписанные уполномоченными представителями Сторон и заверенные оттисками печатей в документарной Форме, имеют преимущественную силу.

6. Ответственность Сторон

6.1. Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами.

6.2. Уплата неустойки или применение иной Формы ответственности не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору оказания услуг.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение

обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (Форс-мажор). Для целей настоящего Договора " Форс-мажор " означает событие, находящееся вне разумного контроля Стороны и приводящее к тому, что выполнение Стороной ее обязательств по Договору становится невозможным или настолько Бесмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, и включает, но не ограничивается такими явлениями/как война, волнения, общественные Беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, Буря, наводнение или другие неблагоприятные метеорологические условия, забастовки, локауты или другие события в промышленности исключением тех случаев, когда такие забастовки, локауты или другие события в промышленности находятся под контролем Стороны, стремящейся предотвратить Форс-мажор, конфискация или другие действия государственных органов.

6.4. Исполнитель не несет ответственности за любые убытки Заказчика, в том числе связанные с привлечением Заказчика к административной ответственности, начислением налогов, штрафов и пеней, наложенных на Заказчика, в связи с неоказанием либо приостановлением оказания услуг Исполнителем в связи с неоплатой Заказчиком услуг.

7. Порядок разрешения споров

- 7.1. Споры по настоящим Правилам подлежат предварительному разрешению в претензионном порядке. Претензия должна быть рассмотрена Стороной, ее получившей, в течении 10 рабочих дней с момента получения.
- 7.2. Споры по настоящим Правилам, не урегулированные Сторонами в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения (государственной регистрации).

8. Действие договора оказания услуг и настоящих Правил

- 8.1. Договор оказания услуг считается заключенным на условиях, изложенных в заявлении и настоящих Правилах, с момента акцепта Заявления Исполнителем или с момента поступления на расчетный счет Исполнителя оплаты от Заказчика. Акцептом Заявления является предоставление Клиенту возможности использования систем дистанционного обслуживания способами, установленными настоящими Правилами.
- 8.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила. Изменения и/или дополнения в настоящие Правило вступают в силу по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования новой редакции Правил на сайте, размещенном в сети интернет по адресу www.lcwin.ru. О внесении изменений и/или дополнений в настоящие Правила Заказчик уведомляется не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до вступления изменений и/или дополнений в силу путем размещения соответствующей информации на сайте, размещенном в сети интернет по адресу www.lcwin.ru , а также путем направления электронного документа.
- 8.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор оказания услуг в одностороннем порядке, известив об этом другую Сторону в письменном виде за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
- 8.4. В случае прекращения Договора по инициативе Заказчика сумма платежа за соответствующий период обслуживания, но который приходится дата прекращения Договора, Заказчику не возвращается.
- 8.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения заказчиком своих обязательств, предусмотренных Договором, в т. ч. при неоднократном нарушении Заказчиком своих обязательств по оплате услуг Исполнителя, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору до момента надлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств или в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора при условии полного возмещения Заказчиком убытков, понесенных Исполнителем, о чем направляется уведомление в

письменной форме. При направлении уведомления об отказе от оказания услуг, Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты направления уведомления Заказчику.

9. Заключительные положения

- 9.1. Заказчик не вправе передавать свои права и обязанности по Договору оказания услуг без предварительного письменного согласия Исполнителя. Заказчик согласен с тем, что Исполнитель может полностью или частично уступать третьим лицам свои права и обязанности по Договору, предварительно известив об этом Заказчика.
- 9.2. В случае несогласия Заказчика с изменениями, внесенными в Правила и Тарифы, Заказчик вправе расторгнуть договор в порядке, изложенном в настоящих Правилах.
- 9.3. Заказчик считается согласившимся с изменениями и дополнениями, внесенными в Правила и/или Тарифы, если в течение 10 (Десяти) дней с момента опубликования Правил и/или Тарифа, он не обратился к Исполнителю с предложением о расторжении договора.
- 9.4. Приложения и Тарифы являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

Приложения к настоящим Правилам:

Приложение №1 - заявление о присоединении к Правилам оказания услуг ООО «Простые решения»

Приложение №2 - Описание услуг и сроки их оказания ООО «Простые решения»

Приложение №3 - Порядок оказания услуг по обслуживанию базы 1С.

10. Адрес местонахождения и банковские реквизиты Исполнителя

Наименование: **Общество с ограниченной ответственностью «Простые решения»**

Адрес местонахождения: 432071, г. Ульяновск, ул. Средний Венец д.27, кв.35.

ИНН 7325106161 КПП 732501001 ОГРН 1117325005270

р/сч 40702810410310003748

кр/сч 30101810700000000955

в ФИЛИАЛ N 6318 ВТБ 24 (ПАО) г. Самара

БИК 043602955

ЗАЯВЛЕНИЕ
О присоединении к Правилам оказания услуг ООО «Простые решения»
Физического лица

«___» _____ 20___ г.

Данные заказчика

ФИО

Паспортные
данные

Адрес
регистрации

Телефон

e-mail

Программное обеспечение, передаваемое на обслуживание

Название ПО

Регистрационный
номер

Настоящим полностью и безусловно присоединяюсь к Правилам оказания услуг ООО «Простые решения» (далее – Правила) в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса РФ, ознакомлен с содержанием Правил, Тарифами на оказание услуг ООО «Простые решения» (далее – Тарифы).

Ознакомлен и согласен с тем, что Исполнитель имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и /или Тарифы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу взять на обслуживание программу 1С по тарифу «Безлимитный»

Отметка о принятии Заявления о присоединении:

«___» _____ 20___ г.

/ _____ / _____

Подпись

ФИО

Описание услуг ООО «Простые решения» и сроки их оказания

1. Услуги Персонального программиста 1С

- 1.1.** Доработка существующих объектов в базе 1С Заказчика, справочников, документов, отчетов, обработок и т. п. Срок исполнения не более 1 рабочего дня с момента предоставления заказчиком необходимой информации.
- 1.2.** Разработка новых объектов для конфигурации, согласно требованиям Заказчика.
- 1.3.** Разработка технических заданий по развернутой постановке задачи Заказчика.
- 1.4.** Подбор оптимальных решений по запросу Заказчика для реализации тех или иных бизнес задач.
- 1.5.** Срок оказания услуг, перечисленных в п.п. 1.2-1.4-не более 5 рабочих дней с момента предоставления Заказчиком необходимой информации. Срок оказания услуг может быть продлен по согласованию Сторон.
- 1.6.** Если предварительная оценка позволяет выявить, что для задачи требуются трудозатраты, превышающие сроки, указанные в п.п. 1.1 и 1.5, то такая задача разбивается на несколько подзадач, таких, чтобы их выполнение не превышало сроков, указанных в п.п. 1.1. и 1.5.
- 1.7.** Консультации пользователей заказчика по работе с базой 1С.
- 1.8.** Администрирование базы 1С: добавление и удаление пользователей, настройка прав доступа пользователей, настройка интерфейсов и пр.

2. Иные услуги

По согласованию и Исполнителем Заказчику могут быть оказаны иные услуги, не указанные в настоящем Перечне. Срок оказания и стоимость услуг устанавливаются дополнительными соглашениями.

Порядок оказания услуг ООО «Простые решения» по обслуживанию базы 1С

1. Постановка задач

- 1.1. Для исполнения обязательств перед Заказчиком Исполнитель назначает Персонального программиста 1С и предоставляет его контактные данные: внутренний номер, электронная почта и другие средства связи контактному лицу Заказчика.
- 1.2. Исполнитель регистрирует контактное лицо Заказчика в информационной системе www.prosto2x2.bitrix24.ru, предоставив логин и пароль для доступа. Заказчик может использовать информационную систему для постановки задач, контролю их исполнения и анализа работы Исполнителя.
- 1.3. Заказчик для постановки задач и вопросов Исполнителю использует удобный для себя способ: телефон, электронная почта, информационная система www.prosto2x2.bitrix24.ru и др. средства связи.

2. Порядок выполнения задач

- 2.1. Принятие в работу новой задачи осуществляется Персональным программистом 1С. Задача принимается любым удобным для Заказчика способом (через информационную систему, телефон, электронная почта и др. каналы связи).
- 2.2. Персональный программист 1С регистрирует задачу в информационной системе, если Заказчик предпочел другой способ постановки задачи.
- 2.3. Персональный программист 1С приступает к разработке технического задания на основе данных, полученных от Заказчика. При необходимости запрашивает уточняющую информацию у Заказчика.
- 2.4. Отправляет техническое задание Заказчику для утверждения или внесения замечаний.
- 2.5. Персональный программист 1С приступает к реализации технического задания после получения положительного согласования со стороны Заказчика.
- 2.6. Персональный программист 1С передает реализованную задачу в виде ссылки на базу данных, сопроводительных документов, технического задания для тестирования своему коллеге (члену своей команды).
- 2.7. При отсутствии замечаний со стороны тестировщика, Персональный программист 1С передает реализованную задачу Заказчику.
- 2.8. Заказчик согласовывает результат или предъявляет замечания Исполнителю.
- 2.9. Персональный программист 1С приступает к следующей задаче в хронологическом порядке (если отсутствует утвержденный со стороны Заказчика порядок) только после принятия текущей задачи.

3. Обновления базы 1С

- 3.1. Для обеспечения своевременного получения обновлений Исполнитель оформляют подписку на ИТС от имени Заказчика, ее стоимость включена в стоимость обслуживания согласно выбранному Тарифу.