Приложение № 1

к извещению № 2020/08

**ДОГОВОР**

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Евразийская патентная организация (ЕАПО) – международная межправительственная организация, учрежденная в соответствии со статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции (ЕАПК), в лице Президента Евразийского патентного ведомства ЕАПО (ЕАПВ) Сауле Тлевлесовой, действующей на основании статьи 2(4) ЕАПК, именуемая далее «Заказчик», с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем (Договор).

1. **основные понятия и определения**

1.1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (Система КонсультантПлюс или Система) – совокупность многофункциональной программы для ЭВМ и набора текстовой информации (программное средство, информационный продукт вычислительной техники).

1.2. Экземпляр Системы – копия Системы КонсультантПлюс на материальном носителе, позволяющая Заказчику получать необходимую информацию. Экземпляр Системы не позволяет изменять и передавать полученную информацию.

1.3. Учетная запись – логин и пароль.

[1.4](%22%20%5Cl%20%22Par48). Порядок доступа – совокупность технических параметров, разрешенных способов и условий доступа к комплекту Систем.

[1.5](%22%20%5Cl%20%22Par48). Уникальный пользователь – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Заказчиком (работник), являющееся пользователем Системы.

1.6. Регистрация – процедура, при которой запоминаются параметры конкретного электронного устройства и генерируется цифровой код, после принятия которого становится возможным использование экземпляра Системы. По выбору Заказчика экземпляр Системы может быть зарегистрирован на ЭВМ Заказчика либо на ЭВМ Исполнителя. Особенности регистрации определяются спецификацией № 2 (приложение № 3 к Договору), а также отдельными соглашениями Сторон.

[1.7](%22%20%5Cl%20%22Par48). КЦ КонсультантПлюс – организация, на основании договора с которой Исполнитель осуществляет оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем.

[1.8](%22%20%5Cl%20%22Par48). Правомерный приобретатель экземпляра Системы (Заказчик) – физическое/юридическое лицо, приобретшее экземпляр Системы у официального представителя сети КонсультантПлюс или получившее на законных основаниях от физического/юридического лица экземпляр Системы, ранее приобретенный у официального представителя сети КонсультантПлюс (от правомерного приобретателя экземпляра Системы).

1.9. Информационные услуги с использованием Экземпляра Системы КонсультантПлюс и/или услуги по сопровождению экземпляров Систем КонсультантПлюс – комплекс услуг по адаптации и сопровождению Экземпляра Системы, в том числе, обеспечению получения информации, актуализации информации, обеспечению работоспособности Экземпляра Системы и иные услуги в объеме и на условиях, предусмотренных Договором.

1.10. Число одновременных доступов (число ОД) – параметр, определяющий максимальное количество ЭВМ, с которых может быть осуществлен одновременный доступ к Системе и комплекту Систем. Число ОД комплекта Систем не может превышать число ОД Системы, по которой предоставлено наибольшее число ОД среди установленных в комплект Систем.

* 1. **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Исполнитель обязуется оказывать Заказчику информационные услуги с использованием экземпляров Систем Заказчика (услуги по адаптации и сопровождению экземпляров Систем, иного программного обеспечения, выполнять другие настройки), в течение срока действия Договора в соответствии с техническим заданием (приложение № 1 к Договору) в порядке, согласованном Сторонами в разделе 5 Договора, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказываемые информационные услуги в порядке, определяемом Договором.

Порядок доступа, а также адаптации и сопровождения экземпляров Систем определяется спецификацией № 2 (приложение № 3 к Договору).

* 1. **3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗАКАЗЧИКОМ ПЕРЕДАВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ**

[3.1](%22%20%5Cl%20%22Par48). Заказчик имеет право без дополнительных письменных разрешений распространять любым способом (продавать, сдавать в прокат и т.д.) и предоставлять доступ третьим лицам к текстам правовых актов в печатном виде с обязательным указанием соответствующей Системы как источника информации.

[3.2](#Par48). Использование в печатном виде информации, являющейся самостоятельным объектом авторского права (комментарии, разъяснения экспертов, аналитические статьи и т.п.), возможно только после получения письменного согласия КЦ КонсультантПлюс. Под использованием информации в печатном виде в настоящем пункте понимается ее воспроизведение на материальных носителях и последующее их распространение любым способом (продажа, прокат и т.д.), а также предоставление доступа к этим материальным носителям третьим лицам.

[3.3](%22%20%5Cl%20%22Par48). Использование в электронном виде любой переданной информации возможно только после получения письменного согласия КЦ КонсультантПлюс. Под использованием информации в электронном виде в настоящем пункте понимается: копирование и последующее распространение третьим лицам информации на магнитных носителях, по телекоммуникационным сетям, посредством размещения в Интернете и другим способом, а также иное предоставление доступа к информации третьим лицам.

* 1. **4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКЗЕМПЛЯРА СИСТЕМЫ**

4.1. Порядок использования экземпляра Системы определяется спецификацией № 2 (приложение № 3 к Договору).

4.2. Если спецификацией № 2 (приложение № 3 к Договору) предусмотрена учетная запись и в отношении учетной записи не предусмотрено иное, Заказчик вправе передать логин и пароль только одному Уникальному пользователю. По запросу Исполнителя Заказчик обязан предоставлять Исполнителю информацию об Уникальном пользователе, которому была передана учетная запись. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность учетной записи.

4.3. Заказчик не вправе предоставлять возможность использования Системы(м), лицам и/или способами, не предусмотренными в п. 4.2 Договора.

4.4. Заказчик вправе в любое время сменить пароль учетной записи.

4.5. Заказчик обязан сменить пароль учетной записи в следующих случаях:

[4.5.1](#Par48). При замене Уникального пользователя – в момент такой замены;

[4.5.2](#Par48). В случае прекращения трудовых отношений с Уникальным пользователем, получившим учетную запись, – в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента прекращения трудовых отношений;

[4.5.3](#Par48). В случае действительного или потенциального нарушения конфиденциальности пароля – незамедлительно при получении соответствующей информации.

4.6. Заказчик не вправе передавать экземпляр Системы третьему лицу, если иное не предусмотрено спецификацией № 2 (приложение № 3 к Договору).

**5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭКЗЕМПЛЯРА СИСТЕМЫ**

5.1. Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем) предусматривает:

* адаптацию (установку, тестирование, регистрацию, формирование в комплекты выполнение других настроек) экземпляров Систем;
* сопровождение экземпляров Систем, в т.ч. передачу Заказчику актуальной информации (актуальных наборов текстовой информации, адаптированных к имеющимся у Заказчика экземплярам Систем);
* технологическую профилактику работоспособности Системы и восстановление работоспособности Системы в случае сбоев компьютерного оборудования после их устранения Заказчиком (тестирование, переустановка);
* консультирование по работе с Системой, в т.ч. обучение Заказчика работе с Системой по методикам Сети КонсультантПлюс с возможностью получения специального сертификата об обучении;
* предоставление возможности получения Заказчиком консультаций по работе Системы по телефону и в офисе Исполнителя;
* подключение и организацию доступа к дополнительной информации в сети Интернет, состав которой определяется Исполнителем
* предоставление возможности получения Заказчиком правовых консультативных услуг, в соответствии с внутренним регламентом Исполнителя;
* предоставление другой информации и материалов, включенных в комплекс информационных услуг с использованием Экземпляра Систем, в соответствии с внутренними регламентами Исполнителя;
* предоставление иных услуг по адаптации и сопровождению Экземпляра Систем, в соответствии с внутренними регламентами Исполнителя.

5.2. Оказание Заказчику текущих информационных услуг с использованием экземпляров Систем осуществляется без выбора документов.

**6. СТОИМОСТЬ ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭКЗЕМПЛЯРА СИСТЕМЫ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

6.1. Стоимость информационных услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

*(Если НДС не облагается, указывать: «НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»).*

6.2. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок действия Договора.

6.3. Стоимость информационных услуг включает в себя налоги, сборы и другие обязательные платежи.

6.4. Все платежи по Договору производятся в безналичной форме в российских рублях по банковским реквизитам Сторон, указанным в разделе 12 Договора.

6.5. Заказчик осуществляет оплату информационных услуг на основании выставленного Исполнителем счета в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.6. Под датой оплаты информационных услуг понимается дата списания денежных средств в оплату данных услуг с банковского счета Заказчика.

6.7. По окончании каждого календарного месяца в срок до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель предъявляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (в 2 (двух) экземплярах) и счет-фактуру за соответствующий месяц.

Заказчик обязан в семидневный срок с момента получения подписать акт, направить 1 (один) экземпляр акта Исполнителю или в тот же срок направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

При непредъявлении Заказчиком в указанный срок мотивированного отказа от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, оказанные Исполнителем в соответствующем месяце информационные услуги, считаются принятыми Заказчиком.

* 1. **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

[7.1](%22%20%5Cl%20%22Par48). Договор считается заключенным с момента его подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Срок оказания услуг по Договору – **с 1 января по 31 декабря 2021 г.** Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение условий Договора.

7.3. Заказчик имеет право отказаться от услуг, оказываемых Исполнителем по Договору, до истечения срока действия Договора, письменно уведомив Исполнителя не менее чем за 30 (тридцать) дней. В этом случае Договор считается расторгнутым досрочно по истечении 30 (тридцати) дней с момента получения уведомления Исполнителем, если больший срок не предусмотрен уведомлением.

7.4. В случае расторжения Договора (независимо от основания расторжения Договора) или окончания срока его действия Стороны проводят сверку расчетов с оформлением акта сверки.

7.5. Расторжение Договора (или окончание срока его действия) не влечет прекращение обязательств, возникших в период его действия (в том числе вытекающих из акта сверки). Обязательства из Договора, возникшие до даты его расторжения, должны быть исполнены в соответствии с условиями Договора, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

* 1. **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

[8.1](%22%20%5Cl%20%22Par48). В случае если у Заказчика возникнут обоснованные претензии к Экземпляру Системы в части качества включенной в него/них информации и/или некорректной работы программных средств, и/или иной предоставленной информации и материалов, подготовленных Исполнителем с использованием Систем, Исполнитель обязуется рассмотреть Претензию Заказчика в течение 15 (пятнадцати) дней с момента ее получения. Претензии принимаются Исполнителем только в оплаченном периоде оказания информационных услуг. В случае признания претензии обоснованной Исполнитель обязан устранить недостатки в разумный срок.

В случае неустранения недостатков в указанный срок Заказчик будет вправе потребовать выплаты исключительной неустойки (штрафа) в пределах сумм, перечисленных Заказчиком за информационные услуги, оказанные с использованием соответствующего Экземпляра Системы в календарном месяце, предшествующем моменту (календарному месяцу) возникновения претензии у Заказчика, и/или отказаться от исполнения Договора полностью или в части оказания информационных услуг с использованием соответствующего Экземпляра Системы путем направления Исполнителю соответствующего уведомления. При этом Исполнитель обязуется в пятнадцатидневный срок со дня получения уведомления ответить на нее официальным письмом. При наличии в уведомлении сообщения об одностороннем отказе Заказчика от исполнения (досрочном расторжении) Договора, Договор считается расторгнутым полностью или в части по истечении указанного срока. В тот же срок при наличии соответствующего требования Заказчика Исполнитель обязан выплатить Заказчику исключительную неустойку (штраф).

8.2. Исполнитель не несет ответственности за качество Экземпляра(ов) Системы, в отношении которого(ых) не оказываются информационные услуги.

8.3. Исполнитель имеет право отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случаях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.4. Исполнитель не несет ответственности за согласованные Сторонами перерывы в предоставлении информационных услуг с использованием экземпляров Систем.

8.5. Исполнитель не несет ответственности за невозможность исполнения своих обязательств перед Заказчиком по причине неполадок в работе компьютерного, телекоммуникационного оборудования или каналов связи Заказчика и/или третьих лиц (в том числе оборудования оператора, предоставляющего Заказчику услуги связи), при недостаточном качестве или скорости соединения при выходе Заказчика в сеть Интернет.

8.6. Заказчик самостоятельно определяет порядок использования Систем в пределах, установленных Договором и спецификациями. Доступ к информации считается предоставленным вне зависимости от начала его осуществления Заказчиком.

**9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Заказчик и Исполнитель, каждый со своей стороны, назначают ответственных сотрудников для решения всех вопросов, связанных с исполнением Договора:

Со стороны Заказчика с правом принимать документы, расписываться в получении документов и информационных пополнений, подписывать акт сдачи-приемки оказанных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

Со стороны Исполнителя: с правом принимать документы, расписываться в получении документов и информационных пополнений, подписывать акт сдачи-приемки оказанных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

В случае изменения информации (назначении иных лиц), указанной в настоящем пункте, Стороны обязуются незамедлительно в письменной форме (в т.ч. факсимильным сообщением) уведомить другую Сторону о произошедших изменениях.

Стороны отвечают за действия своих представителей. Заказчик обязан обеспечить своих представителей полномочиями, необходимыми для исполнения Договора от его имени.

9.2. Возобновление оказания информационных в случае его прекращения (в т.ч. при отказе Исполнителя от оказания информационных услуг в случаях, предусмотренных Договором, отказа Заказчика от информационных услуг с использованием Экземпляра Системы) производится при наличии технологической возможности и при условии отсутствия задолженности за оказанные информационные услуги, возникшей до момента прекращения (отказа от) оказания информационных услуг. За возобновление оказания информационных услуг Исполнитель имеет право требовать оплаты Заказчиком стоимости возобновления оказания информационных услуг в соответствии с Прейскурантом Исполнителя.

[9.3](%22%20%5Cl%20%22Par48).Заказчик обязан обеспечить соблюдение Уникальными пользователями положений пунктов 3.1 – 3.3, 4.2, 4.3, 4.5, 4.6 Договора.

9.4. Условия Договора к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, когда иное предусмотрено законодательством Российской Федерации.

[9.5](%22%20%5Cl%20%22Par48). Разработчик Систем вправе самостоятельно определять информационное содержание Систем в рамках их общей направленности. Информация, содержащаяся в Системе, включая авторские материалы (комментарии, книги, статьи, ответы на вопросы и т.д.), имеет справочный характер. Разработчик не несет ответственности за правильность информации, изложенной в авторских материалах.

[9.6](%22%20%5Cl%20%22Par48). В случае если в силу технических особенностей определенной Системы какие-либо условия Договора выполнить невозможно, то эти условия и ответственность за невыполнение этих условий, если она предусмотрена, считаются недействующими в отношении экземпляров данной Системы.

9.7. Исполнитель может оказывать информационные услуги с привлечением третьих лиц по согласованию с Заказчиком.

[9.8](%22%20%5Cl%20%22Par48). Исполнитель может получать служебные файлы и информацию с компьютера Заказчика, необходимые для надлежащего оказания информационных услуг.

9.9. При непредоставлении Заказчиком возражений, Исполнитель вправе изменить параметры и/или название экземпляра Системы, сопровождаемого по Договору, путем передачи в адрес Заказчика письма с указанием новых параметров и/или названия экземпляра Системы. Соответствующие изменения в Договор вступают в силу с момента получения Заказчиком указанного письма или иного момента, указанного в письме.

[9.10](%22%20%5Cl%20%22Par48). Заказчик обязан обеспечить правомерность использования Исполнителем персональных данных физических лиц, которые Заказчик передает Исполнителю по Договору.

[9.11](%22%20%5Cl%20%22Par48). У любой из Сторон, которая является кредитором по денежному обязательству другой Стороны (должника), возникшему в связи с действием Договора, не возникает права на получение с должника процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами по статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.12. Уведомления, акты, запросы, претензии, подписанные компетентным лицом Стороны и переданные другой Стороне посредством электронной почты или факсимильной связи (телефаксом) признаются Сторонами полноценными юридическими документами, имеющими простую письменную форму, если установлено, что такие документы, исходят от Стороны по Договору и предназначены Стороне по Договору, и отправлены с/по реквизитам, указанным в Договоре. Получение указанных документов другой Стороной подтверждается факс (телефакс)-протоколом или уведомлением о доставке электронного почтового сообщения или совершением действий другой Стороной, подтверждающих получение документа.

9.13. Стороны вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи уполномоченного лица с помощью средств механического или иного копирования для оформления документов (прейскурантов, счетов, актов), сопутствующих исполнению Договора. При этом факсимильная подпись будет иметь такую же силу, как и подлинная подпись уполномоченного лица.

9.14. В случае изменения реквизитов, указанных в разделе 12 Договора, соответствующая Сторона обязана в течение 7 (семи) календарных дней в письменной форме уведомить об этом другую Сторону. При несоблюдении этой обязанности все документы и денежные средства, отправленные по прежним реквизитам, считаются полученными соответствующей Стороной.

9.15. По согласованию Сторон допускается поставка Экземпляра Системы и/или оказание информационных услуг качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре.

9.16. Существенные условия Договора по соглашению Сторон могут быть изменены в следующих случаях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.17. Оформление и обмен любыми документами по Договору (включая, но не ограничиваясь, счета, акты, накладные, счета-фактуры, УПД) допускаются в электронном виде, с использованием электронного документооборота. Такие документы оформляются в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации и подписываются квалифицированной электронной подписью.

Заказчик и Исполнитель признают указанные документы равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным соответствующими собственноручными подписями своих уполномоченных представителей и заверенным печатями (при необходимости). Стороны несут ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей электронной подписи и за их несанкционированное использование.

9.18. Стороны вправе производить оформление и обмен документами по Договору на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью уполномоченных представителей и приложением оттиска печати (при необходимости), при этом по требованию любой из Сторон оформление и обмен такими документами и/или дубликатами документов являются обязательными.

9.19. Электронный документ считается полученным Стороной при условии получения Стороной, направившей документ, через оператора электронного документооборота извещения системы электронного документооборота о получении документа Стороной-получателем, иного подтверждения оператора электронного документооборота о поступлении электронных документов Стороне-получателю.

9.20. Датой получения документов (за исключением счета-фактуры) в электронном виде считается дата, указанная в извещении или в подтверждении этого оператора электронного документооборота.

* 1. **10. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

10.1. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон, которые нельзя было предотвратить, либо избежать, либо предусмотреть, а именно: пожар в любом случае, за исключением умышленного поджога; объявленная или фактическая война; гражданские волнения; забастовки всех видов; блокада; эмбарго; мораторий; национальные или территориальные природные бедствия; мор или эпидемии; и т.п., а также законные или незаконные действия государственных органов власти и/или органов местного самоуправления, являющиеся обязательными для Сторон и препятствующие исполнению последними своих обязательств.

10.2. Если форс- мажорные обстоятельства имеют место и препятствуют Сторонам своевременно исполнить обязательства, то Стороны, находящиеся в таких экстремальных условиях, освобождаются от исполнения обязанностей до прекращения действия указанных форс-мажорных обстоятельств при условии, что Сторона, подвергшаяся действию форс-мажорных обстоятельств, немедленно уведомит другую Сторону о случившемся с подробным описанием создавшихся условий.

10.3. Если обстоятельства форс-мажора действуют на протяжении более 3 (трех) месяцев последовательно и не обнаруживают признаков прекращения, заинтересованная Сторона имеет право направить другой Стороне предложения по расторжению, приостановлению, изменению Договора. Другая Сторона обязана в течение 10 (десяти) дней направить ответ на полученные предложения, в противном случае предложения считаются принятыми и вступают в силу по истечению 10 (десяти) дней с момента их получения Стороной.

**11. Разрешение споров**

11.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, разрешаются путем проведения переговоров, предъявления друг другу претензий.

11.2. Претензия и ответ на нее направляется соответствующей Стороне почтовым отправлением или вручается лично, если иное не предусмотрено Договором.

Ответ на претензию должен быть дан в течение 10 (десяти) дней с момента ее получения, если иной срок не установлен Договором. Датой ответа считается дата, указанная в квитанции при принятии почтового отправления оператором почтовой связи.

Сторона, не согласная с ответом на претензию, равно его не получившая, вправе обратиться в суд.

11.3. Разрешение споров, не урегулированных в претензионном (досудебном) порядке, производится в Арбитражном суде г. Москвы.

**12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** Евразийская патентная организацияМестонахождение и почтовый адрес: 109012, г. Москва, Малый Черкасский пер., д. 2.ИНН 9909057949КПП 773863001р/с 40807810400010493672в АО ЮниКредит Банк, г. Москвак/с 30101810300000000545БИК 044525545Контактный телефон: +7 (495) 411-61-61Факс: +7 (495) 621-24-23Электронная почта: info@eapo.org |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты:Р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ПОДПИСИ СТОРОН** |
| **От ЗАКАЗЧИКА**Президент ЕАПВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Тлевлесова М.П. |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Наименование оказываемых услуг:** информационные услуги с использованием экземпляров справочной правовой системы «КонсультантПлюс» (услуг по адаптации и сопровождению экземпляров справочной правовой системы «КонсультантПлюс»)

**2. Объем оказываемых услуг:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование экземпляра системы** | **Версия/****число ОД** | **Кол-во экз.** |
| 1 | СПС Консультант Юрист: Версия Проф (включая Российское законодательство (Версия Проф), Решения госорганов по спорным ситуациям, Практика антимонопольной службы, Законопроекты (базовая версия), Решения высших судов, Правовые позиции высших судов, Суд по интеллектуальным правам, Архив решений арбитражных судов первой инстанции, Архив определений арбитражных судов, Разъясняющие письма органов власти, Путеводитель по договорной работе, Путеводитель по судебной практике (ГК РФ), Путеводитель по корпоративным процедурам, Путеводитель по корпоративным спорам, Путеводитель по трудовым спорам, Путеводитель по госуслугам для юридических лиц, Путеводитель по контрактной системе в сфере закупок, Путеводитель по спорам в сфере закупок, Постатейные комментарии и книги, Юридическая пресса, Дополнительные формы, Конструктор договоров, Конструктор учетной политики, Видеосеминары) | Малая сетевая, 5 | 1 |
| 2 | СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (включая Судебная практика для бухгалтера, Вопросы-ответы, Путеводитель по налогам, Путеводитель по кадровым вопросам, Путеводитель по сделкам, Бухгалтерская пресса и книги) | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 3 | СС Деловые бумаги | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 4 | СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 5 | СПС КонсультантПлюс: Международное право | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 6 | СПС КонсультантПлюс: Москва Проф | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 7 | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды Москвы и области (включая 9 и 10 апелляционные суды) | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |

**3.** **Технические требования к оказываемым услугам:**

Оказание информационных услуг должно предусматривать:

* передачу Заказчику актуальной информации (актуальных наборов текстовой информации) по согласованию Сторон одним из способов:

– с использованием сети Интернет – не реже 1 (одного) раза в неделю с контрольным визитом специалиста Исполнителя не реже 1 (одного) раза в неделю;

– специалистом Исполнителя в офисе Заказчика, с периодичностью – не реже 1 (одного) раза в неделю, в день и время, согласованные Сторонами;

* обеспечение технической профилактики работоспособности экземпляров системы КонсультантПлюс, восстановление работоспособности экземпляров Системы КонсультантПлюс в случае сбоев компьютерного оборудования после их устранения заказчиком;
* предоставление возможности получения Заказчиком консультаций по работе экземпляров системы КонсультантПлюс по телефону, в офисе Исполнителя, на регулярно проводимых исполнителем консультационных семинарах по работе с системой.

**4. Краткие характеристики оказываемых услуг:**

4.1. Оперативное предоставление информации с даты принятия документа до доставки информации пользователю;

4.2. Обновление (пополнение) информационных банков с полной юридической обработкой информации;

4.3. Достоверность нормативно-правовой документации в Системе;

4.4. Возможность получения полной информации о последних поступлениях правовой информации;

4.5. Информирование пользователей о новостях законодательства;

4.6. Информирование пользователей о новых продуктах и услугах Исполнителя;

4.7. **Техническая поддержка**

– актуальности СПС «КонсультантПлюс»;

– интернет-пополнения СПС «КонсультантПлюс»;

– регистрации СПС «КонсультантПлюс»;

– по другим техническим вопросам, связанным с функционированием СПС «КонсультантПлюс».

4.7.1. Индивидуальная установка СПС «КонсультантПлюс».

4.7.2. Адаптация программного продукта в соответствии с возможностями оборудования.

4.7.3. Установка новой оболочки Системы и переустановка старой в случае изменения условий эксплуатации;

4.7.4. Замена программных версий;

4.7.5. Выезд технического специалиста в течение рабочего дня следующего за днем обращения для исправления любых нештатных ситуаций, в том числе для переустановки Систем.

4.8. **«Линия консультаций» информационно-правовой поддержки -** оперативно-консультативное обслуживание с использованием материалов СПС «КонсультантПлюс».

4.8.1. **Поиск документов**

Осуществляется по реквизитам (с указанием не менее 3-х позицией: вид документа; принявший орган; дата принятия; номер документа; название или содержание).

Сроки исполнения: 1 рабочий день с момента получения запроса. Документ, найденный во время разговора с Заказчиком, высылается по e-mail в течение 15 минут.

4.8.2. **Режим ожидания**

Позволяет Заказчику оставить заявку на нормативный документ, недавно принятый в органах государственной власти, но который пока не поступал в СПС «КонсультантПлюс».

Заявка принимается по реквизитам – номер, дата, принявший орган, название документа. Максимальное количество контролируемых документов по одной заявке – 1.

При поступлении документа в систему КонсультантПлюс Заказчику оперативно направляется его полный текст по e-mail.

4.8.3. **Документ на контроле**

Отслеживание изменения в нормативном документе, отсутствующем в установленном у Заказчика комплекте систем КонсультантПлюс.

Заявка на контроль принимается по реквизитам документа – номер, дата, принявший орган, название документа. Документ должен содержаться в одном из разделов: «Законодательство», «Законопроекты», «Правовые акты по здравоохранению», «Технические нормы и правила».

Максимальное количество контролируемых документов в одной заявке – 1.

При изменении в интересующем документе Заказчику оперативно направляется информация по e-mail.

4.8.4. **Тематические сборники**

«Подборки для всех» готовятся в виде демо-версий на основе документов систем КонсультантПлюс. Включают нормативные документы, судебную практику, разъяснения по наиболее актуальным темам.

Критерии выбора тематик сборников: важнейшие изменения законодательства, анализ обращений Заказчиков на линию консультаций информационно-правовой поддержки, анализ наиболее популярных семинаров, проводимых Исполнителем.

Периодичность выхода не менее 6 (шести) раз в месяц.

В сборнике максимальное количество документов из одного информационного банка систем КонсультантПлюс – не менее 300 (трехсот).

4.8.5. **Тематические подборки**

Ответ на формализованный вопрос в виде подборки нормативных документов, регулирующих отношения, описанные в вопросе, разъясняющих аналитических материалов и иной информации, содержащейся в СПС «КонсультантПлюс».

Срок исполнения – 1 рабочий день с момента получения запроса.

Тематическая подборка предоставляется по e-mail.

4.8.6. **Письменная информационно-аналитическая консультация**

Краткий письменный ответ на формализованный вопрос, подготовленный с использованием материалов СПС «КонсультантПлюс», в форме выдержек из нормативных актов, писем, разъяснений государственных органов, судебной практики, выдержек и/или подборки из иных материалов СПС «КонсультантПлюс», без выражения экспертного мнения, без рассмотрения и изучения документов.

Область консультирования: налогообложение, бухгалтерский учет, трудовое право (ТК РФ, разъяснения федеральных органов власти), гражданско-правовые отношения (общая часть гражданского права, договорное право).

Срок исполнения – 1 рабочий день с момента получения запроса.

Ответ предоставляется по e-mail.

4.8.7. **Устная консультация**

Устный ответ на формализованный вопрос, найденный в материалах Системы.

Информация и материалы могут быть предоставлены в форме подборки документов (выдержек) по e-mail.

Срок исполнения – 1 рабочий день с момента получения запроса.

4.8.8. Разъяснения по поиску документа в Системе.

4.8.9. Консультации по работе с СПС «КонсультантПлюс» (с элементами обучения).

4.8.10. Ответы на вопросы по текущему сопровождению.

4.9. **Обучение работе с СПС «КонсультантПлюс»**

На рабочем месте Заказчика, либо дистанционно посредством телекоммуникационных каналов связи с возможностью получения специального сертификата сети «КонсультантПлюс» об обучении.

4.10. **Тематические семинары-практикумы**

Предоставление важной информации по актуальным темам бухгалтерского учета, налогообложения, трудового и налогового права, юридическим вопросам с использованием инструментов СПС «КонсультантПлюс», необходимых для решения профессиональных задач пользователей Заказчика с выдачей именного сертификата сети «КонсультантПлюс» об обучении.

4.11. Возможность централизованного пополнения Системы с сохранением личных настроек пользователя;

4.12. Система должна быть совместима со всеми современными версиями Windows XP SP3/Vista/7/8/10 и выше; Windows Server 2003 SP2 /Windows Server 2008 /Windows Server 2012 и выше; MacOS, Linux; Мобильные ОС: iOS, Android, Windows Phone;

4.13. Возможность редактирования пользователями - отсутствует;

4.14. Возможность изменения функциональности пользователями – отсутствует.

**5. Требования к функциональным характеристикам:**

5.1. Возможность поиска, в результате которого получается единый список документов (без разбивки по информационным банкам), в котором представлены нормативные документы, судебные решения, комментарии и т.п., наиболее точно отвечающие условиям запроса с указанием фрагмента текста.

5.2. Возможность поиска по реквизитам (единая карточка поиска, возможность поиска по всему информационному массиву):

* Тематика;
* Вид документа;
* Принявший орган;
* Дата;
* Номер;
* Дата регистрации документа в Минюсте;
* Номер регистрации документа в Минюсте;
* Название документа (с возможностью составлять запросы простым языком, не вникая в тонкости языка запросов);
* Текст документа (с возможностью составлять запросы простым языком, не вникая в тонкости языка запросов).

5.3.Возможность уточнения поискового запроса:

* в построенном списке найденных документов;
* в единой истории запросов;
* в сохраненных папках пользователя.

5.4. Возможность поиска с использованием логических условий:

* При запросе нескольких значений одного реквизита;
* При исключении из запроса одного или нескольких значений одного реквизита;
* При сочетании одного или нескольких значений одного реквизита.

5.5. Реквизиты карточки поиска должны быть адаптированы для различной области поиска. В частности, в карточках должны содержаться реквизиты, специфические для конкретных типов информации;

5.6. Возможность поиска в Системе непосредственно из редактора MS Word.

5.7.Возможность поиска с помощью самонастраивающихся словарей.

5.8. Список документов должен представлять собой структурированное «дерево».

5.9. Связи между документами должны быть оформлены в отдельный список (содержит дополнительную информацию о применении документа, разъясняет применение документа, упоминает следующий документ, упоминается в следующем документе).

5.10. Возможность создания ссылок на документы в Системе.

5.11. Возможность использовать многоуровневый рубрикатор используя, классификатор правовых актов, одобренный и рекомендованный к использованию Указом Президента Российской Федерации от 15.03.2000 № 511 «О классификаторе правовых актов».

5.12. Возможность использовать единый тематический классификатор.

5.13. Возможность просмотра путем перехода из текста в текст по списку найденных документов.

5.14. Возможность экспорта текста в редакторы MS WORD и MS EXCEL, а также в соответствующие ассоциированные приложения.

5.15. Наличие информации о статусе документа:

* Действующий;
* Утратил силу;
* Не вступил в силу;
* Фактически утратил силу;
* Документ фактически не применяется.

5.16. Возможность постановки на контроль нормативно-правового акта (НПА) в целом и отдельного фрагмента текста НПА с последующим автоматическим информированием пользователя об изменении НПА или только фрагмента;

5.17. Наличие в оффлайн части 7 специализированных профилей:

* «Бухгалтерия и кадры»;
* «Юрист»;
* «Бухгалтерия и кадры бюджетной организации»;
* «Специалист по закупкам»;
* «Кадры»;
* «Универсальный»;
* «Универсальный для бюджетной организации».

5.18. Возможность сохранения результатов работы с помощью истории запросов, папок и закладок пользователя, а также индивидуальных настроек интерфейса программы.

5.19. Возможность обмена результатами работы («папки», «закладки») по электронной почте.

5.20. Возможность сравнения редакций НПА;

5.21. Возможность интеграции в единый информационный массив Систем различных типов – сетевой, сетевой однопользовательской и локальной;

5.22.Наличие Системы помощи.

**6. Требования к качеству оказываемых услуг:**

Исполнитель обязан обеспечить взаимодействие и совместимость информационных услуг с установленными у заказчика экземплярами систем «КонсультантПлюс».

Исполнитель обязуется предоставить достоверные сведения о совместимости оказываемых информационных услуг с установленными у заказчика экземплярами систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего такую совместимость, а также о возможности оказания указанных информационных услуг.

Исполнитель обязан предоставить Заказчику документы, подтверждающие наличие у Исполнителя необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию лицензионного соглашения/сублицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое Исполнителем для оказания услуг Заказчику, полностью совместимо с установленными у Заказчика экземплярами систем КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами Заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с системами КонсультантПлюс и т.д.).

**7. Порядок оказания услуг:**

Оказание информационных услуг осуществляется по согласованию Сторон одним из способов:

– с использованием сети Интернет – не реже 1 (одного) раза в неделю с контрольным визитом специалиста Исполнителя не реже 1 (одного) раза в неделю;

– специалистом Исполнителя в офисе Заказчика, с периодичностью – не реже 1 (одного) раза в неделю, в день и время, согласованные Сторонами.

Информационные услуги закрываются ежемесячно актом сдачи-приемки оказанных услуг.

Не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем оказанных услуг, Исполнитель направляет в адрес Заказчика счет-фактуру за соответствующий месяц и акт сдачи-приемки оказанных услуг (в двух экземплярах).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **ПОДПИСИ СТОРОН**
 |  |  |
| **От ЗАКАЗЧИКА**Президент ЕАПВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Тлевлесова М.П. |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение № 2

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

# СПЕЦИФИКАЦИЯ № 1

**стоимости информационных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название экземпляра системы КонсультантПлюс** | **Версия, число ОД** | **Кол-во****экз.** | **Ежемесячная стоимость, в том числе НДС (), руб.** |
| 1. | СПС Консультант Юрист: Версия Проф | Малая сетевая, 5 | 1 |  |
| 2. | СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |  |
| 3. | СС Деловые бумаги | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |  |
| 4. | СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |  |
| 5. | СПС КонсультантПлюс: Международное право | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |  |
| 6. | СПС КонсультантПлюс: Москва Проф | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |  |
| 7. | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды Москвы и области | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |  |
| **Итого в месяц (с учетом НДС), руб.:** |  |

Итого ежемесячная стоимость информационных услуг составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копейки)**, в т.ч. НДС ().

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **ПОДПИСИ СТОРОН**
 |  |  |
| **От ЗАКАЗЧИКА**Президент ЕАПВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Тлевлесова М.П. |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |

Приложение № 3

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ № 2**

**Комплект систем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название экземпляра системы КонсультантПлюс** | **Версия, число ОД** | **Кол-во****экз.** |
| 1. | СПС Консультант Юрист: Версия Проф | Малая сетевая, 5 | 1 |
| 2. | СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 3. | СС Деловые бумаги | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 4. | СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 5. | СПС КонсультантПлюс: Международное право | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 6. | СПС КонсультантПлюс: Москва Проф | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |
| 7. | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды Москвы и области | Сетевая однопользовательская, 2 | 1 |

**1. ОПЛАТА**

1.1. Оплата информационных услуг с использованием экземпляров систем производится в соответствии с Договором.

**2. РЕГИСТРАЦИЯ**

2.1. *Порядок регистрации.* Экземпляр системы содержит программную защиту от несанкционированного копирования. При регистрации запоминаются параметры конкретного компьютера Заказчика и генерируется цифровой код, после принятия которого экземпляр системы становится работоспособным на данном компьютере.

2.2. *Порядок перерегистрации.* Заказчик вправе переносить экземпляр системы на другой компьютер. Перенос подразумевает удаление экземпляра системы с прежнего компьютера. Исполнитель обязан по требованию Заказчика перерегистрировать экземпляр системы.

**3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКЗЕМПЛЯРОВ СИСТЕМ**

[3.1](#Par48).*Пределы правомерного использования*. Заказчик не вправе использовать один экземпляр системы на двух и более компьютерах одновременно. Заказчик не вправе использовать сетевую версию экземпляра системы на двух и более ЛВС одновременно или использовать в ЛВС с превышением числа ОД. ЛВС – локальная вычислительная сеть, соединяющая две или более ЭВМ (возможно, разного типа), расположенные в пределах одного здания или нескольких соседних зданий.

[3.2](#Par48).*Разрешенные передачи.* Если иное не предусмотрено условиями договора, Заказчик вправе передать экземпляр системы третьему лицу в собственность, после чего он обязан в десятидневный срок предоставить Исполнителю копии документов, подтверждающих факт передачи, а именно: либо копию договора, либо копию акта приемки-передачи (товарной накладной), либо копии счета и платежного поручения с печатью банка. При отсутствии документов, подтверждающих передачу, Исполнитель не будет оказывать информационные услуги с использованием экземпляра системы третьему лицу. После передачи Заказчиком экземпляра системы третьему лицу все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по оказанию информационных услуг с использованием данного экземпляра системы (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра системы) теряют силу.

[3.3](#Par48).*Возобновление.* В случае отказа Заказчика от информационных услуг с использованием экземпляра системы дальнейшее оказание ему любых услуг с использованием данного экземпляра может быть осуществлено Исполнителем только при наличии технологической возможности после оплаты Заказчиком стоимости возобновления оказания услуг по прейскуранту Исполнителя.

[3.4](#Par48). *Одновременная работа систем.* Исполнитель несет ответственность за качество и работоспособность экземпляра системы только при условии, что данный экземпляр отключен от возможности одновременной работы с экземплярами системы, в отношении которых Заказчик отказался от информационных услуг. Отключение от возможности одновременной работы должно быть осуществлено не позднее шести месяцев с момента такого отказа.

**4. ОСОБЕННОСТИ ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ**

[4.1](#Par48).*Адреса, по которым оказываются информационные услуги:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. *Периодичность.* Заказчик имеет право не реже одного раза в неделю получать текущую информацию, в т.ч. принимать наборы текстовой информации в принадлежащий ему экземпляр системы КонсультантПлюс в соответствии с его функциональным назначением.

4.3. *Способ доставки:* с использованием сети Интернет или специалистом Исполнителя в офисе Заказчика.

4.4. *Прочее.* Заказчик обязуется согласовать с Исполнителем точное время доставки информации, обеспечить готовность технических средств и беспрепятственный доступ к экземплярам Систем в оговоренное время в случае доставки информации специалистом Исполнителя. В случае доставки информации с помощью телекоммуникационных средств все расходы, связанные с обеспечением достаточного для оказания текущих информационных услуг трафика, оплачиваются Заказчиком за свой счет.

**5. ДЕЙСТВИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ**

[5.1](#Par48). *Период.* Спецификация вступает в силу «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. и заканчивает свое действие в случае прекращения договора.

5.2. *Отказ от услуг.* Заказчик имеет право отказаться от информационных услуг, предусмотренных настоящей спецификацией, до истечения срока действия договора. Заказчик обязан письменно уведомить Исполнителя о таком отказе не менее чем за 30 (тридцать) дней. Отказ от информационных услуг, предусмотренных настоящей спецификацией, не прекращает действие договора или других спецификаций.

[5.3](#Par48). *Отказ от договора.* Исполнитель имеет право отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в случае нарушения Заказчиком п. 3.1 настоящей спецификации.

5.4. *Изменение.* В случаях, предусмотренных договором, Исполнитель вправе изменить параметры или название экземпляров Систем КонсультантПлюс в одностороннем порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **ПОДПИСИ СТОРОН**
 |  |  |
| **От ЗАКАЗЧИКА**Президент ЕАПВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Тлевлесова М.П  |  | **От ИСПОЛНИТЕЛЯ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |