

**ДОГОВОР на ПОДДЕРЖКУ
интернет-сайта № 0492Ж/2023**

Великий Новгород

«24» апреля 2023 г.

Мы, нижеподписавшиеся, Муниципальное общеобразовательное учреждение Пучежская гимназия (МОУ Пучежская гимназия), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Воронковой Ольги Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Региональный Центр Информационных Технологий» (ООО «РЦИТ»), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице коммерческого директора Кудюмовой Анны Александровны, действующей на основании Доверенности № 5 от 01 сентября 2022 года, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя выполнение следующих работ:

- Поддержка сайта до 31.12.2023 года в соответствии с техническим заданием в Приложении.

1.2. Обновление модуля FOOD формой обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию, в соответствии с Приказом Рособрнадзора от 12.01.2022 N 24 (согласно изменениям, вступившим в силу с 1 сентября 2022 года)

1.3. Дополнительные работы, не предусмотренные в техническом задании, необходимость которых может выявиться в процессе работ или в связи с изменениями действующего законодательства, выполняются Подрядчиком по дополнительному соглашению.

2. Обязанности сторон.

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Предоставить необходимую техническую документацию и иную информацию для производства работ.

2.1.2. Своевременно произвести оплату за выполненные работы в соответствии с договором.

2.2. Подрядчик обязуется:

2.2.1. Произвести работы в срок в соответствии с техническим заданием.

2.2.2. Обеспечить качество производимых работ в установленном порядке и обеспечить их предъявление Заказчику в сроки указанные в техническом задании Приложения.

2.2.3. Информировать Заказчика о ходе выполнения работ.

2.2.4. Исправить бесплатно и в максимально сжатые сроки после уведомления Заказчиком любые дефекты или качество работ, предусмотренные настоящим договором.

3. Стоимость работ и порядок расчетов.

3.1. Стоимость услуг по технической и информационной поддержке сайта до 31.12.2023 составляет 3900 (три тысячи девятьсот) рублей 00 копеек. НДС не облагается.

3.2. Цена договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения.

3.3. Расчеты по пункту 3.1 осуществляются один раз в год путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в срок до 01 марта 2023 года. Моментом исполнения обязательств по оплате является поступление денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

4. Порядок выполнения и сдачи-приемки работ.

4.1 Подрядчик производит работы в соответствии с договором и техническим заданием.

4.2 В случае если Заказчик не выполнил условия пунктов 3.1 и 3.3 Подрядчик прекращает производство работ по договору начиная с 31 дня после даты, указанной в пункте 3.3 вплоть до полного исполнения Заказчиком условий по оплате.

5. Ответственность сторон.

5.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего договора, виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2 Ни одна из сторон настоящего договора, не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленные обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

5.3 Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

5.4 Сторона, которая не исполняет своих обязательств вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

5.5 Подрядчик не несет ответственности за дефекты и аварии, вызванные неправильной эксплуатацией оборудования.

6. Порядок разрешения споров.

- 6.1 Все споры и разногласия между сторонами, возникающие в период действия настоящего договора, разрешаются путем переговоров.
- 6.2 В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат разрешению судом в установленном законом порядке.

7. Прочие условия.

- 7.1 Любые изменения и дополнения к настоящему договору, имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.
- 7.2 Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 7.3 Настоящий договор (а также сопутствующие ему документы), направленный путем электронного документооборота и подписанный электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью (Ч.1 ст.6 Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»)
- 7.4 Документы, полученные факсимильной связью или по электронной почте, имеют юридическую силу до получения сторонами оригиналов документов или до момента подписания электронной подписью.
- 7.5 Неотъемлемой частью настоящего договора являются: Приложение

8. Порядок расторжения и изменения условий договора.

- 8.1 Договор может быть расторгнут в следующих случаях:
- по решению арбитражного суда;
 - в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств.
 - по взаимному соглашению сторон;
- 8.2 Расторжение договора осуществляется на основании письма с уведомлением о расторжении, посланного одной из сторон не менее чем за 30 дней до требуемой даты расторжения договора.
- 8.3 В других случаях договор не считается расторгнутым и подлежит выполнению обеими сторонами в полном объеме.
- 8.4 Если Заказчик по причинам, не зависящим от Подрядчика, расторгает договор до окончания срока действия договора, возврат денежных средств не производится.
- 8.5 Условия договора, могут быть изменены на основании дополнительного соглашения, подписанного сторонами.

9. Срок действия договора.

- 9.1 Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами и действует до выполнения обязательств обеими сторонами.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон.

<p>Подрядчик: ООО «РЦИТ» Общество с ограниченной ответственностью «Региональный Центр Информационных Технологий» адрес: 173024, Великий Новгород, проспект Мира 5\10 А\я №9 (абонентский ящик) Директор: Касьянов Владимир Викторович. ИНН 5321165701, КПП 532101001, ОКПО 23532136; ОГРН 1135321007172 Р/с 40702810543000000858 НОВГОРОДСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N 8629 ПАО СБЕРБАНК БИК 044959698 К/с 30101810100000000698 Телефон: 8 800 250 7757 (бесплатный), 8(8162) 637-618, 637-621 E-mail: roych2@yandex.ru Договор № 0492Ж/2023 Контактное лицо: Желтова Галина Львовна 8-905-291-37-32</p> <p>Коммерческий директор  Кудюмова А. А.</p>	<p>Заказчик: Муниципальное общеобразовательное учреждение Пучежская гимназия (МОУ Пучежская гимназия) ИНН 3720001638 КПП 372001001 адрес: 155362, Ивановская область, г. Пучеж, ул. Кирова, дом 1/2 8(49345) 2-13-68 Телефон: директор 8(49345)2-13-68; бухгалтерия 8(49345)2-17-99 Казначейский счет получателя: 03231643246210003300 БИК 012406500 ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ// УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново Банковский счет получателя: 40102810645370000025 л/сч. 03333205710 УФК по Ивановской области ОКПМО – 24621101 ОКВЭД - 85.13 ОКПО - 43613730 ОГРН - 1023701725871 ОКОПФ – 75404 ОКФС – 14 ОКОГУ – 4210007 E-mail: sh12@mail.ru</p> <p>Директор  Воронкова О.А.</p>
---	---

Техническое задание по информационной и технической поддержке сайта:

Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется выполнять следующие работы:

1.1. Техническая поддержка сайта <http://гимназия.пучеж-образование.рф/> ООО РЦИТ

1.1.1. Обновление модуля FOOD в соответствии с Приказом Рособринадзора от 12.01.2022 N 24 (согласно изменениям, вступившим в силу с 1 сентября 2022 года)

1.1.2 Прием жалоб на неисправности в работе системы администрирования ООО «РЦИТ», устранение неисправностей | срок до 48 часов

1.1.3 Лечение сайта разработки ООО «РЦИТ» от вирусов и восстановление работы сайт в течение 24 часов

1.1.4 Ежедневное резервное копирование файлов сайта разработки ООО «РЦИТ» и базы данных с хранением в течение 7 суток

1.1.5 Ежедневный мониторинг работоспособности сайта разработки ООО «РЦИТ», состояния программного обеспечения сайта

1.2 Информационная поддержка:

1.2.1 Прием и обработка заявок через личный кабинет системы Help Desk или по электронной почте

1.2.2 Размещение информации на сайте Заказчика разработки ООО «РЦИТ», сайте платформы Госвеб по запросу Заказчика при возникновении требований от надзирающих органов (сайт для размещения указывается в заявке).

3. При возникновении у заказчика потребности полного перехода на сайт платформы Госвеб, Заказчик направляет соответствующий запрос по электронной почте. С момента обработки запроса сайт <http://гимназия.пучеж-образование.рф/> разработки ООО «РЦИТ» поддерживается в рабочем состоянии, осуществляется его техническая поддержка до окончания срока действия договора. Все текущие материалы после обработки запроса размещаются на сайте платформы Госвеб. Датой обработки запроса считается дата закрытия заявки в системе Okdesk.

4. Отношения, возникающие при осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации, применение информационных технологий, обеспечение защиты информации, регулируются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

5. Технические требования к предоставляемой информации:

для размещения на сайтах принимаются файлы ТОЛЬКО в форматах:

- Текстовые форматы - doc, pdf, xls
- Графические форматы - jpg, gif, png.
- В архивах – Rar / Zip
- Видео файлы – mp4 или ссылка на видео, загруженное на видео-хостинг

Материалы, присланные в других форматах, для открытия которых требуется установка дополнительных лицензионных программных продуктов, не принимаются к размещению согласно регламентам МЭР РФ, а также ФЗ РФ.

6. Предоставление информации и сроки размещения:

6.1. Информация для размещения принимается строго в электронном виде одним из двух способов.

• По электронному адресу novklient@yandex.ru

Материалы размещаются в течение от 1 (одного) до 5 (пяти) рабочих дней. Если материал требует срочного размещения, то в теме письма необходимо ставить пометку «СРОЧНО».

• Через личный кабинет системы Help Desk.

6.2. Материалы размещаются в зависимости от указанного приоритета заявки в течение от 1 (одного) до 5 (пяти) рабочих дней:

- высокий приоритет – 1 (Один) день
- средний приоритет – 3 (Три) дня
- низкий приоритет – 5 (Пять) дней

6.3. Материалы размещаются только в рабочие дни, в рабочее время по московскому времени с 8:30 до 17:00.

6.4. Материалы с пометкой «СРОЧНО» в теме письма и письма с высоким приоритетом:

- необходимо присылать до 16.00 по московскому времени;
- размещаются в течение суток с момента звонка в офис и уточнения о получении письма; дополнительно у менеджера можно уточнить более точное время размещения.
- За 1 месяц может быть обработано только 2 письма с пометкой «Срочно» (с высоким приоритетом) от одного Заказчика, при этом в письме не должно быть более 10 (десяти) документов для размещения.

- Письма с пометкой «Срочно» (с высоким приоритетом), в которых будет более 10 документов, будут обрабатываться и передаваться к размещению как простые.

6.5. Размещение информации на сайтах Заказчика в объеме до 50 документов в месяц. Исходя из общего лимита размещаемых документов в месяц, заказчик обязуется организовывать еженедельную систематическую отправку материала. Материалы, присланные в количестве более 20 единиц после 25 числа текущего месяца, размещаются в следующем месяце вне зависимости от того, израсходован лимит в текущем месяце или нет.

7. Оформление писем

- необходимо указывать в письме название организации и адрес сайта (пример, «Администрация Ермолинского сельского поселения. Сайт www.ermolinoadm.ru)

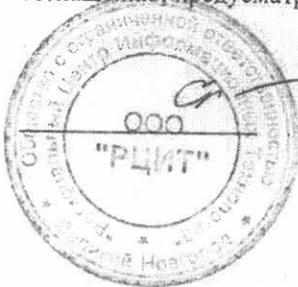
- информация должна быть распределена по папкам с четким указанием разделов и страниц, для которых она предназначена, согласно имеющейся структуре сайта.

- каждый документ должен быть оформлен отдельным файлом.

- при обнаружении ошибок или технической неисправности точно указать неисправность со ссылкой на страницу, где обнаружена ошибка

8. Все вопросы и консультации осуществляются по телефону 8 800 250 7757 (бесплатный), 8(8162) 637-621, 637-620, 637-619, 637-618, по электронной почте povklient@yandex.ru или через личный кабинет системы Help Desk

9. Осуществление доработок сайта, не предусмотренных техническим заданием к договору разработки сайта, а именно: переработка дизайна, разработка новых программных модулей и пр., - осуществляются по дополнительному соглашению, предусматривающему дополнительную оплату.



Подрядчик



Заказчик