ДОГОВОР ПОДРЯДА № N

г. Москва «N» июня 2025 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ААА» (ООО «ААА»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора **Иванов Иван Иванович**, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и Общество с ограниченной ответственностью «ААА» (ООО «ААА»), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице Генерального директора **Иванов Иван Иванович**, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
   1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется выполнить работы, описанными в Приложении № 1 :
   2. Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Подрядчиком работы в сроки и в порядке, установленные настоящим Договором.
   3. Требования к Документации, наименование разделов, содержание работ по настоящему Договору определяются на основании Технического задания Заказчика, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).
   4. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при выполнении работ в рамках Договора, принадлежат Заказчику с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.
2. Сроки выполнения работ
   1. Начало работ: со дня, зачисления денежных средств первого авансового платежа на расчетный счет Подрядчика.
   2. Окончание работ: после подписания Акта сдачи-приемки работ и снятия возможных замечаний Заказчика к проекту.
   3. Срок выполнения работ: N июня 2025
3. Стоимость Договора и порядок расчетов
   1. Стоимость Договора составляет **N** (N тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС и определяется в Протоколе согласования договорной цены Приложение № 2 настоящего Договора, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора. Подрядчик является плательщиком налога на профессиональный доход и самостоятельно уплачивает налог с полученного дохода.
   2. Оплата Заказчиком по Договору осуществляется в следующем порядке:

20% аванс от общей стоимости Работ в размере **N (N тысяч) рублей 00 копеек в том числе НДС**

80% от общей стоимости Работ в размере **N (N тысяч) рублей 00 копеек в том числе НДС,** в течении 5 (пяти) календарных дней с даты подписания Акта сдачи-приемки работ, подписанного уполномоченными представителями Сторон и счета, выставляемого Подрядчиком в соответствии с Актом сдачи-приемки выполненных работ.

* 1. Обязанность Заказчика по оплате выполненных работ считается исполненной с даты зачисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.
  2. Денежные средства оплачиваются Заказчиком путем перевода на банковский счет Подрядчика, реквизиты которого указаны в разделе 13 настоящего договора. После поступления денежных средств Подрядчик направляет в адрес Заказчика чек по форме, предусмотренной для режима НПД

1. Права и Обязанности сторон
   1. *Подрядчик обязуется*:
      1. Выполнить работы по Договору в полном объеме и в надлежащие сроки в соответствии с его условиями, Техническим заданием, перечнем работ, исходными данными и требованиями нормативных актов. Согласовать готовую Документацию с Заказчиком.
      2. Своевременно передать Заказчику результаты работ в порядке и в сроки, которые установлены Договором.
      3. Надлежащим образом исполнять другие обязанности, возложенные на него Договором и нормативными актами.
      4. Своевременно оформлять акты сдачи-приемки выполненных работ и предоставлять их Заказчику.
   2. *Заказчик обязуется:*
      1. Передать Подрядчику всю необходимую документацию и исходные данные необходимые для составления Проектной Документации, в порядке, предусмотренном п. 1.2., 1.3. и 1.4. настоящего Договора.
      2. Произвести приемку работ, выполненных Подрядчиком, в порядке, предусмотренном п.5 настоящего Договора
      3. Произвести оплату работ, выполненных Подрядчиком, в порядке, предусмотренном в п. 3 настоящего Договора.
      4. Надлежащим образом исполнять другие обязанности, возложенные на него Договором, законодательством РФ и прочими нормативными актами.
      5. Самостоятельно (либо с помощью третьих лиц) согласовать разработанную Подрядчиком пакет проектной Документации.
2. Порядок сдачи и приемки работ
   1. Подрядчик не позднее даты истечения срока выполнения работ представляет Заказчику на рассмотрение результаты выполненных работ.
   2. По окончании разработки раздела, не позднее даты истечения срока выполнения работ, указанного в п. 1.3 Договора, Подрядчик направляет Заказчику уведомление о выполнении работ и готовности Документации, а также готовую Документацию в электронном виде.
   3. Полный комплект документации в форматах, указанных в пункте 5.2 настоящего Договора, выдается Заказчику после снятия всех замечаний и подписания актов сдачи-приемки работ. Акт сдачи-приемки работ в 2 (двух) экземплярах готовит Подрядчик и представляет Заказчику на подписание.
   4. В течении 20 (двадцати) календарных дней с даты получения Документации и Акта сдачи-приемки работ Заказчик при отсутствии замечаний подписывает оба экземпляра Акта и направляет один из них Подрядчику или при наличии замечаний направляет Подрядчику мотивированный отказ от приемки Документации. Основаниями для отказа в приемке работ является несоответствие разработанной Подрядчиком Документации Техническому заданию, требованиям действующего законодательства, государственным стандартам.
   5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ и не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Подрядчиком мотивированного отказа, Стороны составляют двусторонний акт с перечнем недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения. После устранения Подрядчиком всех замечаний в согласованные Сторонами сроки, Подрядчик предъявляет Документацию, а также Акты сдачи-приемки работ Заказчику повторно. Срок выполнения работ по договору в таком случае продляется на срок устранения недостатков.
   6. Передача результатов в электронном виде осуществляется на электронные адреса,

со стороны Заказчика:

- ivan@ivan.ru

со стороны Подрядчика:

- ivan@ivan.ru

Представительство:

* + 1. В целях оперативного решения вопросов, связанных с выполнением Работ по Договору, Заказчик назначает своего уполномоченного представителя с предоставлением приказа о назначении, подписанным и заверенным печатью, который от имени Заказчика, в пределах своих полномочий, будет осуществлять технический надзор за выполнением Работ. Подрядчик совместно с уполномоченным представителем в ходе производства работ обмениваются документацией и предварительными наработками по электронной почте, проводят технические консультации и согласования для устранения всех недостатков на этапе производства работ входящих в настоящий Договор, согласно п. 1.1. и для достижения наилучшего результата. Согласование результатов работы с уполномоченным представителем равноценно согласованию с Заказчиком и оформляются в виде протоколов согласования, подписанных с обеих сторон.
    2. Уполномоченный представитель Заказчика, обнаруживший при осуществлении контроля и надзора за выполнением Работ отступления от условий Технического задания, которые могут ухудшить качество результата Работ, или иные их недостатки, обязан немедленно письменно известить об этом Подрядчика.

1. Ответственность сторон
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.
   2. За нарушение срока окончания работ, предусмотренного п. 2.3 Договора, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,1% от стоимости Работ, не выполненных в установленный срок за каждый день просрочки, но не более 50% от общей стоимости Договора.
   3. За нарушение сроков оплаты работ Подрядчик вправе потребовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) за каждый день просрочки в размере 0,1% от суммы задолженности, но не более 50% от общей стоимости Договора.
   4. Оплата штрафов и неустоек не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.
2. Действие обстоятельств непреодолимой силы
   1. Стороны не несут ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, в том числе объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, а также издание актов государственных органов.
   2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), сроки выполнения обязательств по Договору продлеваются на время действия форс-мажорных обстоятельств.
3. Порядок изменения и расторжения Договора
   1. Стороны вправе по взаимному согласию вносить изменения в настоящий Договор. Все изменения должны оформляться письменно в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору. Сторона, инициирующая внесение изменений, должна известить за 10 (десять) рабочих дней другую Сторону и предпринять все необходимые меры для согласования данных изменений в указанный срок.
   2. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и настоящим Договором.
   3. Сторона, имеющая право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, и желающая использовать такое право, должна осуществить его путем письменного уведомления другой стороны с указанием даты расторжения договора. При этом Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.
   4. В случае немотивированного отказа от исполнений условий или расторжения Договора Заказчиком, по причинам не указанных в данном Договоре, Заказчик оплачивает Подрядчику часть установленной стоимости пропорционально части работы, выполненной до получения уведомления об отказе или расторжении Договора, которая определяется на основании Приложения № 2 данного Договора с учетом перечисленной суммы аванса. Оплата производится на основании двухстороннего Акта сдачи-приемки работ в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с даты его подписания Сторонами. При этом Подрядчик должен документально подтвердить факт частичного выполнения работ готовых проектных решений согласно п. 1.2., 1.3. и 1.4. настоящего Договора, их объем и стоимость согласно Приложению №2 данного Договора, путём оформления и отправки Документации согласно п. 5.5. настоящего Договора. В случае если работы выполнены в объеме меньшем, чем произведенная предоплата (аванс), то излишне уплаченная сумма, превышающая стоимость фактически выполненных работ, подлежит возврату Подрядчиком Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ.
4. Порядок разрешения споров
   1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.
   2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в арбитражном суде г. Москвы.
5. Заключительные положения
   1. В случае изменения на протяжении срока действия договора у какой-либо из Сторон банковских реквизитов, адреса местонахождения, или почтового адреса, либо предстоящей реорганизации (ликвидации), она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия такого решения письменно уведомить об этом другую Сторону.
   2. Претензионный порядок урегулирования спора обязателен. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) календарных дней с даты получения претензии адресатом.
   3. Все уведомления, сообщения, иная переписка в рамках Договора направляется одной Стороной другой Стороне по почтовому и/или электронному адресу, указанному в разделе. 13 настоящего Договора. Любое сообщение (уведомление), направленное по последнему известному другой Стороне почтовому адресу, будет считаться полученным по истечении:

- 3 (трех) календарных дней с даты отправки, для отправлений, направленных курьерской почтой,

- 15 (пятнадцати) календарных дней с даты отправки, для отправлений, направленных заказным письмом,

- 1 (одного) календарного дня с даты отправки, для отправлений, направленных электронной почтой.

* 1. Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора и действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
  2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, второй – у Подрядчика.

1. Условия конфиденциальности.

11.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга или ставшей известной им в ходе исполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору, не открывать и не разрешать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны по настоящему Договору.

11.2. Требования п. 11.1. Договора не распространяется на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Однако в этом случае Стороны также обязаны согласовать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.

11.3. Ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований пп. 11.1 и 11.2. настоящего Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Перечень приложений к договору
   1. Приложения к Договору:

12.1.1. Приложение № 1. Техническое задание

12.1.2 Приложение № 2. Протокол согласования договорной цены

Приложение №1

к договору подряда от «N» июня 2025г

**Техническое задание (ТЗ) на разработку и внедрение Комплексной Информационной Системы (КИС)**

1. Введение

Заказчик: ZR Group  
Количество пользователей: до 100  
Операционная система: Windows Server  
Используемая ERP-система: SAP Business One  
Цель проекта: Разработка, интеграция и внедрение КИС с модульной архитектурой, обеспечивающей управление производством, логистикой, финансами, персоналом, аналитикой и дополнительными бизнес-процессами с учётом требований российского законодательства и локализации.

2. Общая характеристика системы

2.1 Основные модули и функциональность

КИС состоит из следующих основных функциональных модулей:

Производство, включающее планирование ресурсов (MRP и MRP2), управление запасами и материалами (CSRP), а также управление производственными процессами в режиме реального времени (MES).

Логистика, реализующая управление складскими операциями (WMS), управление цепочками поставок (SCM) и транспортной логистикой (TMS).

Управление персоналом, включающее учет рабочего времени, управление талантами и расчет заработной платы (HRM, Talent Manager, Time & Attendance, Payroll).

Финансы, обеспечивающие бухгалтерский учет, управление кредиторской и дебиторской задолженностью, расчет налогов и взносов (FI, AP/AR).

Аналитика, реализующая построение дашбордов KPI и подготовку управленческой отчетности (BI, KPI Dashboard).

Дополнительные модули, включающие управление документооборотом (DMS), контроль качества (QMS), управление жизненным циклом продукции (PLM) и управление взаимодействием с клиентами (CRM).

2.2 Интеграция

* Полная интеграция модулей между собой и с SAP Business One
* Использование API SAP B1 для взаимодействия с дополнительными системами
* Внедрение единой базы данных
* Поддержка электронного документооборота

3. Требования к системе

3.1 Общие требования

* Локализация интерфейса и функций под российского пользователя
* Разграничение доступа пользователей на уровне ролей и функций
* Масштабируемость системы для роста числа пользователей и объёмов данных
* Обеспечение отказоустойчивости и резервного копирования

3.2 Функциональные требования по модулям

* WMS: поддержка RFID, мобильные терминалы для складского персонала, инвентаризация онлайн
* CRM: управление лидами, автоматизация маркетинга, интеграция с BI для аналитики по продажам
* MES: отображение производственных данных в реальном времени, учёт маршрутов и простоев
* BI: готовые и настраиваемые дашборды KPI, отчёты для руководства
* DMS: хранение, поиск и контроль версий документов
* QMS: контроль качества на всех этапах, журналирование инцидентов
* PLM: управление жизненным циклом продукта с интеграцией проектных данн
* ых

3.3 Нефункциональные требования

* Поддержка работы под ОС Windows Server
* Максимальная производительность при одновременной работе до 100 пользователей
* Обеспечение безопасности на уровне разграничения прав
* Логирование всех операций пользователей

4. Требования к документации

* Техническая документация по каждому модулю
* Руководство пользователя и администратора
* Инструкции по эксплуатации и обслуживанию
* Отчёты по тестированию и приёмке

5. Критерии приемки

* Соответствие функциональным требованиям
* Полное выполнение интеграционных сценариев
* Удовлетворённость пользователей на пилотном этапе (не менее 90% положительных оценок)
* Отсутствие критических ошибок при промышленной эксплуатации

Приложение №2

к договору подряда от «N» июня 2025г

Протокол

согласования договорной цены

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Срок выполнения работ | Стоимость (руб.),  с НДС |
| 1 | Разработка КИС | N июня 2025г. | N |
|  | Итого: | | N |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  Генеральный директор  ООО «ААА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.И. Иванов | ПОДРЯДЧИК:  Генеральный директор  ООО «ААА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.И. Иванов |