

Договор на оказание услуг



ДЕЛАТЬ БОЛЬШЕ, ДЕЛАЯ МЕНЬШЕ!

Сервис «Busso» предназначен для всех, кому осточертело строить планы на будущее и кто хочет жить, а не ждать. Деньги устаревают. Современные люди, перестали откладывать жизнь на потом и выработали для себя новый стиль, пользуясь самой ценной валютой – временем и мобильностью.

Наша задача – высвободить время и обеспечить автоматическое получение доходов. Сервис позволит добиться результатов как наемному работнику, так и предпринимателю. Увеличьте часовую производительность труда в десять и более раз с сервисом «Busso» и вы получите, то время которого вам так не хватает.

Аннотация

В аннотации коротко и более понятным языком излагаются правила оказания услуг сервиса Персональный ассистент «Busso», которые прописаны в нашем договоре. Общий принцип работы персональных ассистентов имеет сходства с работой обычного офисного сотрудника.

Что понимается под услугами персонального ассистента «Busso» и как они измеряются?

Сервис Персональный ассистент «Busso» очень полезен и прост для понимания. Если вы еще не пользовались услугами персонального ассистента, то пора начать.

У каждого в жизни есть задачи и вопросы, которые отнимают огромное количество времени. Конечно без сомнения, большинство задач мы решаем самостоятельно. Но, насколько эффективно при этом мы расходует свое время?

Прежде всего, следует понять: любую работу всегда можно сделать дешевле, причем ценой собственных усилий, а не ценой своего времени. Если вы тратите на работу время стоимостью 20-25 долларов в час, которую другой человек мог бы выполнить за 10 долларов в час, вы попросту нерационально используете ресурсы.

А как быть с затратами?

Преодолеть это препятствие труднее всего. Если я справляюсь с работой лучше, чем помощник, зачем вообще платить ему? Затем, что ваша цель – высвободить время и заняться более важными и увлекательными делами.

К мысли о необходимости платить другим людям, надо приближаться постепенно, мелкими шагами. Об этом мало кто знает, именно поэтому далеко не все ведут идеальный образ жизни.

«Меньше» не значит «ленивее».

Отказ от лишней бессмысленной работы ради возможности уделять время тому, что имеет для вас большее значение, – это НЕ лень. Многим трудно свыкнуться с этой мыслью, потому что в нашем обществе раздаются награды за личные жертвы, а не за производительность.

Возьмите себе за правило ценить плодотворный труд, а не рабочую нагрузку.

Делать больше с меньшими затратами не только можно, но и необходимо.

Добро пожаловать в мир устранения лишнего.

Для Наемных работников наш сервис повышает производительность, чтобы одновременно достичь двух целей: повышения зарплаты и возможности работать удаленно.

Для предпринимателей цель – сократить объем выполняемой работы и поднять прибыль.

Начало работы с сервисом «Busso» – важная отправная точка, она отмечает момент, когда вы приучаетесь отдавать приказы и командовать, а не подчиняться. Таким образом, вы понемногу развиваете самые необходимые навыки: удаленный менеджмент и коммуникацию.

Наймите помощника, даже если он вам не нужен.

Приучитесь не подчиняться, а без стеснения отдавать распоряжения. Начните с пробного проекта или небольшой повторяющейся задачи (желательно ежедневной)

Какие именно дела надо делегировать?

Золотое правило № 1. Каждая делегированная задача должна быть трудоемкой и конкретной. Если вы привыкли метаться, как курица, которой отрубили голову, и того же самого ждете от персонального ассистента, порядка в мире не прибавится.

Золотое правило № 2. Делегировать задачи – это весело. Пусть ваш персональный ассистент рассылает вашим друзьям письма с датой званого ужина и т. п.

Так как же устроен сервис и зачем он нужен?

Все очень просто.

1. Вы звоните в сервис Персональный ассистент «Busso», называйте номер вашей бизнес карты «Busso» и сообщайте вопрос или задачу, которая вас беспокоит.
2. Оператор проверяет номер бизнес карты по базе и определяет статус.
3. В соответствии со статусом бизнес карты, оператор определяет вам персонального ассистента, который будет решать ваши вопросы и задачи.

Как у Персонального ассистента «Busso» получается, решить любую задачу?

Есть градация персонала сервиса:

- **Операторы** – принимают звонки, заявки и дают информационную справку в режиме реального времени;

- **Менеджер проекта (персональный ассистент)** – получив задание, перепоручает его специалисту исполнителю группы. Ассистент будет выполнять любые ваши поручения. Нужен графический дизайн? Сделаем. Управление базой данных? Легко. Если вы не любите названивать толпе и координировать ее действия, если вам больше по душе магазины, где можно купить сразу все необходимое, для этого был создан сервис «Busso».

- **Специалисты исполнители** – получают задания от менеджеров и выполняют его, согласно плану. Решение задачи представляется в отраслевых блоках, применение которых осуществляется в соответствии с целью. Цель формулируется заказчиком для исполнителя и содержит в себе не только указание на объем решаемой задачи, но и на уровень исполнения. Кроме того, каждый пользователь системы получает от специалистов советы в письменной форме, как рациональнее действовать, где найти нужный материал для решения задачи и т.д.

Меняется форма общения исполнителя и заказчика услуг. Оно осуществляется через модули и плюс личное индивидуальное общение с персональным ассистентом.

Пользователь сервиса задает цели и ставит конкретные задачи. Busso решает конкретные задачи, устраняет проблемы, используя знания и умения специалистов.

Наличие различных модулей позволяет Busso индивидуализировать работу с отдельными пользователями сервиса.

Ассистент отписывается о каждом совершенном действии по вашей задаче в системе «Мегаплан» с указанием реального времени. Вам предоставляется доступ к «Мегаплану», и вы можете контролировать выполнение задач в режиме реального времени.

Оплата сервиса Персональный ассистент «Busso» осуществляется согласно пакетным планам. В большинстве случаев наши клиенты заказывают индивидуальный пакет услуг, который экономит время и деньги. Персональный ассистент работает для клиента на результат с максимальной эффективностью. Вам не надо платить за потраченное на выполнение задания время, вы платите за результат и за качество исполнения.

Время реакции и время выполнения заданий.

На звонки мы отвечаем быстро – максимум в течение 1 минуты. На письма (почтой, через «Мегаплан» и пр.) чуть дольше – в течение 15 минут.

Если вам требуется, чтобы ассистент реагировал на какие-либо сообщения почти мгновенно, то можно зарезервировать его внимание: ассистент не будет заниматься другими задачами, будет следить за сообщениями от вас и выполнять их по мере поступления без задержки.

Мы не регламентируем время выполнения различных видов задач, потому, что все задачи разные: в одном случае статью на 2 страницы можно написать за 1 час, в другом – за несколько дней.

В случае необходимости, для ускорения реализации конкретных проектов, есть возможность работы персонального ассистента в вашем офисе (аналог штатной единицы вашей компании с более широким функционалом).

В крупных отраслевых проектах есть возможность использования команды персональных ассистентов.

Гарантии выполнения заданий и конфиденциальность.

Мы будем прикладывать максимум усилий и творческих способностей, чтобы выполнить ваши задания. Если задание не выполнено не по вине ассистента, то оно тоже должно быть оплачено. Если ассистент совершил ошибку из-за собственной невнимательности или по другим личным причинам, то такую работу можно не оплачивать, решение об этом принимается вами совместно с менеджером.

Если у вас есть претензии к качеству работ, то руководство «Busso» рассмотрит их в письменном виде в течение одной недели. Претензии не могут быть предъявлены к работе, которая выполнена более чем 1 месяц назад. Совершение вами очередной оплаты услуг ассистентов означает, что вы удовлетворены всей выполненной ранее работой.

В договоре прописано, что мы будем хранить в секрете всю конфиденциальную информацию, которую вы нам передадите. При передаче такой информации следует уточнить, что она является секретной.

Стоимость услуг и оплата.

Простейший платный тариф – Premium – от 550 рублей в месяц. Деньги вносятся на ваш Лицевой счет предоплатой и расходуются по мере использования услуг. Внесенная вами сумма не сгорает ни при каких обстоятельствах, а остаток может быть возвращен в любой момент по вашему требованию. Рекомендуем начать сотрудничество с нами именно с этого тарифа. Сразу надо заметить, что денежные средства, внесенные за тарифный план расходуются на поддержку вашего аккаунта, т.е. вы платите за возможность использования системы «Мегаплан» через которую мы с вами работаем, это открывает вам возможность пользоваться услугами в рамках сервиса персональный ассистент «Busso». При оформлении тарифного плана, пакет услуг формируется в зависимости от сферы деятельности пользователя и его предпочтений, таким образом, пакет услуг индивидуализируется под решения конкретных задач пользователя и содержит только необходимые модули и ничего лишнего. Пакет услуг в тарифном плане может ограничиваться только вашим воображением, все остальное реально.

Подписки.

Подписка приобретается на 3, 6, 12 или 24 месяца (календарный). Сервис в подписке, рассчитанной на большой период времени, стоит дешевле, но из-за необходимости планирования числа сотрудников и их загруженности на подписки действует ряд следующих ограничений.

Работа по подписками возможна только на долгосрочной основе (3 месяца и более). У нас нет готовых тарифов, сервис «Busso» подбирается для каждого клиента индивидуально. Вы платите только за то, что нужно вам.

Оплата каждой следующей подписки производится в 5 последних рабочих дней крайнего месяца подписки. При этом можно понизить тариф только на одну ступень вниз (например, с 24 месяцев до 12) или повысить на любое количество ступеней, а переплата (если есть) вносится на ваш личный счет и может быть использована в дальнейшем, или возвращена.

Оплата.

Оплата возможна несколькими способами: 1) перевод на карту Сбербанка, 2) Яндекс-деньги, 3) Web-money, 4) перевод на счет физического лица в российском банке, 5) наличными курьеру, 6) оплата на расчетный счет юридического лица, 7) банковской картой. В последних двух случаях к сумме оплаты прибавляется 9%.

Оплата услуг связи производится из расчета – 2 рубля за минуту на любые номера России, включая сотовые. Стоимость 1 минуты звонка за границу – 10 рублей. По требованию, мы прикладываем записи звонков.

Прием ваших звонков.

Прием звонков возможен только при активации одной из подписок, хотя бы минимальной – начиная с Бесплатной. Это связано с тем, что в зависимости от количества активных карт, мы планируем количество наших сотрудников (дневных, вечерних и выходных). Они всегда должны находиться в «боевой готовности», чтобы ответить на ваш звонок, даже если такой звонок будет раздаваться только один раз в месяц.

Мы можем принимать звонки, ваших клиентов. Для этого вам необходимо зарезервировать в нашей компании отдельный номер: за 3000 рублей единовременно и 700 рублей абонентской платы в месяц мы можем выделить для вас московский номер с кодом 8 499 686 XX XX, на который мы будем отвечать, представляясь сотрудниками вашей компании. Для номера Санкт-Петербурга цены: 4000 рублей единовременно и 1500 ежемесячно.

Договор возмездного оказания услуг № _____/201__

г.Москва

« ____ » _____ 201__ г.

_____, в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны и Закрытое акционерное общество «РБК», в лице Генерального директора Веревкина Сергея Николаевича действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. **Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется** качественно, эффективно, своевременно оказывать Услуги в следующих областях.
 - 1.1.1. **Сопровождение деятельности руководителя:** выбор и бронирование авиа- и ж/д билетов, отелей, залов для совещаний, столиков в ресторане и т.п. в любом городе мира; планирование дня, назначение встреч; комплексное планирование командировки: транспорт, жилье, встречи, питание; звонки и письма по поручению руководителя по России и за рубеж; подготовка текстов докладов и презентаций.
 - 1.1.2. **Оповещение клиентов:** информирование клиентов по телефону, e-mail и с помощью других средств связи о рекламных акциях, переезде офиса, изменение реквизитов, телефонов, тарифов и т.д.; продвижение товаров и услуг посредством телефонных звонков и e-mail.
 - 1.1.3. **Сбор информации по Интернету, телефону, e-mail:** независимые консультации по товарам и услугам; обзор рынка (предложения и стоимость); поиск редких и необычных товаров и услуг; проведение опросов по телефону; проведение телефонных собеседований, звонки с целью получения рекомендаций на соискателя с предыдущего места работы.
 - 1.1.4. **Обработка электронной корреспонденции:** интеллектуальная сортировка писем; интеллектуальное удаление спама; ответы на стандартные вопросы клиентов; оперативное извещение о срочных письмах; составление текста электронного письма по поручению.
 - 1.1.5. **Обработка информации,** массивов данных: систематизация, подготовка статистики, анализ (например, анкет); переработка рукописных текстов и аудиозаписей в текстовый документ; перевод документов с любого языка на любой (с привлечением субподрядчиков).
 - 1.1.6. **Личные поручения,** которые можно выполнить удаленно или путем привлечения субподрядчиков.
 - 1.1.7. Оказание Услуг будет также осуществлено в любых областях, в любой географической точке мира, с привлечением узкоспециализированных специалистов (например, в бухгалтерском, юридическом, лингвистическом, техническом, научном направлении и т.д.), не противоречащих законодательству РФ и других стран, в которых Заказчик ведет деятельность.
- 1.2. **Стороны соглашаются** с тем, что под термином «Услуга» понимается: процесс получения заданий от Заказчика и их обсуждение сторонами, изучение Исполнителем текста задания и дополнительных материалов от Заказчика, при необходимости изучение дополнительных материалов по предметной области (статьи Википедии, другие ресурсы), непосредственно выполнение задания, при необходимости согласование и уточнение деталей с Заказчиком, фиксация процесса и результатов выполнения задания в системе

«Мегаплан», формирование отчетов и писем Заказчику, устные пояснения Исполнителя по результатам выполнения заданий, а также другая деятельность, направленная на успешное, эффективное и быстрое выполнение заданий Заказчика.

- 1.3. Заказчик обязуется оплачивать Услуги Исполнителя в сроки, на условиях и в порядке, определенном настоящим договором. Объем Услуг, их стоимость и период времени, в течение которого Услуги будут оказываться, определяются сторонами в Приложениях к настоящему Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Оказывать Услуги в объемах и в сроки, указанные в Приложениях к настоящему Договору.
- 2.1.2. Предоставлять Заказчику сведения о ходе исполнения задания в рамках настоящего Договора выбранным Заказчиком способом:
- 2.1.2.1. В виде устных (по телефону или Skype) или письменных (по e-mail) отчетов по требованию Заказчика соответствующего запроса; трудозатраты на формирование и предоставление отчета являются частью Услуг и оплачиваются также как и все другие услуги;
- 2.1.2.2. Через личный кабинет Заказчика (системы «Мегаплан»), в котором в режиме реального времени отображаются все действия сотрудников Исполнителя.
- 2.1.3. Предоставить Заказчику доступ к его Личному кабинету «Мегаплан».
- 2.1.4. Уведомлять Заказчика о наличии и выслать ему по требованию оригиналы документов и другие печатные материалы, а также материальные предметы, которые оказались у Исполнителя как результат выполнения Услуг Заказчика, на условии оплаты Заказчиком как стоимости доставки, так и стоимости указанных материальных предметов.
- 2.1.5. Возмещать Заказчику убытки, понесенные им в результате целенаправленного недобросовестного оказания Услуг. Для возмещения убытков Заказчик должен предоставить претензию и документальные подтверждения недобросовестного оказания услуг: письма, аудиозаписи разговоров и/или любые другие подтверждающие документы. Претензию и материалы сначала рассматривает руководство Исполнителя и сообщает свое решение о возмещении убытков Заказчику. В случае несогласия Заказчика с решением Исполнителя, Заказчик может потребовать возмещения убытков в судебном порядке.
- 2.1.6. Соблюдать конфиденциальность в соответствии с п.5 настоящего договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. Требовать от Заказчика получения необходимой информации для успешного оказания Услуг, если Заказчик не предоставит эту информацию, отказаться от выполнения Услуг.
- 2.2.2. Приостановить оказание Услуг по настоящему договору в случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Услуг до момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 2.2.3. Требовать от Заказчика возмещения денежных средств потраченных в качестве производственных расходов в процессе оказания Услуг Заказчику: оплата услуг связи, покупка билетов на любой транспорт, бронирование номеров отелей и других мест временного проживания, оплата труда привлеченных специалистов, экспертов и другое,

если эти расходы денежных средств Исполнителя были предварительно согласованы с Заказчиком.

- 2.2.4. В качестве результата оказания Услуги предоставить, отчет с обоснованием невозможности оказания затребованной Заказчиком Услуги, если оказание такой Услуги невозможно по независящим от Исполнителя причинам, в т.ч. отсутствие Свободных номеров гостиниц и билетов на транспорт.
- 2.2.5. В случае необходимости и по согласию Сторон Исполнитель вправе привлекать для выполнения Услуг третьих лиц, неся ответственность за их действия, как за свои собственные.

2.3. Заказчик обязуется:

- 2.3.1. Передать Исполнителю информацию и полномочия, необходимые для выполнения им своих обязательств по настоящему Договору.
- 2.3.2. Оплачивать Услуги Исполнителя в порядке, в сроки и в размере, которые установлены настоящим Договором и Приложениями к нему.
- 2.3.3. Возмещать дополнительные денежные расходы Исполнителя на выполнение Услуг по требованию Исполнителя в соответствии с п. 2.2.3. в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выставления соответствующего счета, независимо от того, закончился срок, действия настоящего Договора или нет.
- 2.3.4. Оплачивать Исполнителю денежную компенсацию в размере 99 950 рублей в случае: если в течение срока действия Договора, а также 6 (шести) месяцев после его истечения, работник Исполнителя оформит трудовые или гражданско-правовые отношения с Заказчиком, при условии уведомления представителя Исполнителя, с которым подписан настоящий договор, не позже, чем за 30 дней до предполагаемого оформления отношений работника Исполнителя с Заказчиком. В случае, если описанной выше заблаговременное уведомление не было осуществлено, сумма денежной компенсации возрастает до 200 000 рублей, Указанные суммы приблизительно равны стоимости подбора персонала соответствующей квалификации в кадровых агентствах Москвы.
- 2.3.5. Соблюдать конфиденциальность в соответствии с п.5 настоящего Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

- 2.4.1. Давать Исполнителю поручения на оказание Услуг, описанных в пунктах 1.1.1. - 1.1.7. настоящего Договора, согласно содержанию настоящего Договора.
- 2.4.2. Требовать у Исполнителя представления сведений о ходе исполнения Услуг либо пользоваться доступом к своему Личному кабинету системы «Мегаплан».
- 2.4.3. Требовать у Исполнителя всю информацию, которая является результатом предоставления Услуг.
- 2.4.4. Поощрять работу отдельных сотрудников Исполнителя выплатой адресных денежных вознаграждений путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Исполнитель, в свою очередь, обязан выплатить указанные денежные средства поощряемому сотруднику в виде премии за вычетом налогов, уплачиваемых Исполнителем в результате этой операции.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Ежемесячная стоимость Услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется в Приложениях к Договору, исходя из действующих ставок Исполнителя и ежемесячного объема трудозатрат Исполнителя.
- 3.2. Ежемесячная стоимость и объем Услуг могут меняться путем подписания новых Приложений к настоящему Договору. Новые Приложения могут подписываться не чаще одного раза в месяц и не позднее, чем за 6 (шесть) рабочих дней до конца текущего месяца. Актуальным считается Приложение, подписанное последним. Новые Приложения вступают в силу первого числа месяца, следующего за месяцем подписания нового Приложения. Объем часов в новом подписанном Приложении не должен отличаться более чем в два раза в меньшую сторону по сравнению с предыдущим Приложением (т.е. переход возможен только на один тарифный план в сторону уменьшения часов и на любое число тарифных планов в сторону увеличения часов).
- 3.3. Исполнитель выставляет Заказчику счет в день подписания настоящего Договора, а также в течение последних 5 (пяти) рабочих дней каждого следующего месяца за оказание Услуг в следующем календарном месяце.
- 3.4. Заказчик оплачивает, первый полученный по Договору счет в течение 2 (двух) рабочих дней, а каждый последующий - в течение 5 (пяти) рабочих дней после выставления счета.
- 3.5. Если Заказчик не потребовал выполнения Услуг в объеме, указанном в Приложении, стоимость Услуг не пересчитывается.
- 3.6. Если объем затребованных Заказчиком Услуг превышает величину, указанную в Приложении, то дополнительные Услуги, оплачиваются в соответствии с текущими действующими тарифами Исполнителя за счет денежных средств на Лицевой счете Заказчика.
- 3.7. Услуги считаются оплаченными после поступления полной суммы денежных средств, указанной в выставленном Заказчику счете, на расчетный счет Исполнителя, что подтверждается либо непосредственно фактом поступления средств, либо копией соответствующего платежного поручения, заверенного банком. Услуги не считаются оплаченными в том случае, если Заказчик оплатил только часть счета, выставленного ему Исполнителем.
- 3.8. Заказчик имеет возможность пользоваться бесплатным тарифным планом, который не предполагает ежемесячных платежей и какой-либо определенной ежемесячный объем работ Исполнителя. Оплата Услуг при данном тарифе происходит путем внесения авансового платежа на Лицевой счет Заказчика, с последующим списанием средств в соответствии с текущими тарифами Исполнителя. Внесенные на Лицевой счет Заказчика денежные средства могут быть использованы им в течение всего срока действия настоящего договора. В случае если на момент расторжения договора у Заказчика на Лицевом счете остаются неизрасходованные денежные средства, они возвращаются Заказчику.
- 3.9. Заказчик может оплачивать Услуги путем банковского перевода на счет Исполнителя, переводом средств на банковскую карту Исполнителя или электронными деньгами (Яндекс Деньги, Web Money и другие). Стоимость услуг при оплате разными способами может отличаться.
- 3.10. В связи с применением упрощенной системы налогообложения Исполнитель не является плательщиком НДС и в соответствии со ст. 26.2 НК РФ выставляет Заказчику счета на оплату Услуг без НДС.
- 3.11. Заказчик имеет право вносить на свой Лицевой счет любую сумму авансом, которая затем может полностью или частично использоваться для компенсации расходов Исполнителя (например, телефонных), приобретения ежемесячные подписок или оплаты работы Исполнителя.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

- 4.1. Исполнитель готов принимать и выполнять задания от Заказчика на оказание Услуг после подписания сторонами настоящего Договора и Приложения к нему только в случае оплаты Услуг в соответствии с п.3.7 настоящего Договора.
- 4.2. За Заказчиком закрепляется один менеджер Исполнителя, который курирует сотрудничество Заказчика и Исполнителя в рамках настоящего Договора. Менеджер Исполнителя разъясняет Заказчику правила оказания Услуг в рамках настоящего Договора, консультирует его по работе в системе «Мегаплан», получает задания от Заказчика и распределяет их между специалистами Исполнителя с учетом пожеланий Заказчика, контролирует работу специалистов, предоставляет Заказчику результаты выполнения работы либо делегирует функцию предоставления результатов специалисту Исполнителя. Кроме того, менеджер Исполнителя общается с Заказчиком по вопросам оплаты Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 4.3. Заказчик передает свои задания согласованным способом по электронной почте, телефону, Skype или с помощью других способов связи менеджеру или специалисту Исполнителя.
- 4.4. Сразу после получения задания Исполнитель уточняет необходимые детали, сроки выполнения задания, называет ориентировочную стоимость, необходимые ресурсы для его выполнения. Ориентировочное время начала выполнения задания, время и дату окончания исполнения задания. В процессе выполнения задания эти хронологические оценки могут уточняться. Кроме того, менеджер Исполнителя сообщает Заказчику, какой или какие специалисты Исполнителя будут выполнять задание, и обосновывает свой выбор при необходимости.
- 4.5. После либо в процессе получения и изучения задания Исполнителем Стороны договариваются о дополнительной форме отчетности Исполнителя (кроме хронологических отчетов в системе «Мегаплан»). Дополнительной формой отчетности могут быть, например, электронные таблицы, архивы с аудиозаписями телефонных разговоров и др.
- 4.6. После выполнения задания и передачи результатов Заказчику Исполнитель называет состояние Лицевой счета заказчика. Кроме того, эти величины сообщаются Заказчику в конце каждого рабочего дня или рабочей недели по договоренности Сторон. Работа по подсчету упомянутых величин не занимает много времени и является частью Услуг, а, следовательно, время, потраченное на такую работу, вычитается из текущего остатка доступных денежных средств на Лицевой счете Заказчика. Заказчик может отказаться от получения таких отчетов, самостоятельно получая эту информацию из системы «Мегаплан».
- 4.7. Исполнитель предоставляет Заказчику ежемесячные Акты выполненных работ в конце календарного года (в течение последних 5 рабочих дней) или по окончании действия Договора, или по требованию Заказчика. Передача актов осуществляется Почтой России или курьером за счет Исполнителя. Акты должны быть подписаны Заказчиком и высланы обратно Исполнителю в течение десяти рабочих дней с момента получения. В случае если в течение указанного срока Акты не будут подписаны Заказчиком и Заказчик не представит в письменной форме возражений по Актам, односторонне подписанные Исполнителем Акты считаются подтверждением надлежащего оказания Услуг по Договору.
- 4.8. В случае если Заказчик считает, что оказанные ему Услуги не надлежащего качества, Заказчик может предоставить свои претензии в письменном виде с подтверждающими

материалами (любые документы, письма, записи телефонных и других разговоров и прочее). Претензии должны быть предоставлены не позднее, 30 (тридцать) календарных дней с момента оказания той части Услуг, к которой Заказчик имеет претензии. Исполнитель рассматривает претензии Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет свое решение о компенсации Заказчику. Компенсация может выражаться в дополнительных Услугах, которые Исполнитель выполнит Заказчику сверх оплаченных Услуг бесплатно. Объем компенсации примерно равен объему Услуг, которые были выполнены ненадлежащего качества. Незначительные претензии Заказчика, влекущие лишь к корректировке дальнейшей деятельности Исполнителя в рамках оказания Услуг, решаются путем переговоров Сторон в рабочем порядке.

- 4.9. Факт оплаты Заказчиком следующего объема Услуг (оплата подписки на следующий месяц или внесение дополнительных средств на Лицевой счет авансом) означает согласие Заказчика с тем, что он не имеет претензий к уже выполненным ранее Услугам Исполнителя и подтверждает их надлежащее качество.
- 4.10. Стороны обмениваются подписанными экземплярами договоров, приложений к ним, актами, счетами по электронной почте и признают за ними юридическую силу. По договоренности и в случае необходимости отчетности перед различными организациями, стороны обмениваются документами через курьеров или посредством Почты России.
- 4.11. Исполнитель гарантирует время реакции ассистентов на звонки в пределах 1 минуты и время реакции ассистентов на письменное сообщение (через почту, Мегатлан, Skype и пр.) в пределах 15 минут не менее чем в 95% случаев. Если Заказчику требуется большая скорость реакции ассистента, то Заказчик может заблаговременно зарезервировать внимание ассистента. В часы зарезервированного внимания ассистент не занимается никакими другими задачами, кроме как задач Заказчика, либо ассистент ожидает поступления сообщений по указанному каналу связи, и Исполнитель гарантирует время реакции на любое сообщение в пределах 1 минуты не менее чем в 95% случаев. Зарезервированное внимание оплачивается как часть услуги, либо вычитается из средств Лицевого счета Заказчика, вне зависимости от фактических трудозатрат.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 5.1. Стороны настоящим подтверждают, что информация, которой они обмениваются в рамках подготовки, а также после заключения настоящего договора, носит конфиденциальный характер, является ценной для Сторон и не подлежит разглашению: поскольку составляет служебную и/или коммерческую тайну.
- 5.2. Конфиденциальная информация не подлежит разглашению в течение всего срока действия договора, а также после окончания действия договора.
- 5.3. Обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления информации органам власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. О таких случаях предоставления информации Стороны должны оповещать друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения органов власти.
- 5.4. Обязательства по конфиденциальности, принятые Сторонами по настоящему договору, не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине сторон.
- 5.5. Только при взаимном согласии Сторон, подтвержденном электронной перепиской или аудиозаписями телефонных разговоров, согласованная часть информации может быть признана не конфиденциальной и может быть опубликована в СМИ либо передана третьей стороне.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

- 6.1. Настоящий Договор на оказание Услуг вступает в силу с момента его заключения и действует в течение одного года. Если по окончании срока действия Договора Стороны не изъявили желания расторгнуть его, то Договор автоматически считается продленным еще на один год.
- 6.2. Положения настоящего Договора могут быть изменены или дополнены только на основании письменного соглашения между Заказчиком и Исполнителем, оформленного как Дополнительное соглашение к настоящему договору и заверенного подписями уполномоченных представителей сторон.
- 6.3. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается по взаимному письменному соглашению Сторон.
- 6.4. Расторжение Договора по инициативе одной из Сторон возможно не ранее, чем через три календарных месяца после его подписания, а также при условии уведомления второй Стороны о намерении расторгнуть Договор не позднее, чем за один календарный месяц до предполагаемой даты расторжения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. Исполнитель не несет ответственности за принятые Заказчиком на основании оказанных Услуг управленческие решения и их экономические последствия (включая возможные Убытки, если Услуги были оказаны добросовестно и приняты Заказчиком в соответствии с п.4 настоящего Договора.
- 7.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, такие как: стихийные бедствия, пожары, чрезвычайные события социального характера (война, массовые беспорядки и т.п.), правительственные постановления или распоряжения государственных органов, делающий невозможным исполнение обязанностей Сторон по настоящему Договору.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 8.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящим Договором, разрешаются Сторонами путем переговоров.
- 8.2. В случае если стороны не придут к соглашению по спорным вопросам, споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г.Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Стороны условились о том, что документы, которыми они будут обмениваться в процессе выполнения настоящего Договора, переданные по электронной почте, признаются имеющими юридическую силу.
- 9.2. Ввиду того, что Услуги оказывают люди, Стороны соглашаются с тем, что люди иногда совершают ошибки, которые невозможно целиком исключить из человеческой деятельности: поэтому наличие разумно малого количества ошибок в работе Исполнителя, не имеющих существенных негативных последствий для Заказчика, не является основанием считать, что оказанные Услуги были ненадлежащего качества. Одновременно с этим, Стороны соглашаются прикладывать все разумные усилия, чтобы свести число ошибок и их последствия к минимуму.
- 9.3. В вопросах, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и здравым смыслом.
- 9.4. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой из Сторон.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

ЗАО «РБК»
ИНН 7710894813
ОГРН 1117746639812
ОКПО 30163946
ОКТМО 45382000
Адрес 109012, г. Москва, Никольская ул., д. 4/5
р/с 40702810200000063106
к/с 30101810100000000716
Банк ВТБ 24 (ЗАО)
БИК 044525716

Веревкин С.Н.

М.П.

Заказчик:

ИНН _____
ОГРН _____
ОКПО _____
ОКТМО _____
Адрес _____
р/с _____
к/с _____

М.П.