

Договор об оказании Услуг S.TM.06.12.0450

ООО "АЛПЕ Консалтинг", 127473, РФ, Москва, ул. Краснопролетарская 16, стр.1, Российская Федерация, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице Генерального Директора г-на А. Шахнера, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

ООО «Торговый дом «Фторопластовые технологии», 194100, Санкт-Петербург, ул. Александра Матросова, д. 4, корп. 2, литера Л, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице Генерального директора Дрохина С.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, (далее ЗАКАЗЧИК).

1. Предмет Договора

1.1 В соответствии с настоящим Договором ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать ЗАКАЗЧИКУ, а ЗАКАЗЧИК принять и оплатить следующие услуги:

1.1.1 Консультационные услуги в области внедрения программного обеспечения SAP ERP на предприятии ЗАКАЗЧИКА.

Объем услуг, выполняемых на 1 фазе проекта, содержится в Приложении 2. Далее содержание и объем услуг согласуются Сторонами дополнительно.

1.2 Услуги могут оказываться на территории Российской Федерации в помещениях ЗАКАЗЧИКА в г. Санкт-Петербург, а также в помещениях ИСПОЛНИТЕЛЯ в г. Санкт-Петербург. Кроме этого, услуги могут оказываться на территории другой страны в Европе. В случае оказания услуг на территории другой страны в Европе, ЗАКАЗЧИК обеспечивает все необходимые разрешения на работу на территории этой страны для специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ.

1.3 ИСПОЛНИТЕЛЬ приступает к оказанию услуг после предварительной заявке ЗАКАЗЧИКА.

2. Цена

2.1. Цены по настоящему Договору указываются в Рублях РФ.

2.2. Цена услуг по настоящему Договору определяется на основе суточных ставок специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанных в Приложении 1.

В случае, если для оказания услуг по настоящему Договору будут необходимы специалисты ИСПОЛНИТЕЛЯ иной квалификации, Стороны дополнительно в письменном виде согласуют суточную ставку для специалистов иной квалификации.

2.3. Под суточной ставкой понимается ставка за один человеко-день сотрудника ИСПОЛНИТЕЛЯ. Человеко-день – это рабочий день одного сотрудника ИСПОЛНИТЕЛЯ, состоящий из 8 рабочих часов. Время начала и завершения оказания услуг в течение рабочего дня определяются в соответствии с официальным началом и завершением рабочего дня на предприятии ИСПОЛНИТЕЛЯ (с 9:00 до 18:00).

2.4. Цена услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ по настоящему Договору определяется как произведение количества человеко-дней, отработанных специалистами ИСПОЛНИТЕЛЯ, и применяемой суточной ставки.

К полученной сумме добавляется российский НДС в размере согласно действующему законодательству, который указывается в выставленном счете и оплачивается дополнительно к полученной сумме, не включающей российский НДС.

Каждая из сторон самостоятельно отвечает за надлежащую уплату налогов в Российской Федерации.

3. Корректировка цен

3.1. Ставки, указанные в настоящем Договоре, соответствуют уровню затрат на данный момент. В случае изменения уровня налогов, сборов и т.д. до даты выполнения работ и услуг, Стороны производят корректировку цен, которая оформляется Дополнительным Соглашением, подписываемым обеими Сторонами.

4. Условия платежа

4.1. Оплата услуг по настоящему Договору производится в Рублях на следующих условиях:

4.1.1 Оплата услуг по настоящему Договору производится ежемесячно, после оказания услуг за соответствующий месяц и подписания соответствующего ежемесячного Акта приемки-передачи, на основании счетов ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.1.2. Оплата выставленных счетов производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения счета ЗАКАЗЧИКОМ.

Основанием для осуществления платежей являются подписанный обеими Сторонами настоящий Договор, а также соответствующие счета.

4.2 Датой совершения соответствующего платежа считается дата списания денежных средств по соответствующему платежу со счета ЗАКАЗЧИКА.

4.3 Обязательства ЗАКАЗЧИКА по оплате считаются выполненными только после зачисления полной суммы на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

5. Сроки и условия выполнения услуг

5.1 Сроки оказания услуг по настоящему Договору согласуются Сторонами дополнительно.

5.2 Стороны ежемесячно проводят процедуру приемки-передачи по итогам оказанных за соответствующий месяц услуг. Факт оказания услуг за каждый месяц фиксируется Сторонами в Акте приемки-передачи.

Датой оказания услуг считается дата подписания обеими Сторонами соответствующего Акта приемки-передачи.

ЗАКАЗЧИК в течение 10 (рабочих) дней после получения от ИСПОЛНИТЕЛЯ Акта приемки-передачи возвращает ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный Акт приемки-передачи, либо направляет мотивированный отказ от подписания Акта приемки-передачи в письменной форме.

При этом незначительные несоответствия и недостатки, не препятствующие использованию результатов услуг по назначению, не препятствуют подписанию Акта приемки-передачи, указываются в них и подлежат устранению ИСПОЛНИТЕЛЯ в

согласованные с ЗАКАЗЧИКОМ сроки.

В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА от подписания Акта приемки-передачи, Сторонами составляется Протокол разногласий с указанием необходимых изменений, доработок и сроков их выполнения. Мотивированный отказ от подписания допускается только в случае несоответствия выполненных услуг условиям настоящего Договора.

В случае неполучения от ЗАКАЗЧИКА ни подписанного Акта приемки-передачи, ни мотивированного отказа от его подписания в установленные в настоящем пункте сроки, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе считать услуги выполненными надлежащим образом и принятыми, и составить об этом односторонний Акт.

В случае некачественного оказания услуг, недостатки подлежат безвозмездному устранению либо соответствующая услуга оказывается заново; при этом предъявление к ИСПОЛНИТЕЛЮ иных требований исключается. Требования ЗАКАЗЧИКА, связанные с качеством оказываемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг, могут предъявляться ЗАКАЗЧИКОМ не позднее чем в момент подписания Акта приемки-передачи по соответствующим услугам. При повторном оказании услуг, либо после устранения недостатков представители ЗАКАЗЧИКА и ИСПОЛНИТЕЛЯ подписывают Акт приемки-передачи услуг.

С даты подписания Акта приемки-передачи соответствующие обязательства ИСПОЛНИТЕЛЯ считаются исполненными надлежащим образом в соответствующем объеме.

5.3 Цена услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ за месяц определяется как произведение количества человеко-дней, отработанных специалистами ИСПОЛНИТЕЛЯ на протяжении соответствующего месяца, и применяемой суточной ставки.

К полученной сумме добавляется российский НДС в размере согласно действующему законодательству, который выставляется в счет и оплачивается дополнительно к полученной сумме, не включающей российский НДС.

5.4 Услуги по настоящему Договору оказываются по официальным рабочим дням (с понедельника по пятницу, восьмичасовой рабочий день). Время начала и завершения оказания услуг в течение рабочего дня определяются в соответствии с п.2.3 настоящего Договора.

Услуги не оказываются в выходные и официальные праздничные дни, а также за рамками указанного выше официального рабочего времени по рабочим дням. В случае необходимости оказания услуг в выходные и официальные праздничные дни, а также за рамками официального рабочего времени по рабочим дням, возможность оказания услуг в это время предварительно согласуется сторонами. В случае, если Сторонами принято решение об оказании услуг в выходные и официальные праздничные дни, а также за рамками официального рабочего времени по рабочим дням, то цена услуг, оказанных в это время, определяется как произведение количества человеко-дней, отработанных специалистами ИСПОЛНИТЕЛЯ в это время, и применяемой суточной ставки, увеличенной вдвое.

5.5 В случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ условий платежа либо задержки ЗАКАЗЧИКОМ принятия услуг и подписания Актов, ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право на приостановку оказания услуг.

5.6 Оказание услуг, выходящих за рамки настоящего Договора, осуществляется на основании подписанного обеими Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, предусматривающего все существенные условия оказания соответствующих услуг, или в соответствии с отдельным Договором.

6. Ответственность Сторон

6.1 Если ЗАКАЗЧИК не может своевременно в согласованные сроки и в согласованном объеме принять работы и услуги, то возникшие вследствие этого затраты ИСПОЛНИТЕЛЯ

на проживание, дополнительные транспортные расходы, командировочные и прочие расходы оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ. При данных обстоятельствах ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за нарушение договорных сроков выполнения соответствующих работ и услуг вследствие указанного неисполнения договорных обязательств со стороны ЗАКАЗЧИКА. В этом случае новые сроки оказания услуг определяются по согласованию Сторон.

6.2 ИСПОЛНИТЕЛЬ несет ответственность за причиненный по его вине реальный ущерб в размере фактически нанесенного и доказанного убытка. При утрате или повреждении материала носителей данных Заказчика обязанность компенсировать убыток не включает в себя затраты на восстановление утраченных данных. Упущенная выгода в любом случае возмещению не подлежит.

6.3 Независимо от их правовой основы исключаются требования о возмещении ущерба и рекламационные претензии ЗАКАЗЧИКА, выходящие за рамки определенно названных в настоящем Договоре условий, а в частности претензии в связи с убытками вследствие консультаций, не являющихся предметом настоящего Договора, участия в подготовительных работах, простоев или недостатков программных средств, если не имеет место обязательная ответственность в соответствии с применяемым законодательством.

6.4 В случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ условий оплаты, ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе потребовать от ЗАКАЗЧИКА уплаты неустойки за период с восьмого дня после наступления срока платежа до фактического исполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязательства по оплате в размере 0,5% от суммы просроченного платежа за каждую неделю просрочки платежа, но не более 5% от суммы просроченного платежа. Данная неустойка является исключительной. ЗАКАЗЧИК обязан уплатить данную неустойку в том случае, если ИСПОЛНИТЕЛЬ предъявит ЗАКАЗЧИКУ письменную претензию об уплате данной неустойки.

Выплата неустойки не освобождает ЗАКАЗЧИКА от выполнения договорных обязательств по оплате перед ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

6.5 В случае нарушения согласованных Сторонами сроков выполнения услуг по настоящему Договору по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИК вправе потребовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ выплаты неустойки за период с восьмого дня после наступления срока завершения оказания услуг до фактического исполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ обязательств по оказанию услуг в размере 0,5 % от цены задержанных услуг за каждую полную неделю просрочки, однако не более 5% от цены задержанных услуг в общей сложности за весь период просрочки. Данная неустойка является исключительной. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан уплатить данную неустойку в том случае, если ЗАКАЗЧИКОМ будет предъявлена ИСПОЛНИТЕЛЕМ письменная претензия об уплате данной неустойки.

Выплата неустойки не освобождает ИСПОЛНИТЕЛЯ от выполнения договорных обязательств по оказанию услуг перед ЗАКАЗЧИКОМ.

7. Применяемое право и разрешение споров

7.1 Настоящий Договор регулируется в соответствии с российским законодательством. Все споры, разногласия или требования, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2 В случае, если Стороны не придут к соглашению, все споры, разногласия или требования, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном Суде г. Санкт-Петербурга

8. Форс-мажор

8.1 Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное невыполнение Договора вследствие обстоятельств непреодолимой силы (в том числе, связанных с мобилизацией, военными действиями, беспорядками, забастовкой, локаут, эмбарго, а также пожаром, наводнением, землетрясением или другими природными явлениями), далее «форс-мажор». Отсутствие финансовых средств не является форс-мажором.

8.2 В случае возникновения обстоятельств форс-мажор соответствующая Сторона в течение 5 (пяти) календарных дней уведомляет об этом другую Сторону в письменной форме с приложением надлежащего документального доказательства (подтверждение Торгово-промышленной палаты Российской Федерации) и выполнение данной Стороной своих обязательств откладывается на время действия таких обстоятельств или на период, разумно необходимый для выполнения обязательств при подобных обстоятельствах.

8.3 Если Обстоятельства Непреодолимой Силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, Договор может быть расторгнут Сторонами путем направления письменного уведомления другой Стороне, подписанного уполномоченным лицом.

9. Конфиденциальность

9.1 Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность полученных от другой Стороны конфиденциальных сведений, охранять их наравне с собственными коммерческими тайнами, использовать только в тех целях, для которых они были переданы, и не передавать их третьим лицам.

9.2 Полученные Стороной в связи с настоящим Договором конфиденциальные сведения могут быть сообщены сотрудникам данной Стороны, работающим над реализацией настоящего Договора и (или) любых иных соглашений, заключенных в целях его реализации, либо имеющим доступ к данным сведениям в силу своей должности, а также если имеются другие служебные причины, делающие необходимым сообщение данных сведений соответствующим сотрудникам.

9.3 Обязательства, изложенные в п. 9.1, не распространяются на следующие сведения:

- сведения, которые являются либо становятся общеизвестными не по вине Стороны, получившей данные сведения от другой Стороны Договора, что должно быть подтверждено соответствующими доказательствами,

- сведения, которые были получены Сторонами от третьих лиц без обязательства о сохранении конфиденциальности,

- сведения, сообщенные до возникновения обязательства о сохранении конфиденциальности,

- сведения, самостоятельно разработанные Стороной,

- сведения, раскрытие которых необходимо в соответствии с требованиями законодательства или органов, имеющих соответствующие полномочия. Данные сведения могут быть предоставлены только в адрес органов, имеющих соответствующие полномочия, в порядке, предусмотренном применяемым законодательством.

9.4 Конфиденциальные сведения, передаваемые на материальных носителях данных, должны содержать соответствующую пометку. О сообщении конфиденциальных сведений в устной форме необходимо предупредить непосредственно перед их сообщением.

9.5 По окончании действия данного Договора все конфиденциальные сведения, содержащиеся на носителях данных или имеющие документальное подтверждение, а также все их копии, должны быть незамедлительно возвращены передавшей их изначально Стороне.

9.6 Конфиденциальные сведения могут быть переданы третьим лицам только по предварительному письменному согласованию Сторон.

9.7 Стороны гарантируют соблюдение обязательств по сохранению конфиденциальности, изложенных в данном Договоре, своими сотрудниками, а также субпоставщиками и прочими лицами, которым она была передана по взаимному письменному согласию Сторон, и обязуются возложить на них соответствующие обязательства.

9.8 Все права на конфиденциальные сведения принадлежат передавшей их изначально Стороне.

9.9 Статья 9 вступает в силу с момента подписания настоящего Договора и действует на протяжении всего срока действия настоящего Договора и на протяжении 5 лет после окончания действия Договора.

10. Поддержка

10.1 Каждая из договаривающихся сторон назначает для контактов с другой стороной ответственное контактное лицо, которое уполномочено давать или получать требуемую для реализации настоящего Договора информацию, и принимать или инициировать решения, а также сообщает номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и почтовый адрес, посредством которых будет осуществляться обмен информацией между Сторонами.

10.2 Со своей стороны ЗАКАЗЧИК обеспечивает своевременное предоставление в пользование ИСПОЛНИТЕЛЯ необходимых и подходящих помещений, оборудования, программного обеспечения и прочих условий, необходимых для выполнения работ и услуг (системное окружение для программного обеспечения в соответствии с установками САП, рабочее место с персональным компьютером, время работы компьютера, доступность программного и технического обеспечения, необходимого ИСПОЛНИТЕЛЮ для оказания услуг, доступ в интернет, доступ к системе SAP ЗАКАЗЧИКА, телефоны с аналоговой линией с местной, междугородней и международной связью, принтер, факс, ксерокс и пр.).

10.3 Для выполнения обязательств ИСПОЛНИТЕЛЯ по данному Договору, ЗАКАЗЧИК обеспечивает доступ сотрудников ИСПОЛНИТЕЛЯ со своими персональными компьютерами на территорию и в те помещения ЗАКАЗЧИКА, доступ в которые необходим для выполнения услуг со стороны ИСПОЛНИТЕЛЯ по данному Договору, своевременное предоставление необходимой информации и необходимое содействие сотрудников ЗАКАЗЧИКА. случае невыполнения указанных в пп. 10.2-10.3 обязательств со стороны ЗАКАЗЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за вызванное данными обстоятельствами неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по выполнению работ и услуг в объеме, вызванном данным неисполнением. ЗАКАЗЧИК возмещает ИСПОЛНИТЕЛЮ все расходы и оплачивает дополнительные работы со стороны ИСПОЛНИТЕЛЯ вследствие невыполнения ЗАКАЗЧИКОМ своих обязательств по пп. 10.2-10.3.

10.4 В случае вынужденных простоев специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ, выполняющих работы и услуги по данному Договору, вследствие обстоятельств, за которые отвечает ЗАКАЗЧИК, в т.ч. вызванных непредоставлением со стороны ЗАКАЗЧИКА условий, перечисленных в пп. 10.2 и 10.3 настоящего Договора, либо связанных с нарушением электроснабжения или с перебоями в работе компьютеров, компьютерных сетей и прочего оборудования в помещениях ЗАКАЗЧИКА, либо связанных с несвоевременной приемкой со стороны ЗАКАЗЧИКА, ЗАКАЗЧИК возмещает ИСПОЛНИТЕЛЮ все расходы и трудозатраты, возникшие в связи с вышеназванными обстоятельствами.

11 Переуступка прав и обязательств

11.1 ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право переуступать третьим лицам права и обязанности по

настоящему Договору. В этом случае ИСПОЛНИТЕЛЬ заранее в письменной форме извещает ЗАКАЗЧИКА о предполагаемой переуступке прав или обязанностей. В течение 3 недель после получения подобного извещения ЗАКАЗЧИК информирует ИСПОЛНИТЕЛЯ в письменном виде о своем согласии либо несогласии. В случае неполучения согласия ЗАКАЗЧИКА переуступка не вступает в силу.

11.2. ЗАКАЗЧИК имеет право переуступать третьим лицам права и обязанности по настоящему Договору. В этом случае ЗАКАЗЧИК заранее в письменной форме извещает ИСПОЛНИТЕЛЯ о предполагаемой переуступке прав или обязанностей. В течение 3 недель после получения подобного извещения ИСПОЛНИТЕЛЬ информирует ЗАКАЗЧИКА в письменном виде о своем согласии либо несогласии. В случае неполучения согласия ИСПОЛНИТЕЛЯ переуступка не вступает в силу.

12. Переход прав

12.1. Права на результаты услуг переходят к ЗАКАЗЧИКУ после оказания услуг и передачи их результатов, а также после подписания соответствующего Акта приемки-передачи.

До уплаты полной стоимости распоряжение ими со стороны ЗАКАЗЧИКА, включая передачу их под залог, в аренду, кредиту, третьим лицам, перепродажа, дарение и т.д. запрещаются.

12.2. Права на результаты работ и услуг переходят к ЗАКАЗЧИКУ с учетом условий п. 12.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ, однако, имеет право на использование своих идей, концепций, опыта, инструментов, компонентов для разработки программ, методов, технологий, программных блоков и техники, которые были использованы, изготовлены, разработаны или изобретены в процессе выполнения работ и услуг.

13. Вступление Договора в силу

13.1. Договор вступает в силу после его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

13.2. Расторжение Договора происходит по взаимному согласию Сторон, выраженному в письменной форме.

Сторона, выступившая с инициативой расторжения настоящего Договора, уведомляет об этом другую Сторону, в письменном виде за 20 дней до предполагаемой даты расторжения. В течение 2 недель с даты получения подобного извещения другая Сторона должна в письменном виде известить о своем согласии либо несогласии. По итогам переговоров Сторон по этому вопросу подписывается Протокол о расторжении данного Договора, в котором содержатся условия расторжения Договора.

При этом Стороны до даты расторжения Договора ЗАКАЗЧИК производит полную оплату оказанных ИСПОЛНИТЕЛЕМ до даты расторжения настоящего Договора услуг.

14. Дополнительные соглашения

14.1. ЗАКАЗЧИК обязуется не предпринимать каких-либо действий, направленных на привлечение работников ИСПОЛНИТЕЛЯ, участвующих в оказании услуг по настоящему Договору, в состав своего персонала или в качестве независимых субподрядчиков.

Данное обязательство вступает в силу с момента вступления в силу настоящего Договора и действует в течение 2 лет с даты окончания срока его действия.

14.2. Все права и обязанности вытекают из настоящего Договора. Дополнительные договоренности оформляются письменно.

14.3. Если отдельные положения настоящего Договора являются или становятся

юридически недействительными, то этим не затрагивается действительность Договора в целом. Недействительные положения заменяются действующими положениями, которые соответствуют экономической цели, к которой стремятся договаривающиеся Стороны.

14.4 ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право упоминать название ЗАКАЗЧИКА и краткое описание выполненного проекта в своих выступлениях, маркетинговых акциях, рекламных материалах и пр.

По завершении оказания услуг по настоящему Договору (одновременно с подписанием последнего Акта приемки-передачи) ЗАКАЗЧИК обязуется представить официальный отклик о проекте, содержащий краткую информацию о проекте, разрешенную к использованию ИСПОЛНИТЕЛЕМ при общении с другими ЗАКАЗЧИКАМИ, впечатления ЗАКАЗЧИКА от выполненного проекта и процесса совместной работы.

15. Реквизиты и подписи сторон

ООО «АЛЬПЕ Консалтинг»

Адрес:
127473 Москва,
Ул. Краснопролетарская д.16 стр.1

ИНН: 7705724020, КПП: 770501001

В ЗАО «Райффайзенбанк», г. Москва,
расчетный счет: 407028109000014163496
корр. счет: 30101810200000000700
БИК: 044525700



ООО «Торговый дом «Фторопластовые технологии»»

Адрес:
194100, С-Петербург, ул. Александра
Матросова, д. 4, корп. 2, литера Л

ИНН: 7802716497, КПП: 780201001

Банк: Филиал Санкт-Петербург «НОМОС-
БАНКа» (ОАО) г.Санкт-Петербург
Расчетный счет: 407 028 107 0035 0000 23
Корр. счет: 30101810200000000720
БИК: 044030720



Дата 27.06.2012
Санкт-Петербург

Приложение 1 к Контракту №: S.TM.06.12.0450

Ниже приведены действующие дневные ставки на оказание консалтинговых услуг согласно пункту 2.2. вышеуказанного контракта.

Квалификация	Стоимость в Рублях, не включая НДС
Руководитель проекта	34 000.-
Старший SAP Консультант	30 000.-
SAP Консультант	24 000.-
Младший SAP Консультант	18 000.-
ABAP Разработчик	26 000.-
Старший консультант по Базису	30 000.-

Под дневной ставкой понимается ставка за один человеко-день сотрудника АЛЬПЕ Консалтинг. Человеко-день – это рабочий день одного сотрудника АЛЬПЕ Консалтинг, состоящий из 8 рабочих часов. Время начала и завершения оказания услуг в течение рабочего дня определяются в соответствии с официальным началом и завершением рабочего дня на предприятии АЛЬПЕ Консалтинг (с 9:00 до 18:00) с перерывом на обед 1 час.

Указанные выше дневные ставки не включают командировочных расходов, связанных с оказанием услуг за пределами г. Санкт-Петербурга. В случае возникновения подобных расходов, они выставляются дополнительно к вышеуказанным ставкам. Заказчик обязуется возместить АЛЬПЕ Консалтинг все командировочные расходы, связанные с оказанием услуг за пределами г. Москвы, в том числе стоимость авиа- и ж/д-билетов, проживания, суточные в размере 2 000 Рублей не вкл. НДС в сутки на человека, местный транспорт, такси, а также время в пути из расчета 50% применимой ставки за сутки пути

Указанные цены и ставки не включают Российский НДС

Исполнитель Санкт-Петербург, 27/06/ 2012 ООО «Альпе Консалтинг»	Заказчик Санкт-Петербург, 27/06/ 2012 ООО «Торговый дом «Фторопластовые технологии»»
 _____ А. Шахнер Генеральный директор	 _____ С.А. Дрохин Генеральный директор

Приложение №2 к Договору № S.TM.06.12.0450

Во вложении – план проекта (фаза 1) в соответствии с пунктом 1.1.1 вышеупомянутого договора.

1. Объем проекта.

1.1. Функциональный объем проекта

Управление сбытом (SD). Основные данные управления сбытом

В целях параметризации и унификации основных атрибутов сбытовых документов, в системе должны быть:

- Справочник Дебиторов, общий с подсистемой управления финансами;
- Справочник Услуг транспортировки по видам услуг на перевозку с тарифами;
- Справочник договоров с клиентами

Управление сбытом (SD). Регистрация Сбытовых заказов

Процесс регистрации Сбытовых заказов служит для выполнения задач формализованного ведения сбытовых договоров в системе. Ключевым элементом системы является Сбытовой заказ. Создание Сбытового заказа выполняется после обращения Клиента. В рамках Сбытового заказа регистрируются все итерации уточнений объемов и сроков, как со стороны Клиента, так и со стороны производства.

Для работы со Сбытовыми заказами в системе должны быть реализованы следующие функции:

- Регистрация договоров с клиентом, дополнений, протоколов поставок.
- Создание Сбытового заказа на основании данных запроса клиента, когда это необходимо;
- Ведение Сбытового заказа как дополнительного соглашения к рамочному договору. В данном случае, Сбытовому заказу должен быть присвоен соответствующий договор из справочника; В заказе на продажу присутствует коммерческая информация об условиях договора, правила его реализации, информация о перечне ГП реализуемой клиенту с ценами определенными на момент заключения договора.
- Попозиционное ведение спецификации Сбытового заказа;
- Попозиционное планирование выручки;

Управление сбытом (SD). Выполнение Сбытовых Заказов

В процессе выполнения Сбытовых заказов, выполняется формирование фактических данных логистики.

Для этого в системе должны быть реализованы следующие функции:

- Контроль выполнения договоров на поставку готовой продукции (сколько отгружено, когда, и т.д.).

- Анализ прибыльности договоров.
- Автоматическая проверка кредитов, основанная на различных критериях в соответствии с индивидуальными нуждами организации. Существует возможность задания критических точек процесса сбыта для проведения в них автоматической проверки кредита.
- Проверка доступности готовой продукции в запасах;
- При передаче продукции со склада представителю клиента, иметь возможность фиксирования в системе - информации о наличии доверенности и внесения информации в систему - о представителе клиента и данных самой доверенности
- Выполнение отгрузки готовой продукции с формированием комплектующей ведомости. В результате выполнения отгрузки, в системе формируются бухгалтерские проводки отпуска продукции со ссылкой на позицию Сбытового заказа;
- Формирование исходящих счетов-фактур. В результате формирования счета-фактуры в системе формируются проводки по выручке со ссылкой на позиции Сбытового заказа;
- Создание счетов поставок и услуг; кредитовых и дебетовых авизо по запросам; счетов-проформ;
- Расторжение транзакций фактурирования;
- Выдача бонусов;
- Обработка возвратов продукции. Если от заказчика поступает рекламация, в связи с тем, что товар является некачественным, в системе выполняется поступление материала в запас, путем создания отдельного торгового документа возврата;
- Расчет Сбытового заказа на объект учета результатов подсистемы управленческого учета. В процессе расчета, на объект учета результатов будут переданы суммовые значения и аналитические признаки, требуемые для последующего анализа результатов продаж.
- Пооперационный анализ выручки и затрат в разрезах аналитик Сбытового заказа.
- Формирование отчетности о планах и прогнозах сбыта; Формирование отчетов об отгрузках (отчеты, входящие в стандартную поставку SAP Baseline)

Закупки и Управление материальными запасами (MM). Основные данные управления материалами

В целях параметризации и унификации основных атрибутов складских и закупочных документов, в системе должны вестись следующие справочники:

- Справочник материалов
- Справочник поставщиков, общий с подсистемой управления финансами;
- Справочник условий платежа;
- Справочник внешних услуг.

Закупки и Управление материальными запасами (MM). Ведение справочника материалов

В целях формализации атрибутов материалов, в системе будет реализована функциональность ведения справочника материалов. Данный справочник является общим для всех подсистем.

Для этого в системе будут реализованы следующие функции:

- Справочник групп материалов, позволяющий отделить, в пределах справочника материалов, сырье, полуфабрикаты, брак, готовую продукцию и т.д.;
- Ведение классификации материалов
- Ведение массогабаритных и технических атрибутов материала;
- Ведение данных поставки (инфозаписи, книга источников поставки, квотирование);
- Ведение счетов оценки материала для каждого склада;
- Ведение способа заготовления материала (заготовка внутри ГК «Химком» или через сторонних партнеров). В зависимости от данного параметра система будет выполнять создание плановых заказов или заявок на закупку;
- Настройка принадлежности материалов к складам.
- Ведение основных записей партий
- Классификация партий
- Управление выбором партий, ведомость использования партий.

Закупки и Управление материальными запасами (MM). Управление закупками (MM-PUR)

Процесс управления закупками служит для выполнения задач связанных с обеспечением всех процессов Компании полным перечнемкупаемых материалов и услуг. Ключевыми элементами системы управления закупками являются Заявка на закупку и Заказ на поставку. Заявка на закупку является отдельным элементом программы закупок. Заказ на поставку является внутрисистемным представлением Договора поставки.

Для работы с заявками на закупку и заказами на поставку в системе должны быть реализованы следующие функции:

- Формирование программы закупок продукции, на основании созданных в процессе автоматического расчета потребностей (MRP) заявок на закупку и сроков заготовления материалов;
- Ручное создание заявок на закупку услуг и прочих материалов, списание которых впоследствии будет выполнено на подразделения компании (МВЗ) или внутренние заказы.
- Выбор и присвоения Поставщика заявке на закупку
- Создание Заказов на поставку на основе заявок на закупку, путем преобразования отдельных позиций заявок на закупку в позиции Заказов на поставку;
- Сохранение всей истории цепочки закупок, начиная с создания заявки и заканчивая входящим счетом-фактурой;
- Регистрация входящих поставок материалов с выполнением подтверждения только по качеству и количеству (приемка материала на складе);
- Регистрация входящих счетов-фактур с автоматическим формированием бухгалтерских проводок (регистрация материала в бухгалтерском учете);
- Регистрация возвратов материалов поставщику;
- Формирование отчетности по документам закупки (отчеты, входящие в стандартную поставку SAP Baseline)

Закупки и Управление материальными запасами (ММ). Управление запасами (ММ-ИМ)

Процесс управления запасами служит для выполнения задач складского количественного учета материалов, управления движениями материала (отпуск, списание, перемещение), управления доступностью материалов для производства.

Для этого в системе будут настроены следующие функции:

- Ведение отдельных складов сырья, готовой продукции, вспомогательного производства и других;
- Выполнение поступления материалов на склад;
- Выполнение инвентаризации;
- Выполнение перемещений материалов между складами. Например, со склада производства на склад брака;
- Выполнение отпуска материала со склада;
- Выполнение контроля качества принятых материалов. Списание материала будет невозможно до окончания данной процедуры;
- Автоматический выбор счетов проводок при движениях материалов (поступление, отпуск, перемещение, инвентаризация и списание материала).
- Формирование отчетности по документам движения материалов (отчеты, входящие в стандартную поставку SAP Baseline)

Управленческий учет (CO). Учет по видам затрат (CO-OM-CEL)

Для удовлетворения требований Управленческого учета в аналитике, требуемой как для анализа затрат, в плане счетов системы будут созданы счета управленческого учета (Виды затрат). Такие счета позволят исключить избыточные обороты по счетам бухгалтерского учета (20-29).

Созданные виды затрат будут относиться к диапазону счетов 30-39 существующего плана счетов.

Управленческий учет (CO). Учет затрат по МВЗ (CO-OM-ССА)

МВЗ (место возникновения затрат) – это организационная единица в рамках Контроллинга, представляющая четко ограниченное место, где возникают затраты. В качестве МВЗ на предприятии могут выступать такие типичные элементы его структуры, как «Склад», «отдел Закупок», «отдел Продаж» и т.д..

В рамках данного процесса в системе будут реализованы следующие функции:

- Ведение организационной структуры компании в виде иерархической структуры МВЗ 20-29 счетов;
- Списание материальных затрат и услуг напрямую на подразделение Компании;
- Расчет и распределение плановых и фактических затрат на МВЗ

Управленческий учет (CO). Внутренние заказы (CO-OM-ОРА)

В целях учета отдельных мероприятий Компании, таких как обслуживание оборудования, инвестиционная деятельность, закупка услуг страхования, связи и пр., в системе будет настроена функциональность внутренних Заказов контроллинга.

В течение периода на Заказы контроллинга будет производиться списание указанных выше затрат, которые в конце периода будут распределены между МВЗ подразделений, или рассчитываться на НКС, в случае инвестиционных затрат.

В рамках данного процесса в системе будут реализованы следующие функции:

- Планирование и учет затрат мероприятий связанных с обслуживанием оборудования;
- Планирование и учет затрат мероприятий связанных с инвестиционной деятельностью. В рамках данной функции будет выполняться формирование стоимости НКС и последующее формирование стоимости ОС;
- Планирование и учет затрат мероприятий связанных с договорами аренды, страхования, снабжения электро и тепло энергией и т.п.;
- Расчет и распределение плановых и фактических затрат заказов на МВЗ.

Управленческий учет (CO). Учет результатов (CO-PA)

Данная функциональность служит для:

- Формирование гибких отчетов для анализа рентабельности продаж;
- Управление ракурсами отчетов по заложенным признакам (регион, продукт, клиент и т.п.);

Финансы (FI). Главная книга (FI-GL)

В рамках данной функциональности:

- Ведется план счетов компании.
- Обеспечивается представление операций логистики и управленческого учета на счетах главной книги. Все операции из смежных модулей (проводки затрат, выручки, дебиторской/кредиторской задолженности) автоматически регистрируются в виде бухгалтерских проводок в Главной Книге (ГК)
- Используются стандартные отчеты (по отдельным позициям и сальдо), большинство из которых имеют настраиваемую структуру.

Финансы (FI). Покупатели и заказчики (FI-AR)

В рамках данной функциональности:

- Ведутся основные данные покупателей и заказчиков. Данные покупателей ведутся централизованно для всех юридических лиц.
- Данные покупателей используются при формировании сбытовых заказов и отгрузок.
- Данные покупателей ведутся как отдельные справочники, привязанные к счетам Главной Книги, что позволяет автоматически формировать проводки в ней.
- Используются стандартные отчеты по клиентам, которые позволяют анализировать обороты по счетам, платежное поведение, анализировать просроченную задолженность и т.д.

Финансы (FI). Поставщики и подрядчики (FI-AP)

В рамках данной функциональности

- Ведутся основные данные поставщиков и подрядчиков. Данные поставщиков ведутся централизованно для всех юридических лиц.
- Данные поставщиков используются при формировании заказов на закупку в логистике.
- Данные поставщиков ведутся как отдельные справочники, привязанные к счетам Главной Книги, что позволяет автоматически формировать проводки в ней.
- Условия и сроки платежа позволяют ранжировать задолженность по срокам оплаты и формировать соответствующие отчеты.

1.2. Интерфейсы с внешними системами.

Интеграция с одной системой «Банк-Клиент», совместимой с 1С: выгрузка заданий на платеж, загрузка банковской выписки.

1.3. Отчетность.

В объем проекта по внедрению ERP системы для ТД «Фторопластовые технологии» входит вся стандартная отчетность, предоставляемая в пакете поставки SAP R/3.

Дополнительные оперативные отчеты не входят в фиксированный объем проекта, но могут выполняться по запросу с дополнительной оплатой по ставкам, предлагаемым в п. 6.3. документа «Коммерческое предложение».

1.4. Отчетность в SAP Business Objects

В качестве дополнительного инструмента построения аналитической и фиксированной отчетности, анализа базы данных рассматривается решение SAP Business Objects.

Примеры стандартной преднастроенной отчетности **SAP Best Practice** для SAP Business Objects содержатся в Приложении 1. Данные отчеты можно также найти по ссылке http://help.sap.com/bp_bi431/BI_RU/html/index_RU_RU.htm

1.5. Географический объем проекта

В объеме	Вне объема
▪ Внедрение системы SAP ERP в ТД «Фторопластовые технологии» проводится в офисе Заказчика (г. Санкт-Петербург, Россия) ▪ Тренинг ключевых пользователей осуществляется также в офисе Заказчика	Все командировочные расходы, связанные с оказанием услуг, за пределами г. Санкт-Петербург, в том числе стоимость авиабилетов (эконом-класс) и ж/д-билетов, проживания, суточные в размере 1800 рублей не вкл. НДС в сутки на человека, местный транспорт, такси оплачиваются Заказчиком дополнительно.



В объеме	Вне объема
Часть работ по предварительно согласованному графику, может быть выполнена в офисах АЛПЕ Консалтинг в Москве или Санкт-Петербурге, Россия.	

1.6. Языковой объем проекта

Русский язык является официальным языком проекта. Вся проектная документация готовится на русском языке.

2. Методология ведения проекта – ASAP Focus

Для внедрения мы предлагаем подход, основанный на нашем успешном опыте ведения подобных проектов. В данном случае, руководство проектом и его реализация будут выполнены на основе методологии и инструментария ASAP Focus.

Методология ASAP Focus была специально разработана для проектов, основанных на внедрении преднастроенных пакетов решений. Основные цели использования данной методологии – минимизация проектных рисков и снижение общих затрат на внедрение.

Инструментарий данной Методологии включает план проекта, детальную карту внедрения и специально разработанные акселераторы – документы и формы, облегчающие процесс внедрения.

Методология внедрения настоящего проекта, состоит из следующих этапов:

1. Подготовка проекта
2. Концептуальное дельта-проектирование системы SAP ERP
3. Настройка системы SAP ERP
4. Тренинг ключевых пользователей (информационные семинары)
5. Интеграционное тестирование системы
6. Подготовка к продуктивной эксплуатации и старт
7. Поддержка после продуктивного старта

Для данного контракта будут выполнены этапы 1 и 2 (выделены жирным шрифтом). Результаты этапов указаны ниже. Остальные этапы составят содержание следующего контракта с фиксированным объемом.

Предварительные работы

Для качественной подготовки проекта предполагается, что следующие работы будут выполнены заказчиком до начала работ по проекту. Выполнение этих работ

является залогом дальнейшей успешной и своевременной реализации проекта и снижения общих затрат на внедрение.

До начала работ по проекту заказчику необходимо выполнить следующие действия:

- запланировать участие членов команды внедрения Заказчика в соответствии с определенными сроками проекта.
- подготовить рабочие места и соответствующую инфраструктуру для работы проектной команды.
- Установить (или арендовать) выделенные для SAP ERP системы сервера и развернуть локальную сеть на предприятии
- организовать управление изменениями должностных и функциональных обязанностей сотрудников компании в связи с внедрением системы.

Для начала работы по проекту существенным является назначение Спонсора и Руководителя проекта со стороны компании ТД «Фторопластовые технологии»

Подготовка проекта

Цель данного этапа – подготовка к совещанию по запуску проекта, для этого необходимо сформировать организационную структуру проекта, а также разработать и утвердить все основные проектные процедуры. Этап включает в себя также решение технических вопросов.

В конце этапа на общем совещании будет фактически начат («запущен») проект.

Задача	Результат	Ответственность	Поддержка/ Согласование
Определение стандартов и процедур управления проектом:	Согласованная документация по проекту (устав, план проекта, календарный график, а также распределение ролей и обязанностей)	Исполнитель	Заказчик
Подготовка проектного офиса	Подготовлены рабочие места для проектной команды и соответствующая инфраструктура.	Заказчик	Исполнитель
Подготовка среды Разработки (DEV).	На оборудовании Заказчика (выделенный собственный или арендованный сервер) установлена система SAP ERP.	Исполнитель	Заказчик
Приемка этапа	Завершение этапа подтверждено	Заказчик	

Задача	Результат	Ответственность	Поддержка/ Согласование
Совещание по фактическому началу (запуску) проекта.	Приказ о старте проекта. Все члены проектной команды имеют четкое представление о целях проекта и сферах ответственности каждого	Исполнитель	Заказчик

Концептуальное дельта-проектирование системы SAP ERP

На этом этапе происходит демонстрация Заказчику преднастроенных процессов SAP Best Practices и определение специфических требований бизнес-процессов Заказчика, отличающихся от преднастроенных (Список функциональных дефицитов). Консультантами Исполнителя совместно с Заказчиком определяются организационные структуры и основные данные Заказчика, отражаемые в SAP.

Затем, эти бизнес-процессы обсуждаются более подробно на отдельных встречах рабочих групп.

Заказчик должен официально принять структуру будущей системы. Этот документ служит основой конфигурации системы и приемки последующих этапов проекта.

Задача	Результат	Ответственность	Поддержка/ Согласование
Определение Дельта-требований Заказчика, отличающихся от преднастроенных сценариев	Спецификация решения в документе «Список функциональных дефицитов»	Исполнитель	Заказчик
Определение организационных структур и основных данных в SAP	Спецификация решения в документе «Организационная структура в SAP»	Исполнитель	Заказчик
Определение проектных решений в SAP по реализации функциональных дефицитов	Концептуальный дельта-проект	Исполнитель	Заказчик
Определение Дельта-требований Заказчика, отличающихся от преднастроенных сценариев	Спецификация решения в документе «Список функциональных дефицитов»	Исполнитель	Заказчик

3. Подписи сторон.

Исполнитель Санкт-Петербург, 27/06/ 2012 ООО «АЛПЕ Консалтинг»	Заказчик Санкт-Петербург, 27/06/ 2012 ООО «Торговый дом «Фторопластовые технологии»
  А. Шахнер Генеральный директор	  С.А. Дрохин Генеральный директор