

Прайс-лист на оказание услуг ООО «Цифин»

01.03.2024 г.

Действующая редакция Оферты доступна в сети Интернет по адресу:
<https://cifin.ru/company/documents/14>

1. Термины и определения

Заказчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, заключившее с Исполнителем договор на оказание услуг.

Исполнитель – ООО «Цифин» (ИНН 7447297347, КПП 744701001, ОГРН 1207400038515, юр. адрес: 454084 г. Челябинск, ул. Кирова, д. 5В, оф. 304)

Закупка (Тендер) – конкурентная форма отбора предложений на поставку товаров, оказание услуг или выполнение работ по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности.

Закупочная (Тендерная) документация – это пакет документов, содержащий извещение о закупке, информацию об объекте, предмете и условиях торгов, инструкцию участникам, условия заказчика передачи победителю заказа на выполнение работ, указанных в предмете закупки.

Аккредитация – процедура официального подтверждения соответствия объекта установленным критериям и показателям оператора электронной торговой площадки (ЭТП)

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронные каналы связи.

Федеральная ЭТП (ФЭТП) – это ЭТП аккредитованная для продажи государственного и муниципального имущества в рамках Распоряжения Правительства РФ от 31 декабря 2016 г. №2933-р «О проведении электронных аукционов в соответствии с 44-ФЗ».

Электронная подпись (ЭЦП) – квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

Участие в тендере – комплекс мероприятий, нацеленных на победу в Закупке и включающих в себя изучение закупочной документации, подготовку и размещение заявки на ЭТП и участие в торгах.

Тарифы – условия, устанавливающие величину и основания оплаты услуг и выплаты вознаграждений Заказчиком. Каждый раз в момент совершения оплаты тарифа Заказчик выражает свое согласие с его условиями.

Банковская гарантия – это выдаваемое банком (гарантом) по просьбе другого лица (принципала) безотзывное обязательство уплатить указанному принципалом третьему лицу (бенефициару) определенную денежную сумму в соответствии с условиями гарантии.

2. Виды и описание услуг

Заказчик имеет право обратиться за оказанием услуг, установленных п. 2, в течение 6 (Шести) месяцев с момента оплаты счета-оферты. В случае, если Заказчик не обратится за

оказанием услуг в установленный срок, Исполнитель отказывает Заказчику в их оказании без возврата стоимости услуг (п. 3 ст. 429.3 ГК РФ). Стороны соглашаются, что в части оказания услуг их отношения регулируются ст. 429.3 Гражданского кодекса РФ, а денежные средства, уплачиваемые за оказание услуг, считаются денежной суммой за право заявить требование об оказании услуг (п. 2 ст. 429.3 ГК РФ)

2.1. Поиск и рассылка закупочных процедур.

2.1.1. Исполнитель осуществляет подбор объявленных тендеров, по критериям Заказчика. Рассылка тендеров осуществляется не менее 3-х раз в неделю, в рабочие дни на адрес электронной почты Заказчика.

2.2. Экспертный поиск, подбор и рассылка закупочных процедур

2.2.1. Исполнитель осуществляет анализ и подбор объявленных тендеров, по критериям Заказчика. Рассылка тендеров осуществляется не менее 2-х раз в неделю, в рабочие дни на адрес электронной почты Заказчика.

2.2.2. Анализ проводится на соответствие критериям отбора, согласованным с Заказчиком и на нарушение требований законодательства о закупках.

2.3. Консультационные услуги по Аккредитации в ЕИС и ФЭТП.

2.3.1. Регистрация на портале единой информационной системы (ЕИС), в т.ч. регистрация в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)

2.3.2. Подготовка 1 рабочего места Заказчика для работы с ЕИС

2.3.3. Проверкой комплекта документов, необходимых для регистрации в ЕИС.

2.3.4. Услуги оказываются при условии предоставления Заказчиком всех необходимых документов

2.4. Консультационные услуги по Аккредитации в АСТ ГОЗ.

2.4.1. Регистрация и аккредитация на площадках Автоматизированной системы торгов государственного оборонного заказа.

2.4.2. Работа проводится в 3 этапа:

2.4.2.1. Составление заявки на подключение к работе в АСТ ГОЗ. Формирование счета на программное обеспечение VipNet Client (генерируется в течение 3 рабочих дней). Заказчик оплачивает программное обеспечение самостоятельно. Оплата подгружается в течение 3 рабочих дней.

2.4.2.2. Получение программного обеспечения и настройка рабочего места. Программное обеспечение VipNet генерируется в течение 15 рабочих дней.

2.4.2.3. Отправка заявки на аккредитацию. Рассмотрение до 5 рабочих дней.

2.5. Консультационные услуги по аккредитации на ЭТП ТЭК-ТОРГ и в ПАО «НК Роснефть».

2.5.1. Сбор и проверка полного комплекта документов Заказчика, требуемого ЭТП для прохождения регистрации, заполнение регистрационной формы для регистрации поставщика на ЭТП;

2.5.2. Сбор и проверка полного комплекта документов Заказчика на соответствие минимальным установленным в документах ПАО «НК «Роснефть» или дочерней организации ПАО «НК «Роснефть» требованиям для прохождения аккредитации в ПАО «НК «Роснефть».

2.6. Консультационные услуги по Аккредитации на ЭТП ГПБ в секции Газпром.

2.6.1. Сбор и проверка полного комплекта документов Заказчика, требуемого ЭТП для прохождения регистрации, заполнение регистрационной формы для регистрации поставщика на ЭТП.

2.6.2. Проверка аккредитации на ЭТП ГПБ в секции Газпром проводится площадкой в течение 5 рабочих дней.

2.7. Консультационные услуги по регистрации на коммерческой ЭТП.

2.7.1. Формирование заявления на регистрацию (аккредитацию), проверка заявления и полного комплекта документов Заказчика, требуемых ЭТП для прохождения регистрации (аккредитации).

2.7.2. Срок оказания услуг соответствует сроку рассмотрения заявки на регистрацию (аккредитацию), в соответствии с регламентом ЭТП

2.8. Консультационные услуги по регистрации Электронной подписи на ЭТП.

2.8.1. Обновление сертификата существующего пользователя, или регистрация сертификата нового пользователя на ЭТП.

2.9. Консультационные услуги по прохождению процедуры соответствия дополнительным требованиям к участникам закупок (2571-ПП).

2.9.1. Проверка комплекта документов Заказчика по одному из видов товаров, работ или услуг, предусмотренных приложениями № 1 или № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 г. № 2571 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологического или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям».

2.9.2. Заполнение регистрационной формы на одной Федеральной электронной торговой площадке (ФЭТП) необходимыми сведениями и документами и ее отправка оператору ФЭТП.

2.9.3. Ответственность за достоверность предоставленных данных и их соответствие требованиям законодательства несет Заказчик.

2.9.4. Срок оказания услуг Исполнителем – в течение 5 рабочих дней с момента предоставления необходимых сведений и документов.

2.9.5. Срок рассмотрения документов оператором ФЭТП – в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем отправки документов на рассмотрение.

2.9.6. Оказание услуг возможно только при наличии у Заказчика регистрации в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС). Сведения о Заказчике должны быть внесены в Единый реестр участников закупок (ЕРУЗ).

2.10. Консультационные услуги по анализу документации закупки.

2.10.1. Анализ документации закупки. Подробное консультирование Заказчика по условиям участия в закупочной процедуре. Услуги включают в себя:

- Подробное консультирование Заказчика по условиям участия в закупочной процедуре. Услуги включают в себя:
- Ознакомление Исполнителя с документацией закупки;
- Анализ соответствия требований организатора закупки, установленных в документации закупки, требованиям действующих нормативно-правовых актов, которые регулируют закупочную деятельность;
- Консультирование Заказчика по требованиям закупки;
- В случае необходимости отправка запросов на разъяснение положений закупочной документации;
- Анализ документов на коррупцию

2.11. Консультационные услуги по составлению и подаче запроса на разъяснения документации закупки.

2.11.1. Формирование и подача запроса на разъяснение документации закупки.

2.12. Консультационные услуги по подготовке заявки на участие в закупке.

2.12.1. Составление заявки на участие в закупке при намерении Заказчика принять участие в закупке:

- Сбор у Заказчика всех необходимых документов, которые должны входить в состав соответствующей заявки и (или) окончательного предложения;
- Заполнение необходимых форм, установленных документацией о закупке, на основе документов и иной информации, представленной Заказчиком.

2.12.2. Все необходимые для формирования заявки или окончательного предложения сведения и документы должны быть представлены Заказчиком Исполнителю в порядке и в срок, предусмотренные договором между Заказчиком и Исполнителем.

2.13. Консультационные услуги по подаче заявки на участие в закупке.

2.13.1. Исполнитель вместе с Заказчиком подает заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с регламентами электронных торговых площадок и действующего законодательства. Услуги включают в себя:

- консультирование по порядку подачи заявки и процедуре её рассмотрения организатором закупки;
- загрузку заявки через интерфейс электронной торговой площадки.

2.13.2. Для своевременного и корректного оказания услуг Исполнитель подает заявку заблаговременно: за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок.

2.13.3. В случае если Заказчик вовремя не предоставляет необходимые документы для включения в заявку, Исполнитель не несет ответственность за неподанную заявку в установленный срок.

2.14. Консультационные услуги по участию в закупке на ЭТП.

2.14.1. Исполнитель сопровождает Заказчика во время проведения торгов и подробно консультирует по процедуре подачи ценовых предложений в аукционном зале на электронной торговой площадке.

2.14.2. Услуга оказывается во время проведения аукционной процедуры, длительность услуги – не более 2 астрономических часов в рамках одного участия. Каждый дополнительный час оплачивается отдельно.

2.15. Консультационные услуги по подписанию контракта/договора.

2.15.1. Подписание контракта/договора на электронной торговой площадке. В рамках оказания услуг Заказчика консультируют по процедуре подписания контракта/договора, по интерфейсу подписания контракта/договора на электронной торговой площадке; при необходимости составляют и отправляют на электронную торговую площадку протокол разногласий; контролируют корректное подписание контракта/договора Заказчиком.

2.15.2. Услуги могут быть оказаны при условии, что у Заказчика имеются все необходимые обеспечительные и иные документы, которые требуются при подписании контракта/договора, и сроки подписания контракта/договора еще не истекли. Срок оказания услуг – в соответствии со сроками, установленными в закупочной документации.

2.16. Консультационные услуги по подаче жалобы в ФАС.

2.16.1. Формирование и подача жалобы на нарушения закупочной процедуры в Федеральную антимонопольную службу (ФАС). В рамках оказания услуг готовится жалоба в ФАС, Заказчика консультируют по подготовке и оформлению дополнительных документов для подачи жалобы, контролируется отправка жалобы в ФАС.

2.16.2. Услуги оказываются при соблюдении сроков подачи жалобы.

2.17. Услуги по представительству интересов Заказчика в ФАС.

2.17.1. Представительство интересов Заказчика на заседании в управлении ФАС по вопросам внесения в Реестр недобросовестных поставщиков (РНП) и рассмотрения жалоб Заказчика на действия организатора закупок, оператора электронной торговой площадки и прочее.

2.17.2. Исполнитель в процессе оказания услуг не будет нести ответственность за решения уполномоченных органов.

2.17.3. Услуги оказываются при соблюдении сроков, установленных уполномоченными органами, а также при условии своевременного представления Заказчиком доверенности на уполномоченного представителя Исполнителя.

2.17.4. Услуги могут оказываться при личном участии Исполнителя на заседании или посредством видеоконференцсвязи.

2.17.5. Для уточнения возможности оказания услуг необходима предварительная консультация специалистов.

2.18. Консультационные услуги по оформлению банковской гарантии.

2.18.1. Исполнитель помогает Заказчику оформить банковскую гарантию в одном из банков, соответствующих требованиям, установленным частями 1 и 1.1 статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.18.2. Исполнитель не несет ответственность за решение Банков отказать в выдаче банковской гарантии.

2.19. Консультационные услуги по формированию и подписанию документов о приемке товаров, работ, услуг в электронной форме в ЕИС (Электронное активирование).

2.19.1. Исполнитель оказывает услуги по оформлению электронных документов (документов о приемке/корректировочных документов по заключенному Заказчиком контракту) в личном кабинете ЕИС со стороны Заказчика.

2.19.2. Порядок оказания услуг:

- Заказчик уведомляет Исполнителя о планируемой дате оформления документов в личном кабинете ЕИС.
- Заказчик не позднее 1 рабочего дня до планируемой даты формирования документов в ЕИС должен направить исполнителю закрывающие документы по контракту.
- Исполнитель заполняет формы документов в личном кабинете ЕИС исключительно на основании сведений и документов, предоставленных Заказчиком.

2.19.3. Исполнитель не проверяет указанные документы и сведения на предмет корректности оформления и не консультирует Заказчика по указанным вопросам. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю достоверную, полную, достаточную информацию, включая документы и подробные пояснения, запрошенные Исполнителем, в связи с оказанием услуг.

2.19.4. Заказчик обязуется своевременно информировать Исполнителя о изменении статуса и сроках подписания документов в личном кабинете ЕИС.

2.19.5. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком в случае отказа от подписания электронных документов контрагентом Заказчика, по причинам, зависящим от Заказчика.

- В этом случае, Исполнитель в рамках приобретенных услуг 1 (один) раз оказывает содействие Заказчику в переоформлении форм документов в ЕИС.

2.19.6. В случае если контрагент Заказчика не подписал документы по вине Исполнителя, последний обязуется внести соответствующие правки без взимания дополнительной платы.

2.19.7. Услуги считаются оказанными после подписания документов в электронной форме в ЕИС контрагентом Заказчика, либо после однократного переоформления документов, указанного в пункте 2.17.5.

2.20. Консультационные услуги по запросу документов с ЭТП

2.20.1. Исполнитель оказывает услуги по оформлению запроса закрывающих документов и актов сверок по услугам федеральных и коммерческих ЭТП

2.20.2. Порядок оказания услуг:

- Заказчик направляет Исполнителю заявку на запрос документов с указанием ЭТП;
- Исполнитель в течение 1 рабочего дня формирует запросы на всех ЭТП, согласно заявке Заказчика;
- Заказчик получает запрошенные документы в сроки, установленные регламентами ЭТП

2.20.3. Услуги считаются оказанными после того, как сформированы запросы документов на всех площадках, согласно заявке Заказчика.

2.21. Консультационные юридические услуги по заключению и исполнению контракта/договора

2.21.1. В рамках данных услуг Исполнитель, на основании полученной информации от Заказчика, производит консультации по вопросам надлежащего заключения и (или) исполнения 1 (одного) контракта/договора. Консультации производятся по контрактам/договорам, которые будут заключаться (заключены) в рамках Федеральных законов от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.21.2. Общее количество обращений Заказчика за консультациями по заключению и исполнению одного контракта/договора – не более 2 (двух). Взаимодействие Заказчика с Исполнителем осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджере WhatsApp.

2.21.3. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю достоверную, полную, достаточную информацию и сведения, включая документы и подробные пояснения, запрошенные Исполнителем, в связи с оказанием услуг.

2.21.4. Исполнитель не изготавливает и не получает документы, имеющие специфическое содержание и (или) правовой статус (например, технические условия, сертификаты, свидетельства, лицензии и др.), эти документы Заказчик готовит самостоятельно.

2.21.5. Состав услуг в зависимости от типа контракта/договора и потребности Заказчика соответствует Таблице 1:

Таблица 1.

Этап	Состав консультационных услуг	Формат предоставления	Сроки
Заключение контракта / договора	Правовой анализ проекта контракта / договора до его подписания с целью выявления имеющихся в нем рисков	Файл со списком выявленных рисков, оценкой их вероятности и суммой возможных убытков, направленный по e-mail, или в мессенджер	2 (два) рабочих дня
	Оценка вероятности и условий наступления каждого риска при исполнении контракта / договора		
	Прогноз суммы возможных неустоек и убытков по контракту / договору в случае наступления выявленных рисков		

	Консультирование по правовым вопросам заключения контракта / договора	Устный, по телефону или мессенджеру	1 (один) рабочий день
Исполнение контракта / договора	Консультирование по правовым вопросам исполнения контракта / договора	Устный, по телефону или мессенджеру	1 (один) рабочий день
	Предоставление необходимых шаблонов исходящих документов в адрес государственного заказчика (шаблоны писем, уведомлений, актов, протоколов иных документов), соответствующих требованиям действующего законодательства	Файлы с шаблонами, направленные по email, или в мессенджер	
	Рекомендации по использованию процедур воздействия на государственного заказчика, с целью защиты от его неправомерных действий	Устный, по телефону или мессенджеру	

2.22. Консультационные юридические услуги по подготовке исходящих документов.

2.22.1. Подготовка 3 (трех) любых исходящих документов (письмо, уведомление, акт, или протокол) в адрес государственного заказчика по одному контракту/договору. Или ответ на 3 (три) любые документа со стороны заказчика.

2.22.2. Формат предоставления – файл с документом, направленный по email, или в мессенджер.

2.23. Консультационные юридические услуги по взысканию задолженности.

2.23.1. Процедура, нацеленная на взыскание денежных средств, в случае, если заказчик не выполняет обязательства по оплате.

2.23.2. Подготовка и направление досудебной претензии заказчику, подготовка и направление иска в Арбитражный суд, отслеживание приема искового заявления в суде, направление определения о приеме искового заявления, отслеживание судебного решения в случае рассмотрения дела в упрощенном порядке.

2.24. Консультационные юридические услуги по представлению интересов в суде.

2.24.1. Обоснование правовой позиции в суде по исковому заявлению, аргументация, представление интересов на судебном заседании.

3. Виды и описание Тарифов

3.1. Тариф «Пакет».

3.1.1. Количество тендерных процедур – 1 (один), 5 (пять), или 10 (десять) тендеров

3.1.2. Срок действия тарифа – 1 год с момента оплаты тарифа

3.1.3. Тариф включает в себя:

- Анализ документации закупки, согласно п.2.10 настоящего прайс-листа;
- Составление и подача запроса на разъяснения документации закупки (по необходимости), согласно п.2.11 настоящего прайс-листа;
- Составление заявки на участие в закупке, согласно п.2.12 настоящего прайс-листа, в т.ч. указание конкретных характеристик товара (до 10 позиций), с 11-ой позиции и за все последующие позиции устанавливается дополнительная оплата;
- подача заявки на участие в закупке, согласно п.2.13 настоящего прайс-листа;

- Участие в закупке, согласно п. 2.14 настоящего прайс-листа;
- Подписание контракта/договора, согласно п. 2.15 настоящего прайс-листа;
- Подача жалобы и представительство интересов в ФАС, в случае отклонения заявки, подготовленной Исполнителем, согласно п.2.16 и п.2.17;
- Оформление банковской гарантии, согласно п. 2.18 настоящего прайс-листа.

3.1.4. В случае, если предусмотрены дополнительные условия под знаком «***» в Приложении 1 к настоящему договору, тариф дополнительно включает в себя:

- Поиск и рассылка закупочных процедур, согласно п.2.1 настоящего прайс-листа;
- Аккредитации в ЕИС и ФЭТП, согласно п.2.3 настоящего прайс-листа;
- Регистрация на коммерческих ЭТП, согласно п.2.7 настоящего прайс-листа;
- Консультационные услуги по запросу документов с ЭТП, согласно п. 2.20, не чаще, чем 1 раз в квартал.

3.1.5. Стоимость тарифа зависит от Федерального закона, по которому проводится закупка (44-ФЗ, 223-ФЗ), количества тендеров в пакете, а так же от сложности закупки:

- Простые торги – единственный критерий победы - цена;
- Сложные торги – балльная система оценки заявок (учитывается опыт, кадры, МТР и пр.).

3.2. Тариф «Абонентка».

3.2.1. Тариф предусматривает фиксированную часть (стоимость тарифа), которая оплачивается в момент включения тарифа, и комиссию Исполнителя (дополнительное вознаграждение), в случае победы в тендерах.

- Стоимость тарифа и сроки действия тарифа указаны в Приложении 1 к настоящему Прайс-листу;
- Дополнительное вознаграждение Исполнителя в случае победы в тендере устанавливается в виде % (процента) от суммы заключенного Заказчиком контракта/договора (п.3.4 настоящего Прайс-листа).

3.2.2. Количество тендерных процедур – до 15 (пятнадцати) в месяц включительно. С 16-го тендера и за все последующие в течение 1-го месяца устанавливается дополнительная оплата. Месяц считается от даты подключения тарифа.

3.2.3. В случае, если предусмотрены гарантии побед в двух тендерах (Приложение 1), Заказчик вправе выбрать один из предложенных ниже вариантов:

3.2.3.1. Возврат стоимости тарифа:

- Заказчик в праве запросить возврат стоимости тарифа в случае отсутствия побед в двух тендерах до окончания срока действия тарифа.
- Исполнитель производит возврат средств при условии, что было принято участие не менее, чем в 20 тендерах, отобранных Заказчиком.
- Если до окончания срока действия тарифа от заказчика не поступил запрос на возврат средств, считается, что Заказчик выбрал пролонгацию тарифа до двух побед, согласно п.3.2.3.2.

3.2.3.2. Пролонгация тарифа:

- После истечения своего срока действия, по соглашению сторон, тариф продолжает действовать до тех пор, пока не будет выиграно два тендера.

- Действие тарифа заканчивается в дату победы во втором тендере, и эта дата считается последним днем действия тарифа.
- Все тендеры, взятые в работу в период пролонгации, так же должны быть оплачены, согласно п.3.2.2 и п.3.4 настоящего Прайс-листа.

3.2.4. Тариф включает в себя:

- Поиск и рассылка закупочных процедур, согласно п.2.1 настоящего прайс-листа;
- Аккредитации в ЕИС и ФЭТП, согласно п.2.3 настоящего прайс-листа;
- Регистрация на коммерческих ЭТП, согласно п.2.7 настоящего прайс-листа;
- Анализ документации закупки, согласно п.2.10 настоящего прайс-листа;
- Составление и подача запроса на разъяснения документации закупки (по необходимости), согласно п.2.11 настоящего прайс-листа;
- Составление заявки на участие в закупке, согласно п.2.12 настоящего прайс-листа, в т.ч. указание конкретных характеристик товара (до 10 позиций), с 11-ой позиции и за все последующие позиции устанавливается дополнительная оплата;
- подача заявки на участие в закупке, согласно п.2.13 настоящего прайс-листа;
- Участие в закупке, согласно п.2.14 настоящего прайс-листа;
- Подписанию контракта/договора, согласно п.2.15 настоящего прайс-листа;
- подача жалобы и представительство интересов в ФАС, в случае отклонения заявки, подготовленной Исполнителем, согласно п.2.16 и п.2.17;
- Оформление банковской гарантии, согласно п.2.18 настоящего прайс-листа;
- Консультационные услуги по запросу документов с ЭТП, согласно п.2.20, не чаще, чем 1 раз в квартал.

3.3. Тариф «Индивидуальный»

3.3.1. Тариф включает в себя все условия тарифа «Абонентка», согласно п.3.2 настоящего прайс-листа за исключением следующих условий, которые могут быть изменены:

- Срок действия тарифа – по согласованию сторон;
- Количество тендерных процедур – по согласованию сторон;
- Стоимость тарифа – по согласованию сторон;
- Дополнительное вознаграждение – согласно п.3.4 настоящего прайс-листа.

3.4. Дополнительное вознаграждения Исполнителя по тарифам «Абонентка» и «Индивидуальный».

3.4.1. В случае победы в тендере, согласно условиям тарифа, Заказчик в течение 10 рабочих дней, с момента заключения договора, выплачивает Исполнителю комиссию, составляющую процент (%) от суммы контракта/договора, заключенного по итогам закупки. Размер вознаграждения указан в Таблице 2:

Таблица 2.

Сумма контракта (р.)	до 1 000 000,00	от 1 000 000,01 до 2 000 000,00	от 2 000 000,01
Тариф «Абонентка»			
Процент вознаграждения (%)	2%, но не менее 2 000 р.	1,5%, но не менее 20 000,00 р.	1%, но не менее 30 000,00 р. не более 200 000,00 р.
Закупка без цены или с отрицательной суммой контракта	20 000 р.		
Тариф «Индивидуальный»			
Процент вознаграждения (%)	По согласованию сторон, но не менее 2 000 р. и не более 200 000,00 р.		

Закупка с рамочными условиями контракта, без цены или с отрицательной суммой контракта	По согласованию сторон
--	------------------------

3.4.2. Возможное дальнейшее уклонение Заказчика от заключения контракта по любой причине не является основанием для отказа от оплаты стоимости вознаграждения.

3.5. Тариф «Юридическое сопровождение»

3.5.1. Количество контрактов/договоров – 1 (один), 5 (пять), или 10 (десять) контрактов/договоров

3.5.2. Срок действия тарифа – 1 год с момента оплаты тарифа

3.5.3. Тариф включает в себя:

- Консультационные юридические услуги по заключению и исполнению контракта/договора, согласно п.2.21 настоящего прайс-листа;

4. Стоимость услуг

4.1. Стоимость услуг и тарифов, описанных в п. 2 и п. 3 настоящего Прайс-листа указана в приложении №1 к настоящему Прайс-листу

5. Особенности при сопровождении некоторых закупок

5.1. Если закупочная процедура, отобранная Заказчиком для участия, состоит из нескольких лотов, и каждый лот предполагает составление отдельной заявки для участия, то каждый лот приравнивается к отдельной закупочной процедуре.

5.2. Если в закупочной документации предусмотрена подача заявки от имени нескольких участников и/или предусмотрено привлечение нескольких поставщиков для выполнения контракта, то подготовка дополнительных комплектов документов на каждого дополнительного участника приравнивается к подготовке новой Заявки.

5.3. Если закупочная процедура, отобранная Заказчиком для участия, включает в себя этап дозапроса документов и/или подразумевает изменение документов изначально поданной заявки и/или подачу новых документов, то подготовка дополнительных комплектов документов приравнивается к подготовке новой Заявки.

6. Отказ от услуг по тарифным планам

6.1. Односторонний отказ заказчика от услуг по сопровождению в составе тарифных планов возможен при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов в соответствии со ст. 782 ГК РФ.

6.2. В случае если к моменту отказа Заказчика от тарифного плана Исполнителем уже оказаны консультационные услуги, предусмотренные тарифным планом, но не относящиеся к конкретной закупочной процедуре, то из суммы, подлежащей возврату Заказчику, также удерживается стоимость этих услуг, согласно действующему прайс-листу Исполнителя.

Приложение 1
к Прайс-листу на оказание услуг ООО «Цифин»
от 01.03.2024 г.

Стоимость услуг

№ п/п	Услуга	Стоимость (руб.)
1.	Поиск и рассылка закупочных процедур, 1 месяц	1 500
2.	Поиск и рассылка закупочных процедур, 3 месяц	4 500
3.	Поиск и рассылка закупочных процедур, 6 месяц	8 000
4.	Поиск и рассылка закупочных процедур, 12 месяцев	12 000
5.	Экспертный Поиск, подбор и рассылка закупочных процедур, 1 месяц	от 6 000
6.	Аккредитация в ЕИС и ФЭТП	3 000
7.	Аккредитация на АСТ ГОЗ	9 000
8.	Аккредитации на ЭТП ТЭК-ТОРГ и в ПАО «НК Роснефть»	5 000
9.	Аккредитации на ЭТП ГПБ, в секции Газпром	2 000
10.	Регистрация на коммерческой ЭТП	1 500
11.	Регистрация или обновление электронной подписи на ЭТП	1 500
12.	Прохождение процедуры соответствия дополнительным требованиям к участникам закупок (2571-ПП), на 1-ой ФЭТП	2 000
13.	Прохождение процедуры соответствия дополнительным требованиям к участникам закупок (2571-ПП), со 2-ой ФЭТП, и за каждую последующую	1 500
14.	Прохождение процедуры соответствия дополнительным требованиям к участникам закупок (2571-ПП), на всех 8 ФЭТП	9 500
15.	Подача жалобы в ФАС	10 000
16.	Представительство интересов Заказчика в ФАС	от 10 000
17.	Электронное актирование в ЕИС	от 3 500
18.	Консультационные услуги по запросу документов с ЭТП	1 500
19.	Юридические услуги по заключению контракта/договора	4 000
20.	Юридические услуги по исполнению контракта/договора	4 000
21.	Юридические услуги по подготовке исходящих документов	8 000
22.	Юридические услуги по взысканию задолженности	10 000
23.	Юридические услуги по представлению интересов в суде	от 10 000
24.	Сопровождение ЭЦП, выданной ФНС в течение 12 мес., которое включает в себя: настройку рабочих мест и настройку порталов Госуслуги и ФНС на рабочих местах, настройку порталов и ЭТП, не входящих в Прайс-лист на оказание услуг ООО Цифин	2 000
25.	Консультационные услуги по настройке и регистрации на портале ГИИС ДМДК	3 000
26.	Консультационные услуги по постановке на спецучет на портале ГИИС ДМДК	3 000

27.	Консультационные услуги по настройке ЭЦП на 1-ом рабочем месте, а так же настройка работы 1-го гос. портала (Госуслуги или ФНС)	1 500
28.	Консультационные услуги по настройке и регистрации 1-ой ЭТП на 1-ом рабочем месте	1 500
29.	Консультационные услуги по настройке и работе госпортала Пенсионный фонд России (ПФР) на 1-ом рабочем месте	2 000

Стоимость тарифа «Пакет»

Критерий	Простые торги* (44 ФЗ; 223 ФЗ)	Сложные торги** (44 ФЗ)	Сложные торги** (223 ФЗ)
Стоимость За 1 тендер	6 000 руб.	8 000 руб.	от 10 000 руб.
Стоимость За 5 тендеров	30 000 руб.		–
Стоимость За 10 тендеров***	54 000 руб.		–
Заполнение характеристик товара	более 5 позиций – 200 рублей/позиция		

*Простые торги – единственный критерий победы - цена

**Сложные торги – балльная система оценки заявок (учитывается опыт, кадры, МТР и пр.)

***Пакет 10 тендеров – включает в себя поиск торгов, аккредитацию и регистрации на площадках

Стоимость тарифа «Абонентка»

Критерий	Абонентское обслуживание 3 месяца или 5 торгов	Абонентское обслуживание 3 месяца*	Абонентское обслуживание 6 месяцев*
Стоимость тарифа	20 000 руб.	54 000 руб.	96 000 руб.
Количество тендеров	5 шт.	До 15 шт. (включительно) в месяц	
Стоимость 16-го тендера и последующих	–	1 000 рублей	

*Предусмотрена гарантия побед в двух тендерах – возврат стоимости тарифа, или пролонгация тарифа до двух выигранных тендеров

Стоимость тарифа «Индивидуальный»

Стоимость тарифа	По соглашению сторон
Срок тарифа	По соглашению сторон, но не менее 1 и не более 12 месяцев
Количество тендеров (лимит)	По соглашению сторон
Стоимость тендера сверх лимита	750 рублей

Стоимость тарифа «Юридическое сопровождение»

Критерий	Стоимость	Описание услуг
Стоимость За 1 контракт	6 000 руб.	По каждому контракту оказывается 2-е услуги: 1. Правовой анализ контракта/договора – выявление рисков, оценка вероятности их наступления, прогноз суммы возможных неустоек. 2. Консультирование по правовым вопросам исполнения контракта, предоставление необходимых шаблонов исходящих документов в адрес заказчика и рекомендации по использованию процедур воздействия на заказчика, с целью защиты от его неправомерных действий.
Стоимость За 5 контрактов	27 500 руб.	
Стоимость За 10 контрактов	50 000 руб.	

Стоимость тарифа «Электронное активирование»

Критерий	Стоимость
Стоимость За 1 контракт	3 500 руб.
Стоимость За 5 контрактов	15 000 руб.
Стоимость За 10 контрактов	25 000 руб.

Публичный договор на оказание услуг

Настоящий публичный договор является офертой ООО «Цифин» (ИНН 7447297347, КПП 744701001, ОГРН 1207400038515, юр. адрес: 454084 г. Челябинск, ул. Кирова, д. 5В, оф. 304), именуемого далее Исполнитель, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, желающим приобрести услуги Исполнителя.

Услуги Исполнителя не предназначены для личного (бытового) использования, поэтому нормы Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» не применяются.

Договор признается заключенным с момента его акцепта (п. 3 ст. 434, п. 3 ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации). Юридическое или физическое лицо, акцептовавшее условия Договора, именуется далее Заказчик. Под акцептом признается факт оплаты счета-оферты Заказчиком.

Заключение Договора рассматривается Сторонами как поручение Оператора персональных данных (Заказчика по Договору) другому лицу, предусмотренное частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». При этом Заказчик поручает Исполнителю осуществление следующих действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) после внесения изменений Заказчиком, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных – исключительно с целью выполнения обязательств, предусмотренных Договором. Содержание и перечень обрабатываемых персональных данных: паспортные данные уполномоченного лица Заказчика либо Заказчика – физического лица, дата и место рождения, занимаемая должность, данные о трудовой деятельности (стаж, опыт), данные об образовании, уровень заработной платы, контактные телефоны.

1. Термины и определения

1.1. Прайс-лист – документ, определяющий состав и стоимость тарифных планов и услуг Исполнителя, приложением № 2 к которому является Договор.

1.2. Удаленный доступ – оказание услуг Исполнителем удаленно, через защищенное онлайн-соединение с компьютером Заказчика, без непосредственного присутствия по адресу Заказчика. Защищенное соединение устанавливается исключительно с согласия Заказчика

1.3. Тариф – ценовое предложение, согласно которому определяется стоимость услуг по сопровождению закупочных процедур и оказываемых услуг по сопровождению закупочных процедур в течение определенного периода.

1.4. Заявка на оказание услуг по сопровождению закупочных процедур (далее – Заявка) – сообщение от Заказчика, в котором указана ссылка на закупку или ее номер, отправленное по указанному в п. 10.4 Договора адресу электронной почты Исполнителя, в порядке и сроки, установленные Договором.

1.5. Электронная подпись (ЭЦП) – квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Исполнителем Заказчику комплекса услуг, указанных в счете-оферте на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Заказчик обязуется принять и оплатить оказываемые услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3. Порядок взаимодействия сторон

3.1. Формат взаимодействия

3.1.1. Исполнитель оказывает услуги Заказчику в дистанционном формате. При оказании услуг используются следующие каналы взаимодействия:

- Электронная почта;
- Телефон;
- Удаленный доступ (через специализированное программное обеспечение).

3.1.2. В случае необходимости Исполнитель организует удаленное подключение к рабочей станции Заказчика. Заказчик обязуется сообщить Исполнителю реквизиты для организации удаленного доступа.

3.1.3. Заказчик обязуется принимать все меры для обеспечения беспрепятственной работы Исполнителя.

3.1.4. После оплаты Заказчиком стоимости выбранных услуг Исполнитель направляет на электронную почту Заказчика информацию о перечне документов, которые необходимо предоставить для оказания услуг и/или для участия в закупке, требования к таким документам, и срок, в который их необходимо предоставить. Если в течение 1 (одного) рабочего дня с момента отправки требований Заказчик не выразил отказа от их исполнения, то признается, что Заказчик представит необходимые документы в полном объеме в установленный срок.

3.2. Требования к рабочему месту Заказчика

3.2.1. Заказчик обязуется выполнить требования к техническому оснащению рабочего места в соответствии с требованиями электронной торговой площадки, на которой планируется участвовать в закупке.

3.2.2. Заказчик обязуется обеспечить наличие действующего Сертификата, необходимого для работы на электронной торговой площадке или регистрации в ЕИС

3.3. Условия для оказания Заказчику услуг по сопровождению в закупочных процедурах.

3.3.1. Необходимыми условиями для оказания Заказчику услуг по сопровождению в закупочных процедурах являются:

- Направление Заказчиком Заявки Исполнителю;
- Наличие действующего Сертификата Заказчика и предоставление Исполнителю удаленного доступа к рабочей станции Заказчика либо передача Сертификата Заказчика и ключей электронной подписи Заказчика Исполнителю по оформленному надлежащим образом согласию (акту передачи Сертификата и ключей электронной подписи), согласно п.4 настоящего договора.

3.3.2. Если имеющийся Сертификат Заказчика не подходит для работы на электронной торговой площадке, на которой будет проходить закупка, то Заявка принимается Исполнителем в работу только после получения Заказчиком Сертификата с необходимой областью применения. При этом если оказание услуг производится Исполнителем с непосредственным использованием Сертификата Заказчика (с согласия Заказчика), то такой Сертификат и ключи электронной подписи должны быть переданы Исполнителю не позднее 2 (Двух) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

3.4. Приём Заявок Заказчика в работу (при оказании услуг по сопровождению закупочных процедур).

3.4.1. Поиск и подбор заявок на участие в закупочных процедурах осуществляется Заказчиком самостоятельно, если иное не установлено выбранным и оплаченным Заказчиком тарифным планом или набором услуг.

3.4.2. Заказчик самостоятельно должен ознакомиться с проектом контракта/договора и техническим заданием, опубликованными в составе закупочной документации, и принять решение по участию в закупочной процедуре. Исполнитель не консультирует Заказчика по условиям контракта/договора и не принимает решения о возможности их выполнения Заказчиком.

3.4.3. Заявки принимаются в работу в течение рабочего времени Исполнителя, при условии полной оплаты счета-оферты за оказываемые услуги. Под рабочим временем Исполнителя понимается временной интервал с 09.00 по 18.00 (по времени Екатеринбурга) в рабочие дни. Заявки, направленные до наступления или после окончания рабочего времени, будут приняты в работу в ближайший рабочий день.

3.4.4. В случае, когда Заявка принята в работу Исполнителем (Исполнитель направил Заказчику сообщение о приеме Заявки в работу), изменить закупочную процедуру, в которой необходимо принять участие, Заказчик может только по согласованию с Исполнителем.

3.5. Участие в закупочной процедуре

3.5.1. Заказчик может принять участие в закупочной процедуре, проводимой на электронной торговой площадке, только при наличии соответствующей регистрации (аккредитации) на торговой площадке. В случае когда за регистрацию (аккредитацию) на электронной торговой площадке оператором площадки взимается дополнительная плата, указанные расходы несёт Заказчик.

3.5.2. Закупочные процедуры, отобранные Заказчиком для участия, должны быть переданы в работу Исполнителю с соблюдением следующих сроков:

Таблица 1

Срок принятия в работу	Условия закупочной процедуры	Факторы, которые могут увеличить сроки
не позднее 1 полного рабочего дня до даты окончания подачи заявок	1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ. 1.1. Форма проведения: электронный аукцион. 1.2. Состав заявки: – Не требуется конкретизации характеристик товаров	1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на разъяснения. 2. В составе заявки требуется предоставить квалификацию/опыт участника
не позднее 3 полных рабочих дней до даты окончания подачи заявок	1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ. 1.1. Форма проведения:	1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на

	<p>любая</p> <p>1.2. Состав заявки: –Требуется конкретизация до 10 товаров в техническом предложении, 1 товар для конкретизации занимает менее ½ страницы (1 страница – лист формата А4, в переводе на шрифт Times New Roman 12 размера);</p> <p>2. Закупка по 223-ФЗ или коммерческий тендер</p> <p>2.1. Форма проведения: Любая</p> <p>2.2. Состав заявки: – Не требуется конкретизации товаров в техническом предложении; – Заполнение до 5 основных форм документов (заявка, анкета, тех. предложение, справка о собственниках/бенефициарах, опись); – Предоставление стандартного пакета документов (устав, выписка ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН)</p>	<p>разъяснения.</p> <p>2. Документация размещена в защищенном от редактирования формате, с применением символов, препятствующих распознаванию текста и редактированию.</p> <p>3. В составе заявки необходимо предоставлять подтверждение квалификации участника и проверить документы по финансовым показателям (бухгалтерские отчеты за ранние периоды и т.п.)</p>
<p>не позднее 5 полных рабочих дней до даты окончания подачи заявок</p>	<p>1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ.</p> <p>1.1. Форма проведения: Любая</p> <p>1.2. Состав заявки: – Требуется конкретизация до 30 товаров в техническом предложении, 1 товар для конкретизации должен занимать менее ½ страницы (1 страница – лист формата А4, в переводе на шрифт Times New Roman 12 размера).</p> <p>2. Закупка по 223 ФЗ или коммерческий тендер</p> <p>2.1. Форма проведения: Любая</p>	<p>1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на разъяснения.</p> <p>2. Документация размещена в защищенном от редактирования формате, с применением символов, препятствующих распознаванию текста и редактированию.</p> <p>3. В составе заявки необходимо предоставлять подтверждение квалификации участника и проверить документы по финансовым показателям (бухгалтерские отчеты за</p>

	<p>2.2. Состав заявки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Требуется конкретизация до 15 товаров в техническом предложении. – Заполнение любых 15 основных форм документов. – Предоставление стандартного пакета документов (устав, выписка ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН) 	<p>ранние периоды и т.п.).</p> <p>4. Закупки компании Роснефть, конкурсы</p>
<p>не позднее 10 полных рабочих дней до даты окончания подачи заявок</p>	<p>Любой тип закупочных процедур</p>	<p>1. Требуется конкретизация свыше 200 товаров в техническом предложении.</p> <p>2. Документация размещена в защищенном от редактирования формате, с применением символов, препятствующих распознаванию текста и редактированию</p>

3.5.3. Исполнитель оставляет за собой право увеличить или уменьшить срок подготовки заявки из Таблицы 1, в зависимости от сложности закупочной процедуры.

3.5.4. В случае нарушения сроков, указанных в Таблице 1, Исполнитель оставляет за собой право отказать в приеме Заявки в работу.

3.5.5. В случае нарушения сроков, указанных в Таблице 1, Исполнитель может принять Заявку в работу. В этом случае Заказчик принимает на себя риски, связанные с отклонением заявки из-за вопросов, которые могут быть не выяснены из-за нехватки времени. В этом случае Исполнитель освобождается от ответственности перед Заказчиком.

3.5.6. По отобранной Заказчиком закупочной процедуре Исполнитель проводит предварительный анализ закупочной документации на возможность участия в ней Заказчика. В случае выявления признаков нарушения законодательства о закупках в закупочной документации, Исполнитель уведомляет об этом Заказчика. Решение по участию в закупочной процедуре Заказчик принимает самостоятельно.

3.5.7. Если срок на подачу запросов на разъяснения истек или отсутствует возможность подать запрос на разъяснения, Исполнитель информирует Заказчика по спорным моментам закупочной документации.

3.5.8. Решение по участию в такой закупочной процедуре Заказчик принимает самостоятельно. При положительном решении по участию в такой закупке Заказчик осознает, что подготовленная Исполнителем заявка на участие может быть отклонена из-за невыясненных вопросов к закупочной документации, а Исполнитель освобождается от ответственности перед Заказчиком.

3.5.9. Исполнитель готовит заявку на участие Заказчика в закупочной процедуре только на основании предоставленных Заказчиком данных. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю достоверную, полную, достаточную информацию и сведения, включая документы и подробные пояснения, запрошенные Исполнителем, в связи с оказанием услуг.

3.5.10. В период оказания услуг по сопровождению Исполнитель консультирует Заказчика по всем вопросам, связанным с оказанием услуг.

3.5.11. При возникновении вопросов к опубликованной информации по закупочной процедуре в период подготовки заявки на участие, Исполнитель подготавливает и направляет запросы на разъяснение положений документации организатору торгов через интерфейс оператора электронной торговой площадки. Запросы подаются от имени Заказчика.

3.6. Исполнитель не составляет локальные сметные расчеты, не готовит спецификации товаров, предложение о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, государственного или муниципального контракта, не отраженных в техническом задании, размещенном в составе документации закупки, не рассчитывает стоимость товаров (работ, услуг), не изготавливает и не получает документы, имеющие специфическое содержание и (или) правовой статус (например выписки из реестра СРО, сертификаты, свидетельства, лицензии и др.) Указанные документы и информация предоставляются Заказчиком самостоятельно.

4. Электронная подпись

4.1.1. Если Заказчик осуществляет передачу Сертификата и ключей электронной подписи Исполнителю, то такая передача должна быть произведена в соответствии с требованиями приказа ФАПСИ от 13.06.2001 № 152 и оформлена актом передачи Сертификата и ключей электронной подписи.

4.1.2. В случае если для оказания услуг по сопровождению закупочных процедур, Заказчик передает свой Сертификат и ключи электронной подписи Исполнителю, то ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи Заказчика:

- будут использоваться Исполнителем исключительно с целью исполнения обязательств по Договору;
- будут использоваться только для выполнения задач поставленных Заказчиком;
- будут использоваться только по согласованию с Заказчиком, и являться следствием его решений.

4.1.3. Исполнитель обеспечивает работу своих сотрудников с ключом электронной подписи и ключом проверки электронной подписи в соответствии с внутренними регламентами работы и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Если для оказания услуг по сопровождению участия Заказчика в закупочных процедурах Исполнителем использовался Сертификат и ключи электронной подписи Заказчика, то после прекращения или расторжения Договора Стороны договорились установить следующий порядок взаимодействия.

4.1.4.1. Если срок действия Сертификата не закончился, то Сертификат и ключи электронной подписи Заказчика, переданные Исполнителю для исполнения Договора, подлежат возврату Заказчику в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем письменного запроса Заказчика с требованием вернуть указанную ключевую информацию и документы. Возврат должен быть произведен в соответствии с требованиями приказа ФАПСИ от 13.06.2001 № 152 и оформлен актом возврата Сертификата и ключей электронной подписи.

4.1.4.2. В случае если Заказчик не направит Исполнителю требование вернуть Сертификат и ключи электронной подписи Заказчика, то Исполнитель осуществляет хранение указанной ключевой информации и документов до окончания срока действия Сертификата.

После истечения срока действия, ключи электронной подписи Заказчика подлежат уничтожению в соответствии с процедурой, установленной действующим законодательством

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его акцепта Заказчиком, и действует до выполнения Сторонами своих обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5.2. Исполнитель вправе изменять условия Договора в одностороннем порядке, публикуя новую редакцию по адресу <https://cifin.ru/company/documents/14/>

5.3. Редакция договора, опубликованная в момент акцепта договора, действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по акцептированному договору.

6. Сумма договора и порядок расчетов

6.1. Вид, количество и стоимость Услуг определяется прайс-листом и указывается в счете-оферте, выставленном Исполнителем.

6.2. Оплачивая счет-оферту, Заказчик принимает условия оплачиваемого тарифа и настоящего договора.

6.3. Оплата счета-оферты Заказчиком возлагает на Исполнителя обязанность оказать Услуги, указанные в счете-оферте.

6.4. В случае оплаты счета-оферты в тот момент, когда Услуги оказать уже невозможно, Исполнитель освобождается от ответственности за оказание этих Услуг, а денежные средства по решению Заказчика возвращаются Заказчику, или используются для оплаты других услуг.

6.5. Оплата осуществляется Заказчиком в российских рублях путем перечисления 100% стоимости на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после выставления Исполнителем счета-оферты.

6.6. Оплата по банковским реквизитам Исполнителя признается надлежащей, если осуществлена Заказчиком в установленный срок с указанием в платежном поручении номера Счета-оферты. В иных случаях применяются следующие правила:

6.6.1. Оплата без указания в платежном поручении номера Счета-оферты (или с неверным номером) не допускается и не считается надлежащим Акцептом, за исключением случаев, когда Исполнитель по своему усмотрению признает такую оплату надлежащим Акцептом. В этом случае денежные средства зачисляются по усмотрению Исполнителя в счет оплаты любого из ранее выставленных Заказчику и еще неоплаченных Счетов-оферт.

6.6.2. Оплата позже установленного срока не допускается и не считается надлежащим Акцептом, за исключением случаев, когда Исполнитель по своему усмотрению признает такую оплату надлежащим Акцептом.

6.6.3. Оплата за Заказчика от иных юридических лиц или индивидуальных предпринимателей принимается только при условии, что в назначении платежа указан номер Счета-оферты и наименование Заказчика.

6.6.4. В остальных случаях поступившие платежи возвращаются плательщику и не могут быть зачислены в счет оплаты каких-либо сделок.

6.7. В случаях, когда выбранный и оплаченный Заказчиком тарифный план предусматривает выплату Исполнителю дополнительного вознаграждения за победу в тендере, Заказчик также дополнительно оплачивает вознаграждение Исполнителя в размере, предусмотренном тарифным планом. После победы в тендере и заключения контракта (договора), Исполнитель выставляет Заказчику счёт, в котором указывается размер

вознаграждения. Оплата должна быть произведена Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления счета Исполнителем.

6.8. Стороны подтверждают исполнение обязательств по Договору путем подписания актов сдачи-приемки.

6.9. Подписанные экземпляры актов сдачи-приемки Заказчик возвращает Исполнителю.

6.10. В случае отсутствия мотивированных возражений в письменном виде, в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения Заказчиком акта на оказанные услуги, услуги признаются принятыми Заказчиком в полном объеме и подлежат оплате.

6.11. Мотивированный отказ может быть отправлен Исполнителю факсимильной связью или электронной почтой с последующим отправлением оригинала по почте, либо в электронном виде, подписанным электронной подписью

6.12. Все расчеты по Договору осуществляются в российских рублях.

6.13. Обязательство Заказчика по оплате считается выполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя

7. Права и обязанности сторон

7.1. Обязанности исполнителя:

7.1.1. Оказать услуги надлежащего качества;

7.1.2. Согласовывать с Заказчиком все действия, связанные с исполнением обязательств по данному договору;

7.1.3. Информировать Заказчика о ходе оказания услуг;

7.1.4. Соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;

7.1.5. Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с целями, определенными условиями Договора;

7.1.6. Соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;

7.1.7. Не передавать, не распространять, не предоставлять доступ к персональным данным субъектов персональных данных третьим лицам;

7.2. Обязанности Заказчика:

7.2.1. Оплатить услуги, оказанные Исполнителем, в установленном порядке, в установленные сроки и в полном размере;

7.2.2. При необходимости обеспечить открытие спецсчета в уполномоченном банке и наличие на нем денежных средств, необходимых для обеспечения заявки;

7.2.3. В случае участия в коммерческой закупке обеспечить на счете либо в личном кабинете электронной торговой площадки, на которой будет проводиться закупка, наличие денежных средств, необходимых для обеспечения заявки;

7.2.4. Обеспечить оплату стоимости участия в закупке, если такая плата установлена электронной торговой площадкой;

7.2.5. Самостоятельно проверять у первоисточника банковские реквизиты для оплаты обеспечительных платежей, тарифов, депозитов, которые указаны в закупочной документации и (или) на ЭТП;

- 7.2.6. Перечислить обеспечение контракта на реквизиты, указанные в документации о закупке, либо предоставить банковскую гарантию, соответствующую требованиям документации о закупке;
- 7.2.7. Заказчик самостоятельно несет расходы перед третьими лицами, связанные с обеспечением заявок/контрактов/гарантийного срока, отправкой и подачей заявок, оплатой почтовых услуг, оплатой тарифов, взносов и депозитов торговых площадок;
- 7.2.8. Предоставить (при необходимости) Исполнителю полномочия по подготовке Заявки и работе на электронных площадках;
- 7.2.9. Своевременно обеспечить Исполнителя необходимыми для исполнения настоящего Договора документами и давать соответствующие разъяснения по вопросам, возникающим в ходе выполнения Исполнителем своих обязанностей;
- 7.2.10. Подготовить рабочее место, в соответствии с требованиями, указанными в п 3.2 Договора;
- 7.2.11. В случае изменения сведений и данных, существенных для оказания услуг, незамедлительно информировать об этом Исполнителя путём направления электронного письма по любому из указанных в п. 14.2 Договора адресов электронной почты;
- 7.2.12. Определить ответственное лицо для взаимодействия с Исполнителем по вопросам, касающимся оказания услуг;
- 7.2.13. Принять по акту сдачи-приемки оплаченные тариф и/или право на получение консультационных услуг;
- 7.2.14. Принять все меры для обеспечения беспрепятственного оказания услуг Исполнителем.
- 7.3. Исполнитель имеет право отказаться от оказания услуг в случаях:
- 7.3.1. Нарушения сроков передачи документов, связанных с оказанием услуг и запрошенных Исполнителем к установленному сроку;
- 7.3.2. Несоблюдения Заказчиком регламентированных сроков передачи Заявки в работу Исполнителю, установленных в Таблице 1;
- 7.3.3. Наличия в закупочной документации признаков нарушений законодательства о закупках. Признаки нарушений определяются Исполнителем по результатам анализа закупочной процедуры;
- 7.3.4. Отсутствия у Заказчика разрешительных документов для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями закупочной документации (лицензии, допуски СРО и т.д.);
- 7.3.5. Отсутствия у Заказчика документов, подтверждающих соответствие качества товаров, установленным требованиям (сертификаты соответствия и т.д.);
- 7.3.6. Направления заявки на оказание услуг в интересах другого юридического лица, отличного от Заказчика;
- 7.3.7. Наличие задолженности Заказчика по оплате переменной части стоимости услуг Исполнителя (п.6.6 Договора).
- 7.4. Заказчик имеет право:
- 7.4.1. В рабочее время Исполнителя проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем.

8. Ответственность сторон

- 8.1. Исполнитель и Заказчик не несут ответственности за неисполнение или несвоевременное исполнение обязанностей по Договору, возникшее в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, не зависящим от Исполнителя или Заказчика, в том

числе из-за сбоев в работе телекоммуникационных сетей и оборудования третьих лиц. Тем не менее, Исполнитель и Заказчик приложат все усилия, чтобы обеспечить качественное и своевременное исполнение Договора.

8.2. Исполнитель не будет нести ответственность перед Заказчиком:

8.2.1. За свои добросовестные действия, основанные на представленной Заказчиком информации, либо основанные на информации, полученной из открытых источников, являющихся общедоступными (в том числе, содержащихся в извещении о закупке и документации о закупке);

8.2.2. За косвенные, штрафные убытки или расходы Заказчика, в том числе упущенную выгоду;

8.2.3. Если Заказчик самостоятельно принял решение об участии в закупке, согласно пунктам 3.5.5 – 3.5.8 Договора, а поданная Исполнителем заявка на участие была отклонена;

8.2.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, возникших по вине Заказчика, а так же если Заказчиком своевременно и в полном объеме не предоставлены документы, порядок и сроки, представления которых установлены в Таблице 1;

8.2.5. За действия операторов электронных торговых площадок, которые привели к невозможности участия Заказчика в закупочной процедуре, подготовленной Исполнителем;

8.2.6. Исполнитель в процессе оказания услуг не будет нести ответственность за действия третьих лиц, за решения уполномоченных органов, а также результаты закупок, в которых Заказчик участвует самостоятельно;

8.3. Ответственность за достоверность информации, передаваемой Исполнителю для оказания услуг, будет нести Заказчик.

8.4. В случае неправомерного отклонения заявки Исполнитель не будет нести ответственность перед Заказчиком.

8.5. В случае правомерного отклонения заявки по вине Исполнителя, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку (штраф) в размере 100% от стоимости ненадлежащим образом исполненного обязательства (от стоимости услуг по сопровождению одной закупки по Прайс-листу). При этом Заказчик по своему выбору вправе вместо выплаты неустойки потребовать от Исполнителя либо уменьшить размер подлежащего выплате (в т.ч. числе в будущем) Исполнителю вознаграждения (произвести частичный зачет денежных средств), либо не списывать закупку, заявка по которой была отклонена по вине Исполнителя, из общего количества сопровождаемых закупок, предусмотренных тарифным планом (если сопровождение оказывалось в рамках тарифного плана, предусматривающего ограниченное количество закупок), либо оказать Заказчику услуги по подготовке последующей заявки без взимания дополнительной оплаты (если сопровождение закупки оплачивалось Заказчиком в качестве дополнительной услуги).

8.6. Совокупный размер ответственности Исполнителя, включая любые убытки (в случае если Заказчик в конкретном случае имеет право на их возмещение), не может превышать стоимость услуг, которые были реализованы Исполнителем Заказчику по Договору в течение одного года, предшествующего моменту возникновения убытков.

8.7. Если Исполнитель приступил к оказанию услуг по подготовке заявки, но закупочная процедура была отменена по какой-либо причине, либо Заказчик отказался от участия в этой закупке, то услуги по подготовке заявки будут считаться оказанными.

8.8. Стороны несут ответственность в пределах, возложенных на них настоящим Договором обязательств. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных

9.1. Заказчик гарантирует:

9.1.1. Что при обработке персональных данных им соблюдены все права субъектов персональных данных, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных;

9.1.2. Что им получено согласие субъектов Исполнителя как третьему лицу;

9.1.3. Что при передаче персональных данных им соблюдены все принципы и условия обработки персональных данных и ограничения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

9.2. Исполнитель гарантирует:

9.3. Что им приняты необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в частности:

- Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- Установление правил доступа к обрабатываемым персональным данным;
- Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по их пресечению;
- Проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и контроля за принимаемыми мерами;
- Что обработка персональных данных осуществляется им исключительно на территории Российской Федерации.

10. Прочие условия

10.1. Стороны договорились о возможности использования факсимиле подписи (клише с подписи) уполномоченного лица для подписания документов, необходимых для заключения Договора и его исполнения (счетов, актов сдачи-приемки и иных документов), в качестве аналога собственноручной подписи, равнозначного собственноручной подписи. При этом указанные документы имеют такую же юридическую силу, какую бы имели документы, подписанные уполномоченным лицом собственноручно на основании пункта 2 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2. Стороны договорились, что настоящий договор и соглашения к нему, а так же счета, акты, уведомления, претензии и прочие документы могут быть подписаны одной стороной, сканированы и направлены другой стороне по адресам электронной почты, признавая тем самым юридическую силу названных документов.

10.3. Все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу на адреса электронной почты и/или на телефонные номера по SMS, MMS, iMessage, Viber, WhatsApp, Telegram указанные, признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

10.4. При осуществлении переписки по электронной почте официальными адресами Исполнителя считаются адреса домена @cifin.ru.

10.5. В целях исполнения договора Заказчик предоставляет Исполнителю разрешение на использование, хранение, обработку и распространение персональных данных: своих собственных и своих работников тем способом и в той мере, в которых это необходимо для исполнения условий настоящего договора.

10.6. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации, отнесенной сторонами к коммерческой тайне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и ставшей известной сторонам в процессе исполнения Договора.

10.7. Стороны обязуются информировать друг друга в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней об изменении своих реквизитов, а также о любых решениях, касающихся их ликвидации, реорганизации. В случае неисполнения указанного обязательства одной из Сторон, другая Сторона не несет ответственности за вызванные таким неисполнением последствия.

10.8. Все споры между сторонами подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Челябинской области.