

# Публичный договор – Оферта на оказание услуг

21.08.2024 г.

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

Настоящий публичный договор является офертой ООО «Цифин» (ИНН 7447297347, КПП 744701001, ОГРН 1207400038515, юридический адрес: 454084, г. Челябинск, ул. Кирова, д. 5В, оф. 304), именуемого далее «Исполнитель».

Оферта адресована юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, заинтересованным в услугах Исполнителя.

Услуги Исполнителя предназначены для использования в предпринимательской деятельности, поэтому Закон РФ «О защите прав потребителей» не применяется.

Договор считается заключенным с момента акцепта (п. 3 ст. 434, п. 3 ст. 438 ГК РФ).

Акцептом признается факт оплаты счета-оферты Заказчиком.

Лицо, акцептовавшее оферту, именуется далее «Заказчик».

## 1. Термины и определения

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

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

1.3. 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.

1.4. Прайс-лист – документ, определяющий состав и стоимость тарифных планов и услуг Исполнителя (Приложение 1).

1.5. 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

1.6. 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. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услуги, указанные в счете-оферте, на условиях, изложенных в настоящем Договоре.

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

## 3. Порядок взаимодействия сторон

3.1. Формат и каналы взаимодействия

3.1.1. Исполнитель оказывает услуги дистанционно, используя следующие каналы: электронная почта, телефон, мессенджеры, удаленный доступ (через специализированное ПО).

3.1.2. При необходимости Исполнитель организует удаленное подключение к рабочей станции Заказчика. Заказчик обязан предоставить реквизиты для организации доступа.

3.1.3. Заказчик обязуется обеспечить Исполнителю все условия для беспрепятственного выполнения работы.

3.1.4. После оплаты услуг Исполнитель направляет Заказчику на электронную почту перечень необходимых документов и требования к ним, а также срок их предоставления. Если в течение 1

рабочего дня Заказчик не откажется от исполнения этих требований, считается, что он обязуется предоставить документы в срок.

3.2. Требования к рабочему месту Заказчика

3.2.1. Заказчик обязан обеспечить техническое оснащение рабочего места в соответствии с требованиями электронной торговой площадки.

3.2.2. Заказчик обязан иметь действующий Сертификат электронной подписи для работы на электронной торговой площадке или регистрации в ЕИС.

3.3. Условия и порядок взаимодействия сторон при сопровождении закупочных процедур – Приложение 2 к настоящему договору

#### **4. Электронная подпись**

4.1. Передача Сертификата и ключей электронной подписи

4.1.1. Если Заказчик передает Исполнителю Сертификат и ключи электронной подписи, передача должна быть оформлена актом и соответствовать требованиям приказа ФАПСИ от 13.06.2001 № 152.

4.1.2. При передаче Сертификата и ключей электронной подписи для сопровождения закупочных процедур, Исполнитель обязуется:

- Использовать ключи исключительно для выполнения обязательств по Договору;
- Применять ключи только для задач, поставленных Заказчиком;
- Использовать ключи только по согласованию с Заказчиком, в соответствии с его решениями.

4.1.3. Исполнитель обеспечивает соблюдение внутренних регламентов и законодательства РФ при работе своих сотрудников с ключами электронной подписи Заказчика.

4.2. Возврат и хранение ключей после расторжения Договора

4.2.1. Если срок действия Сертификата не истек, Исполнитель обязан вернуть Сертификат и ключи Заказчику в течение 5 рабочих дней с момента получения письменного запроса. Возврат оформляется актом и соответствует требованиям приказа ФАПСИ от 13.06.2001 № 152.

4.2.2. Если Заказчик не требует возврата ключей, Исполнитель хранит их до окончания срока действия Сертификата, после чего уничтожает ключи в соответствии с законодательством.

#### **5. Срок действия договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента его акцепта Заказчиком и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

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, действующая на момент акцепта, сохраняет силу до полного выполнения Сторонами обязательств по этому договору.

#### **6. Сумма договора и порядок расчетов**

6.1. Вид, количество и стоимость Услуг определяется прайс-листом (Приложение 1) и указывается в счете-оферте, выставленном Исполнителем.

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

6.3. Оплата счета-оферты возлагает на Исполнителя обязанность оказать указанные в счете услуги.

6.4. В случае оплаты счета, когда услуги оказать уже невозможно, Исполнитель освобождается от ответственности, а денежные средства по выбору Заказчика возвращаются или используются для оплаты других услуг.

6.5. Оплата осуществляется в российских рублях путем перечисления 100% стоимости на расчетный счет Исполнителя в течение 10 рабочих дней с момента выставления счета-оферты.

6.6. Если тарифный план предусматривает рассрочку, оплата производится ежемесячно. Первый платеж может отличаться по сумме от последующих. Дата начала действия тарифа — дата поступления первого платежа на счет Исполнителя.

6.6.1. Последующие платежи должны быть произведены ежемесячно, не позднее той же даты, на которую приходится первый платеж.

6.6.2. В случае просрочки оплаты, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг до получения платежа или расторгнуть договор в одностороннем порядке. Оплаченные суммы возврату не подлежат.

6.7. Оплата признается надлежащей, если произведена в срок с указанием номера счета-оферты в платежном поручении. Иные случаи регулируются следующим образом:

6.7.1. Оплата без указания номера счета-оферты или с неверным номером не считается надлежащим акцептом, если только Исполнитель не признает такую оплату действительной. В этом случае деньги могут быть зачислены на оплату другого счета.

6.7.2. Оплата после установленного срока не считается надлежащим акцептом, если только Исполнитель не признает ее таковой.

6.7.3. Оплата от третьих лиц принимается только при указании номера счета-оферты и наименования Заказчика.

6.7.4. В иных случаях платежи возвращаются плательщику и не зачисляются на оплату.

6.8. Если тариф предусматривает дополнительное вознаграждение за победу в тендере, Заказчик дополнительно оплачивает его в размере, предусмотренном тарифом. После победы в тендере и заключения контракта Исполнитель выставляет счет, который должен быть оплачен в течение 10 рабочих дней.

## **7. Порядок сдачи и приемки услуг**

7.1. Исполнение обязательств по Договору подтверждается подписанием акта сдачи-приемки.

7.2. Заказчик возвращает Исполнителю подписанные экземпляры актов сдачи-приемки.

7.3. Если в течение 5 рабочих дней после получения акта Заказчик не представит мотивированные возражения в письменной форме, услуги считаются принятыми в полном объеме и подлежат оплате.

7.4. Мотивированный отказ может быть отправлен Исполнителю факсом, электронной почтой с последующей отправкой оригинала, или в электронном виде, подписанным электронной подписью.

7.5. Все расчеты по Договору осуществляются в российских рублях.

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

## **8. Права и обязанности сторон**

8.1. Обязанности Исполнителя:

8.1.1. Оказывать услуги надлежащего качества.

8.1.2. Согласовывать с Заказчиком все действия, связанные с выполнением обязательств по Договору.

8.1.3. Информировать Заказчика о ходе оказания услуг.

8.1.4. Осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях, предусмотренных Договором.

8.1.5. соблюдать конфиденциальность информации, относящейся к коммерческой тайне, и ставшей известной в процессе исполнения Договора, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Обязанности Заказчика:

8.2.1. Оплатить услуги Исполнителя в установленном порядке, в срок и в полном объеме.

8.2.2. При изменении сведений, существенных для оказания услуг, незамедлительно информировать об этом Исполнителя.

8.2.3. Принять по акту сдачи-приемки оплаченные услуги и/или право на получение консультационных услуг.

8.2.4. Обеспечить все условия для беспрепятственного оказания услуг Исполнителем.

8.3. Право Исполнителя на отказ от оказания услуг:

8.3.1. В случае нарушения сроков предоставления документов, необходимых для оказания услуг.

8.3.2. При несоблюдении сроков передачи заявки в работу, установленных в Таблице 1 Приложения 2

8.3.3. Если в документации закупочной процедуры выявлены признаки нарушений законодательства о закупках (определяются Исполнителем на основании анализа).

8.3.4. При отсутствии у Заказчика разрешительных документов, необходимых для выполнения работ или оказания услуг (лицензии, допуски СРО и т.д.).

8.3.5. При отсутствии у Заказчика документов, подтверждающих соответствие качества товаров установленным требованиям (сертификаты соответствия и т.д.).

8.3.6. Если заявка на услуги подана в интересах другого юридического лица, отличного от Заказчика.

8.3.7. При наличии задолженности Заказчика по оплате услуг (п. 6.6 Договора).

8.4. Заказчик имеет право:

8.4.1. В рабочее время Исполнителя проверять ход и качество выполнения услуг.

## **9. Ответственность сторон**

9.1. Исполнитель и Заказчик освобождаются от ответственности за неисполнение или несвоевременное исполнение обязательств по Договору, вызванное обстоятельствами непреодолимой силы, включая сбой в работе телекоммуникационных сетей и оборудования третьих лиц. Однако Стороны обязуются приложить все усилия для выполнения обязательств по Договору.

9.2. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком:

9.2.1. За действия, совершенные на основании информации, предоставленной Заказчиком, или информации из общедоступных источников (в том числе извещений и документации о закупке).

9.2.2. За косвенные убытки, штрафные санкции или упущенную выгоду Заказчика.

9.2.3. Если Заказчик взял на себя риски и принял решение об участии в закупке, согласно Приложению 2, а заявка, поданная Исполнителем, была отклонена.

9.2.4. За неисполнение обязательств, вызванное виной Заказчика, включая несвоевременное или неполное предоставление документов согласно Приложению 2.

9.2.5. За действия операторов электронных торговых площадок, повлекшие невозможность участия Заказчика в закупочной процедуре.

9.2.6. За действия третьих лиц, решения уполномоченных органов и результаты закупок, в которых Заказчик участвует самостоятельно.

9.3. Заказчик несет ответственность за достоверность информации, передаваемой Исполнителю для оказания услуг.

9.4. Исполнитель не несет ответственности за неправомерное отклонение заявки.

9.5. В случае правомерного отклонения заявки по вине Исполнителя, Заказчик вправе взыскать неустойку в размере 100% стоимости услуг по сопровождению данной закупки. По выбору Заказчика, неустойка может быть заменена на:

- Уменьшение вознаграждения Исполнителя.
- Зачет денежных средств.
- Услуги по подготовке последующей заявки без дополнительной оплаты.

9.6. Совокупная ответственность Исполнителя, включая возмещение убытков, не может превышать стоимость услуг, оказанных за последний год.

9.7. Если Исполнитель приступил к оказанию услуг по подготовке заявки, но закупочная процедура была отменена или Заказчик отказался от участия, услуги по подготовке заявки считаются оказанными.

9.8. Стороны несут ответственность в пределах, установленных Договором, и руководствуются нормами законодательства РФ по всем вопросам, не урегулированным Договором.

## **10. Обработка персональных данных**

10.1. Заключение Договора рассматривается как поручение Заказчика (Оператор персональных данных) Исполнителю на обработку персональных данных.

10.2. Исполнитель имеет право осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных исключительно с целью выполнения обязательств по Договору.

10.3. Обрабатываемые персональные данные включают фамилию, имя, отчество, контактные данные, паспортные данные, данные иных документов, удостоверяющих личность, ИНН, дату и место рождения, должность, место работы, данные об образовании, данные электронной цифровой подписи, банковские реквизиты.

10.4. Обработка персональных данных должна происходить в строгом соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.5. Гарантии Заказчика:

10.5.1. Заказчик гарантирует, что при передаче персональных данных Исполнителю соблюдены следующие условия:

- Получено согласие субъектов персональных данных на их обработку и передачу Исполнителю, включая трансграничную передачу данных (при необходимости).
- Выполнены все требования законодательства РФ, касающиеся обработки персональных данных, включая сбор, хранение, использование и передачу данных.
- Субъекты персональных данных уведомлены о передаче данных Исполнителю, целях обработки и возможных рисках.

10.6. Обязательства Исполнителя:

- Обеспечить защиту персональных данных от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий путем принятия необходимых организационных и технических мер в соответствии с законодательством РФ.
- Вести учет всех операций, связанных с обработкой персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение.
- Обеспечить доступ к персональным данным только тем сотрудникам, которые прошли инструктаж по защите данных и которым доступ необходим для выполнения служебных обязанностей.
- Не передавать персональные данные третьим лицам без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- Осуществлять обработку персональных данных только на территории РФ, за исключением случаев, предусмотренных договором и согласованных с субъектами данных.

10.7. Ответственность за обработку персональных данных:

10.7.1. Исполнитель несет ответственность за сохранение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных. В случае утечки или несанкционированного доступа Исполнитель обязан уведомить Заказчика в течение 24 часов с момента обнаружения.

## **11. Прочие условия**

11.1. Стороны согласовали возможность использования факсимиле подписи (клише подписи) уполномоченного лица для подписания документов, связанных с исполнением Договора (счета, акты сдачи-приемки и иные документы). Эти документы имеют такую же юридическую силу, как и документы с собственноручной подписью, на основании п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса РФ.

11.2. Стороны договорились, что Договор и соглашения к нему, а также счета, акты, уведомления, претензии и другие документы могут быть подписаны одной стороной, сканированы и отправлены другой стороне по электронной почте, что придает таким документам юридическую силу.

11.3. Все уведомления и сообщения, отправленные сторонами по электронной почте и/или через SMS, MMS, iMessage, Viber, WhatsApp, Telegram, признаются официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

11.4. Официальные электронные адреса Исполнителя для переписки находятся в домене @cifin.ru.

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

## Прайс-лист на оказание услуг ООО «Цифин»

### 1. Термины и определения

**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».

**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

#### 2.1. Поиск и рассылка закупочных процедур.

2.1.1. Исполнитель подбирает тендеры по критериям Заказчика и рассылает их не менее 3 раз в неделю на электронную почту Заказчика.

#### 2.2. Экспертный поиск, подбор и рассылка закупочных процедур.

2.2.1. Исполнитель анализирует и подбирает тендеры по критериям Заказчика. Рассылка производится не менее 2 раз в неделю. Анализ включает проверку соответствия критериям Заказчика и требованиям законодательства.

#### 2.3. Консультационные услуги по аккредитации в ЕИС и ФЭТП.

2.3.1. Регистрация на портале ЕИС, включая регистрацию в ЕСИА, настройка рабочего места и проверка документов. Услуги оказываются при наличии всех необходимых документов от Заказчика.

#### 2.4. Консультационные услуги по аккредитации в АСТ ГОЗ.

2.4.1. Регистрация и аккредитация на площадках АСТ ГОЗ, включая составление заявки, настройку рабочего места и отправку заявки на аккредитацию.

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

2.5.1. Сбор и проверка документов для аккредитации и регистрации на ЭТП ТЭК-ТОРГ и в ПАО «НК Роснефть».

#### 2.6. Консультационные услуги по аккредитации на ЭТП ГПБ в секции Газпром.

2.6.1. Сбор и проверка документов для аккредитации на ЭТП ГПБ. Проверка аккредитации проводится площадкой в течение 5 рабочих дней.

#### 2.7. Консультационные услуги по регистрации на коммерческой ЭТП.

2.7.1. Формирование и проверка заявления и документов для регистрации (аккредитации) на ЭТП. Срок оказания услуг соответствует срокам рассмотрения заявки.

#### 2.8. Консультационные услуги по регистрации электронной подписи на ЭТП.

2.8.1. Обновление или регистрация сертификата пользователя на ЭТП.

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

2.9.1. Проверка документов Заказчика, заполнение регистрационной формы на ФЭТП, подача формы оператору. Услуги оказываются при наличии регистрации в ЕИС и включении Заказчика в ЕРУЗ.

**2.10. Консультационные услуги по анализу документации закупки.**

2.10.1. Анализ документации закупки и консультирование Заказчика по условиям участия, включая отправку запросов на разъяснение и 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. Сбор необходимых документов, заполнение форм и формирование заявки на участие в закупке.

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

2.13.1. Исполнитель помогает Заказчику подать заявку на участие в закупке, включая консультирование и загрузку заявки на ЭТП.

**2.14. Консультационные услуги по участию в закупке на ЭТП.**

2.14.1. Исполнитель сопровождает Заказчика в ходе торгов и консультирует по процедуре подачи ценовых предложений. Услуга предоставляется на 2 астрономических часа, дополнительное время оплачивается отдельно.

**2.15. Консультационные услуги по подписанию контракта/договора.**

2.15.1. Консультации по подписанию контракта/договора на ЭТП, включая составление протокола разногласий и контроль за подписанием. Услуги оказываются при наличии необходимых документов.

**2.16. Консультационные услуги по подаче жалобы в ФАС.**

2.16.1. Формирование и подача жалобы в ФАС на нарушения закупочной процедуры.

**2.17. Услуги по представительству интересов Заказчика в ФАС.**

2.17.1. Представительство интересов Заказчика на заседании ФАС, включая защиту от включения в Реестр недобросовестных поставщиков.

**2.18. Консультационные услуги по оформлению банковской гарантии.**

2.18.1. Помощь в оформлении банковской гарантии в соответствии с требованиями закона. Исполнитель не несет ответственности за отказ банка в выдаче гарантии.

**2.19. Консультационные услуги по формированию и подписанию документов о приемке товаров, работ, услуг в электронной форме в ЕИС.**

2.19.1. Оформление электронных документов в ЕИС на основе предоставленных Заказчиком данных. Исполнитель не проверяет корректность данных и не несет ответственности за их достоверность.

**2.20. Консультационные услуги по запросу документов с ЭТП.**

2.20.1. Оформление запросов на закрывающие документы и акты сверок по услугам ЭТП.

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

2.21.1. Консультации по вопросам заключения и исполнения контракта/договора, включая правовой анализ и прогнозирование рисков.

**2.22. Консультационные юридические услуги по подготовке исходящих документов.**

2.22.1. Подготовка 3 исходящих документов (письмо, уведомление, акт или протокол) по одному контракту/договору в адрес государственного заказчика.

**2.23. Консультационные юридические услуги по взысканию задолженности.**

2.23.1. Взыскание задолженности, включая подготовку досудебной претензии, иска в Арбитражный суд и сопровождение дела в суде.

**2.24. Консультационные юридические услуги по представлению интересов в суде.**

2.24.1. Представление интересов Заказчика в суде, включая обоснование правовой позиции и участие в заседаниях.

### **3. Виды и описание Тарифов**

**3.1. Тариф «Пакет».**

3.1.1. Количество тендеров: 1, 5 или 10.

3.1.2. Срок действия: 1 год с момента оплаты.

3.1.3. Включает:

- Анализ документации закупки (п.2.10);
- Составление и подача запроса на разъяснения (п.2.11);
- Составление заявки на участие (п.2.12);
- подача заявки (п.2.13);
- Участие в закупке (п.2.14);
- Подписание контракта/договора (п.2.15);
- подача жалобы и представительство в ФАС при отклонении заявки (п.2.16 и п.2.17);
- Оформление банковской гарантии (п.2.18).

3.1.4. При наличии дополнительных условий («\*\*\*» в Приложении 1 к Прайс-листу), тариф также включает:

- Поиск и рассылку закупок (п.2.1);
- Аккредитацию в ЕИС и ФЭТП (п.2.3);
- Регистрацию на коммерческих ЭТП (п.2.7);
- Консультации по запросу документов с ЭТП (п.2.20) не чаще 1 раза в квартал.

3.1.5. Стоимость тарифа зависит от:

- Закона (44-ФЗ, 223-ФЗ);
- Количества тендеров;
- Сложности закупки: простые (критерий - цена) и сложные (оценка по баллам).

### **3.2. Тариф «Абонентка».**

3.2.1. Включает фиксированную оплату и комиссию Исполнителя за победу в тендерах:

- Стоимость и сроки действия тарифа указаны в Приложении 1;
- Комиссия за победу – процент от суммы контракта (п.3.4).

3.2.2. Количество тендеров: до 15 в месяц. Доплата за тендеры свыше 15 в месяц. Под месяцем понимается период, который исчисляется с даты осуществления оплаты до аналогичной даты в следующем календарном месяце.

3.2.3. При наличии гарантии побед в двух тендерах:

- Возврат стоимости тарифа: Заказчик может запросить возврат при отсутствии побед в двух тендерах до конца действия тарифа. Возврат возможен, если участие было не менее, чем в 20 тендерах.
- Пролонгация тарифа: Тариф продолжается до двух побед. Если Заказчик не участвует в тендерах более 2 месяцев, Исполнитель может прекратить действие тарифа. Все тендеры в период пролонгации оплачиваются по условиям п.3.2.2 и п.3.3.

3.2.4. Тариф включает:

- Поиск и рассылку закупок (п.2.1);
- Аккредитацию в ЕИС и ФЭТП (п.2.3);
- Регистрацию на коммерческих ЭТП (п.2.7);
- Анализ документации закупки (п.2.10);
- Составление и подача запроса на разъяснения (п.2.11);
- Составление заявки на участие (п.2.12) с включением характеристик товара до 10 позиций (доплата за дополнительные позиции);
- подача заявки (п.2.13);
- Участие в закупке (п.2.14);
- Подписание контракта/договора (п.2.15);
- подача жалобы и представительство в ФАС при отклонении заявки (п.2.16 и п.2.17);
- Оформление банковской гарантии (п.2.18);
- Консультации по запросу документов с ЭТП (п.2.20) не чаще 1 раза в квартал.

### **3.3. Дополнительное вознаграждения Исполнителя по тарифу «Абонентка».**

3.3.1. В случае победы в тендере Заказчик выплачивает комиссию Исполнителю в течение 10 рабочих дней с момента заключения выигранного контракта/договора. Размер вознаграждения зависит от суммы контракта/договора:



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
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.		

3.3.2. Отказ Заказчика от заключения контракта не освобождает от оплаты вознаграждения.

### 3.4. Тариф «Юридическое сопровождение»

3.4.1. Количество контрактов/договоров – 1, 5, или 10.

3.4.2. Срок действия: 1 год с момента оплаты.

3.4.3. Включает

- Юридические консультации по заключению и исполнению контракта/договора (п.2.21)

## 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 сопровождения отдельных закупок

5.1. Если закупочная процедура, выбранная Заказчиком, состоит из нескольких лотов, и для каждого лота требуется отдельная заявка, то каждый лот считается отдельной закупочной процедурой.

5.2. Если в закупочной документации требуется подача заявки от имени нескольких участников или привлечение нескольких поставщиков для выполнения контракта, то подготовка документов на каждого дополнительного участника считается подготовкой новой заявки.

5.3. Если закупочная процедура включает этап дозапроса документов, изменение ранее поданных документов или подачу новых документов, то подготовка этих дополнительных документов приравнивается к подготовке новой заявки.

## 6. Отказ от услуг по тарифным планам

6.1. Заказчик вправе отказаться от услуг по тарифным планам в одностороннем порядке при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов в соответствии со ст. 782 ГК РФ.

6.2. Если к моменту отказа Заказчика Исполнителем уже оказаны консультационные услуги, не связанные с конкретной закупочной процедурой, их стоимость удерживается из суммы, подлежащей возврату Заказчику, согласно действующему прайс-листу Исполнителя.

**Стоимость услуг**

№ п/п	Услуга	Стоимость (руб.)
1.	Поиск и рассылка закупочных процедур, 1 месяц	1 500
2.	Поиск и рассылка закупочных процедур, 3 месяца	4 500
3.	Поиск и рассылка закупочных процедур, 6 месяцев	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***
Стоимость тарифа	20 000 руб.	69 000 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

\*\*\*Предусмотрена покупка тарифа в рассрочку

#### Стоимость тарифа «Юридическое сопровождение»

Критерий	Стоимость	Описание услуг
Стоимость За 1 контракт	6 000 руб.	По каждому контракту оказывается 2-е услуги:

<b>Стоимость За 5 контрактов</b>	27 500 руб.	1. Правовой анализ контракта/договора – выявление рисков, оценка вероятности их наступления, прогноз суммы возможных неустоек.
<b>Стоимость За 10 контрактов</b>	50 000 руб.	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 тарифа «Электронное активирование»**

<b>Критерий</b>	<b>Стоимость</b>
<b>Стоимость За 1 контракт</b>	3 500 руб.
<b>Стоимость За 5 контрактов</b>	15 000 руб.
<b>Стоимость За 10 контрактов</b>	25 000 руб.

## **Условия и порядок взаимодействия сторон при сопровождении закупочных процедур**

### **1. Термины и определения**

1.1. Заявка на оказание услуг по сопровождению закупочных процедур (далее – Заявка) – сообщение от Заказчика, в котором указана ссылка на закупку или ее номер.

### **2. Условия для оказания услуг**

2.1. Условия сопровождения Заказчика в закупочных процедурах.

2.1.1. Для оказания услуг по сопровождению Заказчику необходимо:

- Направить Исполнителю Заявку;
- Иметь действующий Сертификат и предоставить Исполнителю удаленный доступ к рабочей станции или передать Сертификат и ключи электронной подписи по оформленному согласию (акту передачи), согласно п.4 договора.

2.1.2. Если Сертификат Заказчика не подходит для работы на электронной торговой площадке, Заявка принимается в работу только после получения Заказчиком подходящего Сертификата. Если услуги оказываются с использованием Сертификата Заказчика, его передача Исполнителю должна быть осуществлена не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

### **3. Порядок оказания услуг**

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

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.2. Участие в закупочной процедуре

3.2.1. 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.

3.2.2. 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. Для уточнения положений закупочной документации

	<p>1.1. Форма проведения: электронный аукцион.</p> <p>1.2. Состав заявки: – Не требуется конкретизации характеристик товаров</p>	<p>требуется подача запроса на разъяснения.</p> <p>2. В составе заявки требуется предоставить квалификацию/опыт участника</p>
<p>не позднее 3 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 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>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 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>2.2. Состав заявки: – Требуется конкретизация до 15 товаров в техническом предложении.</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 ранние периоды и т.п.).</p> <p>4. Закупки компании Роснефть, конкурсы</p>

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

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

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

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.

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

3.2.8. 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.

3.2.9. 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.

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

3.2.11. 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.

3.3. 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. Обязанности заказчика при оказании услуг**

- 4.1. При необходимости обеспечить открытие спецсчета в уполномоченном банке и наличие на нем денежных средств, необходимых для обеспечения заявки;
- 4.2. 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;
- 4.3. Обеспечить оплату стоимости участия в закупке, если такая плата установлена электронной торговой площадкой;
- 4.4. Перечислить обеспечение контракта на реквизиты, указанные в документации о закупке, либо предоставить банковскую гарантию, соответствующую требованиям документации о закупке;
- 4.5. 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;
- 4.6. Предоставить (при необходимости) Исполнителю полномочия по подготовке Заявки и работе на электронных площадках;
- 4.7. Своевременно обеспечить Исполнителя необходимыми для исполнения настоящего Договора документами и давать соответствующие разъяснения по вопросам, возникающим в ходе выполнения Исполнителем своих обязанностей;
- 4.8. Подготовить рабочее место, в соответствии с требованиями, указанными в п 2 настоящего приложения;
- 4.9. Определить ответственное лицо для взаимодействия с Исполнителем по вопросам, касающимся оказания услуг;