

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР – ОФЕРТА «об оказании информационно-консультационных услуг, государственные проверки» /<http://www.mydopusk.ru/>

(действующая редакция от 29.02.2016 г.)

Общие положения

1. Настоящий Договор **«об оказании информационно-консультационных услуг, государственные проверки»**, далее Договор, определяет порядок оказания услуги «Исполнителем» (ООО «ИНФОПРОЕКТ») «Заказчику» и в соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса РФ является официальной публичной офертой ООО «ИНФОПРОЕКТ» далее именуемый «Исполнитель», адресованной лицам, далее именуемым «Заказчик», при совместном упоминании «Исполнитель» и «Заказчик», также именуются «Стороны», а каждый по отдельности «Сторона».
2. Каждая «Сторона» гарантирует другой «Стороне», что обладает необходимой право- и дееспособностью, а равно всеми правами и полномочиями, необходимыми и достаточными для заключения и исполнения договора **«об оказании информационно-консультационных услуг, государственные проверки»**.
3. «Заказчик» гарантирует, что все условия Договора ему понятны, и он принимает их безусловно и в полном объеме.
4. «Исполнитель» оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять цену на указанную услугу. Изменение цены на Услугу не распространяется на Услугу, которая уже была акцептирована «Заказчиком» в рамках договора. «Заказчик» обязуется отслеживать изменения в Договоре, размещенные на Сайте. Уведомление об изменении Договора, в том числе и цены, «Исполнитель» обязан разместить на сайте не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты их вступления в силу
5. Действующая редакция Договора размещена на сайте <http://www.mydopusk.ru/>

Термины и определения

В Договоре нижеприведенные термины и определения имеют следующее значение:

1. «Заказчик» – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий намерение заказать услугу по договору **«об оказании информационно-консультационных услуг, государственные проверки»**.
2. «Исполнитель» – Общество с ограниченной ответственностью «ИНФОПРОЕКТ», оказывающий (предоставляющий) услугу «Заказчику»;
3. Сайт – совокупность информационных ресурсов, размещённых в Интернете по адресу <http://www.mydopusk.ru/>
4. Услуга (или Услуги) - услуги, предоставляемые «Исполнителем» «Заказчику» на условиях и в соответствии с Договором;

5. Акцепт – полное и безоговорочное принятие «Заказчиком» условий Договора, подтвержденное оплатой Счета, в соответствии с условиями Договора;
6. Документ (или Документы, пакет документов) – первичные документы «Заказчика», в соответствии с необходимым перечнем; подготовленные документы «Исполнителем»;
7. Счет – документ с указанием банковских реквизитов «Исполнителя», наименования и количества предоставляемых Услуг;
8. Цена по договору – стоимость Услуги и иных расходов, в соответствии с условиями договора;
9. Доставка (передача) документов – Передача документации, «Заказчику» или Представителю «Заказчику» по предварительно обозначенному «Исполнителю» адресу доставки;
10. Почтовая служба доставки — юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель, оказывающее услуги по доставке документации «Заказчикам»;
11. Курьерская служба доставки — подразделение «Исполнителя», осуществляющее доставку документации «Заказчикам»;
12. Анкета-Заявка к договору – документ, содержащий в себе информацию о виде предоставляемой услуге, стоимость услуги, порядок и способ оплаты услуги.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательства осуществить консультации при подготовке пакета документов для прохождения проверки «Заказчиком» в государственном или ином уполномоченном органе.
- 1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги по настоящему договору лично или с привлечением третьих лиц.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- Стоимость предоставляемой (оказываемой) услуги указана в Анкете-Заявке к договору.
- 2.1. Порядок и способ оплаты по договору указаны в Анкете-Заявке к договору .
 - 2.2. В стоимость договора не включены расходы на курьерскую службу, если таковые услуги могут понадобиться, а также возможные почтовые расходы.
 - 2.3. Расходы, указанные в п. 2.2. договора, оплачиваются «Заказчиком» в течении 3 (трех) рабочих, с момента предъявления «Исполнителем» документов, подтверждающих эти расходы.
 - 2.4. Произведя оплату выставленного счета «Заказчик» тем самым акцептирует условия договора в полном объеме.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. «Заказчик» обязуется своевременно, в течении 3 (трех) дней, с момента акцептирования договора (оплаты счета) предоставить «Исполнителю» всю необходимую информацию и документацию для выполнения данных ему поручений, предусмотренных Договором, включая, но не ограничиваясь:

документы в требуемом количестве. Максимальный срок предоставления «Исполнителю» всей необходимой документации в полном объеме – не более 14 (четырнадцати) календарных дней, с момента акцептирования договора. Если последний, 14-ый календарный день приходится на выходной или праздничный день, то последним 14-ым днем считается первый рабочий день после выходного или праздничного дня. «Заказчик» осуществляет передачу всех необходимых документов к договору в электронном виде, путем сканирования документов и опправки цветных скан-копий документов по адресу электронной почты kraskonsalt@gmail.com. Перечень (список) необходимых документов, требуемых для оказания (предоставления) услуги, размещен на сайте «Исполнителя», по адресу: <http://www.mydopusk.ru/>, либо эту информацию можно уточнить у менеджера компании.

3.2. В целях ускорения документооборота, все подписанные Анкеты-Заявки к договору и иные документы, «Стороны» направляют друг другу посредством электронной почты, скан-копиями документов.

3.3. «Стороны» признают скан-копии документов, в том числе и Анкеты-Заявки необходимых для оказания услуги (выполнения поручения), юридически значимыми и достаточными для выполнения поручения.

3.4. Исполнитель обязуется проанализировать информацию, документы и иные материалы, предоставленные Заказчиком.

3.5. Выполнить задание Заказчика в сроки, предусмотренные настоящим договором, и с надлежащим качеством.

3.6. Заказчик обязан оказывать всевозможное содействие Исполнителю в выполнении последним своих обязательств по настоящему договору.

3.7. Заказчик обязан своевременно произвести оплату работы Исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора.

3.8. Исполнитель имеет право получать от Заказчика документы, разъяснения и дополнительные сведения необходимые для качественного оказания услуг..

3.9. «Исполнитель» оставляет за собой право отказать «Заказчику» в возврате предоплаты, в случае, если в течении 14 (четырнадцати) календарных дней, с момента акцептирования настоящего договора, вся необходимая документация, в соответствии с п. 3.1.1. договора, не была передана «Исполнителю» для выполнения (оказания) услуги, а «Заказчик» заявил об отказе исполнения договора. В данном случае услуга будет считаться оказанной в части фактически выполненных работ, за что и была взята предоплата.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, ФОРС-МАЖОР

4.1. За не исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, «Стороны» несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

4.2. «Стороны» освобождаются от ответственности за не исполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, если такое не исполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами).

Свидетельство, выданное соответствующей Торгово-промышленной палатой, и/или иным компетентным органом, органом государственной власти, будут являться достаточным подтверждением наличия форс-мажорных обстоятельств и его действия в пространстве и времени.

4.3. «Сторона», для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, обязана незамедлительно уведомить другую «Сторону» об этом, с документальным подтверждением, в соответствии с п. 4.2. договора.

4.4. Если форс-мажорные обстоятельства действуют на протяжении 3 (трех) месяцев подряд, договор может быть расторгнут любой из «Сторон» путем направления письменного уведомления другой «Стороне».

4.5. «Заказчик» понимает и принимает всю ответственность на себя за нарушение им сроков передачи всей необходимой информации и документации «Исполнителю», в соответствии с п.п. 3.1.1. и 3.9. договора.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Все споры и разногласия между «Сторонами» по данному договору решаются путем переговоров.

5.2. Претензионный (досудебный) порядок урегулирования споров между «Сторонами» обязателен. Срок ответа на претензию – 15 дней, с момента получения претензии.

5.3. В случае не разрешения «Сторонами» спора мирным путем, он передается на рассмотрение в Арбитражный суд Красноярского края.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его акцептирования «Заказчиком» (оплаты счета) и действует до полного исполнения «Сторонами» своих обязательств.

6.2. Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению «Сторон».

6.3. Договор может быть расторгнут одной из «Сторон» по основаниям, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)

7.1. По завершении оказания услуг по Договору «Исполнитель» и «Заказчик» подписывают двусторонний акт сдачи-приемки, который является приложением к Договору.

7.2. В том случае, если после выполнения услуг (работ) по Договору «Исполнитель» составил и передал «Заказчику» Акт сдачи-приемки, а «Заказчик» по истечении 5 (пяти) календарных дней не подписал Акт сдачи-приемки и не предъявил претензий «Исполнителю» на адрес электронной почты kraskonsalt@gmail.com, то такие услуги (работы) признаются «Сторонами» выполненными надлежащим образом, в полном объеме и в срок. Стороны признают скан-копии Актов выполненных работ (акт сдачи-приемки) надлежащими документами и имеющие юридическую силу оригиналов. В целях ускорения документооборота, подписанные акты в цветных скан-копиях могут быть отправлены по электронной почте, что будет являться надлежащей передачей актов.

7.3. Стороны признают, что при отсутствии Акта сдачи-приемки работ (оказания услуг), доказательством надлежащего исполнения «Исполнителем» своих обязательств по договору

будет являться наличие следующих обстоятельств:

- непосредственное участие представителя «Исполнителя» в подготовке документации для прохождения проверки, консультации «Заказчика»;
- письменные рекомендации «Исполнителя» «Заказчику» относительно прохождения государственной проверки;
- непосредственное общение представителя «Исполнителя» с должностными лицами проверяющих органов;
- осуществление «Исполнителем» иных, юридически значимых действий, подтверждающих выполнения им поручения, в рамках договора.

7.4. «Стороны» признают, что не будет являться нарушением договора «Исполнителем», если несмотря на все предпринятые усилия и действия «Исполнителя», «Заказчик» не прошел проверку в государственном или ином уполномоченном органе, по причине не соответствия «Заказчика» критериям, необходимых для прохождения государственной проверки и/или грубых нарушениях «Заказчика» (налоговых, административных, уголовных и т.д.) в предшествующие периоды, что и явилось основанием не прохождения государственной проверки, или если выяснится, что документы и информация о «Заказчике» являются недостоверными.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Все, что не предусмотрено положениями настоящего договора, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Если какое-либо положение договора теряет юридическую силу ввиду изменения действующего законодательства, остальные положения договора сохраняют свою силу и обязательны к исполнению «Сторонами».

8.3. «Заказчик» и «Исполнитель» договорились, что все, Анкеты-Заявки, иные документы, подписанные Сторонами и отправленные посредством электронной почты имеют юридическую силу оригиналов.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящей оферте «Исполнитель» размещает на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.mydopusk.ru/>

РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО "ИНФОПРОЕКТ", ОГРН 1122468017946, ИНН/КПП 2464242726/246401001,
Адрес: 660121, г. Красноярск, ул. Парашютная, дом 76, Тел./факс, +7 (391) 257-33-07, E-mail kraskonsalt@gmail.com, р/с 40702810223260000834 Филиал
"Новосибирский" АО "АЛЬФА-БАНК" г. Новосибирск, БИК
0045004774, к/с 30101810600000000797