ПРАЙС-ЛИСТ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

ООО «АТС»

Действительно с 23 июня 2025 г.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 **Заказчик** – юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством РФ, или физическое лицо, приобретающее услуги исключительно для целей, связанных с предпринимательской и/или профессиональной деятельностью

1.2 **Исполнитель** – ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АССОЦИАЦИЯ ТЕНДЕРНЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ» (ООО «АТС») (ОГРН 1196658022637, ИНН 6679123500) зарегистрировано по адресу: 620024, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Молотобойцев, д. 14, кв. 55

1.3 **Квалифицированный сертификат (далее − Сертификат)** − документ, выданный аккредитованным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи ее владельцу.

1.4 **Тарифный план (тариф)** – согласованное Сторонами ценовое предложение, определяющее стоимость услуг по сопровождению закупочных процедур на определенный период.

1.5 **Машиночитаемая доверенность (далее – МЧД)** – доверенность, оформленная в электронной форме, использование которой предусмотрено Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.6 **Договор на оказание услуг** – документ, являющийся неотъемлемым приложением № 2 к настоящему прайс-листу, устанавливающий порядок, условия и сроки оказания услуг.

2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ (Поставщиков в закупочных процедурах)

Заказчик имеет право обратиться за оказанием услуг, установленных п. 2.1 – 2.12 в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента оплаты счета. 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 **Ручной поиск и отбор закупочных процедур** – услуги, включающие:

– формирование запроса для поиска закупок на основании информации, предоставленной Заказчиком.

– анализ закупок на соответствие критериям (отрасли, региону, цене, срокам и т.д.), согласованным с Заказчиком.

– проверку документации на соответствие требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

– отбор закупок, подходящих под критерии Заказчика (отрасль, регион, НМЦК, сроки и т.д.), согласованным в письменной форме.

2.1.1 Исполнитель направляет Заказчику результаты отбора **не реже 2 (двух) раз в неделю** на электронную почту. Формат отчета:

– № (порядковый номер).

– Дата окончания подачи заявки.

– Номер с ссылкой на закупку.

– Наименование объекта закупки.

– НМЦК.

2.1.2. Изменение формы представления информации возможно по запросу Заказчика. Новый формат подлежит письменному согласованию через электронную почту или мессенджер (с сохранением истории переписки) и является приложением к договору.

2.1.3 Срок оказания услуг составляет 1 (один) или 3 (три) месяца. Если услуги входят в состав тарифного плана, то срок действия равен сроку действия тарифного плана.

2.2 Прохождение регистрации на одной электронной площадке.

2.2.1 Исполнитель оказывает консультационные услуги по регистрации и (или) аккредитации Заказчика:

– На портале Единой информационной системы (ЕИС) в сфере закупок.

– В Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

– На электронных торговых площадках (ЭТП), включая восстановление доступа к личному кабинету.

2.2.2 Объем услуги включает:

– Формирование заявления на регистрацию (аккредитацию) в соответствии с требованиями ЭТП.

– Проверку комплекта документов Заказчика, необходимых для регистрации (учредительные документы, выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, сертификаты и т.д.).

– Подачу заявки на регистрацию через интерфейс ЭТП.

– Настройка рабочего места для работы с электронной подписью.

2.2.3 Условия оказания услуги:

– Заказчик обязан предоставить Исполнителю полный комплект документов в формате и количестве, требуемом регламентом ЭТП.

– Предоставить удаленный доступ к компьютеру, где установлена действующая электронная подпись, при условии, что для прохождения аккредитации на площадке, наличие действующей подписи является обязательным.

– Срок оказания услуг зависит от регламента конкретной ЭТП и исчисляется с момента проверки и подачи Исполнителем всех документов на площадку.

2.2.4 Услуги считаются исполненными надлежащим образом с момента подачи заявки на регистрацию (аккредитацию) на ЭТП, даже если впоследствии заявка будет отклонена по причинам, не зависящим от Исполнителя.

2.3 Помощь в выдаче машиночитаемой доверенности (МЧД).

2.3.1 Исполнитель оказывает консультационные услуги по выпуску МЧД для сотрудников Заказчика, включая:

– Настройку рабочего места для работы с электронной подписью и порталами (Госуслуги, ЕИС, ЭТП).

– Инструктаж по добавлению сотрудника в реестр организации на портале Госуслуг, в личном кабинете ЕИС и/или на ЭТП.

– Содействие в формировании и направлении запроса на выпуск МЧД.

2.3.2 Заказчик предоставляет достоверные данные сотрудника (ФИО, СНИЛС, Должность) и документы, подтверждающие полномочия (приказ о назначении, доверенность и тд.) в том числе в личные кабинеты на портале Госуслуг и системы ЕИС, для проверки и обновления полномочий, актуализации данных о сотрудниках и других действий, необходимых для оказания услуги.

2.3.3 Услуги считаются исполненными с момента подачи заявления на выпуск МЧД.

2.4 Подтверждение квалификации по Постановлению № 2571-ПП на 8 ФЭТП.

2.4.1 Исполнитель оказывает консультационные услуги по прохождению Заказчиком процедуры соответствия

дополнительным требованиям к участникам закупок, установленным:

– Приложением к Постановлению Правительства РФ от 29.12.2021 № 2571 (для отдельных видов товаров, работ, услуг);

– ч. 2.1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

2.4.2 Объем оказываемых услуг:

– Проверка 1 (одного) комплекта документов Заказчика на выбор:

а) по видам товаров/работ/услуг из Приложения к Постановлению № 2571-ПП;

б) по контракту, заключенному в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

– Заполнение и отправка регистрационных форм на 8 (восьми) Федеральных электронных площадках (www.sberbank-ast.ru, www.roseltorg.ru, etp.zakazrf.ru, www.rts-tender.ru, www.fabrikant.ru, gz.lot-online.ru, www.tektorg.ru, etpgpb.ru).

2.4.3 Заказчик обязан предоставить полный комплект документов, соответствующих требованиям выбранной позиции, и несет ответственность за достоверность документов и их соответствие законодательству.

2.4.4 Исполнитель выполняет проверку и отправку документов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения полного комплекта документов.

2.4.5 Срок рассмотрения заявки оператором ФЭТП – 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи и/или согласно регламентам конкретной ФЭТП.

2.4.6 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).

2.5 Подготовка документов для участия в закупочной процедуре.

2.5.1 Исполнитель обязуется оказать Заказчику консультационные услуги по анализу участия и подготовки заявки для участия в закупочной процедуре, включающие следующие пункты:

– **Анализ документации закупки** на соответствие требованиям 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

– **Подготовку заявки на участие** в закупке, в том числе:

а) консультирование по условиям участия и требованиям документации;

б) направление запросов на разъяснение положений документации в установленные законом сроки;

в) формирование комплекта документов Заказчика в соответствии с требованиями закупки;

2.5.2 Обязанности Заказчика:

– Предоставить Исполнителю полный комплект документов и информации, необходимых для подготовки заявки, в сроки, согласованные в договоре.

– Своевременно уведомлять об изменениях в предоставленных данных (например, аннулирование лицензии, смена полномочий директора или реквизитов).

– Содействовать при подготовке заявки, предоставлять дополнительную информацию для корректного заполнения заявки для участия или отвечать на вопросы Исполнителя, по мере своих возможностей.

2.5.3 Услуги считаются исполненными надлежащим образом с момента подачи заявки на электронной площадке, даже если заявка будет отклонена по причинам, не зависящим от Исполнителя.

2.6 Составление и подача запроса на разъяснение документации закупки.

2.6.1. Исполнитель оказывает Заказчику консультационные услуги, по подготовке, формированию и подаче запроса разъяснения с помощью функционала ЭТП, включающие:

– Составление запроса на разъяснение документации закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для государственных и муниципальных закупок) и правилами закупки, установленными организатором (для коммерческих закупок).

– Подачу запроса через электронную площадку или иной способ, предусмотренный документацией.

2.6.2 Запрос направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок, если иное не установлено документацией закупки. Порядок подачи запроса осуществляется в соответствии с правилами, опубликованными в документации закупки.

2.6.3 Услуги считаются исполненными надлежащим образом с момента отправки запроса, даже если организатор не предоставит ответ или отклонит ответ на запрос по причинам, не зависящим от Исполнителя (например, нарушение регламентных сроков на отправку запроса разъяснений).

2.7 Прикрепление и отправка заявки с помощью функционала электронной торговой площадки.

2.7.1. Исполнитель оказывает Заказчику консультационные услуги по прикреплению заявки для участия в закупке на электронную площадку через личный кабинет, с последующей ее отправкой.

2.7.2 Комплекс услуг включает в себя:

– Консультирование по порядку подачи заявки и процедуре ее рассмотрения организатором закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для государственных и муниципальных закупок) и правилами закупки, установленными организатором (для коммерческих закупок).

– Загрузку и отправку заявки через интерфейс ЭТП с использованием электронной подписи Заказчика.

2.7.3 Заявка подается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи, установленного документацией закупки.

2.7.4 Заказчик предоставит Исполнителю полный комплект документов в формате, требуемом ЭТП, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок, при условии, что он самостоятельно оформлял документы, без использования услуг Исполнителя.

2.7.5 Заказчик обязан предоставлять документы в форматах, поддерживаемых ЭТП (PDF, JPEG, WORD и т.д.). Исполнитель вправе отказать в подаче заявки при несоответствии форматов/

2.7.6 Услуги считаются исполненными надлежащим образом с момента загрузки заявки на ЭТП, даже если она будет отклонена по причинам, не зависящим от Исполнителя.

2.7.7 Исполнитель не несет ответственности за отклонение заявки из-за недостоверности документов Заказчика и/или несвоевременную подачу, вызванную задержкой предоставления данных Заказчиком.

2.8 Участие в аукционах на электронных торговых площадках (подача ценовых предложений).

2.8.1 Исполнитель оказывает Заказчику услуги по сопровождению участия в аукционе на электронной торговой площадке (ЭТП), включающие:

– Консультации по процедуре подачи ценовых предложений в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (для государственных и муниципальных закупок) и правилами закупки, установленными организатором (для коммерческих закупок).

– Информирование о правилах работы в аукционном зале и технических особенностях подачи

предложений.

2.8.2 Услуги оказываются в течение 2 (двух) часов с момента начала аукциона. Дополнительные часы консультаций оплачивается по в соответствии с тарифными планами.

2.8.3 Услуги считаются исполненными надлежащим образом по завершению аукциона и/или по истечении 2 часов, даже если аукцион не завершен.

2.8.3 Заказчик обеспечит стабильное интернет-соединение для удаленного подключения к компьютеру и предоставит Исполнителю доступ к аукционному залу (логин, пароль, ЭП) не позднее чем за 1 час до начала торгов и заранее проинформирует об изменениях в сроках проведения аукциона.

2.8.4 Исполнитель не несет ответственности за технические сбои ЭТП, препятствующие участию в аукционе и действия/бездействие Заказчика, приведшие к срыву подачи предложений.

2.9 Консультация по подписанию контракта/договора на электронной торговой площадке.

2.9.1 Исполнитель консультирует Заказчика по процедуре подписания контракта/договора на электронной торговой площадке (ЭТП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и контролирует корректность подписания контракта/договора с использованием электронной подписи Заказчика.

2.9.2 При необходимости, по запросу Заказчика, Исполнитель составит и направит протокол разногласий в сроки, установленные документацией закупки. Исполнитель не гарантирует удовлетворение требований Заказчика.

2.9.3 Заказчик предоставляет полный комплект документов, необходимых для подписания контракта документов, включая:

– обеспечительные меры (банковская гарантия и/или платежное поручение по оплате обеспечения контракта).

– документы, подтверждающие соответствие товаров/услуг требованиям закупочной документации (при необходимости).

– иные документы (при необходимости).

2.9.4 Услуги оказываются только в пределах срока подписания контракта, указанного в документации закупки.

2.9.5 Порядок подписания контракта осуществляется в соответствии с правилами ЭТП, опубликованными на момент проведения закупки и/или в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.9.6 Заказчик самостоятельно несет расходы по предоставлению обеспечения контракта (банковская гарантия или резервирование денежных средств). Исполнитель не отвечает за отказ банка в выдаче гарантии.

2.9.7 Исполнитель выполняет действия по подписанию контракта в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения всех документов от Заказчика.

2.9.8 Услуги считаются исполненными надлежащим образом с момента подписания контракта/договора на ЭТП, даже если контракт впоследствии будет расторгнут по причинам, не зависящим от Исполнителя.

2.9.9 Исполнитель не несет ответственности за отказ в подписании контракта из-за недостоверности документов Заказчика, технических сбоев ЭТП или пропуска срока подписания по вине Заказчика.

2.10 Услуга по подаче жалобы в ФАС.

2.10.1 Исполнитель консультирует Заказчика по подготовке жалобы в Федеральную антимонопольную службу (ФАС) на нарушения закупочной процедуры в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», консультирует по сбору и оформлению документов, подтверждающих нарушения (протоколы, скриншоты, переписка) и подает жалобы через Единую информационную систему (ЕИС) или иной способ, предусмотренный регламентом ФАС.

2.10.2 Заказчик предоставляет доказательства нарушений (документация закупки, протоколы этапов, уведомления или прочие доказательства) не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока обжалования.

2.10.3 Услуги оказываются только в пределах возможного срока подачи жалобы и считаются исполненными надлежащим образом с момента подачи жалобы, даже если ФАС откажет в ее рассмотрении по причинам, не зависящим от Исполнителя.

2.10.4 Исполнитель не несет ответственности за отказ ФАС в рассмотрении жалобы из-за недостаточности доказательств, некорректных данных предоставленные Заказчиком или пропуска срока подачи жалобы по причинам, не зависящим от Исполнителя.

2.10.5 Исполнитель не оказывает услуги по представительству в суде или ФАС, если иное не согласовано с Исполнителем.

2.11 Формирование и подписание документов о приемке товаров, работ, услуг в ЕИС.

2.11.1. Исполнитель консультирует Заказчику услуги по оформлению электронных документов о приемке (далее — Актирование) в личном кабинете Единой информационной системы (ЕИС) в рамках одного контракта и регламентируются порядком работы в ЕИС.

2.11.2 Услуги оказываются не более чем за 3 (три) периода исполнения контракта, если контрактом предусмотрена поэтапная приемка.

2.11.3 Услуги по последующим периодам оплачиваются отдельно согласно тарифам Исполнителя.

2.11.4 Заказчик вправе обратиться за услугами в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента оплаты счета. Пропуск срока влечет отказ в оказании услуг.

2.11.5 Порядок оказания услуг:

– Заказчик уведомит Исполнителя о дате оформления документов для Актирования через электронную почту или мессенджер.

– Заказчик направит список закрывающих документов и информацию, которую нужно загрузить в ЕИС не позднее 1 рабочего дня до планируемой даты.

– Исполнитель заполняет формы документов для Актирования в ЕИС на основании данных, предоставленных Заказчиком.

– Исполнитель проверяет корректность оформления документов, но не консультирует по их содержанию.

2.11.6 Исполнитель не отвечает за отказ контрагента Заказчика в подписании Документов по причинам, зависящим от Заказчика (например, недостоверность данных).

2.11.7 Если отказ в подписании вызван ошибкой Исполнителя, правки вносятся бесплатно в течение 1 рабочего дня.

2.11.8 Услуги считаются исполненными с момента подписания документов для Актирования контрагентом или после однократного переоформления.

2.12 Анализ тендерного рынка по одной тематике.

2.12.1 Исполнитель оказывает Заказчику услуги по комплексной аналитике тендерного рынка, включая:

– Автоматизированный сбор данных с порталов закупок с использованием BI-платформ (Yandex DataLens, Google Data Studio, Metabase и тд.)

– Ручной поиск и анализ закупок по критериям Заказчика (тематика, регион, бюджет и тд.).

– Формирование отчетов с визуализацией данных (дашборды, графики, таблицы).

– Консультации по разработке стратегии участия в тендерах.

2.12.2 После акцепта оферты (оплаты тарифа) Исполнитель проводит интервью с Заказчиком для уточнения параметров анализа (цели, регионы, тематики и другие критерии отбора закупок).

2.12.3 Заказчик предоставляет необходимые данные по запросу Исполнителя (история участия в тендерах, сведения о конкурентах) в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.12.4 Анализ проводится только по одной тематике (направлению деятельности и/или виду продукции), согласованной с Заказчиком, если иное не предусмотрено тарифным планом.

2.12.5 Срок подготовки отчета не превышает 14 рабочих дней с момента получения всех данных. Отчет может быть предоставлен досрочно по усмотрению Исполнителя.

2.12.6 Отчет направляется в формате PDF или интерактивной ссылки на BI-платформу. Исполнитель и Заказчик вправе согласовать иной формат отчета (например, Excel, презентация) по письменному запросу Заказчика.

2.12.7 Услуги считаются исполненными надлежащим образом с момента отправки отчета.

3. ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ – ПОСТАВЩИКОВ В ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ

3.1 Заказчик выбирает один из тарифных планов, представленных в Таблице 1. Состав услуг, срок действия и условия определяются выбранным планом.

Таблица № 1. Тарифные планы

Наименование услуги	**Тарифные планы**				
	Участие в закупке	**За результат**	**Стартовый**	**Стандарт**	**Премиум**
Количество закупочных процедур, по которым предоставляется комплекс услуг по участию в одной закупочной процедуре (состав в п. 3.2)	**1**	**1**	**1**	**5**	**30**
Срок действия тарифа	**6 месяцев**	**12 месяцев**	**12 месяцев**	**1 месяц**	**1 месяц**
Прохождение регистрации на электронной площадке	**-**	**-**	**+**	**+**	**+**
Подтверждение квалификации по Постановлению № 2571-ПП	**-**	**-**	**+**	**+**	**+**
Услуга по подаче жалобы в ФАС	**-**	**-**	**+**	**+**	**+**
Помощь в выдаче машиночитаемой доверенности (МЧД).	**-**	**-**	**-**	**+**	**+**
Ручной поиск и отбор закупочных процедур	**-**	**-**	**-**	**+**	**+**
Анализ тендерного рынка по одной тематике	**-**	**-**	**-**	**3 тематики**	**Любое количество**

3.2 В рамках выбранного тарифного плана Заказчик получает комплекс услуг по участию в одной закупочной процедуре, который может включать (в зависимости от потребностей Заказчика и условий закупки) услуги, предусмотренные Таблицей №2. Состав услуг в рамках «комплекса» определяется Заказчиком и Исполнителем для каждой закупочной процедуры отдельно.

Таблица № 2.

1	Подготовка документов для участия в закупочной процедуре.
2	Составление и подача запроса на разъяснение документации закупки.
3	Прикрепление и отправка заявки с помощью функционала электронной торговой площадки.

4	Участие в аукционах на электронных торговых площадках (подача ценовых предложений).
5	Консультация по подписанию контракта/договора на электронной торговой площадке.
6	Формирование и подписание документов о приемке товаров, работ, услуг в ЕИС.

3.3 Срок действия тарифных планов:

– **Участие в закупке**: 6 (шесть) месяцев с момента оплаты счета либо до полного завершения оказания услуг по установленному тарифным планом количеству закупочных процедур, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

– **За результат:** 12 (двенадцать) месяцев с момента оплаты счета либо до полного завершения оказания услуг по установленному тарифным планом количеству закупочных процедур, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

– **Стартовый:** 12 (двенадцать) месяцев с момента оплаты счета либо до полного завершения оказания услуг по установленному тарифным планом количеству закупочных процедур, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

– **Стандарт:** 1 (один) месяц с момента оплаты счета и/или с даты, согласованной Заказчиком с Исполнителем либо до полного завершения оказания услуг по установленному тарифным планом количеству закупочных процедур, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

– **Премиум:** 1 (один) месяц с момента оплаты счета и/или с даты, согласованной Заказчиком с Исполнителем либо до полного завершения оказания услуг по установленному тарифным планом количеству закупочных процедур, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

3.5 Тарифы с ежемесячным сроком действия продлеваются автоматически на следующий месяц, если Заказчик не уведомил о прекращении услуг за 5 рабочих дней.

3.6 **Тарифный план «За результат»** предусматривает участие в закупках проводимых в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.7 **Оплата тарифа «За результат»** осуществляется только в случае успешного участия Заказчика в закупке (подачи выигравшей заявки). В иных случаях оплата не взимается.

3.8 Подробное описание услуг приведено в разделе 2 настоящего прайс-листа.

3.9 Стоимость тарифных планов и дополнительных услуг указана в Приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью договора.

3.10 Неиспользованные услуги не переносятся на следующий период и не компенсируются. Услуги, не входящие в выбранный тариф, оплачиваются отдельно по ценам, указанным в Приложении № 1.

3.11 В случае, когда по итогам закупочной процедуры (в том числе закрытой закупочной процедуры), в рамках которой Исполнителем были оказаны услуги по сопровождению, с Заказчиком должен быть заключен контракт/договор, Заказчиком оплачивается дополнительное вознаграждение Исполнителю. Размер вознаграждения указан в Таблице № 3.

Таблица № 3.

Условия	**Размер дополнительного вознаграждения**				
	Участие в закупке	**За результат**	**Стартовый**	**Стандарт**	**Премиум**
Закупка по понижение цены	**-**	3% от цены контракта/договора, но не менее 5 000 рублей и не более 100 000 рублей.	**-**	0.5% от цены контракта/договора, но не менее 3 000 рублей и не более 100 000 рублей.	**-**

Закупка на повышение цены	-	3% от цены контракта/договора, но не менее 5 000 рублей и не более 100 000 рублей.	-	0.5% от цены контракта/договора, но не менее 3 000 рублей и не более 100 000 рублей.	-
Закупка с рамочными условиями контракта: – без цены и объема поставки; – с открытыми условиями; – по заявкам с фиксированными условиями;	-	5 000 рублей	-	3 000 рублей	-

При этом возможное дальнейшее уклонение Заказчика от заключения контракта/договора по любой причине не является основанием для отказа от оплаты стоимости вознаграждения. В течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения закупочной процедуры Исполнитель выставляет Заказчику счёт, в котором указывается размер вознаграждения. Оплата должна быть произведена Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления Исполнителем счета.

3.12 В случае когда Исполнителем были оказаны услуги по сопровождению в закрытой закупочной процедуре, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения такой закупочной процедуры должен предоставить Исполнителю информацию о том, признан/не признан ли Заказчик победителем или единственным участником закупочной процедуры и/или должен быть заключен контракт/договор с ним, а также предоставить копию документов (протокол подведения итогов и/или иные) подтверждающую предоставленную им информацию. В случае отсутствия указанной информации или в целях уточнения информации Исполнитель вправе запросить у Заказчика необходимую информацию. Заказчик обязан предоставить ответ в течение 5 (пяти) рабочих с момента получения запроса от Исполнителя и приложить копию документов (протокол подведения итогов и/или иные) подтверждающую предоставленную им информацию.

3.13 Стороны соглашаются, что в части оказания услуг, предусмотренных Тарифными планами, перечисленными в разделе 3 Прайс-листа, их отношения регулируются ст. 429.3 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.14 Исполнитель оказывает услуги, предусмотренные Тарифными планами, в течение срока, указанного в Тарифных планах.

4. ОТКАЗ ЗАКАЗЧИКА ОТ УСЛУГ

4.1 При одностороннем отказе Заказчика от услуг по сопровождению, денежные средства, оплаченные за указанные услуги, не подлежат возврату в следующих случаях:

– в случае истечения срока действия Тарифного плана.

– в случае истечения, установленного в разделе 2 Прайс-листа срока на обращение Заказчика за оказанием услуг.

– в случае оказания услуг Исполнителем в полном объеме.

4.2 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 (например, Прохождение регистрации на электронной площадке), то из суммы подлежащей возврату Заказчику также удерживается стоимость этих услуг согласно действующему прайс-листу Исполнителя.

5. МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ ЗАКАЗЧИКА

5.1 В случае дистанционного оказания услуг, предусмотренных Прайсом, к рабочему месту Заказчика предъявляются следующие требования:

– тактовая частота процессора не менее 1,2 ГГц.

– оперативная память не менее 1 Гб.

– операционная система MS Windows 7, MS Windows 8(8.1), MS Windows 10 и выше.

– браузеры: Chromium-Gost версии 135 и выше, Яндекс-браузер версии 23 и выше.

– СКЗИ КриптоПро CSP версии 4.0 и выше.

– стабильное подключение к сети Интернет на скорости 300 кбит/с и выше.

– возможность запуска программ удаленного доступа, предлагаемых Исполнителем.

Приложение № 1
к прайс-листу на оказание услуг по сопровождению закупочных процедур
ООО «АТС»

СТОИМОСТЬ

Услуги для поставщиков

№ п/п	Наименование	Стоимость, в руб.
1	Оказание услуг по ручному поиску и отбору закупочных процедур сроком 1 месяц	7 000
2	Оказание услуг по ручному поиску и отбору закупочных процедур сроком 3 месяца	15 000
3	Оказание услуг по прохождению регистрации на одной электронной площадке	3 500
4	Оказание услуг по помощи в выдаче машиночитаемой доверенности (МЧД).	3 500
5	Оказание услуг для подтверждения квалификации по Постановлению № 2571-ПП на 8 ФЭТП	2 500
6	Составление и подача запроса на разъяснение документации закупки	500
7	Прикрепление и отправка заявки с помощью функционала электронной торговой площадки	1 000
8	Участие в аукционах на электронных торговых площадках (подача ценовых предложений) (стоимость за 2 часа)	1 000
9	Консультация по подписанию контракта/договора на электронной торговой площадке.	1 500
10	Формирование и подписание документов о приемке товаров, работ, услуг в ЕИС не более чем за 3 (три) периода	1 000
11	Анализ тендерного рынка по одной тематике	10 000
12	Услуга по подаче жалобы в ФАС	10 000

Тарифные планы для поставщиков

№ п/п	Наименование	Стоимость, в руб.
1	Оказание услуг по тарифному плану «ЗА РЕЗУЛЬТАТ» сроком на 12 мес.	0,00 + 3% от цены договора
2	Оказание услуг по тарифному плану «СТАРТОВЫЙ» сроком на 12 мес.	12 000
3	Оказание услуг по тарифному плану «СТАНДАРТ» сроком на 1 мес.	30 000 + 0,5% от цены договора
4	Оказание услуг по тарифному плану «ПРЕМИУМ» сроком на 1 мес.	75 000
5	Оказание услуг по тарифному плану «УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» сроком на 6 мес.	По запросу

Приложение № 2
к прайс-листу на оказание услуг по сопровождению закупочных процедур
ООО «АТС»

Договор на оказание услуг
по тендерному сопровождению
№ 02/25

от 23 июня 2025 г.

Договор является офертой ООО «АТС» (ИНН 6679123500, 620024, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Молотобойцев, д. 14, кв. 55), именуемого далее Исполнитель, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые), желающим приобрести услуги Исполнителя для осуществления своей профессиональной деятельности. Услуги Исполнителя не предназначены для личного (бытового) использования, поэтому положения Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» не применяются.

Договор признается заключенным с момента акцепта Заказчиком. Под акцептом понимается факт оплаты стоимости услуг и/или Тарифного плана по Договору либо факт направления Заказчиком Исполнителю Заявки, в зависимости от того, какое событие наступит раньше. Акцепт влечет заключение Договора в полном объеме, включая принятие Заказчиком всех его условий.

Принимая условия Договора, Заказчик подтверждает (в соответствии со ст. 431.2 ГК РФ) наличие согласий субъектов персональных данных — уполномоченных лиц Заказчика, контактная информация которых (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты) передается Исполнителю в целях исполнения условий Договора на обработку их персональных данных.

1. Термины и определения

1.1 **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 и осуществляется с использованием технологий, обеспечивающих конфиденциальность и безопасность передаваемых данных.

1.2 **Прайс-лист –** документ, определяющий состав, стоимость Тарифных планов и услуг Исполнителя, являющийся неотъемлемой частью Договора (Приложение № 2). Действующая редакция Прайс-листа размещена на официальном сайте Исполнителя – https://atstender.ru.

1.3 **Тарифный план** – ценовое предложение, согласно которому определяется стоимость услуг по сопровождению закупочных процедур в течение определенного периода. Состав Тарифного плана, включая перечень услуг и условия оплаты, определяется Прайс-листом.

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 Исполнителю:

– в мессенджере;

– по адресу электронной почты, указанному в п. 14.2 Договора;

– через Форму на сайте, указанною в п. 1.5 Договора.

Заявка считается принятой Исполнителем с момента направления Заказчику подтверждения о ее получении.

1.5 **Форма на сайте** – интерактивный элемент на официальном сайте Исполнителя по адресу https://atstender.ru и предназначенный для направления заявки на оказание услуг. Заполнение формы на сайте считается акцептом Публичной оферты и равнозначно письменному соглашению. При заполнении формы, Заказчик подтверждает:

– ознакомился с условиями тарифного плана;

– согласен с условиями Публичной оферты ООО «АТС»;

– согласен на обработку персональных данных.

1.5.1 **Форма «ЗА РЕЗУЛЬТАТ»** – размещена по адресу https://atstender.ru/tender-support/tariff-result/ и предназначена для заявок на оказания услуг в рамках тарифного плана **«ЗА РЕЗУЛЬТАТ».**

1.5.2 **Форма «ЗА УЧАСТИЕ»** – размещена по адресу https://atstender.ru/calc/ и предназначена для заявок на оказания услуг в рамках тарифного плана **«ЗА УЧАСТИЕ».**

1.6 **Квалифицированный сертификат электронной подписи (далее − Сертификат)** − документ, выданный аккредитованным в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата. Использование электронной подписи с применением Сертификата признается равнозначным собственноручной подписи.

1.7 **Независимая гарантия или банковская гарантия (далее – Гарантия)** – принятое в письменной форме гарантом по просьбе Заказчика обязательство уплатить указанному Заказчиком третьему лицу (бенефициару) определенную денежную сумму в соответствии с условиями гарантии. Гарантии могут выдаваться банками, кредитными организациями или иными коммерческими организациями. Заказчик самостоятельно обеспечивает наличие Гарантии в зависимости от требований документации закупки. Исполнитель не несет ответственности за недействительность или отзыв Гарантии, предоставленной Заказчиком.

2. Предмет Договора

2.1 Предмет Договора определяется в зависимости от перечня услуг, указанных в Счете-оферте, направляемой Исполнителем Заказчику и оплаченной последним. Счет-оферта является неотъемлемой частью Договора. В случае расхождения условий Счета-оферты и Договора, приоритет имеют условия Договора, если иное не согласовано Сторонами в письменной форме:

2.1.1 В случае оплаты Заказчиком Тарифного плана, предусматривающего оказание услуг по сопровождению участия Заказчика в закупках, Исполнитель оказывает Заказчику услуги по сопровождению участия в закупках в соответствии с оплаченным Тарифным планом и условиями Договора.

2.1.2 В случае оплаты Заказчиком иных услуг, предусмотренных Прайс-листом, Исполнитель оказывает Заказчику данные услуги на условиях, указанных в Прайс-листе и Договоре. Условия Договора, не связанные с сопровождением закупок (порядок оплаты, конфиденциальности, ответственности), применяются в полном объеме. Положения Договора в части порядка оказания услуг по сопровождению в закупках не действуют. Если оказание иной услуги требует дополнительных условий, не предусмотренных Договором, они регулируются соглашением Сторон, заключенным в письменной форме.

3. Порядок взаимодействия Сторон

3.1 Формат взаимодействия:

3.1.1 Исполнитель оказывает услуги Заказчику в дистанционном формате. Стороны признают юридическую силу сообщений, направленных по указанным каналам. Электронное письмо с подтверждением получения считается надлежащим уведомлением. Каналы взаимодействия:

– электронная почта;

– телефон;

– удаленный доступ (через специализированное программное обеспечение);

– мессенджеры (при предварительном письменном согласии Исполнителя).

3.1.2 В случае необходимости Исполнитель организует удаленное подключение к рабочей станции Заказчика. Заказчик обязуется сообщить Исполнителю реквизиты для организации удаленного доступа. Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность и безопасность данных, передаваемых при удаленном подключении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных».

3.1.3 Заказчик обязуется:

– предоставлять полноту и достоверность информации, необходимой для оказания услуг.

– обеспечивать доступ к системам и данным, необходимым для исполнения обязательств.

– незамедлительно информировать Исполнителя о выявленных ошибках или изменениях в требованиях.

3.1.4 После оплаты Заказчиком стоимости выбранных услуг Исполнитель направляет на электронную почту Заказчика информацию о перечне документов, требованиях к ним и сроке предоставления. Срок для отказа от исполнения обязательств составляет 1 рабочий день с момента получения требований. Отказ должен быть выражен в письменной форме. Молчание Заказчика не считается отказом. В случае, если Заказчик не предоставит документы в установленный в письме срок, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг до их предоставления без начисления штрафов.

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 (ЭТП), на которой планируется участвовать в закупке. Технические требования включают, но не ограничиваются: операционную систему, версию браузера, параметры подключения к интернету и другие, указанные на сайте ЭТП.

3.2.2 Общие требования к рабочему месту Заказчика указаны в Прайс-листе. Действующая редакция Прайс-листа размещена на официальном сайте Исполнителя по адресу https://atstender.ru и является неотъемлемой частью Договора. Если требования Прайс-листа противоречат условиям Договора, приоритет имеют условия Договора, если иное не согласовано Сторонами в письменной форме.

3.2.3 Заказчик обязуется обеспечить наличие действующего квалифицированного Сертификата, выданного аккредитованным Удостоверяющим центром в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Исполнитель не несет ответственности за недействительность или отзыв Сертификата, предоставленного Заказчиком.

3.2.4 Исполнитель оказывает услуги по настройке рабочего места Заказчика для работы с электронной подписью на ЭТП с использованием программного обеспечения «Автоматизированная настройка компьютера пользователя для работы в ЕИС». Настройка производится только в отношении программного обеспечения, указанного в Прайс-листе. Исполнитель не производит настройку и не обеспечивает совместимость ранее установленного программного обеспечения Заказчика, включая антивирусное ПО. Заказчик обязан заранее уведомить Исполнителя о наличии специфического ПО на своем рабочем месте. Исполнитель вправе отказать в настройке, если это потребует дополнительных усилий или изменений в его стандартных процедурах.

3.3 Условия для оказания Заказчику услуг по сопровождению в закупочных процедурах

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

– направление Заказчиком Заявки через Каналы взаимодействия, по адресу электронной почты, указанному в п. 14.2 Договора или с помощью Формы на сайте, указанной в п. 1.5 Договора.

– наличие действующего квалифицированного Сертификата Заказчика, соответствующего требованиям ЭТП.

– предоставление удаленного доступа к рабочей станции Заказчика.

3.3.2 Если имеющийся Сертификат Заказчика не подходит для работы на ЭТП, заявка принимается Исполнителем в работу только после получения Заказчиком Сертификата с необходимой областью применения. Заказчик обязан заранее проверить соответствие Сертификата требованиям ЭТП. Исполнитель не несет ответственности за задержку оказания услуг, вызванную несоответствием Сертификата. Если Заказчик не предоставит подходящий Сертификат в течение 3 рабочих дней с момента уведомления Исполнителя, заявка аннулируется.

3.3.3 Исполнитель обеспечивает работу своих сотрудников с ключом электронной подписи и ключом

проверки электронной подписи в соответствии с внутренними регламентами, требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

3.4.1 Поиск и подбор закупок на участие в закупочных процедурах осуществляются Заказчиком самостоятельно, если иное не установлено выбранным и оплаченным Тарифным планом или набором услуг. Если поиск закупок входит в состав услуг, указанных в оплаченном Тарифном плане, Исполнитель обязуется осуществлять его в соответствии с условиями Прайс-листа. В противном случае Заказчик самостоятельно осуществляет поиск закупок. Исполнитель не несет ответственности за отсутствие подходящих закупок, если поиск закупок предусмотрен Тарифным планом.

3.4.2 Заказчик самостоятельно должен ознакомиться с проектом контракта/договора, опубликованного в составе закупочной документации, и принять решение по участию в закупочной процедуре. Исполнитель оказывает поддержку при подаче заявок, участию в аукционах, подписанию контрактов и т.д., но не предоставляет юридических консультаций по исполнению контракта. Заказчик несет полную ответственность за принятие решений о возможности выполнения условий контракта.

3.4.3 Заявки принимаются в работу в течение рабочего времени Исполнителя (09:00–18:00 по времени Екатеринбурга) в рабочие дни. Рабочими днями считаются дни, не признанные выходными или праздничными согласно производственному календарю Российской Федерации. Заявки, направленные до наступления или после окончания рабочего времени, считаются принятыми в первый рабочий день после отправки.

3.4.4 В случае, когда Заявка принята в работу Исполнителем (Исполнитель направил Заказчику сообщение о приеме заявки в работу), изменить закупочную процедуру можно только с письменного согласия Исполнителя. Согласование изменений оформляется в письменной форме (по электронной почте или другим Каналам взаимодействия) и считается достигнутым с момента подтверждения Исполнителем. Если Исполнитель откажет в согласовании изменений, Заказчик вправе отказаться от оказания услуг, при этом сумма за уже оказанные услуги не возвращается.

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 случаях, когда за регистрацию (аккредитацию) на электронной торговой площадке оператором площадки взимается дополнительная плата, указанные расходы несет Заказчик. Если регистрация входит в состав услуг, указанных в оплаченном Тарифном плане, Исполнитель обязуется оказать помощь в ее прохождении в рамках Прайс-листа. Исполнитель не несет ответственности за отказ в регистрации, вызванный непредоставлением Заказчиком полного пакета документов или нарушением требований ЭТП.

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

Таблица 1

Сроки передачи заявки в работу	Условия по закупочной процедуре	Исключения, которые увеличивают сроки
Не позднее **1 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 конкретизация товаров. − не требуется подготовка структурированной формы заявки.	1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на разъяснения. 2. В составе заявки требуется предоставить квалификацию или опыт участника.

Не позднее **2 рабочих дней** до даты окончания подачи заявок	1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ. 1.1. Форма проведения: любая. 1.2. Состав заявки: − требуется конкретизация до **15** товаров в техническом предложении и/или структурированной форме заявки, 1 товар для конкретизации занимает ½ страницы (1 страница − лист формата А4, в переводе на шрифт Times New Roman 12 размера). 2. Тендер по 223-ФЗ или коммерческая закупка. 2.1. Форма проведения: любая 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 из ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН).	1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на разъяснения. 2. Документация размещена в защищенном от редактирования формате с применением символов, препятствующих распознаванию текста и редактированию. 3. В составе заявки необходимо предоставлять подтверждение квалификации участника и проверить документы по финансовым показателям (бухгалтерские отчеты за ранние периоды и т.п.)
Не позднее **3 рабочих дней** до даты окончания подачи заявок	1. Закупочная процедура проводится по 44- ФЗ. 1.1. Форма проведения: любая. 1.2. Состав заявки: − требуется конкретизация до **40** товаров в техническом предложении и/или структурированной форме заявки, 1 товар для конкретизации занимает ½ страницы (1 страница − лист формата А4, в переводе на шрифт Times New Roman 12 размера). 2. Тендер по 223 ФЗ или коммерческая закупка. 2.1. Форма проведения: любая. 2.2. Состав заявки: − требуется конкретизация до **40** товаров в техническом предложении. − заполнение любых **15** основных форм документов. − предоставление стандартного пакета документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН).	1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на разъяснения. 2. Документация размещена в защищенном от редактирования формате с применением символов, препятствующих распознаванию текста и редактированию. 3. В составе заявки необходимо предоставлять подтверждение квалификации участника и проверить документы по финансовым показателям (бухгалтерские отчеты за ранние периоды и т.п.).
Не позднее **5 рабочих дней** до даты окончания подачи заявок	Любой тип закупочных процедур	1. Требуется конкретизация свыше 200 товаров в техническом предложении или структурированной форме заявки.

3.5.3 Исполнитель оставляет за собой право увеличить или уменьшить сроки подготовки заявки из Таблицы 1 в зависимости от сложности закупочной процедуры. Изменение сроков оформляется в письменной форме (по электронной почте или по другим Каналам взаимодействия) и считается достигнутым с момента подтверждения Заказчиком. Если Заказчик откажет в согласовании измененных сроков, Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг без возврата средств.

3.5.4 В случае нарушения сроков, указанных в Таблице 1, Исполнитель оставляет за собой право отказать в приёме Заявки в работу. Исполнитель обязан уведомить Заказчика о возможном отказе в приеме заявки в течение 1 рабочего дня с момента выявления нарушения сроков. Отказ не влечет возврат средств, если нарушение сроков произошло по вине Заказчика.

3.5.5 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.

3.5.6 Исполнитель готовит заявку на участие Заказчика в закупочной процедуре только на основании предоставленных Заказчиком данных. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю достоверную, полную, достаточную информацию и сведения, включая документы и подробные пояснения, запрошенные Исполнителем, в связи с оказанием услуг. Предоставление недостоверной информации является основанием для отказа Исполнителя в оказании услуг. Если Заказчик не предоставит запрошенные документы в согласованный срок, Исполнитель вправе приостановить оказание услуг до их предоставления.

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

3.5.8 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. Исполнитель не несет ответственности за отсутствие ответа на запрос, если это связано с действиями оператора ЭТП или организатора торгов.

3.5.9 Если срок на подачу запросов на разъяснения истёк или отсутствует возможность подать запрос на разъяснения, Исполнитель информирует Заказчика по спорным моментам закупочной документации. 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. Заказчик обязан ознакомиться с закупочной документацией до подачи заявки и учитывать риски, связанные с отсутствием запросов на разъяснение.

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. Если подготовка указанных документов входит в состав услуг, указанных в оплаченном Тарифном плане, Исполнитель обязуется оказать помощь в их подготовке в рамках Прайс-листа.

4. Права и обязанности Исполнителя

4.1 Исполнитель обязуется:

4.1.1 Оказывать услуги в соответствии с условиями Договора и описанием, приведенным в Прайс-листе. Если в Прайс-листе содержатся условия, противоречащие Договору, приоритет имеют условия Договора, если иное не согласовано Сторонами в письменной форме. Исполнитель оказывает услуги с надлежащим качеством, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации.

4.1.2 Своевременно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на

оказание услуг. Информирование осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента выявления обстоятельства в письменной форме (по электронной почте или через другие Каналы взаимодействия).

4.1.3 Исполнитель закрепляет за Заказчиком одного специалиста. Другие сотрудники Исполнителя не имеют права использовать информацию, ставшую известной в ходе оказания услуг, без письменного согласия Заказчика.

4.2 Исполнитель имеет право отказаться от оказания услуг в случаях:

4.2.1 Нарушение Заказчиком сроков передачи документов, связанных с оказанием услуг, запрошенных Исполнителем к установленному сроку.

4.2.2 Несоблюдение Заказчиком регламентированных сроков передачи Заявки в работу Исполнителю, установленных в Таблице 1.

4.2.3 Выявление признаков нарушений законодательства в закупочной документации. Признаки нарушений определяются Исполнителем по результатам анализа закупочной процедуры.

4.2.4 Отсутствие у Заказчика разрешительных документов для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями закупочной документации (лицензии, допуски СРО и т.д.).

4.2.5 Отсутствие у Заказчика документов, подтверждающих соответствие качества товаров, установленным требованиям (сертификаты соответствия и т.д.).

4.2.6 Направление заявки на оказание услуг в интересах другого юридического лица, отличного от Заказчика. Исполнитель не оказывает услуги третьим лицам.

4.2.7 Наличие задолженности Заказчика по оплате переменной части стоимости услуг Исполнителя.

4.2.8 В случае отказа Исполнитель обязан уведомить Заказчика в письменной форме (по электронной почте или через другие Каналы взаимодействия) с указанием причины отказа.

5. Права и обязанности Заказчика

5.1 Заказчик обязуется:

5.1.1 Обеспечить открытие спецсчета в уполномоченном банке и наличие денежных средств для обеспечения заявки, если это предусмотрено документацией закупки.

5.1.2 В случае участия в коммерческой закупке обеспечить на счете либо в личном кабинете ЭТП наличие денежных средств для обеспечения заявки.

5.1.3 Оплатить стоимость участия в закупке, если такая плата установлена ЭТП. Исполнитель не несет ответственности за размер или порядок взимания платы, установленной оператором ЭТП.

5.1.4 Самостоятельно проверять реквизиты для оплаты обеспечительных платежей, указанные в закупочной документации или на ЭТП. Исполнитель не несет ответственности за ошибки в реквизитах, указанных третьими лицами.

5.1.5 Перечислить обеспечение контракта на реквизиты, указанные в документации о закупке, либо предоставить Гарантию, соответствующую требованиям документации. Исполнитель не консультирует по выбору формы обеспечения контракта. Заказчик несет полную ответственность за соответствие Гарантии требованиям документации;

5.1.6 Своевременно и в полном объеме оплатить услуги Исполнителя или стоимость выбранного тарифного плана. При просрочке платежа Исполнитель вправе приостановить оказание услуг;

5.1.7 Подготовить рабочее место в соответствии с требованиями Прайс-листа. Если рабочее место не соответствует требованиям, Исполнитель вправе отказать в оказании услуг.

5.1.8 Предоставить Исполнителю в запрашиваемые им сроки достоверную, полную и достаточную информацию для надлежащего оказания услуг. Предоставление недостоверной информации является основанием для отказа в оказании услуг.

5.1.9 В случае изменения сведений и данных, существенных для оказания услуг, незамедлительно (в течение 1 рабочего дня) информировать об этом Исполнителя путем направления электронного письма по любому из

указанных в Договоре адресов электронной почты или мессенджера.

5.1.10 Определить ответственное лицо для взаимодействия с Исполнителем по вопросам, касающимся оказания услуг. Изменение ответственного лица оформляется по соглашению Сторон;

5.1.11 Принимать акты сдачи-приемки и счета-фактуры через Электронный документооборот (ЭДО). В случае отсутствия возможности обмениваться документами по ЭДО Заказчик должен уведомить об этом Исполнителя в течение 1 рабочего дня с момента заключения Договора. В таком случае, акты сдачи-приемки и/или счета-фактуры будут направлены по юридическому адресу.

5.1.12 Принять все меры для обеспечения беспрепятственного оказания услуг Исполнителем. Меры включают, но не ограничиваются: предоставлением доступа к системам, своевременным ответом на запросы Исполнителя, обеспечением стабильного интернет-соединения.

5.1.13 Сообщить Исполнителю адрес электронной почты, используемой для ведения переписки, а также незамедлительно (в течение 1 рабочего дня) сообщить об изменении этого адреса. Исполнитель не несет ответственности за сообщения, отправленные на старый адрес, если Заказчик не уведомил об изменении в установленные сроки.

5.1.14 Заказчик имеет право в рабочее время Исполнителя (09:00–18:00 по времени Екатеринбурга) по запросу получать информацию о ходе оказания услуг через мессенджеры или по электронной почте. Исполнитель обязан предоставить информацию в течение 1 рабочего дня с момента запроса.

6. Финансовые условия. Порядок расчетов и сдачи-приемки

6.1 Стоимость Тарифного плана и/или иных услуг определяется Прайс-листом и указывается в выставленном Заказчику счете-оферте. Если в Прайс-листе содержатся условия, противоречащие счету-оферте, приоритет имеют условия счета-оферты, если иное не согласовано Сторонами в письменной форме.

6.2 Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость выбранного Тарифного плана и/или выбранных услуг в размере, установленном в выставленном Исполнителем счете-оферте. Цена считается окончательно установленной с момента акцепта счета-оферты Заказчиком.

6.3 В случаях, когда выбранный и оплаченный Заказчиком Тарифный план предусматривает выплату Исполнителю дополнительного вознаграждения, Заказчик также дополнительно оплачивает вознаграждение Исполнителю в размере, предусмотренном Тарифным планом. Размер вознаграждения определяется как [X]% от суммы контракта, заключенного по результатам закупки, или иным образом, указанным в Прайс-листе. Исполнитель выставляет Заказчику счет, в котором указывается размер вознаграждения, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения информации о результатах закупки.

6.4 Оплата по счетам, выставленным в соответствии с п. 6.1−6.3, должна быть произведена Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления счета Исполнителем. При этом возможное дальнейшее уклонение Заказчика от заключения контракта по любой причине не является основанием для отказа от оплаты стоимости вознаграждения. При просрочке оплаты более 5 дней Исполнитель вправе начислить пени в размере 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.5 Все расчеты по Договору осуществляются в российских рублях. Стоимость услуг не включает НДС на основании пункта 1 статьи 145 Налогового кодекса Российской Федерации. Если законодательство Российской Федерации обязывает Исполнителя применять НДС, его размер включается в стоимость услуг.

6.6 Обязательство Заказчика по оплате счета считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Риск неполучения средств из-за ошибок в реквизитах несет сторона, указавшая их.

6.7 Обязательства по Договору подтверждаются актами сдачи-приемки. Исполнитель направляет Заказчику акт сдачи-приемки и/или счет-фактуру, подписанные квалифицированной электронной подписью, через ЭДО или бумажно по юридическому адресу. Акты по дополнительному вознаграждению направляются одновременно со счетом через ЭДО или заказным почтовым отправлением.

6.8 В случае отсутствия в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Исполнителем оплаты начала оказания услуг мотивированного отказа от приемки предоставленного права на получение услуг сопровождения торгов по выбранному Тарифному плану или иных услуг в письменном виде, права

признаются принятыми Заказчиком в полном объеме.

6.9 В случае отсутствия в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления Заказчику счета и акта сдачи-приемки на дополнительное вознаграждение мотивированных возражений услуги признаются принятыми в полном объеме и подлежат оплате.

6.10 При получении мотивированных возражений Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней рассмотреть их и:

– в случае признания обоснованными устранить причины в разумные сроки и сообщить об этом Заказчику;

– в случае признания необоснованными сообщить о своем мнении с мотивированным пояснением своей позиции.

6.11 Мотивированный отказ от приемки прав, услуг может быть направлен Исполнителю факсимильной связью, электронной почтой, мессенджером с последующей отправкой оригинала или через ЭДО с электронной подписью. После истечения срока для мотивированного отказа оплаченное вознаграждение возврату не подлежит.

7. Ответственность Сторон

7.1 Стороны несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством и условиями Договора. Договор не исключает, не ограничивает и не изменяет обязательства, предусмотренные законом для профессиональных участников сделки.

7.2 Исполнитель не несет ответственности:

– за действия, совершенные в рамках разумной добросовестности, если они основаны на информации, предоставленной Заказчиком или содержащейся в открытых источниках (включая документацию ЭТП).

– за косвенные, штрафные убытки или расходы Заказчика, в том числе упущенную выгоду, потерю деловой репутации и иные расходы;

– за отклонение заявки, если Исполнитель заранее информировал Заказчика о спорных моментах закупочной документации (п. 3.5.5, 3.5.9 Договора), а Заказчик принял решение об участии;

– за нарушение условий Договора со стороны Заказчика, а также за непредоставление документов в сроки, указанные в Таблице 1.

– за действия или бездействие операторов ЭТП, если они не зависят от Исполнителя.

7.3 Исполнитель не несет ответственности за действия третьих лиц, если они не связаны с его обязанностями по Договору, за решения уполномоченных органов, а также результаты закупок, в которых Заказчик участвует самостоятельно. В случае привлечения третьих лиц для оказания услуг Исполнитель отвечает за их действия как за свои собственные.

7.4 Заказчик несет ответственность за достоверность информации, передаваемой Исполнителю. Исполнитель обязан проверить соответствие информации требованиям, если это входит в его обязанности по Договору.

7.5 В случае отклонения заявки на участие, подготовленной Исполнителем, проводится анализ причин отклонения, делается заключение о правомочности отклонения заявки.

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

7.5.2 В случае правомерного отклонения заявки по вине Исполнителя Заказчик по своему выбору вправе:

– потребовать неустойку в размере 100% стоимости услуг по сопровождению данной закупки.

– потребовать частичного зачета денежных средств.

– потребовать бесплатной подготовки заявки на следующую закупку.

7.5.3 Неустойка не может превышать 100% стоимости услуг по данной заявке. При этом Заказчик не праве

требовать у Исполнителя возмещение возникших у него убытков в случае такого отклонения. Исполнитель вправе доказать, что отклонение заявки произошло по причинам, не зависящим от него.

7.6 Если Исполнитель приступил к оказанию услуг, но закупка отменена или Заказчик отказался от участия, оплата производится за фактически оказанные услуги, включая подготовку документов, в пропорциональном размере.

7.7 Совокупный размер ответственности Исполнителя, включая убытки (в случае если Заказчик в конкретном случае имеет право на их возмещение), не может превышать стоимость услуг, оказанных Заказчику по Договору в течение 12 месяцев, предшествующих моменту возникновения убытков.

8. Обязательства Сторон в области обработки персональных данных

8.1 Заключение Договора рассматривается Сторонами как поручение Оператора персональных данных (Заказчика) Исполнителю в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В рамках данного поручения Заказчик уполномочивает Исполнителя осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных – как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

8.1.1 Исполнитель не является оператором персональных данных в смысле указанного Закона и осуществляет обработку персональных данных исключительно в рамках поручения Заказчика, направленного на исполнение условий настоящего Договора.

8.2 Указанные действия осуществляются исключительно в целях исполнения обязательств по Договору. Перечень обрабатываемых персональных данных включает, но не ограничен следующими сведениями: 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.

8.3 Поручение распространяется на все персональные данные, которые могут быть переданы Исполнителю Заказчиком в течение срока действия Договора.

8.4 Срок действия поручения на обработку персональных данных сохраняется до момента удаления таких данных Заказчиком самостоятельно либо до их удаления Исполнителем в соответствии с условиями Договора, включая удаление по требованию Заказчика.

8.5 Заказчик подтверждает (в соответствии со ст. 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации):

– гарантирует соблюдение всех прав субъектов персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, при их обработке;

– подтверждает, что получено согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, включая поручение такой обработки Исполнителю как третьему лицу, а также — при привлечении субисполнителей — на передачу персональных данных (ФИО контактного лица Заказчика, контактный телефон, адрес электронной почты) указанным лицам;

– подтверждает соблюдение всех принципов и условий обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, а также выполнение ограничений, касающихся размещения и использования персональных данных.

8.3. Исполнитель обязуется:

8.3.1 Обеспечивать конфиденциальность обрабатываемых персональных данных.

8.3.2 Обрабатывать персональные данные с использованием баз данных, расположенных исключительно на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами или законодательством Российской Федерации.

8.3.3 Принимать меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая:

– определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

– установление правил доступа к персональным данным;

– обеспечение выявления фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по их пресечению;

– проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и осуществление контроля за их соблюдением;

8.3.4 В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшего нарушение прав субъектов персональных данных, Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика об этом в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3.5 По письменному запросу Заказчика Исполнитель обязуется предоставить Заказчику в течение срока действия поручения на обработку персональных данных документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение требований, установленных статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях исполнения данного поручения, включая до начала обработки персональных данных.

8.3.6 Исполнитель направил уведомление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о намерении осуществлять обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3.7 Политика обработки персональных данных размещена на официальном сайте Исполнителя по адресу: https://atstender.ru , и содержит следующие сведения: цели и сроки обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных и перечень обрабатываемых данных, порядок отзыва согласия, контактные данные оператора персональных данных.

8.3.8 Изменения в политике обработки персональных данных вступают в силу с момента их размещения на указанном сайте и считаются доведенными до сведения Заказчика надлежащим образом.

8.3.9 В случаях, предусмотренных статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (за исключением части 3.1), Заказчик обязуется самостоятельно выполнить необходимые действия по исполнению требований законодательства в отношении субъектов персональных данных. В случае невозможности самостоятельного исполнения указанных действий Заказчик обязан незамедлительно направить Исполнителю соответствующее официальное требование, оформленное в письменной форме

9. Конфиденциальность

9.1 Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации, отнесенной ими к коммерческой тайне в соответствии с законодательством РФ и ставшей известной Сторонам в процессе оказания услуг.

9.2 Конфиденциальной информацией считаются:

– данные о закупочных процедурах Заказчика.

– технические и организационные решения, предоставленные Заказчиком.

– персональные данные, обрабатываемые в рамках Договора.

– иные сведения, помеченные Заказчиком как конфиденциальные.

9.3 Факт заключения Договора не является конфиденциальной информацией.

9.4 Исполнитель обязуется:

– не раскрывать конфиденциальную информацию третьим лицам, включая собственных сотрудников, не участвующих в оказании услуг.

– обеспечить защиту информации не ниже уровня, установленного законом (включая шифрование, ограничение доступа по ролям, обучение сотрудников).

– заключить с сотрудниками, имеющими доступ к информации, внутренние соглашения о

неразглашении.

9.5 По запросу Заказчика Стороны могут заключить отдельное соглашение о неразглашении (NDA), которое регулирует особые условия охраны информации, включая:

– перечень конфиденциальных данных.

– сроки действия обязательств (в т.ч. после расторжения Договора).

– ответственность за нарушение условий.

9.6 Если NDA заключено, оно является неотъемлемой частью Договора.

9.7 Обязательства по конфиденциальности действуют бессрочно, если иное не установлено законом или NDA. Исполнитель несет ответственность за действия своих сотрудников и агентов в случае разглашения информации.

9.8 При выявлении факта несанкционированного доступа или утечки конфиденциальной информации Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика и принять меры по минимизации ущерба.

10. Форс-мажор

10.1 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если это вызвано обстоятельствами непреодолимой силы. Обстоятельствами непреодолимой силы считаются чрезвычайные и непредотвратимые события, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить, включая:

– запретные действия властей.

– гражданские волнения, террористические акты.

– эпидемии, пандемии.

– стихийные бедствия (землетрясения, наводнения, пожары).

– другие аналогичные события, препятствующие исполнению обязательств.

10.2 Сторона, столкнувшаяся с форс-мажором, обязана принять разумные меры для минимизации последствий и незамедлительно, но не позднее 10 календарных дней с момента наступления обстоятельств, направить письменное уведомление другой Стороне (по электронной почте или через мессенджер) с приложением подтверждающих документов. Уведомление должно содержать:

– описание обстоятельств.

– оценку их влияния на исполнение обязательств.

– предполагаемую дату устранения форс-мажора.

10.3 Сторона, ссылающаяся на форс-мажор, обязана предоставить подтверждение в течение 10 календарных дней с момента окончания обстоятельств. Подтверждение форс-мажора:

– документ компетентного органа.

– иные доказательства, признанные в судебной практике (например, свидетельства, акты независимых экспертов).

10.4 Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 30 календарных дней, любая из Сторон вправе расторгнуть Договор. Расторжение оформляется письменным соглашением Сторон или направлением уведомления за 5 календарных дней. Стороны производят взаимные расчеты за фактически оказанные услуги в течение 5 рабочих дней с момента расторжения.

11. Разрешение споров

11.1 Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются Сторонами в претензионном порядке.

11.2 Претензия направляется в письменной форме (электронная почта, заказное письмо) с указанием сути требований, обоснованием и доказательствами. Срок ответа на претензию — 30 календарных дней с момента

ее получения. Если ответ не предоставлен в указанный срок, сторона вправе обратиться в суд.

11.3 Споры, не урегулированные в досудебном порядке, подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Исполнителя (Свердловская область, г. Екатеринбург) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. Срок действия, порядок и условия расторжения Договора.

12.1 Договор вступает в силу с момента его акцепта и действует до полного исполнения обязательств Сторонами. Если обязательства не выполнены в установленные сроки, Договор остается в силе до их полного исполнения.

12.2 Договор может быть расторгнут:

– по соглашению Сторон в письменной форме.

– в одностороннем порядке при наличии существенных нарушений условий Договора, включая: просрочку оплаты более 10 (десяти) рабочих дней, непредоставление Заказчиком необходимых данных для оказания услуг.

– нарушение Исполнителем сроков оказания услуг более чем на 5 рабочих дней.

12.3 Сторона, желающая расторгнуть Договор, направляет другой Стороне письменное уведомление за 10 рабочих дней с указанием причин.

12.4 Стороны производят взаимные расчеты за фактически оказанные услуги в течение 5 рабочих дней. Исполнитель возвращает Заказчику сумму за не оказанные услуги, за исключением случаев, когда расторжение связано с виной Заказчика. Исполнитель обязан удалить персональные данные Заказчика в течение 7 (семи) рабочих дней, если иное не установлено отдельным соглашением.

12.5 Дата, указанная в преамбуле Договора, является датой публикации Договора и не может рассматриваться как дата его заключения с конкретным Заказчиком

13. Заверения об обстоятельствах

13.1 Каждая из Сторон (для Заказчиков – юридических лиц и ИП) заявляет и подтверждает другой Стороне, что на момент заключения Договора:

– является надлежащим образом зарегистрированным юридическим лицом/ИП, состоит на налоговом учете и правомерно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– фактически находится по адресу, указанному в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

– располагает полномочиями, денежными, материальными и трудовыми ресурсами, необходимыми для заключения Договора и исполнения обязательств;

– все полномочия, необходимые для заключения Договора, получены должным образом, включая согласия, разрешения и одобрения, предусмотренные законодательством РФ.

13.2 Стороны подтверждают:

– Договор заключается добровольно, без заблуждения о его правовой природе или последствиях.

– Договор не нарушает права третьих лиц, включая интеллектуальную собственность, контрактные обязательства, авторские права и иные.

– Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации и не является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.

13.3 Исполнение Договора не нарушает обязательства Сторон перед третьими лицами, включая кредитные договоры, договоры аренды, обязательства по судебным актам и иные. Если в процессе исполнения выяснилось, что Договор нарушает такие обязательства, Стороны обязуются приостановить его исполнение до устранения нарушений.

13.4 Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения другой Стороны, вправе расторгнуть Договор в

одностороннем порядке, направив письменное уведомление за 5 (пять) рабочих дней. В случае расторжения по данному основанию стороны производят взаимные расчеты за фактически оказанные услуги в течение 5 рабочих дней.

14. Заключительные положения

14.1 Стороны признают юридическую силу следующих форм общения:

– электронная почта.

– электронный документооборот (ЭДО) с использованием электронной подписи.

– письма, отправленные по почте.

– документы, переданные через мессенджеры.

14.2 Официальными адресами электронной почты Исполнителя являются: torgi@atstender.ru, info@atstender.ru. Изменение адресов оформляется письменным соглашением Сторон или публикацией на официальном сайте Исполнителя.

14.3 Для юридических лиц и ИП юридически значимыми считаются документы, отправленные по email. Сообщения в мессенджерах или Формы на сайте также признаются юридически значимыми, если они использовались для взаимодействия и оказания услуг по Договору.

14.4 Стороны гарантируют наличие необходимых полномочий у представителей, ведущих переписку с адресов электронной почты и в Мессенджере и признают уведомления, письма, документы исходящими от надлежащим образом уполномоченных представителей Сторон, в том числе если такие уведомления или письма не содержат сведений об отправителе (например, сообщения без подписи в электронной почте).

14.5 Стороны обязаны незамедлительно сообщать о взломе или несанкционированном доступе к своим электронным ящикам, или аккаунтам в мессенджерах. Если сторона не уведомила о взломе в течение 24 часов, она несет ответственность за действия третьих лиц, использующих ее учетные данные.

14.6 Об изменении email-адреса или реквизитов Стороны обязаны уведомить друг друга в течение 5 рабочих дней с момента их изменения. Уведомление направляется по email, указанному в Договоре.

14.7 Стороны обязуются незамедлительно сообщать другой Стороне об изменении своих адресов электронной почты. В противном случае все сообщения, направленные по последнему известному адресу, считаются направленными надлежащим образом. Каждая Сторона самостоятельно несет ответственность за последствия для нее, связанные с не уведомлением другой Стороны об изменении адресов электронной почты.

14.8 Любая из Сторон не имеет право передавать свои права и обязательства по Договору третьим лицам.

14.9 Стороны обязаны информировать друг друга в течение 5 (пять) рабочих дней об изменении реквизитов, а также о реорганизации или ликвидации. В случае не уведомления Сторона, не сообщившая об изменениях, несет ответственность за вызванные последствия.

14.10 Заключая Договор, Заказчик дает согласие на получение дополнительной информации и информационных рассылок по указанному при регистрации, а также предоставленному Исполнителю адресу электронной почты и телефону.