

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР – ОФЕРТА

«об оказании консалтинговых услуг»

(действующая редакция от 01.10.2024 г.)

Общие положения

1. Настоящий Договор «об оказании консалтинговых услуг», далее Договор, определяет порядок оказания услуги «Исполнителем» (ООО «Юрисконсульт») «Заказчику» и в соответствии со ст. 437 Гражданского Кодекса РФ является официальной публичной офертой ООО «Юрисконсульт» 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 консалтинговых услуг».

3. «Заказчик» гарантирует, что все условия Договора ему понятны, и он принимает их безусловно и в полном объёме.

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.

5. Действующая редакция Договора размещена на сайте <https://www.riskons.ru/>.

Термины и определения

В Договоре нижеприведенные термины и определения имеют следующее значение:

1. «Заказчик» – юридическое лицо, имеющее намерение заказать услугу по договору «об оказании консалтинговых услуг».

2. «Исполнитель» – Общество с ограниченной ответственностью «Юрисконсульт», оказывающий (предоставляющий) услугу «Заказчику»;

3. Сайт – совокупность информационных ресурсов, размещённых в Интернете по адресу <https://www.riskons.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. Счет – документ с указанием банковских реквизитов «Исполнителя», наименования и количества предоставляемых Услуг;

7. Цена по договору – стоимость Услуги и иных расходов, в соответствии с условиями договора;

8. Доставка (передача) документов – Передача документации «Заказчику» или Представителю «Заказчика» по предварительно обозначенному «Исполнителю» адресу доставки;

9. Заявка к договору – документ, содержащий в себе информацию о виде предоставляемой услуги, стоимости услуги, порядке и способу оплаты услуги.

1. Предмет договора

1.1. «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» принимает на себя обязательства по оказанию консалтинговых услуг, исходя из производственной необходимости «Заказчика», включающих в себя:

1.1.1. Общее консультирование «Заказчика» по вопросам его проблематики и бизнес-процессов на предприятии.

1.1.2. Сбор и анализ информации, документации «Заказчика», с целью выработки общего плана и стратегии работы над задачей «Заказчика».

1.1.3. Определение, на основании документов и информации, полученных от «Заказчика», общей стратегии работы оказания консалтинговых услуг, плана работы, разбивка на конкретные этапы проведения работ (оказания услуг).

1.1.4. Информирование «Заказчика» об особенностях и нововведениях в законодательстве РФ, относящихся к решению задачи «Заказчика».

1.1.5. Внедрение новых бизнес-процессов на предприятии «Заказчика», проведение маркетинговых, аналитических, финансово-экономических исследований.

1.1.6. Составление документов для целей и задач «Заказчика».

1.1.7. Участие в мероприятиях «Заказчика» с целью предоставления консалтинговых услуг в интересах «Заказчика».

1.2. За оказанные услуги «Заказчик» обязуется выплатить «Исполнителю» вознаграждение, в соответствии с условиями договора.

1.3. Виды консалтинговых услуг, необходимые «Заказчику» в рамках данного договора, определены в Заявке, подтверждённой «Исполнителем», которая является неотъемлемой частью договора. Виды консалтинговых услуг, на исполнение которых договор считается заключённым, указываются в счете на оплату.

1.4. В целях ускорения документооборота, все подписанные приложения к договору «Стороны» направляют друг другу посредством электронной почты, скан-копиями документов.

1.5 «Стороны» признают скан-копии документов приложений, а также иных документов, в том числе Заявок, необходимых для качественного и своевременного оказания консалтинговых услуг, юридически значимыми.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности «Заказчика»:

2.1.1 Своевременно, в течение 3 (трех) дней, с момента акцептирования договора (оплаты счета) предоставить «Исполнителю» всю необходимую информацию и документацию для оказания «Исполнителем» консалтинговых услуг, предусмотренных Договором. 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 отправки цветных скан-копий документов по адресу электронной почты admin@riskons.ru. Перечень (список) необходимых документов, требуемых для оказания (предоставления) консалтинговых услуг, можно уточнить по телефону, указанному на сайте.

2.1.2. Оплатить услуги «Исполнителя» в соответствии с условиями договора.

2.1.3. Оказывать всевозможное содействие «Исполнителю» в выполнении последним своих договорных обязательств, в том числе предоставления дополнительных документов и информации, если это необходимо для качественного и своевременного оказания консалтинговых услуг «Заказчику», в рамках данного договора.

2.1.4. Устранить зависящие от него обстоятельства, препятствующие выполнению Договора.

2.1.5. «Заказчик» имеет право на предоставление консалтинговых услуг надлежащего качества и в срок, в соответствии со своей производственной необходимостью.

2.1.6. «Заказчик» имеет право на получение актуальной информации от «Исполнителя» о ходе оказания (предоставления) консалтинговых услуг, без фактического вмешательства в работу «Исполнителя».

2.1.7. «Заказчик» обязан в полном объеме возместить «Исполнителю» затраты (убытки), понесенные им в случае расторжения Договора в одностороннем порядке.

2.1.8. Не разглашать третьим лицам условия договора и иных производных документов, относящихся к консалтинговой услуге, без предварительного письменного согласия «Исполнителя».

2.2. Права и обязанности «Исполнителя»:

2.2.1. «Исполнитель» обязан оказать «Заказчику» весь перечень консалтинговых услуг в рамках договора качественно и в срок.

2.2.2. «Исполнитель» обязан провести анализ представленных «Заказчиком» документов, информации, иных материалов и в случае выявления каких-либо несоответствий, препятствующих оказанию консалтинговых услуг, незамедлительно проинформировать об этом «Заказчика».

2.2.3. При обнаружении обстоятельств, создающих препятствия для оказания консалтинговых услуг, приостановить работы по оказанию услуг, и немедленно информировать «Заказчика» для получения от него дальнейших указаний.

2.2.4. «Исполнитель» обязан предоставлять «Заказчику» отчет о выполненных работах, в произвольной форме.

2.2.5. «Исполнитель» имеет право привлекать третьих лиц для оказания консалтинговых услуг «Заказчику», без его предварительного согласия и/или уведомления, при условии, что это не приведет к удорожанию стоимости услуг «Исполнителя», зафиксированной в договоре.

2.2.6. «Исполнитель» имеет право требовать от «Заказчика» дополнительных документов и информации, если это необходимо для качественного и своевременного оказания консалтинговых услуг «Заказчику», в рамках данного договора.

2.2.7. «Исполнитель» имеет право потребовать от «Заказчика» устранить зависящие от него обстоятельства, препятствующие выполнению Договора.

2.2.8. Отложить начало и окончание оказания консалтинговых услуг в одностороннем порядке на время задержки оплаты его услуг «Заказчиком», а также при ограничении «Заказчиком» доступа «Исполнителя» к необходимой информации и документации «Заказчика», для качественного оказания услуг.

2.2.9. «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 и информация, в соответствии с п. 2.1.1. 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.

2.2.10. «Исполнитель» оставляет за собой право расторгнуть договор с «Заказчиком» в одностороннем порядке, при нарушении им сроков оплаты выставленного счета, более чем на 5 (пять) банковских дней, при этом обязательства по оплате данного счета у «Заказчика» сохраняются до полной его оплаты.

3. Цена по договору, порядок и способ оплаты

3.1. Стоимость предоставляемой (оказываемой) услуги указана на сайте <https://www.riskons.ru/>.

3.2. Порядок и способ оплаты по договору указываются в счете на оплату.

3.3. В стоимость договора не включены расходы на курьерскую службу, если таковые услуги могут понадобиться, а также возможные транспортные расходы, расходы по уплате

обязательных платежей (сборов, государственных пошлин и пр.), командировочные расходы.

3.4. Расходы, указанные в п. 3.3. договора, оплачиваются «Заказчиком» в течении 3 (трех) рабочих дней, с момента предъявления «Исполнителем» документов, подтверждающих эти расходы. Командировочные расходы оплачиваются «Заказчиком» авансом.

3.5. Произведя оплату первого выставленного счета, «Заказчик» тем самым акцептирует условия договора в полном объеме.

4. Ответственность сторон, форс-мажор

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

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

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

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», а также ограничения доступа к информации и документации, нарушения сроков оплаты, в соответствии с п.п. 2.1.1. , 2.2.8, 2.2.9, 2.2.10 договора.

5. Разрешение 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 рабочих дней, с момента получения претензии.

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

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».

7. Порядок сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

7.1. По завершении каждого отдельного этапа оказания услуг по Договору «Исполнитель» и «Заказчик» подписывают двусторонний акт сдачи-приемки, который является приложением к Договору. Отчет о выполненных работах (оказанных консалтинговых услугах), в соответствии с п. 2.2.4 является документом равнозначным Акту выполненных работ (акт сдачи-приемки).

7.2. Стороны признают скан-копии Актов выполненных работ (акт сдачи-приемки), а также скан-копии отчетов, надлежащими документами и имеющие юридическую силу

оригиналов. В целях ускорения документооборота, подписанные акты и отчеты в цветных скан-копиях могут быть отправлены по электронной почте, что будет являться надлежащей передачей актов и отчетов.

7.3. Стороны признают, что при отсутствии Акта сдачи-приемки работ (оказания консалтинговых услуг), доказательством надлежащего исполнения «Исполнителем» своих обязательств по договору будут являться ежемесячные отчеты «Исполнителя» о выполненных (оказанных) консалтинговых услугах.

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 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: <https://www.riskons.ru/>.

РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

**Общество с ограниченной
ответственностью " Юрисконсульт"**

Юр.адрес: 346132, Ростовская обл.,
г. Миллерово, пер. Карьерный, 8
Факт.адрес: 346130, Ростовская обл.,
г. Миллерово, ул. Ленина, 1

ИНН 6149020267
ОГРН 1196196024750

Р/с 40702810852090029359
К/с 30101810600000000602
БИК 046015602
Юго-западный Банк ПАО Сбербанк

тел. 8-999-69-33-600
эл.почта: admin@riskons.ru
сайт: <https://www.riskons.ru/>