

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор возмездного оказания услуг, далее - «Договор», является договором присоединения, регулирующим отношения по оказанию Обществом с ограниченной ответственностью «СИГМА.Новосибирск» (сокращенное наименование: ООО «СИГМА.Новосибирск», место нахождения: г. Новосибирск, ул. Инженерная, д. 18, ОГРН: 1105476022090, ИНН: 5408280603, КПП: 540801001, далее по тексту – «Исполнитель») комплекса услуг, указанных в пунктах 2.2 -2.6 Договора, юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации и финансируемому ООО «СИГМА.Новосибирск» в соответствии с утвержденными советом директоров ООО «СИГМА.Новосибирск» «Основными условиями финансирования малой инновационной компании», (далее по тексту – «Заказчик»), совместно именуемые «Стороны», а каждое в отдельности «Сторона».

1.2. Опубликование Договора на официальном сайте Исполнителя www.sygma.ru является предложением (офертой) ООО «СИГМА.Новосибирск», адресованным юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации и финансируемым ООО «СИГМА.Новосибирск» в соответствии с утвержденными советом директоров ООО «СИГМА.Новосибирск» «Условия финансирования и юридическая схема реализации проекта», заключить Договор на предлагаемых условиях в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ.

1.3. Заключение Договора производится путем присоединения к его условиям в следующем порядке: Заказчик представляет Исполнителю Заявление об акцепте по форме Приложения №1 к настоящему Договору, подписанное Заявителем собственноручно. Датой заключения Договора является дата получения (принятия) Исполнителем подписанного Заказчиком Заявления об акцепте по форме Приложения №1 к Договору, которая указывается Исполнителем в этом Заявлении об акцепте.

1.4. В случае если на дату заключения настоящего Договора между Заказчиком и Исполнителем имеется ранее заключенный договор возмездного оказания услуг, в соответствии с которым Исполнителем оказываются Заказчику услуги, указанные в разделе 2 настоящего Договора, указанный договор считается соответствующим образом измененными и изложенными в редакции настоящего Договора с момента получения (принятия) Исполнителем подписанного Заказчиком Заявления об акцепте по форме Приложения №1 к настоящему Договору.

1.5. Текст Договора, включая приложения к нему, размещаются на официальном сайте Исполнителя: www.sygma.ru.

1.6. По запросу Заказчика текст Договора может быть передан Заказчику на бумажном носителе, выслан в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в запросе.

1.7. Все поручения, уведомления, претензии, согласования, счета, акты должны быть составлены в письменной форме, подписаны Стороной и отправлены в отсканированном виде на адрес электронной почты другой Сторон. Сторона, принявшая документ по электронной почте, должна сообщить о его получении электронным письмом по адресу электронной почты другой Стороне.

Документы, которые в соответствии с настоящим Договором предоставляются в оригинале, должны быть отправлены по почтовым адресам Сторон почтовыми отправлениями с уведомлениями о вручении либо передаваться курьером по адресам Сторон, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня отправки скан-копии на адреса электронной почты Сторон.

Для целей Договора обмен документами Сторонами должен осуществляться по адресам, приведенным в разделе 13 настоящего Договора в отношении Исполнителя и Заявлении об акцепте Заказчика в отношении Заказчика (либо дополнительно указанные Сторонами друг другу в ходе исполнения Договора).

1.8. Документы, переданные Сторонами в порядке, определенном в п.1.7 настоящего Договора, считаются надлежаще переданными, в том числе при отправке скан-копии документа на адреса электронной почты Стороны, последующий отказ Стороны от передачи оригинала документа, не влечет автоматическую его отмену.

1.9. Информация по исполнению Договора может содержаться в переписке Сторон по адресам электронной почты, указанным в настоящем Договоре и заявлении об акцепте Заказчика.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Исполнитель обязуется на возмездной основе оказывать Заказчику комплекс юридических и бухгалтерских услуг, услуг по осуществлению Закупочной деятельности, а также иных услуг, указанных в пунктах 2.2 - 2.8 настоящего Договора (далее совместно «Услуги»), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные Исполнителем Услуги.

2.2. **Исполнитель оказывает Заказчику следующие виды юридических услуг (далее «Оказание юридических услуг»):**

- 2.2.1. Работа договорная: подготовка, доработка, согласование договоров, соглашений, в том числе приложений к ним, их неотъемлемых частей (спецификаций, заданий, заявок и пр.), форм документов по их исполнению; в том числе совещания с работниками Заказчика по вопросам подготовки указанных документов;
- 2.2.2. Учет и организация хранения гражданско-правовых договоров, соглашений;
- 2.2.3. Работа корпоративная: подготовка документов органов управления организации, организация их подписания;
- 2.2.4. Учет и организация хранения корпоративных, учредительных документов, документов регистрации в ЕГРЮЛ;
- 2.2.5. Услуги по регистрации юридических лиц: создание, реорганизация, внесение изменений в учредительные документы, внесение изменений в сведения ЕГРЮЛ, не связанные с внесением изменений в учредительные документы, ликвидация;
- 2.2.6. Услуги по организации обособленных подразделений: открытие, изменение, закрытие обособленных подразделений;
- 2.2.7. Подготовка локальных нормативных и ненормативных актов: положений, регламентов, приказов, распоряжений и т.д.
- 2.2.8. Работа по регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2.2.9. Оформление результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации: подготовка документов по созданию, доработке результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, государственная регистрация результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации и сделок с ними;
- 2.2.10. Претензионная работа: подготовка претензий, ответов на претензии;
- 2.2.11. Работа судебная: совершение действий, предусмотренных судебным процессом, в том числе подготовка документов по судебному процессу, их направление в суд другим участникам процесса, представительство в суде, ознакомление с материалами дела;
- 2.2.12. Работа в рамках исполнительного производства: совершение действий, предусмотренных судебным процессом по исполнительному производству и процессом исполнительного производства, в том числе получение и предъявление к исполнению исполнительных документов, подготовка документов по исполнительному производству, представительство в Службе судебных приставов, ознакомление с материалами дела;
- 2.2.13. Работа по обжалованию актов государственных органов, фондов, учреждений, действий (бездействия) их должностных лиц;
- 2.2.14. Работа по обращению с жалобами, заявлениями в органы государственной власти, фонды, учреждения как в отношении других субъектов правоотношений, так и с жалобами на акты государственных органов, фондов, учреждений, действий (бездействия) их должностных лиц: совершение действий, предусмотренных соответствующим процессом по таким жалобам, заявлениям, в том числе подготовка необходимых документов, представительство, ознакомление с материалами дела;
- 2.2.15. Работа по подготовке прочих документов правового характера (доверенности, письма и прочее);
- 2.2.16. Консультации: подготовка юридических заключений в устной или письменной форме по правовым вопросам; если специально не оговорена необходимость заключения в письменной форме, то заключение предоставляется в устной форме;
- 2.2.17. Правовой аудит: проводимая по поручению Заказчика проверка деятельности Заказчика, его аффилированных лиц, контрагентов (в том числе потенциальных);
- 2.2.18. Услуги по сопровождению нотариальных действий, в том числе оформление сделок, удостоверение документов, подписей, совершение регистрационных действий; в качестве нотариуса могут выступать иные лица согласно полномочиям, предоставленным им действующим законодательством;
- 2.2.19. Услуги по предоставлению документов и информации Заказчика: по запросам или согласно действующим регламентам; предоставление работникам Заказчика, в государственные органы, фонды, учреждения, аудиторам Заказчика, кредитным организациям Заказчика);;

2.2.20. Работы прочие, связанные с проведением работ по правовым вопросам, в том числе заказ изготовления печатей.

2.3. Исполнитель оказывает Заказчику следующие виды бухгалтерских услуг (далее «Оказание бухгалтерских услуг»):

2.3.1. Разработка, согласование локальных нормативных актов Заказчика, в том числе: учетной политики для целей ведения бухгалтерского и налогового учета в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета, требованиями налогового законодательства, с учетом видов деятельности Заказчика, внесение изменений в действующие ЛНА, учетную политику;

2.3.2. Составление статистической отчетности;

2.3.3. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности Заказчика за соответствующие отчетные и налоговые периоды; предоставление (отправка отчетов посредством электронных сервисов): - отчетов в ИФНС, Статистику, Фонды, в том числе: в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд;

2.3.4. Составление Годовых отчетов Заказчика, проведение финансового анализа Отчетности;

2.3.5. Подготовка документов и информации в рамках налоговых, ревизионных и аудиторских проверок;

2.3.6. Проведение инвентаризации имущества и обязательств, составление инвентарных описей, оформление результатов инвентаризации;

2.3.7. Анализ хозяйственных договоров на предмет соответствия бухгалтерскому и налоговому законодательству, интересам Заказчика;

2.3.8. Консультирование Заказчика по разным вопросам хозяйственной и финансовой деятельности, налогового законодательства Российской Федерации;

2.3.9. Расчет заработной платы, начисление вознаграждений физическим лицам по прочим операциям, подготовка справок по запросам физических лиц и сотрудников, в т.ч. в связи с увольнением; подготовка документов для выплаты заработной платы;

2.3.10. Операции по начислению налогов и взносов с фонда оплаты труда, формирование платежных документов на выплату налогов и взносов;

2.3.11. Проверка и обработка авансовых отчетов подотчетных лиц Заказчика, подготовка платежных документов по расчетам с физическими лицами;

2.3.12. Учет ТМЦ: поступление, перемещение, списание, выбытие (передача в переработку);

2.3.13. Учет ОС, НМА: ввод в эксплуатацию, перемещение, выбытие, отражение операций начисления амортизации; формирование, согласование документов на операции, связанные с учетом, поступлением и движением ОС и НМА;

2.3.14. Проверка, оформление входящих, составление исходящих первичных учетных документов (ПУД), в том числе с использованием программы «1С»;

2.3.15. Проверка платежей Заказчиков на соответствие их законодательству РФ, ЛНА и интересам Заказчика;

2.3.16. Составление платежных документов в соответствии с требованиями законодательства РФ, утвержденного бюджета Заказчика;

2.3.17. Ведение банковских и кассовых операций Заказчика в соответствии с законодательством РФ, в том числе через систему клиент-банк; формирование выписок по банковским счетам Заказчика;

2.3.18. Размещение временно свободных денежных средств на депозитных счетах в банках, начисление % в связи с размещением денежных средств;

2.3.19. Подготовка, оформление, отправка документов для валютного контроля банка; контроль исполнения сроков предоставления подтверждающих документов валютного контроля через клиент-банк;

2.3.20. Проведение операций по купле/продаже/переводу валютных средств;

2.3.21. Работа с банком в том числе: по оформлению открытию, закрытию банковских счетов, обновлению досье Заказчика, перевыпуск сертификата и новой электронной подписи Заказчика, подключение доп. услуг, изменение тарифов, взаимодействие с банком от имени Заказчика;

2.3.22. Отражение банковских операций по счетам учета с использованием программы "1С";

2.3.23. Составление отчетов, таблиц (карточек) поиск и предоставление данных по запросам Заказчика;

2.3.24. Расчет процентов по полученным займам, контроль целевого использования займов;

2.3.25. Проведение сверок расчетов с контрагентами Заказчика;

2.3.26. Подготовка документов, предоставление пояснений и ответов по запросам ИФНС, ПФР, ФСС, и контролирующих органов;

2.3.27. Архивирование первичных учетных документов, составление реестров;

2.3.28. Подготовка документов для получения ЭЦП для отправки электронной отчетности, выпуск ЭЦП; Ведение электронного документооборота и обмена данными (Выгрузка, подписание, отправка, принятие, подписание, печать электронных документов).

2.4. Исполнитель оказывает Заказчику следующие виды услуг по кадровому учету (далее «Оказание услуг по кадровому учету»):

2.4.1. оформление приема, перемещения, перевода и увольнения сотрудников Заказчика:

- а) составление трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- б) подготовка проектов приказов о приеме, переводе и увольнении сотрудников;
- в) формирование, ведение и хранение личных дел работников;
- г) регистрация приема и выдачи, заполнение и хранение трудовых книжек;
- д) исполнение договора обязательного медицинского страхования работающих граждан.

2.4.2. оформление листков нетрудоспособности;

2.4.3. оформление отпусков;

2.4.4. оформление приказов по командировкам;

2.4.5. учет и хранение кадровых приказов, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;

2.4.6. подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче в архив;

2.4.7. ведение табельного учета;

2.4.8. составление отчетов по кадровому составу по требованию;

2.4.9. предоставление справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников, копий трудовых книжек;

2.4.10. предоставление данных о подчиненных сотрудниках организации по требованию непосредственных руководителей;

2.4.11. составление штатного расписания, структуры организации Заказчика, оформление приказов об утверждении, внесении изменений в штатное расписание и структуру организации;

2.4.12. подготовка и оформление иных документов по кадровому учету и оплате труда, в том числе подготовка локально-нормативных актов (на выплату премий, материальной помощи, доплат, компенсаций, и т.п., на обучение или повышение квалификации и т.д.).

2.4.13. ведение миграционного и воинского учета Заказчика;

2.4.14. подбор специалистов на замещение вакантных должностей Заказчика в соответствии с требованиями, указанными Заказчиком, в т.ч. услуги по размещению вакансий на информационных ресурсах, отслеживание ответов на вакансии, поиск потенциальных кандидатов в базах резюме (мониторинг рынка труда с целью предоставления Заказчику информации об имеющихся на нем специалистах, соответствующих требованиям, предъявляемым Заказчиком), первичный отбор резюме, организация и проведение собеседований с кандидатами;

2.4.15. консультирование Заказчика по вопросам кадрового учета и подбора персонала.

2.4.16. Предоставление данных о подчиненных сотрудниках организации по требованию (Сведения для ПФР СЗВ-ТД).

2.5. Исполнитель оказывает Заказчику следующие виды услуг по делопроизводству (далее «Оказание услуг по делопроизводству»):

2.5.1. Обработка входящей корреспонденции;

2.5.2. Обработка исходящей корреспонденции и иной исходящей документации;

2.5.3. Работа с документами на оплату счета;

2.5.4. Присвоение номера договора и ведение реестра нумерации договоров;

2.5.5. Сканирование и внесение договоров в базу 1С: Предприятие «Документооборот»;

2.5.6. Архивирование и ведение реестра договоров, прием, проверка, организация хранения документов, предоставление документов из архива;

2.5.7. Работа с учредительными документами;

2.5.8. Работа в системе «1С: Документооборот»;

2.5.9. Организация отправки грузов и документов для экспресс-доставки (экспедирования) получателям через курьерские службы;

2.5.10. Заказ товаров работ услуг по заявке Заказчика;

2.5.11. Отправка и получение корреспонденции, бандеролей, посылок Заказчика в почтовых отделениях Почты России;

2.5.12. Получение и передача документов Заказчика третьим лицам (нотариусу, гос. органы, муниципальные органы, контрагентам и проч.)

2.6. Исполнитель оказывает Заказчику следующие виды услуг по осуществлению Закупочной деятельности (далее «Оказание услуг по осуществлению Закупочной деятельности»):

- 2.6.1. Проверка и согласование договоров в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 2.6.2. Размещение на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ОС ЕИС) информации о количестве и об общей стоимости договоров (отчетов Заказчика);
- 2.6.3. Подготовка документации для получения сертификата электронной цифровой подписи (ЭЦП);
- 2.6.4. Регистрация Заказчика на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ОС ЕИС);
- 2.6.5. Размещение на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ОС ЕИС) информации, размещение которой предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ:
 - Положение о закупках, изменения, вносимые в Положение о закупках;
 - План закупок, изменения, вносимые в План закупок;
- 2.6.6. Подготовка и размещение на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ОС ЕИС) информации о закупках свыше ста тысяч рублей:
 - Извещение о закупке;
 - Документация о закупке;
 - Проект договора;
 - Протоколы Закупочной комиссии;
- 2.6.7. Ведение реестра договоров с размещением скан копий документов, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ:
 - Копия договора;
 - Копии документов на оплату;
 - Копии документов об исполнении/расторжении;
- 2.6.8. Разработка полного пакета документации по любому способу конкурентных процедур предусмотренных Положением о закупках Заказчика;
- 2.6.9. Проведение конкурентных процедур закупки в соответствии с Положением о закупке Заказчика и действующим законодательством Российской Федерации;
- 2.6.10. Составление и размещение на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (ОС ЕИС) годовой отчетности;
- 2.6.11. Другие виды услуг по осуществлению Закупочной деятельности по запросам Заказчика, в том числе подготовка документов, сбор всех документов и публикация на площадках предложений Заказчика;
- 2.6.12. Консультирование Заказчика по закупочной деятельности;
- 2.6.13. Подача документов на участие в конкурсах по закупке, в которой Заказчик выступает на стороне Поставщика;
- 2.6.14. Проверка и согласование исполнения договоров Заказчика на соответствие Положению о закупке Заказчика (в том числе осуществление платежей Заказчиком).

2.7. Комплекс услуг по охране труда и пожарной безопасности:

- 2.7.1. координация работ по охране труда и пожарной безопасности (далее – «ОТ и ПБ») в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.7.2. оказание содействия при осуществлении контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов в области ОТ и ПБ, представление рекомендаций и предложений по улучшению по ОТ и ПБ.
- 2.7.3. оказание методической помощи, информирование и консультирование по вопросам ОТ и ПБ, помощь в подготовке и внедрении локальных нормативных актов, форм, правил и порядков по ОТ и ПБ.
- 2.7.4. оказание методической, правовой и иной помощи при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.7.5. взаимодействие со сторонними организациями и государственными органами надзора и контроля по вопросам ОТ и ПБ.

2.8. Комплекс услуг по технической эксплуатации движимого и недвижимого имущества Заказчика

- 2.8.1. организация и проведение проверки технического состояния оборудования и нежилых помещений, сроки и качества ремонтных работ, а также участие в приемке вновь поступающего в компанию оборудования, а при необходимости оформление документации на его списание или передачу другим юридическим лицам.
- 2.8.2. участие в инвентаризации имущества Заказчика в роли инженера по эксплуатации (технического специалиста)
- 2.8.3. организация подготовки ремонтных работ, определение потребности в запасных запчастях для ремонта оборудования, по своевременному обеспечению ими Заказчика.

- 2.8.4. разработка и контроль за выполнением перспективных и текущих планов (графиков) различных видов ремонта оборудования и других основных фондов Заказчика (зданий, систем водоснабжения, канализации, воздухопроводов и т.д.), а также мер по улучшению их эксплуатации и обслуживания.
- 2.8.5. технический аудит оборудования Заказчика.
- 2.8.6. организация процесса страхования оборудования Заказчика.
- 2.8.7. внедрение систем комплексного регламентированного обслуживания, обеспечивающих своевременную наладку и ремонт оборудования, высокоэффективных ремонтных приспособлений, эффективную работу, прогрессивной технологии ремонта, механизации трудоемких процессов.
- 2.8.8. разработка мероприятий, направленных на усовершенствование организации обслуживания и ремонта оборудования, на снижение трудоемкости и стоимости ремонтных работ, улучшение их качества, повышение эффективности использования основных фондов (повышение износоустойчивости и уменьшение простоев оборудования).
- 2.8.9. анализ причин повышенного износа, простоев оборудования и аварий, участие в расследовании их причин, а также причин производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению.
- 2.8.10. участие в работе, связанной с разработкой и внедрением стандартов и технических условий по эксплуатации, содержанию и ремонту оборудования.
- 2.8.11. планирование технического развития производства, капитального ремонта и модернизации основных фондов, составлении баланса производственных мощностей и их использования.
- 2.8.12.
- 2.8.13. разработка нормативных материалов по профилактическому обслуживанию и ремонту оборудования (нормативы ремонтно-эксплуатационных затрат, сроков службы запасных частей, номенклатуры сменных и быстроизнашивающихся деталей, нормы и лимиты расхода смазочных материалов).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик вправе:

- 3.1.1. Требовать от Исполнителя исполнения его обязательств в полном объеме, в соответствии с настоящим Договором.
- 3.1.2. Давать Исполнителю не нарушающие требования действующего законодательства указания и инструкции, которым Исполнитель обязан следовать.
- 3.1.3. Осуществлять контроль за ходом оказания Исполнителем Услуг, их качеством и сроком исполнения, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.2. Заказчик обязан:

- 3.2.1. Предоставлять все документы и информацию по вопросам, относящимся к видам Услуг, и необходимые Исполнителю для оказания Услуг по настоящему Договору. Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность данных документов и информации, в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.
- 3.2.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать Услуги Исполнителя.
- 3.2.3. Возмещать сверх установленного размера стоимости Услуг Исполнителя обоснованные расходы Исполнителя, предусмотренные разделом 4 настоящего Договора, и необходимые для оказания Услуг по настоящему Договору.
- 3.2.4. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих продолжению оказания Услуг Заказчику, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств проинформировать об этом Исполнителя.

3.3. Исполнитель вправе:

- 3.3.1. Требовать от Заказчика оплаты оказанных Услуг, а также возмещения обоснованных расходов, понесенных им в процессе оказания Услуг.
- 3.3.2. Требовать от Заказчика предоставления документов и информации, необходимых для оказания Услуг по настоящему Договору. Исполнитель вправе не приступать к оказанию Услуг, а начав – приостановить оказание Услуг до момента предоставления Заказчиком документов и информации, необходимых для оказания Услуг.
- 3.3.3. Привлекать для оказания Услуг по настоящему Договору третьих лиц, в том числе на основании договоров возмездного оказания услуг и иных договоров и соглашений.

3.4. Исполнитель обязан:

- 3.4.1. Обеспечить своевременное и добросовестное исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, при надлежащей степени заботливости, умения и осмотрительности и в полном соответствии со всеми обоснованными указаниями, инструкциями, которые могут время от времени устанавливаться Заказчиком Исполнителю.

- 3.4.2. Использовать полученные от Заказчика документы и информацию только для исполнения своих обязательств по настоящему Договору и только в интересах Заказчика.
- 3.4.3. Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность документов и информации, предоставленных Заказчиком, в соответствии с разделом 8 настоящего Договора.
- 3.4.4. Оказывать Услуги и исполнять обязанности, установленные настоящим Договором.
- 3.4.5. Своевременно предупреждать Заказчика о наличии независящих от Исполнителя обстоятельств, способных повлиять на качество оказываемых Услуг.
- 3.4.6. Своевременно указывать Заказчику на неполноту (недостоверность) предоставленных данных (информации, документов), которая является следствием очевидной ошибки и т.п., и предупредить его о том, что использование таких данных может повредить качеству оказываемых Услуг. Заказчик в этом случае вправе исправить недостатки предоставленных данных до того, как указанные данные будут использованы, распространены либо направлены любому лицу.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость Услуг Исполнителя определяется в соответствии с действующими ценами Исполнителя, установленными в Прейскуранте цен на услуги Исполнителя, размещенном на официальном сайте Исполнителя: www.sygma.ru.

4.2. Счет на оплату Услуг Исполнителя выставляется по итогам каждого квартала (отчетный период) в срок не позднее 15 числа следующего за этим кварталом месяца. При определении стоимости Услуг, оказанных Исполнителем в отчетном периоде, определяется тариф по каждому виду Услуг в зависимости от объема оказанных Исполнителем Услуг соответствующего вида в отчетном периоде.

4.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять стоимость Услуг, с предварительным уведомлением об этом Заказчика путем размещения нового Прейскуранта цен на Услуги на официальном сайте Исполнителя: www.sygma.ru и путем направления на электронный адрес Заказчика нового Прейскуранта цен на услуги Исполнителя. Новый Прейскурант цен на Услуги вступает в силу по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента его размещения на официальном сайте Исполнителя: www.sygma.ru. В случае несогласия Заказчика с новыми ценами, Заказчик направляет Исполнителю уведомление, предусмотренное п. 11.3 настоящего Договора.

4.4. Все платежи Заказчика в пользу Исполнителя по настоящему Договору, в том числе возмещение расходов Исполнителя согласно пункту 4.7 настоящего Договора, осуществляются Заказчиком по итогам каждого квартала путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя, указанный в реквизитах настоящего Договора, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента приемки Услуг Заказчиком, в соответствии с разделом 5 настоящего Договора, за соответствующий квартал.

4.5. Оплата Заказчиком Услуг по настоящему Договору может производиться путем внесения предоплаты в счет будущих платежей по Договору, в том числе, но не исключительно, на основании письменной просьбы Исполнителя.

4.6. По запросу Заказчика Исполнителем может быть предоставлена отсрочка по оплате Услуг Исполнителя и возмещению расходов Исполнителя за первый год (двенадцать месяцев) оказания Услуг (льготный период). В течение льготного периода сумма к оплате, состоящая из стоимости оказанных Услуг и суммы расходов Исполнителя, начисляется, но не уплачивается Заказчиком. Если иное не согласовано Сторонами, сумма к оплате, начисленная за льготный период, подлежит оплате Заказчиком в течение следующего за льготным периодом года, ежеквартально равными платежами дополнительно к сумме, подлежащей оплате в порядке, установленном в п. 4.4 Договора.

4.7. Порядок возмещения расходов Исполнителя:

4.7.1. Заказчик возмещает Исполнителю расходы, понесенные последним при исполнении настоящего Договора, в том числе (но не ограничиваясь): расходы на доставку документов курьером, расходы на отправку документов по почте, расходы на сдачу отчетности по электронным каналам связи, расходы на командирование сотрудников Исполнителя (на проезд, проживание, суточные), а также иные необходимые и обоснованные расходы Исполнителя в связи с оказанием Услуг.

4.7.2. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц (консультантов, экспертов) для оказания Услуг в случае возникновения у Исполнителя необходимости их привлечения. В случае привлечения для оказания Услуг узких специалистов, обладающих специальными познаниями (экспертов, консультантов), Заказчик возмещает Исполнителю предварительно согласованные расходы, связанные с привлечением узких специалистов (консультантов, экспертов).

4.7.3. Заказчик вправе предварительно (до момента начала оказания Исполнителем соответствующих Услуг или до момента начала несения соответствующих расходов Исполнителем) перечислить Исполнителю сумму денежных средств в счет компенсации предполагаемых расходов Исполнителя.

4.7.4. Оплата государственных пошлин, таможенных пошлин и другие подобные платежи, сопряженные с оказанием Исполнителем Услуг, осуществляются Заказчиком самостоятельно либо оплачиваются Исполнителем с последующей компенсацией Заказчиком. При этом Заказчик вправе предварительно (до момента начала несения соответствующих расходов Исполнителем) перечислить Исполнителю сумму денежных средств в счет компенсации названных расходов Исполнителя.

1.1. По денежным обязательствам, регулируемым настоящим Договором, проценты, предусмотренные статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, не начисляются и не уплачиваются.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Приемка оказанных Услуг осуществляется по итогам каждого квартала (отчетный период) путем подписания Сторонами Универсального передаточного документа (далее – УПД) на основании Отчетов Исполнителя об оказанных в отчетном периоде Услугах с указанием перечня и объема оказанных Услуг.

5.2. Исполнитель предоставляет Заказчику подписанные уполномоченным лицом Исполнителя УПД и Отчет об оказанных услугах в двух экземплярах в течение 10 (десяти) дней после окончания отчетного периода.

5.3. Заказчик в течение 10 (десяти) дней после получения Отчета и УПД от Исполнителя обязуется подписать их и направить Исполнителю по одному экземпляру этих документов.

5.4. Заказчик вправе направить Исполнителю мотивированные замечания на полученные Отчет и УПД в течение 10 (десяти) дней после получения данных документов от Исполнителя. При этом Исполнитель обязан устранить замечания Заказчика и направить ему исправленные документы не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения замечаний Заказчика. После устранения замечаний Заказчика приемка Услуг осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным в пунктах 5.2 - 5.4 настоящего Договора. В случае невозможности устранения недостатков Услуг, оказанных в отчетном периоде, Стороны согласовывают порядок и размер уменьшения стоимости ненадлежащим образом оказанных Услуг.

5.5. В случае если Заказчик не предоставит подписанные экземпляры Отчета об оказанных услугах и УПД или мотивированные замечания относительно оказанных Услуг в адрес Исполнителя в течение 10 (десяти) дней с момента получения УПД и Отчета об оказанных услугах Заказчиком, то соответствующие Услуги считаются принятыми Заказчиком, а указанные УПД и Отчет об оказанных услугах подписываются Исполнителем в одностороннем порядке.

6. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

6.1. Услуги по настоящему Договору подлежат оказанию Исполнителем Заказчику на протяжении всего срока действия настоящего Договора.

6.2. Конкретные Услуги по настоящему Договору подлежат оказанию в разумные сроки (пункт 2 статьи 314 Гражданского кодекса Российской Федерации) с момента поступления Исполнителю соответствующего запроса об их оказании. При этом запрос об оказании конкретных Услуг направляется Исполнителю в соответствии с п. 1.7- п. 1.8 настоящего Договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Ответственность Сторон по настоящему Договору определяется в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Исполнитель несет полную материальную ответственность за оказание бухгалтерских услуг, в том числе, за нарушения, возникшие по вине Исполнителя.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Условия настоящего Договора, приложений и соглашений к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам без согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором, а также законодательством Российской Федерации. При этом сведения, полученные Сторонами друг от друга в ходе исполнения настоящего Договора, также являются конфиденциальными при условии, что передающая их Сторона поставила на них соответствующую отметку «Конфиденциальная информация» или «Коммерческая тайна», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Исполнитель вправе на своем официальном сайте, в справочных, информационных, рекламных материалах Исполнителя размещать информацию о Заказчике: товарный знак Заказчика, наименование, логотип Заказчика и иные средства индивидуализации Заказчика.

8.3. В случае разглашения Исполнителем сведений, относящихся к конфиденциальным, Исполнитель возмещает Заказчику понесенные в связи с этим убытки.

8.4. Обязательства по сохранению конфиденциальности сохраняют силу после истечения срока действия настоящего Договора или его досрочного расторжения в течение 5 (пяти) лет.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора.

9.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 9.1 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по данному Договору.

9.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

9.4. Если наступившие обстоятельства, названные в пункте 9.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более 1 (одного) месяца, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору, будут разрешаться путем переговоров в соответствии с принципом доброй совести.

10.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов в течение 30 (тридцати) дней соответствующие споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Новосибирской области.

11. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок, если Заказчик в Заявлении об акцепте Заказчика не укажет иной срок действия Договора.

11.2. Настоящий Договор может быть изменен или прекращен по письменному соглашению Сторон, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения в настоящий Договор возмездного оказания услуг вносятся ООО «СИГМА.Новосибирск» в одностороннем порядке. Уведомление о внесении изменений в Договор осуществляется Исполнителем путем обязательного размещения указанных изменений и/или договора возмездного оказания услуг в новой редакции на официальном сайте Исполнителя: www.sygma.ru. Все изменения, вносимые в Договор по инициативе Исполнителя, вступают в силу по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента размещения изменений/новой редакции Договора на официальном сайте Исполнителя: www.sygma.ru.

11.4. Любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор (в том числе в случаях, указанных в п. 11.5 Договора) путем одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону за 7 (семь) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора. При этом Договор считается расторгнутым по истечении 7 (семи) рабочих дней после получения соответствующей Стороной уведомления от другой Стороны об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора, если более поздний срок не указан в этом уведомлении.

11.5. Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, в том числе в следующих случаях:

✓ место нахождения Заказчика и (или) место нахождения обособленного подразделения Заказчика находится вне территории субъекта Российской Федерации, на которой находится место нахождения Исполнителя;

✓ объем Услуг (любого вида, предусмотренного разделом 2 настоящего Договора), оказанных Исполнителем за отчетный период, в четыре раза превышает максимальный объем Услуг, предусмотренный Прейскурантом Исполнителя.

11.6. В случае прекращения действия настоящего Договора Стороны обязаны осуществить все взаимные расчеты по обязательствам, возникшим из настоящего Договора, а также передать друг другу все исполненное по настоящему Договору, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента прекращения действия настоящего Договора, независимо от того, были ли счета на соответствующие Услуги/расходы выставлены ранее.

11.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента прекращения действия настоящего Договора Исполнитель обязан передать Заказчику либо уполномоченному им лицу следующие документы, сформированные за весь период действия Договора:

✓ все первичные бухгалтерские и иные документы в бумажном виде, электронный архив выгрузки из электронной системы ведения бухгалтерского и налогового учета, ключи и токен для управления расчетными счетами через Интернет-банк;

✓ передать все документы и материалы, содержащие, либо относящиеся к конфиденциальной информации Заказчика, независимо от того, были ли указанные документы, материалы и информация созданы или переданы Заказчиком;

✓ иные документы, относящиеся к деятельности Заказчика.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В ходе исполнения настоящего Договора Стороны вправе обмениваться документами на бумажных носителях, при помощи факсимильной связи и электронной почты, а также любыми иными способами предусмотренными п. 1.7 – 1.8 Договора.

12.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента получения Исполнителем акцепта Заказчика.

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью «СИГМА.Новосибирск»

Адрес места нахождения: 630090, г. Новосибирск, ул. Инженерная, 18

ОГРН: 1105476022090, ИНН: 5408280603, КПП: 540801001

Банковские реквизиты:

НОВОСИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ ПАО Банк "ФК Открытие"

Р/с 40702810200010000766

К/с 30101810550040000839

БИК 045004839

Заявление об акцепте Договора возмездного оказания услуг

1. Полное наименование Заказчика:

| |
|--|
| |
|--|

2. Сокращенное наименование Заказчика:

| |
|--|
| |
|--|

3. Адрес места нахождения Заказчика:

| |
|--|
| |
|--|

4. ОГРН Заказчика

ИНН Заказчика

КПП Заказчика

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

5. Контактная информация Заказчика для связи:

| ФИО, должность | телефон | e-mail: |
|----------------|---------|---------|
| | | |
| | | |

6. Банковские реквизиты Заказчика:

| | |
|------------------------|--|
| Расчетный счет | |
| Наименование банка | |
| Корреспондентский счет | |
| БИК | |

Настоящим заявляем об акцепте в порядке, предусмотренном ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации, условий Договора возмездного оказания услуг Общества с ограниченной ответственностью «СИГМА.Новосибирск», являющегося договором присоединения, размещенного на официальном сайте ООО «СИГМА.Новосибирск»: www.sygma.ru.

Просим заключить Договор возмездного оказания услуг¹:

на срок 3 (года) года с момента получения Исполнителем настоящего Заявления об акцепте Договора возмездного оказания услуг;

на срок _____ с момента получения Исполнителем настоящего Заявления об акцепте Договора возмездного оказания услуг;

(отметить нужный вариант)

Принимаем на себя обязательства следовать положениям указанного Договора возмездного оказания услуг, включая условия, изложенные в приложениях к нему, которые имеют для сторон обязательную силу.

¹ В случае не определения срока, на который планируется заключить Договор, Договор заключается на неопределенный срок.

Подтверждаем, что предоставленные учредительные документы Заказчика соответствуют установленным законодательством РФ требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно-правовой формы и предоставлены со всеми изменениями и дополнениями на момент подписания настоящего Заявления об акцепте Договора возмездного оказания услуг.

Заказчик: (уполномоченный представитель Заказчика) _____,
_____, действующий (ая)
(должность, ФИО полностью)

на основании

_____ (наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (ФИО представителя Заказ-
чика)

М.П.

Отметка ООО «СИГМА.Новосибирск» о дате поступления от Заказчика Заявления об акцепте Договора возмездного оказания услуг.

Заявление об акцепте Договора возмездного оказания услуг
получено ООО «СИГМА.Новосибирск»:

_____ (дата)

Указанная дата получения ООО «СИГМА.Новосибирск» за-
явления об акцепте Договора возмездного оказания услуг
является датой заключения Договора возмездного оказания
услуг.

Договору возмездного оказания услуг присваивается следу-
ющий номер:

Уполномоченный представитель Исполнителя:

_____ / _____ / _____
(должность представителя)

(подпись)

(ФИО представителя)