



**УТВЕРЖДАЮ**

Управляющий

ООО «Ай Ти-Юрист»

Швацкая Лариса Васильевна

(Приказ № 01-13у от 11 января 2013 года)

### **ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА №001-13к**

оказания услуг обществом с ограниченной ответственностью  
«ИТ-Юрист»

**Санкт-Петербург**

**Одиннадцатое января две тысячи тринадцатого года**

Общество с ограниченной ответственностью «Ай Ти-Юрист» (далее - Компания, Оферент), в лице управляющего Швацкой Ларисы Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, предлагает любому физическому и/или юридическому лицу (далее – Заказчик) с другой стороны, (далее совместно — Стороны), возмездное оказание услуг по консультированию, составлению документов, получению патентов и лицензий, представительству Заказчика в государственных и негосударственных организациях (далее — Услуги). Настоящее предложение в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) является публичной офертой, полным и безоговорочным принятием (акцептом) условий которой в соответствии со статьей 438 ГК РФ считается осуществление Заказчиком, как фактических так, и условно конклюдентных действий — оплаты Услуг Компании.

#### **1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ**

**1.1. Публичная оферта** (далее – Договор) – настоящее консенсуальное соглашение гражданско-правового характера, опубликованное на официальном интернет-сайте Компании по адресу: <http://it-jurist.ru> и адресованное неограниченному кругу лиц с предложением об оказании возмездных услуг.

**1.2. Акцепт** – полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий Договора, путем внесения денежных средств на расчетный счет Компании или на счет любой платежной системы, указанной на официальном интернет-сайте Компании по адресу: <http://it-jurist.ru>.

**1.3. Заказчик** – физическое или юридическое лицо, которое изъявило желание принять условия Договора и воспользоваться Услугами Компании.

**1.4. Список Услуг Компании** – список Услуг, которые оказывает Компания, размещенный на официальном интернет-сайте Компании по адресу: <http://it-jurist.ru/uslugi/>.

**1.5. Запрос** – просьба Заказчика, адресованная Компании посредством электронной и/или иной связи (в адрес – [management@it-jurist.ru](mailto:management@it-jurist.ru)), оказать ему Услуги, согласно Списку Услуг Компании.

**1.6. Спецификация** – сформированное Компанией, индивидуальное для каждого Заказчика, приложение к Договору, являющееся его неотъемлемой частью, в котором отражены условия и сроки оказания Услуг, способы и сроки оплаты Услуг Компании, в соответствии с Запросом Заказчика.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**2.1.** Заказчик поручает, а Компания принимает на себя обязательства по оказанию Услуг из числа Списка услуг и/или согласно Спецификации.

**2.2.** Договор считается исполненным, а обязательства Компании выполненными, с момента отправки в адрес Заказчика готового документа, согласно Спецификации, если иное не вытекает из соглашения Сторон.

**2.3.** В случае, когда Услуги носят исключительно консультационный характер, Компания вправе оказывать их, не ссылаясь на Спецификацию и связанные с ней положения Договора.

**2.4.** Действие Договора распространяется на Услуги, по условиям которых не заключен индивидуальный договор гражданско-правового характера, если иное не вытекает из соглашения Сторон.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **3.1. Заказчик обязан:**

**3.1.1.** Оплачивать оказанные Компанией Услуги в соответствии с условиями Договора.

**3.1.2.** Обеспечить своевременное предоставление в распоряжение Компании всей информации и документации, необходимой для оказания Услуг.

**3.1.3.** Обеспечить соблюдение условий Договора и/или Спецификации путем выдачи соответствующих доверенностей и/или полномочий при возникновении такой необходимости.

### **3.2. Компания обязана:**

**3.2.1.** Оказывать Услуги в соответствии со Спецификацией или предварительного соглашения Сторон.

**3.2.2.** Применять при оказании Услуг законные и объективные методы и средства.

**3.2.3.** Оказывать Услуги в полном объеме, порядке и сроки, установленные Договором, Спецификацией и/или соглашением Сторон.

### **3.3. Заказчик вправе:**

**3.3.1.** Требовать от Компании надлежащего исполнения Договора.

**3.3.2.** Уведомить Компанию о необходимости приостановления или об отказе от оказания Услуг по Договору на любой стадии, оплатив Компании стоимость фактически оказанных Услуг. При этом, Компания вправе требовать возмещения убытков, причиненных подобным решением. Указанное в настоящем пункте, уведомление должно быть направлено в течение пяти рабочих дней до решения о приостановлении или об отказе от оказания услуг.

**3.3.3.** Запрашивать у Компании информацию о ходе оказания Услуг, о чем может быть составлена и отправлена в адрес Заказчика соответствующая справка.

### **3.4. Компания вправе:**

**3.4.1.** Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг.

**3.4.2.** Подавать запрос изменение сроков оказания Услуг, сроков и способов оплаты Услуг, путем направления в адрес электронной почты Заказчика соответствующего запроса.

**3.4.3.** В случае несвоевременной оплаты Заказчиком Услуг, Компания вправе не приступать к оказанию Услуг, а также не выдавать, полученные в рамках их оказания документы (письменные консультации, правовые заключения и т.п.) до момента поступления денежных средств на расчетный счет или электронной кошелек Компании, или до момента достижения Сторонами иного соглашения.



3.4.4. Приостановить оказание Услуг, согласно Спецификации, в случае непредоставления или несвоевременного предоставления Заказчиком документов (сведений), необходимых для оказания Услуг.

#### **4. МОМЕНТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКАЯ СИЛА ДОКУМЕНТОВ**

4.1. Текст Договора является публичной офертой (в соответствии со статьей 435 и частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса РФ).

4.2. Акцепт Заказчиком Договора означает, что он согласен со всеми положениями Договора и принимает его условия.

4.3. Стороны по Договору признают юридическую силу текстов документов, полученных по электронным каналам связи, наравне с документами, исполненными в простой письменной форме. Исключение из этого правила составляют обмен претензиями, а так же документами, для которых обязательна письменная форма документа.

4.4. Электронные каналы связи в терминах Договора – адреса электронной почты Компании – itjurist@mail.ru и management@it-jurist.ru. Контактными каналами связи Заказчика будет считаться адрес электронной почты, сообщенный Компании при направлении запроса на формирование Спецификации или указанный непосредственно перед или после консультации.

4.5. Стороны принимают на себя всю ответственность за действия сотрудников, имеющих доступ к каналам связи.

#### **5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОЛИЧЕСТВА (ОБЪЕМА), СТОИМОСТИ УСЛУГ**

5.1. Количество (объем), заказанных Заказчиком, услуг отражается в Спецификации.

5.2. Стоимость Услуг указывается в рублях, размер тарифов установлен в соответствующем разделе официального Интернет-сайта Компании по адресу – <http://it-jurist.ru/uslugi>.

5.3. Компания не является плательщиком НДС.

5.4. Компания вправе в одностороннем порядке пересматривать цены на Услуги.

5.5. Об изменении, введении новых или закрытии тарифов, Компания извещает действующих Заказчиков, путем рассылки в адрес электронной почты, не менее чем за тридцать календарных дней до изменения и/или введения новых и/или упрощения устаревших тарифов.

5.6. Если Заказчик не согласен с изменениями стоимости Услуг, он вправе незамедлительно расторгнуть Договор путем направления в адрес электронной почты Компании соответствующего уведомления в течение трех рабочих дней. При нарушении указанного срока уведомления, изменения стоимости Услуг, указанные в уведомлении Компании, считаются принятыми Заказчиком.

5.7. Государственные пошлины, нотариальные и иные тарифы, уплачиваемые третьим лицам, для достижения целей, указанных в Спецификации, в стоимость Услуг Компании не входят и оплачиваются Заказчиком отдельно.

#### **6. ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ УСЛУГ**

6.1. Размер и способы оплаты Услуг по Договору определяются Компанией, и указаны в Спецификации.

6.2. Тарифы, указанные в Спецификации, действительны в течение тридцати календарных дней, с момента их получения Заказчиком в адрес его электронной почты.

#### **7. СРОКИ ОКАЗАНИЯ, СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

7.1. Сроки оказания Компанией Услуг, этапов оказания Услуг устанавливаются в Спецификации.

7.2. По письменному требованию Заказчика, Компания в конце каждого отчетного периода



выставляет Акт сдачи-приемки услуг. Если Услуги оказываются в течение одного определенного в Спецификации периода – Компания выставляет Акт сдачи-приемки услуг в течение трех рабочих дней с момента их фактического завершения. Акт сдачи-приемки услуг может быть направлен в адрес электронной почты Заказчика, указанный в Запросе.

**7.3.**Заказчик обязан направить в адрес Компании, полученный от нее и подписанный со своей стороны экземпляр Акта сдачи-приемки услуг, в срок не позднее десяти календарных дней с момента получения Акта сдачи-приемки услуг.

**7.4.**При наличии возражений по Акту сдачи-приемки услуг Заказчик обязуется сообщить о них Компании заказным письмом с уведомлением о вручении, в срок не позднее десяти календарных дней со дня направления по почте и/или электронной почте текста Акта сдачи-приемки услуг.

**7.5.**Если мотивированные возражения по Акту сдачи-приемки услуг не поступили в адрес Компании в течение десяти календарных дней со дня направления Компанией по почте и/или электронной почте Акта сдачи-приемки услуг, Услуги считаются оказанными/предоставленными в полном объеме надлежащего качества, принятыми Заказчиком, а Акт сдачи-приемки услуг подписанным Заказчиком.

**7.6.**По требованию Заказчика счета (счета-фактуры), акты и иные бухгалтерские документы по Договору направляются Заказчику почтой по адресу, указанному в Заявке, либо вручаются Заказчику в офисе Компании.

## **8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ И СПОРОВ**

**8.1.**Все разногласия или споры, которые могут возникнуть, будут, по возможности, урегулироваться сторонами путем переговоров. Стороны направляют друг другу мотивированные письменные претензии в течение десяти календарных дней, с момента возникновения спорной ситуации.

**8.2.**Если согласие по каким-либо причинам не будет достигнуто в ходе досудебного урегулирования (помимо переговоров обязательно включающего в себя предъявление Заказчиком претензии, и ее рассмотрение Компанией), спор, вытекающий из Договора, подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**8.3.**Претензии Заказчика по оказанным Услугам принимаются и рассматриваются Компанией только в письменном виде и в порядке предусмотренном Договором.

## **9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**9.1.**Компания имеет право раскрывать сведения о Заказчике только в соответствии с законодательством РФ и с целью исполнения обязательств по Договору.

**9.2.**Договор является публичным на основании статьи 426 ГК РФ, условия которого устанавливаются одинаковыми для любого лица, осуществившего акцепт Договора.

**9.3.**Заказчик не вправе передать свои права и обязанности по Договору без предварительного письменного согласия Компании.

## **10. РЕКВИЗИТЫ КОМПАНИИ (ОФЕРЕНТА)**

**ООО «Ай Ти-Юрист»**

**Тел:** +7(812)99-44-064

**Р/с:** 40702810115200021801

в ОАО АКБ «Авангард»

г. Москва

**К/с:** 30101810000000000201

**БИК:** 044525201

**ИНН:** 6161062947 КПП: 784001001



Л.В. Швацкая