

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Атті ді гара»
Борис НЕСТЕРОВ
01.02.2025

ПУБЛІЧНА ОФЕРТА
на укладення договору

м. Київ

Товариство з обмеженою відповідальністю «Атті ді гара» (надалі іменується «Виконавець»), в особі директора Нестерова Бориса Борисовича, що діє на підставі Статуту, пропонує необмеженому колу осіб (надалі іменується «Замовник»), укласти договір про надання послуг (надалі «Договір»).

1. ТЕРМІНИ ТА ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Договір — публічна оферта на укладення договору, викладена на сайті Виконавця (<https://adgtender.com/>) та заява-акцепт пропозиції до укладення договору, підписана Замовником, разом.

Замовник — юридична або фізична особа (у т.ч. фізична особа-підприємець), яка дала згоду з умовами даного Договору з метою отримати послуги у відповідності з умовами даного Договору. Замовник здійснює замовлення на сайті та/або електронною поштою та/або месенджером та/або телефоном.

Заява-акцепт пропозиції до укладення договору — заповнений та підписаний документ, що є волевиявленням Замовника до прийняття пропозиції за формою, викладеною на сайті Виконавця (<https://adgtender.com/>).

Заявка — опис потреби Замовника з переліку можливих послуг, наданий Виконавцю через замовлення на сайті та/або електронною поштою та/або месенджером та/або телефоном.

Сторони — Виконавець та Замовник при обопільному згадуванні.

Послуги — послуга з переліку можливих до замовлення послуг з Додатку 1 до Договору.

Акт наданих послуг — документ, що оформлюється після надання Замовником кожної послуги та/або комплексу послуг.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець зобов'язується надавати послуги комплексного супроводу учасника публічних закупівель (далі – Послуги), код ДК 021:2015 - 79110000-8 Послуги з юридичного консультування та юридичного представництва, відповідно до Додатку 1 до цього Договору, за заявками Замовника, а останній прийняти і оплатити надані Послуги.

2.2. У разі виникнення потреби щодо надання додаткових послуг, передбачених Додатком 1 до цього Договору, Замовник має право звернутися до Виконавця із Заявкою в електронному вигляді.

2.3. Місце надання послуг – за місцезнаходженням Виконавця в дистанційному форматі.

3. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ

3.1. Загальна вартість цього Договору становить суму всіх Актів наданих послуг за цим договором.

3.2. Розрахунок вартості послуг міститься у Додатку 1 до цього Договору.

3.3. Оплата за послуги здійснюється шляхом перерахування Виконавцю грошових коштів на поточний рахунок Виконавця згідно з Рахунком на оплату протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня виставлення. У разі невиконання обов'язку Виконавець має право нарахувати штрафні санкції.

4. ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ ТА УМОВИ РОЗРАХУНКІВ

- 4.1. Підставою для здійснення оплати за Послуги є Рахунок на оплату. Підставою для здійснення оплати за Послуги може бути також Акт наданих послуг.
- 4.2. Фактом належного надання послуг є передача Виконавцем Замовнику пакету документів в електронному машиночитному форматі відповідно до Заявки.
- 4.3. Документом, що підтверджує факт надання Виконавцем у повному обсязі та приймання Замовником наданих Послуг за цим Договором, є підписання Сторонами Акту наданих послуг. Виконавець надсилає Акти наданих послуг Замовнику, датовані останнім днем місяця або безпосередньо днем надання послуг відповідно до Заявки Замовника.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

5.1. Замовник зобов'язаний:

- 5.1.1. Вчасно приймати якісно надані Послуги згідно з Актом наданих послуг.
- 5.1.2. Своєчасно та в повному обсязі оплачувати надані Послуги згідно з Рахунками та Актами наданих послуг.
- 5.1.3. Створити належні умови, що дозволяють Виконавцю виконувати свої зобов'язання. Зокрема, заздалегідь (не пізніше ніж за 1 день до дати надання Послуги) надсилати запитувані документи, необхідні для вчасного та якісного надання Послуг.
- 5.1.4. Повідомляти Виконавця про зміну банківських реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання умов Договору.
- 5.1.5. Утримуватися від вчинення дій, що суперечать умовам Договору і можуть завдати збитки Виконавцю.
- 5.1.6. Протягом усього строку дії Договору сприяти Виконавцю у виконанні його зобов'язань за Договором.
- 5.1.7. Належним чином виконувати інші зобов'язання, передбачені Договором або чинним законодавством України.

5.2. Замовник має право:

- 5.2.1. Вимагати від Виконавця належного виконання умов Договору та надання Послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим Договором.
- 5.2.2. Контролювати якість та обсяги надання Послуг відповідно до умов Договору.
- 5.2.3. У разі невиконання зобов'язань Виконавцем достроково розірвати Договір, письмово повідомивши його про це у строк 10 (десять) календарних днів до дати розірвання.
- 5.2.4. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

- 5.3.1. Забезпечити надання Послуг в обсягах та у строки, встановлені Заявкою.
- 5.3.2. Забезпечувати безперервність надання Послуг та належну їх якість згідно з умовами Договору.
- 5.3.3. Інформувати Замовника про будь-які обставини, що заважають виконувати обов'язки за Договором.
- 5.3.4. Забезпечити своєчасну підготовку та підписання зі своєї сторони Актів наданих послуг.
- 5.3.5. Повідомляти Замовника про зміну банківських та податкових реквізитів, місцезнаходження, номерів телефонів, факсів, електронних адрес та іншої інформації, необхідної для належного виконання умов Договору. В іншому випадку Замовник не несе відповідальності за неправильність та/або несвоєчасність оплати наданих Послуг.
- 5.3.6. Протягом строку дії Договору сприяти Замовнику у виконанні його зобов'язань за Договором.
- 5.3.7. Ухилятися від вчинення дій, що суперечать умовам Договору і можуть завдати збитків іншій Стороні.
- 5.3.8. Належним чином виконувати інші зобов'язання, передбачені Договором або чинним законодавством України.

5.4. Виконавець має право:

- 5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за якісно надані Послуги згідно з пунктом 3.3 Договору.
- 5.4.2. У разі невиконання Замовником зобов'язань достроково розірвати Договір, повідомивши про це Замовника письмово за 10 (десять) календарних днів до дати розірвання.
- 5.4.3. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 6.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 6.2. У разі неналежного та/або несвоєчасного надання Послуги Замовнику Виконавцем, останній повертає Замовнику кошти у разі попередньої оплати послуг. Неналежним виконанням є надання послуг, що не відповідають умовам Договору.
- 6.3. У разі несвоєчасної або неповної оплати Послуг відповідно до п. 3.3 цього Договору Замовник повинен сплатити пеню в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від вартості Послуг за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.
- 6.4. Сплата пені та/або штрафу не звільняє Сторону від виконання своїх зобов'язань за цим Договором у повному обсязі.

7. ФОРС-МАЖОР

- 7.1. У разі виникнення обставин непереборної сили (пожежа, повінь, землетрус, інші природні катастрофи, війна, військові дії різного характеру, блокади, заборона експорту або імпорту, страйк, епідемії, карантин, акти органів державної влади), що виникли після укладення цього Договору та перешкоджають будь якій зі Сторін виконати повністю або частково свої зобов'язання за Договором, жодна із Сторін не буде нести відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цим Договором.
- 7.2. Доказом виникнення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами.
- 7.3. Сторона, яка опинилась у форс-мажорних обставинах, повинна протягом 5 (п'яти) календарних днів попередити про це в письмовій формі іншу Сторону, в іншому випадку вона не звільняється від відповідальності за повне або часткове невиконання зобов'язань за цим Договором.
- 7.4. Сторони усвідомлюють, що якщо Договір укладається під час дії правового режиму воєнного стану, це не може слугувати обставиною непереборної сили.

8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 8.1. Усі спори або розбіжності, що виникають між Сторонами за цим Договором або у зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.
- 8.2. У разі неможливості вирішення Сторонами спору шляхом переговорів, Сторони мають право звернутися до суду відповідно до чинного законодавства України.

9. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ

- 9.1. Всі зміни і доповнення до цього Договору вносяться шляхом оприлюднення на сайті (<https://adgtender.com/>) нової редакції публічної оферти на укладення договору. У разі, якщо жодна зі Сторін не заявила про відмову від продовження дії зобов'язань протягом 60 календарних днів, зміни до Договору вважаються внесеними.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

- 10.1. Договір набуває чинності для Сторін з дати, що зазначена в підписаній заяві-акцепті пропозиції до укладення договору Замовником і діє до 31.12.2025, а в частині розрахунків за надані Послуги - до повного їх виконання Сторонами.
- 10.2. У разі якщо строк цього Договору, передбачений пунктом 10.1. цього Договору, закінчився і до моменту його закінчення жодна зі сторін не повідомила іншу про наявність наміру його припинити, Договір вважається продовженим на дванадцять місяців.
- 10.3. Пункт 10.2. цього Договору застосовується й до продовження строку договору, який вже раніше продовжувався.
- 10.4. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

11. ІНШІ УМОВИ

- 11.1. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

11.2. Ця публічна оферта є безстроковою і чинною в цій редакції до оприлюднення нової редакції.

11.3. У разі отримання під час співпраці конфіденційної інформації, Сторони зобов'язуються дотримуватися правил нерозголошення такої інформації відповідно до Додатку 2 до Договору.

11.4. Виконавець не гарантує перемоги Замовника у закупівлі у зв'язку з впливом таких факторів як: невиконання обов'язків за процедурою з боку Замовника, порушення законодавства з вини Замовника у розумінні законодавства про публічні закупівлі, надання недостовірних даних та/або документів, що містять ознаки підроблення. Виконавець гарантує якісне надання послуг, яке при відсутності порушень законодавства забезпечить захист прав та інтересів Замовника під час участі в публічних закупівлях. Винятками є ті випадки, коли Замовник попри попередження про неможливість досягнення перемоги погоджується на надання послуг.

11.5. Після укладення Договору всі попередні переговори, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, які так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

11.6. Виконавець має право на власний розсуд і за власний кошт залучити третіх осіб для виконання обов'язків за Договором. Відповідальність перед Замовником нестиме Виконавець.

11.7. Замовник надає дозвіл на внесення його контактних даних до клієнтської бази Виконавця без оприлюднення таких даних відповідно до Додатку 2 до цього Договору.

11.8. Виконавець має право без згадування Замовника, оприлюднити дані про успішний кейс надання послуг у своїх соціальних мережах та/або на сайті. У випадку надання згоди Замовником, така інформація може містити дані, що дають змогу ідентифікувати Замовника.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Виконавець є платником податку на прибуток на загальних підставах. Платник ПДВ.

12.2. Додатки до публічної оферти на укладення договору, що оприлюднені на сайті Виконавця (<https://adgtender.com/>) є невід'ємними частинами публічної оферти.

13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

1. **Виконавець: Товариство з обмеженою відповідальністю «АТТІ ДІ ГАРА»**

Адреса: Україна, 04080, м. Київ., вул. Кирилівська, буд. 60 П

код ЄДРПОУ 45141976

ПІН: 451419720233

Платник ПДВ

IBAN: UA073052990000026002016716408 в АТ КБ «Приватбанк»

e-mail: info@adgtender.com

тел.: +380992566125

Директор

_____ Борис НЕСТЕРОВ

2. **Замовник:** відповідно до заяви-акцепту пропозиції до укладення договору.

Додаток 1
до публічної оферти
на укладення договору

1. Калькуляція послуг комплексного супроводу учасника публічних закупівель:

№ з/п	Найменування послуги	Одиниця виміру	Кількість	Ціна без ПДВ (грн)	Ціна з ПДВ (грн)
1.	Перевірка тендерної пропозиції	послуга	1	1 250,00	1 500,00
2.	Підготовка тендерної пропозиції з бюджетом до 100 тис грн	послуга	1	2 000,00	2 400,00
3.	Підготовка тендерної пропозиції з бюджетом від 100 до 250 тис грн	послуга	1	2 500,00	3 000,00
4.	Підготовка тендерної пропозиції з бюджетом від 250 тис до 1 млн грн	послуга	1	3 750,00	4 500,00
5.	Підготовка тендерної пропозиції з бюджетом від 1 до 4 млн грн	послуга	1	4 500,00	5 400,00
6.	Підготовка тендерної пропозиції з бюджетом від 4 млн грн	послуга	1	5 000,00	6 000,00
7.	Написання проєкту скарги до АМКУ	послуга	1	3 000,00	3 600,00
8.	Написання звернення до Держаудитслужби	послуга	1	3 000,00	3 600,00
9.	Підготовка документів переможця закупівлі	послуга	1	500,00	600,00
10.	Моніторинг активних оголошень про проведення закупівель	послуга	1	250,00	300,00
11.	Письмова консультація у сфері публічних закупівель	послуга	1	1 250,00	1 500,00

2. Загальна кількість наданих послуг за Договором є необмеженою.
3. Вартість послуг за першою Заявкою Замовника становить 50% від вартості послуг, зазначених у пункті 1 цього Додатку.
4. У разі, якщо за рекомендацією Замовника, інші особи виявили бажання укласти договір, такий Замовник має право на надання 5 послуг за ціною, на 10% нижчою за вказану в пункті 1 цього Додатку.
5. У разі надання Заявки, відповідно до опису якої час на підготовку документів становить менше 48 (сорока восьми) годин, вартість послуги може становити 150% від вартості послуг, зазначених у пункті 1 цього Додатку. У разі надання Заявки, відповідно до опису якої час на підготовку документів становить менше 24 (двадцяти чотирьох) годин, Виконавець має право відмовити Замовнику в наданні послуги.
6. Письмовою консультацією є консультація, що вимагає надання розгорнутої письмової відповіді та/або оформлення документа, що не охоплюється змістом інших послуг. Письмовою також вважається консультація, тривалість надання якої у часовому вираженні перевищує 20 (двадцять) хвилин (вимагає додаткової письмової підготовки відповіді від працівників Виконавця), крім допомоги щодо реєстрації Замовника в кабінеті постачальника на авторизованому електронному майданчику, навіть у разі перевищення встановленого часу.

Угода про нерозголошення (NDA)

1. КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1.1. **Конфіденційною інформацією** для потреб та цілей Договору Сторонами визнається будь-яка технічна або ділова інформація, відомості професійного, виробничого, комерційного та іншого характеру, яка стосується діяльності Сторони, котра надає таку інформацію (далі – Розкриваюча сторона), її працівників, контрагентів та діяльності Розкриваючої сторони в цілому, яка стане відома Стороні, що отримує таку інформацію (далі – Отримуюча сторона) під час виконання зобов'язань, що виникли відповідно до Договору, або передана у письмовій чи усній формі, на паперових носіях, у електронній формі на носіях інформації, або за допомогою захищеного веб-сайту з обмеженим доступом.

1.2. Цей додаток визначає єдині вимоги щодо дотримання конфіденційності у використанні зазначеної інформації.

1.3. Беручи до уваги, що поширення конфіденційної інформації (безконтрольна передача інформації третім особам) може призвести до матеріальних збитків, Отримуюча сторона бере на себе на весь строк дії Договору та на 5 (п'ять) років після його припинення, з моменту отримання такої інформації, наступні зобов'язання:

1.3.1. не вчиняти дії, які роблять конфіденційну інформацію доступною для третіх осіб, незалежно від засобів досягнення такої доступності, та не публікувати конфіденційну інформацію;

1.3.2. не використовувати проти Розкриваючої сторони відомостей конфіденційного характеру, що стали відомі в ході виконання зобов'язань згідно з Договором і не надавати допомоги в отриманні таких відомостей будь-яким іншим третім особам (підприємствам, організаціям та установам);

1.3.3. вжити відповідних заходів для збереження конфіденційності та уникнення несанкціонованого розголошення конфіденційної інформації, при цьому забезпечивши такий стан зберігання конфіденційної інформації, при якому повністю було б усунуто можливість несанкціонованого розповсюдження та використання конфіденційної інформації;

1.3.4. попередити своїх працівників, які в силу виконання своїх службових обов'язків можуть мати доступ до конфіденційної інформації, про відповідальність за її розголошення;

1.3.5. надавати конфіденційну інформацію третім особам лише після письмової згоди на це Розкриваючої сторони, за винятком надання конфіденційної інформації уповноваженим законодавством органам на підставі їх офіційного запиту. У випадку надходження такого запиту, Отримуюча сторона повинна негайно, або не пізніше наступного робочого дня, за днем отримання такого запиту, проінформувати Розкриваючу сторону про можливий факт розголошення, зробивши все можливе, щоб із отриманою таким чином інформацією, сторони, що її отримали, поводитись як з конфіденційною.

1.3.6. не використовувати конфіденційну інформацію з метою спричинення шкоди діловій репутації та/або майну Розкриваючої сторони;

1.3.7. використовувати конфіденційну інформацію лише з метою, з якою була пов'язана її передача;

1.3.8. вчиняти будь-які інші дії, або утриматися від їх вчинення, з метою усунення можливості несанкціонованого доступу до конфіденційної інформації для не уповноважених на це осіб.

1.4. Передача конфіденційної інформації здійснюється безпосередньо представниками Сторін, уповноваженими передавати і отримувати конфіденційну інформацію.

1.5. Після завершення виконання/припинення з будь-яких підстав укладених між Сторонами угод Отримуюча сторона повинна негайно повернути Розкриваючій стороні всі конфіденційні матеріали, що були їй надані у письмовій формі, і не залишати собі будь-яких копій, виписок чи інших способів повного чи часткового відображення таких письмових матеріалів. Всі документи, нотатки, записи та інші письмові матеріали, підготовлені Отримуючою стороною, або її працівниками, на основі конфіденційної інформації, належить знищити.

2. ОСОБЛИВІ УМОВИ

- 2.1. Згідно з Договором не вважається конфіденційною інформація, яка:
- 2.1.1. була вже відома Отримуючій стороні на дату її надання Розкриваючою стороною, відповідно до укладених між Сторонами договорів і є загальновідомою чи стає загально відомою, незалежно від результату дії чи бездіяльності Отримуючої сторони;
 - 2.1.2. інформація, що була отримана Отримуючою стороною на законних підставах від третіх осіб, які мають право володіти, користуватися, розпоряджатися цією інформацією.
- 2.2. конфіденційна інформація про Розкриваючу сторону, яка передана Отримуючій стороні, залишається власністю Розкриваючої сторони. Всі документи, які містять конфіденційну інформацію про Розкриваючу сторону, за вимогою Розкриваючої сторони, має бути негайно повернуто та/або знищено, не пізніше, ніж протягом 3 (трьох) робочих днів.
- 2.3. У разі виникнення необхідності розкрити конфіденційну інформацію третій стороні, Отримуюча сторона зобов'язана надіслати письмовий запит Розкриваючій стороні та отримати від останньої письмовий дозвіл на розкриття конфіденційної інформації. В такому запиті зазначається найменування, адреса, інші реквізити третьої особи та обсяг інформації, що підлягає розкриттю. Розкриваюча сторона зобов'язана у триденний строк надати Отримуючій стороні відповідь у письмовій формі. Без письмової згоди Розкриваючої сторони розкриття Конфіденційної інформації третім особам забороняється (за винятком викладеного в п. 1.3.5. та п. 3.2. цього Договору).

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 3.1. У разі порушення своїх зобов'язань за цим Додатком, Отримуюча сторона зобов'язана відшкодувати Розкриваючій стороні збитки, спричинені таким порушенням у порядку, що визначений законодавством України.
- 3.2. Отримуюча сторона звільняється від відповідальності за оприлюднення (розголошення, розповсюдження) конфіденційної інформації на вимогу осіб або органів, які, відповідно до законодавства України, мають право вимагати оприлюднення (розголошення, розповсюдження) конфіденційної інформації. Розкриття інформації має бути здійснено виключно в межах, що обумовлені відповідними нормативними актами та протягом 1 (одного) робочого дня, після надходження вказаної вимоги, Отримуюча сторона повинна письмово повідомити про це Розкриваючу сторону.