

**ПРАЙС-ЛИСТ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ  
ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР  
УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА АО «ПФ «СКБ КОНТУР»**

Действительно с 28 июня 2018 года

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 1.1. *Заказчик* – юридическое или физическое лицо, заключившее договор на оказание услуг сопровождения.
- 1.2. *Сертификат* – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. Срок действия Сертификата указывается в Сертификате. Полный список информационных систем (электронных торговых площадок), где принимаются Сертификаты, публикуется на сайте <https://ca.kontur.ru> и зависит от выбранного тарифного плана.
- 1.3. *Удостоверяющий центр* – подразделение ИСПОЛНИТЕЛЯ, оказывающее услуги по созданию и выдаче Сертификатов и выполняющее другие функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 1.4. *Тарифный план* – ценовое предложение, согласно которому определяется стоимость услуг.
- 1.5. *Сервисный центр* – организация, уполномоченная Удостоверяющим центром на основании договора представлять интересы Удостоверяющего центра во взаимоотношениях с заказчиком в процессе сбора регистрационной информации для выдачи Сертификата и последующего обслуживания заказчика при пользовании им Сертификатом.

**2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ**

Оказание услуг по сопровождению закупочных процедур осуществляется на основании договора на оказание услуг сопровождения и Условий предоставления услуг по сопровождению закупочных процедур в соответствии с приложением № 2 к настоящему прайс-листу.

- 2.1. *Срочная помощь в аккредитации на электронной торговой площадке* – консультирование Заказчика по аккредитации на электронной площадке в качестве поставщика для участия в электронных закупках. Услуги включают в себя: формирование заявления на аккредитацию, проверку заявления и полного комплекта документов организации, требуемого электронной торговой площадкой (ЭТП) для прохождения аккредитации. Срок оказания услуг с момента загрузки Заказчиком верно оформленного полного комплекта документов на ЭТП составляет 24 часа в течение рабочего времени. Под рабочим временем понимается период с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00 по МСК, кроме праздничных дней.
- 2.2. *Консультационные услуги в период прохождения клиентом аккредитации на ФЭТП* – консультирование Заказчика по аккредитации на электронной площадке в качестве поставщика для участия в электронных закупках. Услуги включают в себя: формирование заявления на аккредитацию, проверку заявления и полного комплекта документов организации, требуемого электронной торговой площадкой (ЭТП) для прохождения аккредитации. Процедура осуществляется специалистами Удостоверяющего центра. Срок оказания услуг с загрузки Заказчиком верно оформленного полного комплекта документов на ЭТП и до получения уведомления об аккредитации составляет до 5 (пяти) рабочих дней.
- 2.3. *Консультационные услуги в период прохождения клиентом регистрации на коммерческой ЭТП* – консультирование Заказчика по аккредитации на коммерческой электронной площадке в качестве поставщика для участия в электронных закупках. Услуги включают в себя: формирование заявления на аккредитацию, проверку заявления и полного комплекта документов организации, требуемого электронной торговой площадкой (ЭТП) для прохождения регистрации (аккредитации). Срок оказания услуг соответствует сроку рассмотрения заявки на регистрацию (аккредитацию), в соответствии с регламентом ЭТП.

2.4. *Консультационные услуги в период регистрации клиентом сертификата на ЭТП* – консультирование Заказчика по обновлению сертификата существующего пользователя на ЭТП или регистрации сертификата нового пользователя на ЭТП.

2.5. *Консультационные услуги при регистрации на Единой информационной системе (ЕИС)* – консультирование Заказчика по аккредитации на портале Единой информационной системы (ЕИС).

2.6. *Консультационные услуги по участию в закупке – анализ документации закупки, подготовка заявки на участие* – подробное консультирование Заказчика по условиям участия в закупочной процедуре. Услуги включают в себя: ознакомление специалиста Исполнителя с документацией закупки; анализ соответствия требований организатора закупки требованиям действующих нормативно-правовых актов; консультирование Заказчика по требованиям закупки; в случае необходимости отправка запросов на разъяснение положений конкурсной документации; составление заявки на участие в закупке при намерении Заказчика принять участие в закупке.

2.7. *Консультационные услуги по участию в закупке – прикрепление и отправка заявки* – услуги, в рамках которых специалист Исполнителя вместе с Заказчиком подает заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с регламентами электронных торговых площадок и действующего законодательства. Услуги включают в себя: консультирование по порядку подачи заявки и процедуре её рассмотрения Заказчиком; загрузку заявки через интерфейс электронной торговой площадки. Для своевременного и корректного оказания услуг Исполнитель подает заявку заблаговременно: за 1 рабочий день до даты окончания подачи заявок. В случае если Заказчик вовремя не предоставляет необходимые документы для включения в заявку, Исполнитель не несет ответственность за неподанную заявку в установленный срок.

2.8. *Консультационные услуги по участию в процедуре закупки на электронных торговых площадках* – услуги, в рамках которых специалист Исполнителя сопровождает Заказчика во время проведения торгов и подробно консультирует по процедуре подачи ценовых предложений в аукционном зале на электронной торговой площадке. Услуга оказывается во время проведения аукционной процедуры.

2.9. *Консультационные услуги по участию в закупке – подписание контракта/договора* – услуги, которые позволяют Заказчику произвести корректное подписание контракта/договора на электронной торговой площадке. В рамках оказания услуг Заказчика консультируют по процедуре подписания контракта/договора, по интерфейсу подписания контракта/договора на электронной торговой площадке; при необходимости составляют и отправляют на электронную торговую площадку протокол разногласий; контролируют корректное подписание контракта/договора Заказчиком.

2.10. *Консультационные услуги по участию в закупке – подача жалобы в ФАС* – услуги, которые позволяют Заказчику сформировать и подать жалобу на нарушения закупочной процедуры в Федеральную антимонопольную службу (ФАС). В рамках оказания услуг готовится жалоба в ФАС, Заказчика консультируют по подготовке и оформлению дополнительных документов для подачи жалобы, контролируется корректная отправка жалобы в ФАС. Услуги оказываются при соблюдении сроков подачи жалобы.

2.11. *Консультационные услуги по участию в закупке* – комплекс консультационных услуг по анализу закупочной документации, составлению и подаче заявки, участию в процедуре торгов (в случае необходимости), подписанию контракта/договора (в случае необходимости).

2.12. *Консультационные услуги по составлению и подаче запроса на разъяснения документации закупки* – консультационные услуги, которые позволяют Заказчику сформировать и подать запрос на разъяснение документации закупки организации, объявившей закупочную процедуру.

2.13. *Оказание услуг по тарифному плану «Сопровождение торгов. Базовый», «Сопровождение торгов. Оптимальный», «Сопровождение торгов. Строительный»* – комплексы консультационных услуг по сопровождению торгов, включают в себя:

<i>Наименование услуги</i>	<i>Сопровождение торгов. Базовый</i>	<i>Сопровождение торгов. Оптимальный</i>	<i>Сопровождение торгов. Строительный</i>
Настройка браузера/компьютера для работы на ЭТП	+	+	+
Консультационные услуги в период прохождения аккредитации на ЭТП	на 1 ФЭТП для участия в выбранной процедуре (при необходимости)	на любых ЭТП для участия в выбранных процедурах (при необходимости)	на любых ЭТП для участия в выбранных процедурах (при необходимости)

Консультационные услуги по участию в закупках – анализ документации закупки, подготовка заявки на участие	по 1 закупке	по 4 закупкам	по 8 закупкам
Консультационные услуги по участию в закупках – прикрепление и отправка заявки	по 1 закупке	по 4 закупкам	по 8 закупкам
Консультационные услуги по участию в процедуре закупки на электронных торговых площадках	на 1 ЭТП	на 4 ЭТП	на 8 ЭТП
Консультационные услуги по участию в закупках – подписание контракта/договора	по 1 закупке	по 4 закупкам	по 8 закупкам
Консультационные услуги по участию в закупке – подача жалобы в ФАС	–	–	4 жалобы

Тарифный план «Сопровождение торгов. Базовый» предназначен для Заказчиков без опыта участия в электронных аукционах по 44-ФЗ, предоставляется только по закупочным процедурам в рамках Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и не распространяется на участие в торгах в сфере строительства.

Тарифный план «Сопровождение торгов. Оптимальный» предназначен для Заказчиков, не участвующих в закупках в области строительства.

Срок действия тарифных планов – 12 месяцев с момента приобретения.

При наличии у Заказчика оставшихся закупочных процедур, по которым не было оказано услуг сопровождения к окончанию срока действия тарифного плана «Сопровождение торгов. Строительный», тарифный план продолжает действовать в течение следующих 12 месяцев. Данное увеличение срока действия тарифного плана для Заказчика доступно только 1 раз.

По истечении срока действия тарифных планов «Сопровождение торгов. Базовый», «Сопровождение торгов. Оптимальный» и «Сопровождение торгов. Строительный» неиспользованные услуги на следующий период не переносятся, стоимость тарифных планов не пересчитывается. Состав тарифных планов является фиксированным и корректировка не подлежит. Исключение позиций и снижение стоимости тарифных планов не предусмотрено.

2.14. *Поиск закупочных процедур* – услуги, в рамках которых специалист Исполнителя на основании информации от Заказчика формирует запрос для поиска подходящих закупочных процедур и осуществляет отправку Заказчику найденных процедур. Список ЭТП, на которых осуществляется поиск, доступен по адресу <https://zakupki.kontur.ru/site/instructions/beginner/etp>.

Результаты поиска направляются Заказчику 2 раза в неделю в рабочие дни по электронной почте.

Срок оказания услуг – 1 месяц с момента приобретения.

О возможности приобретения услуги необходимо уточнять в Сервисном центре.

2.15. *Интеллектуальный поиск закупочных процедур* – услуги, в рамках которых специалист Исполнителя на основании информации от Заказчика формирует запрос для поиска закупочных процедур, производит анализ и отбор наиболее подходящих закупок. Список ЭТП, на которых осуществляется поиск, доступен по адресу <https://zakupki.kontur.ru/site/instructions/beginner/etp>.

Исполнитель производит анализ закупочных процедур:

- на соответствие критериям отбора, определенным и согласованным с Заказчиком;
- на нарушение требований законодательства о закупках в закупочной документации, в том числе антикоррупционных требований.

Исполнитель производит анализ Заказчиков – организаторов закупок:

- по ранее проведенным закупкам и заключенным контрактам;
- по истории арбитражных дел.

На основании анализа Исполнитель отбирает наиболее подходящие Заказчику закупки, в которых рекомендуется участвовать. Результаты отбора направляются Заказчику 2 раза в неделю в рабочие дни по электронной почте.

Срок оказания услуг – 1 месяц с момента приобретения.

О возможности приобретения услуги необходимо уточнять в Сервисном центре.

**Стоимость дополнительных услуг по сопровождению закупочных процедур**

**Консультационные услуги при регистрации на ЭТП**

№ п/п	Наименование	Стоимость, в руб.
1	Срочная помощь в аккредитации на ЭТП Сбербанк-АСТ от авторизованного УЦ-партнёра	8 000
2	Срочная помощь в аккредитации на ЭТП «Национальная электронная площадка»	8 000
3	Срочная помощь в аккредитации на ОСЭТ Zakaz.rf	8 000
4	Срочная помощь в аккредитации на ЕЭТП	8 000
5	Консультационные услуги в период прохождения клиентом аккредитации на одной ФЭТП	3 000
6	Консультационные услуги в период прохождения клиентом аккредитации на двух ФЭТП	5 500
7	Консультационные услуги в период прохождения клиентом аккредитации на трех ФЭТП	7 500
8	Консультационные услуги в период прохождения клиентом аккредитации на четырех ФЭТП	9 500
9	Консультационные услуги в период прохождения клиентом аккредитации на пяти ФЭТП	11 500
10	Консультационные услуги в период прохождения клиентом аккредитации на всех ФЭТП	13 000
11	Консультационные услуги в период регистрации клиентом сертификата на ЭТП	1 000
12	Консультационные услуги в период прохождения клиентом регистрации на коммерческой ЭТП	3 000
13	Консультационные услуги при регистрации на Единой информационной системе (ЕИС)	1 500

**Консультационные услуги по сопровождению торгов**

№ п/п	Наименование	Стоимость, в руб.
1	Оказание услуг по тарифному плану «Сопровождение торгов. Базовый» сроком на 12 мес.	7 800
2	Оказание услуг по тарифному плану «Сопровождение торгов. Оптимальный» сроком на 12 мес.	42 000
3	Оказание услуг по тарифному плану «Сопровождение торгов. Строительный» сроком на 12 мес.	184 000
4	Консультационные услуги по участию в закупке – анализ документации закупки, подготовка заявки на участие	от 3 500
5	Консультационные услуги по участию в закупке – прикрепление и отправка заявки	1 500
6	Консультационные услуги по участию в процедуре закупки на электронных торговых площадках (стоимость за час)	1 500
7	Консультационные услуги по участию в закупке – подписание контракта/договора	2 000
8	Консультационные услуги по участию в закупке – подача жалобы в ФАС	5 000
9	Консультационные услуги по участию в закупке	от 5 000

10	Консультационные услуги по составлению и подаче запроса на разъяснения документации закупки	1 500
11	Оказание услуг по поиску закупочных процедур сроком на 1 месяц	6 000
12	Оказание услуг по интеллектуальному поиску закупочных процедур сроком на 1 месяц	30 000

Стоимость указана в рублях Российской Федерации и включает НДС, исчисленный по ставке 18%.

О возможности получения услуг по поиску закупочных процедур необходимо уточнять в Сервисном центре.

## Условия предоставления услуг по сопровождению закупочных процедур

### 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.

1.2. Сервисный центр — подразделение Исполнителя или партнер Исполнителя, представляющий на основании агентского договора интересы Исполнителя при оформлении заявки на оказание услуг по сопровождению закупочных процедур. Список Сервисных центров опубликован на сайте Исполнителя [sa.kontur.ru](http://sa.kontur.ru).

### 2. Оформление заказа на услуги

2.1 Для оформления заказа на услуги по сопровождению закупочных процедур Заказчик обращается в Сервисный центр Исполнителя, либо отправляет заявку с официальных информационных ресурсов Исполнителя, расположенных по адресам <https://kontur.ru>, <https://sa.kontur.ru>.

2.2 По отобранной Заказчиком закупочной процедуре специалисты Исполнителя проводят предварительный анализ закупочной документации на возможность участия в ней Заказчика. В случае выявления признаков нарушения законодательства о закупках в закупочной документации, специалисты Исполнителя уведомляют об этом Заказчика. Решение по участию в закупочной процедуре Заказчик принимает самостоятельно.

2.3 После согласования объема услуг и требуемого тарифного плана Заказчик производит оплату услуг Исполнителя.

### 3. Порядок взаимодействия

#### 3.1. Формат взаимодействия

3.1.1. Исполнитель оказывает услуги Заказчику в дистанционном формате. При оказании услуг используются следующие каналы взаимодействия:

- электронная почта;
- телефон;
- удаленный доступ (через специализированное программное обеспечение).

Все услуги предоставляются Исполнителем с использованием доступных каналов взаимодействия.

3.1.2. В случае необходимости Исполнитель организует удаленное подключение к рабочей станции Заказчика. Заказчик обязуется сообщить Исполнителю реквизиты для организации удаленного доступа.

3.1.3. Заказчик обязуется принимать все меры для обеспечения беспрепятственной работы специалиста Исполнителя.

3.1.4. В случае отсутствия возможности у Заказчика обеспечить удаленный доступ Исполнителя, услуги оказываются с использованием других доступных форматов взаимодействия, в соответствии с п. 3.1.1.

3.1.5. Исполнитель направляет на электронную почту Заказчика требования к документам, которые необходимо предоставить для участия в закупке, и срок, в который их необходимо предоставить. Если в течение 1 рабочего дня с момента отправки требований Заказчик не выразил отказа от их исполнения, то признается, что Заказчик представит необходимые документы в полном объеме в установленный срок.

#### 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, на которой планируется участвовать в закупке.

3.2.2. Общие минимальные требования, предъявляемые к рабочему месту Заказчика:

- операционная система MS Windows 7 или Windows 8(8.1), 10 и выше;
- браузер Microsoft Internet Explorer версии 8.0 и выше;
- приложения MS Word, MS Excel из пакета приложений Microsoft Office версии 2007 и выше;
- СКЗИ КриптоПро CSP версии 3.6 и выше;
- стабильное подключение к сети Интернет на скорости не ниже 500 кбит/с;
- возможность запуска программ удаленного доступа, предлагаемых Исполнителем.

3.2.3. Заказчик обязуется обеспечить наличие действующего сертификата ключа проверки электронной подписи, необходимого для работы на электронной торговой площадке.

3.2.4. В случае необходимости Исполнитель оказывает услуги по настройке рабочего места Заказчика для работы с электронной подписью на электронной торговой площадке с использованием программного обеспечения «Контур.Веб-диск» (<https://install.kontur.ru>). Исполнитель не производит настройку и не обеспечивает совместимость ранее установленного программного обеспечения, в том числе антивирусного ПО, на рабочем месте Заказчика.

### 3.3. Приём заявок Заказчика в работу.

3.3.1. Поиск и подбор заявок на участие в закупочных процедурах осуществляется Заказчиком самостоятельно, если иное не установлено выбранным и оплаченным Заказчиком тарифным планом или набором услуг.

3.3.2. Заявки на оказание услуг направляются специалистам Исполнителя через Сервисные центры Исполнителя. Исключение составляют заявки на оказание комплекса консультационных услуг, включенных в тарифные планы «Сопровождение торгов», которые направляются по адресу [torgi@skbkontur.ru](mailto:torgi@skbkontur.ru)

3.3.3. Заявки на оказание услуг принимаются в работу в течение рабочего времени специалистов Исполнителя, при условии полной оплаты счета за оказываемые услуги. Под рабочим временем Исполнителя понимается временной интервал с 09.00 по 18.00 (по времени Екатеринбурга) в рабочие дни. Заявки, направленные до наступления или после окончания рабочего времени, будут приняты в работу в ближайший рабочий день.

3.3.4. В случае, когда заявка на участие в закупочной процедуре принята в работу Исполнителем (Исполнитель направил Заказчику сообщение о приеме заявки в работу), изменить закупочную процедуру, в которой необходимо принять участие, Заказчик может только по согласованию со специалистом Исполнителя.

### 3.4. Участие в закупочной процедуре.

3.4.1. Заказчик может принять участие в закупочной процедуре, проводимой на электронной торговой площадке, только при наличии соответствующей регистрации (аккредитации) на торговой площадке. В случае, когда за регистрацию (аккредитацию) на электронной торговой площадке оператором площадки взимается дополнительная плата, указанные расходы несёт Заказчик.

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

Таблица 1

Сроки передачи в работу	Условия по закупочной процедуре	Исключения, которые могут увеличивать сроки
не позднее <b>1 полного рабочего дня</b> до даты окончания подачи заявок	1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ. 1.1. Форма проведения: электронный аукцион, запрос котировок. 1.2. Состав заявки: – Не требуется конкретизации характеристик товаров	1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на разъяснения. 2. В составе заявки требуется предоставить квалификацию/опыт участника

<p>не позднее <b>3 полных рабочих дней</b> до даты окончания подачи заявок</p>	<p>1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ. 1.1. Форма проведения: любая 1.2. Состав заявки: – Требуется конкретизация до <b>10</b> товаров в техническом предложении, 1 товар для конкретизации занимает менее ½ страницы (1 страница – лист формата А4, в переводе на шрифт Times New Roman 12 размера); 2. Закупка по 223 ФЗ 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 ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН)</p>	<p>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.)</p>
<p>не позднее <b>5 полных рабочих дней</b> до даты окончания подачи заявок</p>	<p>1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ. 1.1. Форма проведения: Любая 1.2. Состав заявки: – Требуется конкретизация до <b>30</b> товаров в техническом предложении, 1 товар для конкретизации должен занимать менее ½ страницы (1 страница – лист формата А4, в переводе на шрифт Times New Roman 12 размера). 2. Закупка по 223 ФЗ 2.1. Форма проведения: Любая 2.2. Состав заявки: – Требуется конкретизация до <b>15</b> товаров в техническом предложении. – Заполнение любых <b>15</b> основных форм документов. – Предоставление стандартного пакета документов (устав, выписка ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН)</p>	<p>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.). 4. Закупки компании Роснефть, конкурсы</p>
<p>не позднее <b>10 полных рабочих дней</b> до даты окончания подачи заявок</p>	<p>Любой тип закупочных процедур</p>	<p>1. Требуется конкретизация свыше 200 товаров в техническом предложении. 2. Документация размещена в защищенном от редактирования формате, с применением символов, препятствующих распознаванию текста и редактированию</p>

3.4.3. Исполнитель оставляет за собой право увеличить или уменьшить срок подготовки заявки из таблицы 1, в зависимости от сложности закупочной процедуры.

3.4.4. В случае нарушения сроков, указанных в п. 3.4.2, Исполнитель оставляет за собой право отказать в приёме Заявки в работу.

3.4.5. Исполнитель готовит заявку на участие Заказчика в закупочной процедуре только на основании предоставленных Заказчиком данных. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю достоверную, полную, достаточную информацию и сведения, включая документы и подробные пояснения, запрошенные Исполнителем, в связи с оказанием услуг.

3.4.6. Для участия в закупочной процедуре Заказчик обязуется обеспечить наличие на счете в личном кабинете электронной торговой площадки, на которой будет проводиться закупка, денежных средств в размере не менее, чем размер обеспечения заявки на участие в указанной закупке, а также обеспечить оплату стоимости участия в закупке, если такая плата установлена электронной торговой площадкой.

3.4.7. Заказчик обязуется перечислить обеспечение заявки, обеспечение контракта на реквизиты, указанные в документации о закупке, либо предоставить банковскую гарантию, содержащую соответствующие условия, указанные в документации о закупке.

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

3.4.9. При возникновении вопросов к опубликованной информации по закупочной процедуре в период подготовки заявки на участие, Исполнитель подготавливает и направляет запросы на разъяснение положений документации в адрес оператора электронной торговой площадки. Запросы подаются от имени Заказчика.

3.4.10. Если срок на подачу запросов на разъяснения истек или отсутствует возможность подать запрос на разъяснения, специалист Исполнителя 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.

3.5. Исполнитель не составляет локальные сметные расчеты, не готовит спецификации товаров, предложение о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения 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 СРО, сертификаты, свидетельства, лицензии и др.).

#### **4. Права и обязанности Исполнителя**

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Оказать услуги в соответствии с Условиями предоставления услуг по сопровождению закупочных процедур.

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

4.2. Исполнитель имеет право отказаться от оказания услуг в случаях:

4.2.1. несоблюдения Заказчиком регламентированных сроков передачи заявки в работу Исполнителю, установленных п. 3.4.2;

4.2.2. нарушения сроков передачи документов, связанных с оказанием услуг и запрошенных Исполнителем к установленному сроку;

4.2.3. наличия в закупочной документации процедуры признаков нарушений законодательства о закупках. Признаки нарушений определяются Исполнителем по результатам анализа закупочной процедуры;

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

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

4.2.6. направления заявки на оказание услуг в интересах другого юридического лица, отличного от Заказчика;

4.2.7. не соответствия заявки на оказание услуг ограничениям приобретенного тарифного плана «Сопровождение торгов».

#### **5. Права и обязанности Заказчика**

5.1. Заказчик обязуется:

5.1.1. своевременно и в полном объеме оплатить услуги Исполнителя;

5.1.2. подготовить рабочее место, в соответствии с требованиями п 3.2;

5.1.3. предоставить Исполнителю в запрашиваемые им сроки достоверную, полную и достаточную информацию для надлежащего оказания услуг.

5.1.4. В случае изменения сведений и данных, существенных для оказания услуг, незамедлительно информировать об этом Исполнителя путём направления электронного письма по адресу электронной почты [torgi@skbkontur.ru](mailto:torgi@skbkontur.ru);

5.1.5. определить ответственное лицо для взаимодействия с Исполнителем по вопросам, касающимся оказания услуг;

5.1.6. принять оказанные услуги;

5.1.7. принять все меры для обеспечения беспрепятственного оказания услуг Исполнителем.

5.2. Заказчик имеет право:

5.2.1. В любое время по запросу получать информацию о ходе оказания услуг.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Во всех случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Стороны будут нести ответственность в соответствии с гражданским законодательством.

6.2. Договорные штрафные санкции не предусмотрены.

6.3. Исполнитель не будет нести ответственность перед Заказчиком:

6.3.1. за свои добросовестные действия, основанные на представленной Заказчиком информации, либо основанные на информации, полученной из открытых источников, являющихся общедоступными (в том числе, содержащаяся в извещении о закупке и документации о закупке);

6.3.2. за косвенные, штрафные убытки или расходы Заказчика, в том числе упущенную выгоду;

6.3.3. если Заказчик самостоятельно принял решение об участии в Закупке, по которой он был проинформирован Исполнителем относительно спорных моментов закупочной документации, согласно пунктов 2.2 и 3.4.9, а поданная Исполнителем заявка на участие была отклонена;

6.3.4. за действия операторов электронных торговых площадок, которые привели к невозможности участия Заказчика в закупочной процедуре, подготовленной Исполнителем.

6.4. Исполнитель в процессе оказания консультационных услуг не будет нести ответственность за действия третьих лиц, за решения уполномоченных органов, а также результаты закупок, участие в которых принимает Заказчик самостоятельно.

6.5. Ответственность за достоверность информации, передаваемой Исполнителю для оказания услуг, будет нести Заказчик.

6.6. Исполнитель не будет нести ответственность за невозможность оказания услуг, если не получил своевременно и в полном объеме документы, порядок и сроки представления которых установлены п. 3.1.5.

6.7. В случае отклонения заявки на участие в закупочной процедуре, подготовленной Исполнителем, проводится анализ причин отклонения, делается заключение о правомочности отклонения заявки.

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

6.9. В случае правомерного отклонения заявки по вине Исполнителя, последний обязуется оказать услуги по подготовке аналогичной заявки сопоставимого объема без взимания дополнительной оплаты.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации, отнесенной сторонами к коммерческой тайне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и ставшей известной сторонам в процессе оказания услуг.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Стороны договариваются о том, что переписка между ними может осуществляться в письменной и электронной форме. Официальным адресом Исполнителя считается адрес [torgi@skbkontur.ru](mailto:torgi@skbkontur.ru).