

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 ca.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://ca.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

4.3.3. 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.

3.3.3. 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 1 полного рабочего дня 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 документации требуется подача запроса на разъяснения. 2. В составе заявки требуется предоставить квалификацию/опыт участника
не позднее 3 полных рабочих дней до даты окончания подачи заявок	1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ. 1.1. Форма проведения: любая 1.2. Состав заявки: – Требуется конкретизация до 10 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;	1. Для уточнения положений 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

	<ul style="list-style-type: none"> – 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) 	(бухгалтерские отчеты за ранние периоды и т.п.)
не позднее 5 полных рабочих дней до даты окончания подачи заявок	<p>1. Закупочная процедура проводится по 44-ФЗ.</p> <p>1.1. Форма проведения: Любая</p> <p>1.2. Состав заявки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Требуется конкретизация до 30 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). <p>2. Закупка по 223 ФЗ</p> <p>2.1. Форма проведения: Любая</p> <p>2.2. Состав заявки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Требуется конкретизация до 15 товаров в техническом предложении. – Заполнение любых 15 основных форм документов. – Предоставление стандартного пакета документов (устав, выписка ЕГРЮЛ, свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН) 	<p>1. Для уточнения положений закупочной документации требуется подача запроса на разъяснения.</p> <p>2. Документация размещена в защищенном от редактирования формате, с применением символов, препятствующих распознаванию текста и редактированию.</p> <p>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>4. Закупки компании Роснефть, конкурсы</p>
не позднее 10 полных рабочих дней до даты окончания подачи заявок	Любой тип закупочных процедур	<p>1. Требуется конкретизация свыше 200 товаров в техническом предложении.</p> <p>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. 4.4.2, 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 истёк 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;

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. 3.15.

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.