Условия предоставления услуг по сопровождению закупочных процедур

Действительно с 01 ноября 2022 года

Настоящие Условия являются офертой ООО «Открытые торги» (УНП 692021479), именуемого далее Исполнитель, по заключению договора с юридическими лицам и индивидуальными предпринимателями, желающим принять участие в закупочных процедурах, регулируемых законодательством о закупках Республики Беларусь, Российской Федерации и Республики Казахстан в качестве поставщика, именуемым далее Заказчик. Договор признается заключенным с момента его акцепта Заказчиком. Под акцептом в целях договора понимается факт оплаты стоимости услуг по договору либо факт направления Заказчикам Исполнителю заявки, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

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. Центр сопровождения - подразделение Исполнителя или партнер Исполнителя, представляющий на основании договора интересы Исполнителя при оформлении заявки на оказание услуг по сопровождению закупочных процедур.

1.3. Закрытая часть сайта – часть официального сайта ООО «Открытые торги» https://opentorg.by В закрытой части сайта располагаются документы, предназначенные для внутреннего пользования и использования клиентами (Заказчиками) ООО «Открытые торги», заключившими договор на тендерное сопровождение закупочных процедур, в своей текущей деятельности, непосредственно связанной с участием в вышеназванных процедурах, а также все разделы «Личного кабинета».

1.4. Заказчик может иметь только одну учетную запись (адрес электронной почты, указанный в Приложении №1 к договору), на основании которой предоставляется доступ в закрытую часть сайта посредством предоставления Исполнителем Заказчику логина и пароля для входа.

1.5. Адрес электронной почты, указанный в Приложении №1, используется при отправке электронных сообщений (счета на оплату, официальные письма и уведомления, изменения в законодательстве и др.), рассылке событий, указывается в учетной записи и запоминается в системе администрирования сайта.

2. Оформление заказа на услуги

2.1 Для оформления заказа на услуги по сопровождению закупочных процедур Заказчик обращается в Центр сопровождения Исполнителя, либо отправляет заявку с официального информационного ресурса Исполнителя, расположенного по адресу: https://opentorg.by

2.2 По заявке Заказчика, Исполнитель проводит предварительный анализ деятельности компании Заказчика на определение возможности участия (наличие необходимых документов, при их отсутствии – подготовка недостающих) в процедурах закупки. В случае выявления признаков нарушения законодательства о закупках, Исполнитель уведомляют об этом Заказчика. Решение по участию в закупочных процедурах Заказчик принимает самостоятельно.

2.3 После согласования объема и требуемого перечня услуг, заключается Договор на тендерное сопровождение закупочных процедур, Заказчик производит оплату услуг Исполнителя в соответствии с Договором.

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 рабочему месту Заказчика. Заказчик обязуется сообщить Исполнителю реквизиты для организации удаленного доступа.

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

3.1.4. В случае отсутствия возможности у Заказчика обеспечить удаленный доступ Исполнителю, 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 участие в закупке.

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

- операционная система MS Windows 7 или Windows 8, 10, 11;
- браузер Yandex, Chrome;
- приложения MS Word, MS Excel из пакета приложений Microsoft Office версии 2007 и выше;
- СКЗИ КриптоПро CSP версии 4.0 и выше;
- стабильное подключение к сети Интернет на скорости не ниже 3 Мбит/с;
- возможность запуска программ удаленного доступа, предлагаемых Исполнителем.

3.2.3. Заказчик обязуется обеспечить наличие действующего сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭЦП), необходимого для работы на электронной торговой площадке (при необходимости).

3.2.4. В случае необходимости, Исполнитель оказывает услуги по настройке рабочего места Заказчика для работы с электронной подписью на электронной торговой площадке. 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 Исполнителем самостоятельно, если иное не установлено положениями Договора.

3.3.2. Заявки на оказание услуг направляются Исполнителю в соответствии с п. 3.1.1.

3.3.3. Заявки на оказание услуг принимаются в работу в течение рабочего времени, при условии оплаты за оказываемые услуги. Под рабочим временем Исполнителя понимается временной интервал с 08.00 до 18.00 (Минск) в рабочие дни. Заявки, направленные 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 с Исполнителем.

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 закупочной процедуры**	**Исключения, которые могут увеличивать сроки**
не позднее **1 полного рабочего дня** до даты окончания срока подачи заявок	1.1. Форма проведения: электронный аукцион, запрос ценовых предложений, котировок, оформление конкурентного листа; 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 сведения об квалификации/опыте участника

Таблица 1 (продолжение)

Сроки передачи в работу	Условия закупочной процедуры	Исключения, которые могут увеличивать сроки
не позднее **3 полных рабочих дней** до даты окончания подачи заявок	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); Заполнение до 5 основных форм документов (заявка, анкета, тех. предложение, справки о собственниках/бенефициарах, финансовые документы, опись); Предоставление стандартного пакета документов (устав, свидетельство о регистрации, копии решений и приказов и т.п.)	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.)
не позднее **5 полных рабочих дней** до даты окончания подачи заявок	1.1. Форма проведения: любая 1.2. Состав заявки: 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). Заполнение любых **15** основных форм документов. Предоставление стандартного пакета документов (устав, свидетельство о регистрации, копии решений и приказов и т.п.)	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 корпоративных заказчиков, открытые конкурсы.
не позднее **10 полных рабочих дней** до даты окончания подачи заявок	1.1. Форма проведения: любая	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

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 (при необходимости) на специальном счете в обслуживающем банке, 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 (при необходимости) обеспечение заявки, обеспечение контракта на реквизиты, указанные в документации о закупке, либо предоставить банковскую гарантию, содержащую соответствующие условия, указанные в документации о закупке. По дополнительному соглашению, Исполнитель берёт на себя оформление документов на выпуск банковской гарантии.

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 готовит и направляет запросы на разъяснение положений документации в адрес организатора процедуры закупки. Запросы подаются от имени Заказчика.

3.4.10. Если срок на подачу запросов на разъяснения положений закупочной документации истёк или отсутствует возможность подать запрос на разъяснения, Исполнитель 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 в закупочной документации, а Исполнитель, при подготовке и подачи заявки на участие в вышеуказанной процедуре закупки, освобождается от ответственности перед Заказчиком.

3.5. Исполнитель не составляет локальные сметные расчеты, не готовит технические спецификации товаров, предложение о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения государственного или коммерческого контракта, не отраженные в Техническом задании по закупке, размещенном в составе конкурсной документации по закупке, не рассчитывает стоимость товаров (работ, услуг), не изготавливает и не получает документы, имеющие специфическое содержание и (или) правовой статус (например выписки, 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 и условиями Договора на тендерное сопровождение 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 услуги 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 нарушения законодательства о закупках. Признаки нарушения 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 и т.д.);

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

4.2.6. направления заявки на оказание услуг в интересах другого юридического лица, отличного от Заказчика, если иное не предусмотрено в Договоре на тендерное сопровождение закупочных процедур;

4.2.7. нарушение Заказчиком сроков оплаты услуг Исполнителя.

5. Права и обязанности Заказчика

5.1. Заказчик обязуется:

5.1.1. своевременно и в полном объеме оплачивать 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: tender@opentorg.by

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 возможности 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 действующим законодательством.

6.2. Договорные штрафные санкции предусмотрены условиями Договора на сопровождение закупочных процедур, заключенным между Заказчиком и Исполнителем.

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.

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 Республики Беларусь, Российской Федерации и Республики Казахстан 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 электронным адресом Исполнителя считается: tender@opentorg.by

Исполнитель:

Пальчевский А.Д.

РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «Открытые торги» МИНСКАЯ ОБЛАСТЬ г. МОЛОДЕЧНО