

Регламент работы электронной торговой площадки «Спецтендер»

Регламент работы электронной торговой площадки «Спецтендер»

(для закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и коммерческих закупок)

2025 г.

Оглавление

1. Регламент.....	1
<u>1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....</u>	<u>3</u>
<u>2. ПРЕДМЕТ РЕГЛАМЕНТА</u>	<u>6</u>
<u>3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА.....</u>	<u>7</u>
<u>4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭТП.....</u>	<u>7</u>
<u>5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ</u>	<u>9</u>
<u>6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП.....</u>	<u>11</u>
<u>7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ</u>	<u>21</u>
<u>9. РЕПОЗИТОРИЙ ДОКУМЕНТОВ.....</u>	<u>27</u>
<u>10. ОБЩИ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</u>	<u>27</u>
<u>11. РАЗМЕЩЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....</u>	<u>29</u>
<u>12. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ.....</u>	<u>30</u>
<u>13. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР УЧАСТНИКОВ.....</u>	<u>32</u>
<u>14. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ</u>	<u>32</u>
<u>15. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАКУПКИ</u>	<u>33</u>
<u>16. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ СПОСОБОМ «АУКЦИОН».....</u>	<u>34</u>
<u>17. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ СПОСОБОМ «КОНКУРС».....</u>	<u>38</u>
<u>19. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ</u>	<u>43</u>
<u>20. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....</u>	<u>45</u>
<u>21. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....</u>	<u>45</u>
<u>22. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</u>	<u>46</u>
<u>23. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	<u>47</u>
2. Приложение № 1 к Регламенту работы электронной торговой площадки «Спецтендер».....	49
<u>Форма (образец).....</u>	<u>49</u>
3. Приложение № 2 к Регламенту работы электронной торговой площадки «Спецтендер».....	50
<u>Форма (образец) письма о регистрации нового пользователя ЭТП</u>	<u>50</u>

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Для целей Регламента используются следующие термины и их определения:

- электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, содержащий необходимый функционал, который обеспечивает организацию и проведение процедур закупок товаров, работ, услуг в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://torgi.etpsp.ru>;

- система размещения заказа (СРЗ) - программно-аппаратный комплекс, интегрированный в составе ЭТП, содержащий необходимый функционал, обеспечивающий для заказчиков проведение процедур закупок товаров, работ, услуг в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://torgi.etpsp.ru>;

- оператор электронной торговой площадки (оператор ЭТП) – ООО ЭТП «СПЕЦТЕНДЕР», зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, ИНН 9707045595, ОГРН 1257700201220, которое владеет электронной торговой площадкой и необходимыми для ее функционирования программно- аппаратными средствами и обеспечивает организацию и проведение закупочных процедур в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- федеральная электронная торговая площадка (ФЭТП) – электронная торговая площадка, включенная распоряжением Правительства РФ от 12.07.2018 № 1447-р в перечень операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», имеющая интеграцию с СРЗ;

- клиент ЭТП - юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, аккредитованное на ЭТП в установленном настоящим Регламентом порядке, которому предоставлен доступ в личный кабинет;

заказчик – клиент ЭТП, юридическое лицо, зарегистрированное в СРЗ и прошедшее процедуру аккредитации на ЭТП, в целях организации и проведения закупок товаров, работ, услуг в электронной форме, с использованием функционала ЭТП.

участник закупки(-ок) (участник) – клиент ЭТП, юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника

закупки, зарегистрированное на ЭТП и прошедшее процедуру аккредитации на ЭТП в качестве участника закупки, в целях участия в закупках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с использованием функционала ЭТП и заключения по результатам закупочных процедур договора с заказчиком;

пользователь ЭТП – лицо, указанное в качестве представителя клиента ЭТП при регистрации и данные о котором хранятся в составе информации о клиенте ЭТП в личном кабинете, использующее логин и пароль или КЭП для входа в личный кабинет клиента ЭТП и осуществляющее действия от имени клиента ЭТП в рамках процедур, проведение которых возможно с использованием ЭТП в соответствии с положениями настоящего Регламента.

единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) – аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение единой информационной системы, обеспечивающий совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по закупкам в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

индивидуальный лицевой счет – виртуальный аналитический счет, организованный в электронном виде оператором ЭТП при регистрации участника, отображаемый в личном кабинете, на котором учитываются операции по поступлению денежных средств, их блокированию/прекращению блокирования, списанию;

вознаграждение – оплата услуг, предоставляемых оператором ЭТП, выраженная в денежном эквиваленте и определяемая в соответствии с тарифами, устанавливаемыми оператором ЭТП;

тарифы - действующий перечень вариантов расчета величины вознаграждения, взимаемого оператором ЭТП за оказание услуг, размещенный по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://etpsp.ru/info/documents.html>.

закрытая часть ЭТП, личный кабинет – персональный раздел закрытой части ЭТП, доступный только аккредитованным на ЭТП клиентам ЭТП и пользователям такого клиента ЭТП, автоматизированное рабочее место пользователя ЭТП;

открытая часть ЭТП – общедоступная часть ЭТП, не требующая регистрации/аккредитации на ЭТП для доступа к ней;

закупочная процедура (закупка) - совокупность и порядок действий, проводимых в соответствии с нормами регулирующего законодательства Российской Федерации с

использованием информационного и технологического функционала ЭТП, направленных на определение поставщика (исполнителя, подрядчика), включающие публикацию извещения о закупке, документации о закупке товаров, работ, услуг и завершающиеся заключением договора, с целью удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества, функциональности и надежности;

гарантийное обеспечение заявки – обеспечение заявки, устанавливаемое заказчиком закупки при формировании извещения о закупке. Гарантийное обеспечение заявки устанавливается в процентах к начальной цене договора (лота) или в виде фиксированной суммы в рублях путем предоставления зачисления денежных средств либо предоставления банковской гарантии. Гарантийное обеспечение устанавливается для каждого лота закупки отдельно;

регистрация – действие на ЭТП, в результате которого юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, заполнившему форму заявления сформированного с использованием функционала ЭТП, предоставляется доступ к личному кабинету (закрытой части ЭТП).

аккредитация — процедура проверки потенциального клиента ЭТП на соответствие требованиям ЭТП, в результате которой клиент ЭТП, аккредитованный в качестве заказчика, получает доступ к функционалу ЭТП для проведения закупочных процедур, а клиент ЭТП, аккредитованный в качестве участника закупок, получает доступ к участию в закупочных процедурах с использованием функционала ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом;

документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или, в установленных законодательством Российской Федерации случаях, её материальный носитель;

дополнительные сервисы и услуги – набор сервисов и услуг оператора ЭТП для клиентов ЭТП, предоставляемых в порядке, установленном настоящим Регламентом;

электронный документ – документированная информация, предоставленная в электронной форме, то есть в виде пригодном для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

усиленная квалифицированная электронная подпись (КЭП) – вид электронной подписи, которая соответствует всем признакам, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;

владелец квалифицированного сертификата (владелец сертификата ключа проверки электронной подписи) - лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи;

1.2. Иные термины и определения, не указанные в настоящем Регламенте, используются в значениях, установленных законами и нормативными правовыми актами, в том числе, указанными в разделе 2 настоящего Регламента.

2. ПРЕДМЕТ РЕГЛАМЕНТА

2.1. Настоящий Регламент определяет общие требования и порядок организации и проведения процедур закупок товаров, работ, услуг в электронной форме на ЭТП, а также устанавливает порядок взаимодействия и взаиморасчетов заказчика, участника закупки и оператора ЭТП и регулирует их отношения, возникающие в процессе взаимодействия:

1) закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) коммерческих закупок - в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

2.2. Настоящий Регламент не регулирует порядок получения сертификатов ключей проверки электронной подписи.

2.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- 3) Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ);
- 4) Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

7) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и информационной безопасности»;

8) другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Регламент распространяется в форме электронного документа, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в открытой части ЭТП.

2.5. В случае возникновения противоречий между иными документами оператора ЭТП, регулирующими деятельность ЭТП, и настоящим Регламентом приоритет имеют положения настоящего Регламента.

3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА

3.1. Настоящий Регламент является неотъемлемой частью соглашения об оказании услуг электронной торговой площадки (пользовательского соглашения) (далее – Соглашение), присоединение к настоящему Регламенту осуществляется в соответствии со статьей 428 ГК РФ одновременно с присоединением к Соглашению в соответствии с разделом 1 Соглашения.

3.2. Настоящий Регламент может быть в любое время изменен и/или дополнен Оператором ЭТП в порядке, установленном разделом 9 Соглашения.

3.3. Прекращение действия Соглашения влечет прекращение действия настоящего Регламента с даты прекращения действия Соглашения.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭТП

4.1. Доступ к ЭТП через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» является открытым.

4.2. Доступ к открытой части ЭТП имеет любое незарегистрированное на ЭТП лицо. Посредством открытой части ЭТП возможно ознакомление с размещенной на ней информацией, направление запросов оператору ЭТП.

4.3. Доступ к личному кабинету имеет прошедший регистрацию клиент ЭТП. Посредством закрытой части клиент ЭТП выполняет все действия, необходимые для организации проведения закупок, участия в закупках.

4.4. ЭТП обеспечивает наличие административной части, доступ к которой имеет только оператор ЭТП.

4.5. ЭТП функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы в течение 7 (семи) дней в неделю, за исключением времени проведения профилактических и восстановительных работ.

4.6. Оператор ЭТП на законных основаниях обладает необходимыми правами на программные и технические средства, обеспечивающие функционирование ЭТП.

4.7. Оператор ЭТП обеспечивает:

- 1) бесперебойное функционирование программно-аппаратного комплекса ЭТП;
- 2) непрерывность проведения закупочных процедур, неизменность подписанных усиленной электронной подписью документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения закупок, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также равный доступ всех лиц к участию в закупочных процедурах, в том числе к информации о проведении закупок и отсутствие каких-либо преимущественных условий для участия в закупке отдельным клиентам ЭТП,;
- 3) контроль за соответствием ЭТП установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

4) свободный круглосуточный бесперебойный доступ к ЭТП через информационно-телекоммуникационную сеть

«Интернет» в течение всего времени проведения закупочных процедур в соответствии с правами, предоставленными согласно законодательству Российской Федерации;

5) создание, обработку и хранение в электронной форме заявок на участие в закупках и иных документов, представляемых участниками закупок, а также протоколов о результатах проведения закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор ЭТП обеспечивает хранение в электронной форме указанных документов в течение пяти лет с даты утверждения протокола о результатах проведения закупок;

6) защиту информации, содержащейся в заявках на участие в закупках, иных документах, представляемых участниками закупок, в том числе сохранность этой информации, предупреждение и пресечение уничтожения информации, ее несанкционированное изменение и копирование, нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами;

7) использование сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств криптографической защиты информации в отношении документов, представленных заказчиками и участниками закупок и хранящихся в электронной форме на ЭТП;

8) возможность применения заказчиками, а также участниками закупок средств электронной подписи (электронной цифровой подписи), соответствующих действующему законодательству Российской Федерации;

9) конфиденциальность средств идентификации (авторизации) заказчиков, а также участников закупок;

10) применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты ЭТП;

11) использование технических средств и способов для резервного копирования и восстановления информации, хранящейся на ЭТП;

12) создание, обработку и хранение электронных документов, формируемых и/или передаваемых с использованием функционала ЭТП;

13) автоматическое восстановление в полном объеме информации, содержащейся на ЭТП при корректном перезапуске аппаратных средств и операционной системы;

14) неразглашение конфиденциальной информации.

4.8. Совершение всех действий на ЭТП происходит по времени сервера, на котором функционирует ЭТП (по московскому времени). Текущее время указывается на ЭТП.

4.9. Оператор ЭТП оказывает техническую поддержку всем клиентам ЭТП. Время и порядок технической поддержки указывается в открытой части ЭТП.

4.10. Оператор ЭТП обеспечивает функционирование и работоспособность ЭТП и обязуется оперативно восстанавливать ее работоспособность в случае технических сбоев. Оператор ЭТП не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес клиент ЭТП по причине несоответствия рабочего места пользователя ЭТП требованиям, установленным регламентирующими функционирование ЭТП документами.

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Для прохождения процедуры регистрации и аккредитации на ЭТП и для совершения юридически значимых действий с использованием ЭТП заявитель должен получить (иметь) усиленную квалифицированную электронную подпись (КЭП).

5.2. КЭП используется при обмене любыми электронными документами и сообщениями с использованием ЭТП, если иное не установлено настоящим Регламентом.

5.3. Все документы и сведения, связанные с проведением закупок на ЭТП, направляются посредством интерфейса ЭТП в форме электронных документов, заверенных КЭП пользователя ЭТП.

5.4. Для организации электронного документооборота заявитель, пользователь ЭТП своими силами и за свой счет должен установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить сертификат КЭП в установленном законодательстве порядке.

5.5. Время создания, получения и отправки всех электронных документов с использованием ЭТП фиксируется по времени сервера, на котором функционирует ЭТП.

5.6. Электронный документ может быть подписан только КЭП, сертификат которой зарегистрирован оператором ЭТП при регистрации и аккредитации клиента ЭТП или регистрации нового пользователя ЭТП.

5.7. Электронный документ, подписанный КЭП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для такого документа правовые последствия, если электронный документ подписан КЭП лица, имеющего право подписи соответствующих документов, и в отношении такой КЭП соблюдены условия, установленные статьей 5 Федерального закона № 63-ФЗ.

5.8. КЭП считается принадлежащей клиенту ЭТП, если владельцем квалифицированного сертификата является уполномоченный представитель клиента ЭТП.

5.9. Подписание документов и сведений в форме электронных документов КЭП означает, что такие документы и сведения подписаны от имени клиента ЭТП, подписаны уполномоченным лицом, а также означает подлинность и достоверность таких документов и сведений.

5.10. Информация в электронной форме признается электронным документом, подписанным КЭП, при соблюдении следующих условий:

- 1) сертификат ключа проверки электронной подписи является квалифицированным;
- 2) сертификат ключа проверки электронной подписи действителен на момент подписания электронного документа;
- 3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- 4) имеется положительный результат проверки на то, что сертификат ключа проверки электронной подписи, которой подписан электронный документ, не отозван на момент проведения такой проверки.

5.11. Риск неправомерного использования КЭП для совершения действий на ЭТП несет пользователь ЭТП.

5.12. Все действия, выполненные на ЭТП зарегистрированным без КЭП пользователем ЭТП, указавшим корректные авторотационные данные (идентификатор и пароль) при входе в личный кабинет пользователя ЭТП, считаются произведёнными от имени того пользователя ЭТП, которому принадлежат эти авторотационные данные (идентификатор и пароль).

5.13. Пользователь ЭТП самостоятельно несет ответственность за сохранность и использование надлежащим образом КЭП и их ключевых носителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И АККРЕДИТАЦИИ НА ЭТП

6.1. Для получения доступа к функционалу закрытой части ЭТП и в целях проведения закупок и участия в закупках на ЭТП, заказчики и участники проходят процедуру регистрации и аккредитации на ЭТП в соответствии с настоящим разделом Регламента.

6.2. Регистрация и аккредитация клиентов ЭТП производится оператором ЭТП без взимания платы, за исключением случаев, установленных пунктами 6.22, 6.23. настоящего Регламента.

Регистрация и аккредитация заказчиков осуществляется в СРЗ по сетевому адресу:
<https://zakaz.etpsp.ru/fx/>

Регистрация и аккредитация участников закупок осуществляется на ЭТП по сетевому адресу:

<https://torgi.etpsp.ru/app/ParticipantAccreditation/page?ParticipantAccreditation.editingMode=F>

6.3. Перед прохождением процедуры аккредитации на ЭТП уполномоченное физическое лицо, являющееся представителем заявителя – заказчика/участника закупки (далее – заявитель) выполняет совокупность действий по настройке автоматизированного рабочего места, в порядке, установленном инструкциями оператора ЭТП, размещенными в открытой части ЭТП.

6.4. Перед формированием заявки на аккредитацию на ЭТП предусмотрена возможность проверки на наличие сведений о ранее полученной регистрации и аккредитации заявителя. В случае наличия сведений о ранее пройденной регистрации клиента ЭТП заявителю отказывается в повторной регистрации.

6.5. Заявитель, намеренный пройти регистрацию и получить аккредитацию, обязан обеспечить полноту и достоверность информации, указываемой в соответствующей форме заявки, предусмотренной ЭТП. Данная информация используется ЭТП в неизменном виде при автоматическом формировании документов, образующих документооборот процесса проведения закупок в соответствии с условиями настоящего Регламента.

Электронная форма, предусмотренная для регистрации, а также заявка на аккредитацию заполняются заявителем самостоятельно, если иное не реализуется автоматически средствами ЭТП. Сведения, содержащиеся в квалифицированном сертификате представителя заявителя, автоматически заполняют соответствующие поля формы регистрации, оставшиеся поля формы регистрации заполняются заявителем самостоятельно. Форма регистрации подписывается КЭП заявителя.

6.6. Заявителем – заказчиком не может выступать:

1) в целях проведения закупок по Федеральному закону № 223-ФЗ индивидуальный предприниматель, а также иностранное юридическое лицо;

2) в целях проведения коммерческих закупок – физическое лицо, а также иностранное юридическое лицо.

6.7. Заявка на регистрацию и аккредитацию включает в себя согласие заявителя, а также представителя заявителя на обработку в установленном законодательством порядке предоставляемых им персональных данных, а также согласие на присоединение к Соглашению и настоящему Регламенту. Отказ от подписания указанных согласий является отказом от подписания заявки на регистрацию и аккредитацию на ЭТП.

6.8. Аккредитация на ЭТП выражает согласие заявителя на заключение, изменение и прекращение сделок на ЭТП, исполнение обязательств, возникших в связи с деятельностью на ЭТП, а также согласие нести ответственность в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Действия, необходимые для регистрации и аккредитации на ЭТП, выполняются физическим лицом, уполномоченным на совершение от имени заявителя действий на ЭТП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом (далее – представитель заявителя).

6.10. В целях аккредитации заявитель - участник направляет в репозиторий документов и подписывает КЭП следующие электронные документы:

6.10.1. Заявитель – участник закупки (юридическое лицо):

1) полученная на день формирования заявки на аккредитацию на сайте налогового органа выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или листа записи о внесении записи в ЕГРЮЛ при создании юридического лица;

3) копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (ИНН);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, – решение (протокол) собрания учредителей (участников) о назначении (продлении полномочий) единоличного исполнительного органа; копия договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа (в случае, если функции единоличного исполнительного органа переданы иному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю);

5) копия доверенности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, подтверждающая полномочия представителя заявителя, на подписание Соглашения с оператором ЭТП от имени заявителя, а также на аккредитацию от имени заявителя и совершение действий на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если от имени заявителя действует лицо по доверенности). Доверенность должна быть заверена и подписана заявителем

(руководителем заявителя) или оформлена нотариально. В случае, если доверенность выдана в порядке передоверия, также представляется документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего такую доверенность;

б) платежное поручение с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа.

6.10.2. Заявитель – участник закупки (филиал юридического лица, зарегистрированного на территории РФ):

1) полученная на день формирования заявки на аккредитацию на сайте налогового органа выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (на головную организацию);

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или листа записи о внесении записи в ЕГРЮЛ при создании юридического лица (на головную организацию);

3) копия свидетельства о постановке филиала на учет в налоговом органе (ИНН);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица, исполняющего функции руководителя филиала;

5) копия доверенности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, подтверждающая полномочия представителя заявителя, на подписание Соглашения с оператором ЭТП от имени заявителя, а также на аккредитацию от имени заявителя и совершение действий на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если от имени заявителя действует лицо по доверенности). Доверенность должна быть заверена и подписана заявителем (руководителем заявителя) или оформлена нотариально. В случае, если доверенность выдана в порядке передоверия, также представляется документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего такую доверенность;

б) платежное поручение с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа.

6.10.3. Заявитель – участник закупки (иностранное юридическое лицо) предоставляет нотариально заверенный перевод на русский язык следующих документов:

1) копия выписки из реестра предприятий (предпринимателей) или иной документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства со сроком действия указанных документов не более одного месяца и содержащий актуальные данные;

2) копии действующей редакции учредительных документов;

3) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;

4) копия доверенности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, подтверждающая полномочия представителя заявителя, на подписание Соглашения с оператором ЭТП от имени заявителя, а также на аккредитацию от имени заявителя и совершение

действий на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если от имени заявителя действует лицо по доверенности). Доверенность должна быть заверена и подписана заявителем (руководителем заявителя) или оформлена нотариально. В случае, если доверенность выдана в порядке передоверия, также представляется документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего такую доверенность;

5) платежное поручение с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа.

6.10.4. Заявитель – участник закупки (физическое лицо, являющееся гражданином РФ и зарегистрированное на территории РФ в качестве индивидуального предпринимателя):

1) полученная на день формирования заявки на аккредитацию на сайте налогового органа выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения: ФИО заявителя, серия и номер документа, орган, выдавший документ, дата выдачи, место регистрации заявителя);

4) копия доверенности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, подтверждающая полномочия представителя заявителя, на подписание Соглашения с оператором ЭТП от имени заявителя, а также на аккредитацию от имени заявителя и совершение действий на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если от имени заявителя действует лицо по доверенности). Доверенность должна быть заверена и подписана заявителем или оформлена нотариально. В случае, если доверенность выдана в порядке передоверия, также представляется документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего такую доверенность;

5) платежное поручение с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа.

6.10.5. Заявитель – участник закупки (иностранное физическое лицо, лицо без гражданства, зарегистрированное на территории РФ в качестве индивидуального предпринимателя):

1) полученная на день формирования заявки на аккредитацию на сайте налогового органа выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, нотариально заверенный перевод на русский язык документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения: ФИО заявителя, серия и номер документа, орган, выдавший документ, дата выдачи, место регистрации заявителя);

4) копия доверенности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, подтверждающая полномочия представителя заявителя, на подписание Соглашения с

оператором ЭТП от имени заявителя, а также на аккредитацию от имени заявителя и совершение действий на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если от имени заявителя действует лицо по доверенности). Доверенность должна быть заверена и подписана заявителем (руководителем заявителя) или оформлена нотариально. В случае, если доверенность выдана в порядке передоверия, также представляется документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего такую доверенность;

5) платежное поручение с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа.

6.10.6. Заявитель – участник закупки (физическое лицо, являющееся гражданином РФ):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (страницы, содержащие сведения: ФИО заявителя, серия и номер документа, орган, выдавший документ, дата выдачи, место регистрации заявителя);

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

3) копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя заявителя на подписание Соглашения с оператором ЭТП от имени заявителя, а также на аккредитацию от имени заявителя и совершение действий на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если от имени заявителя действует лицо по доверенности). Доверенность должна быть оформлена нотариально;

4) платежное поручение с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа.

6.11. Оператор ЭТП имеет право провести проверку соответствия конкретных данных, указанных в заявке на регистрацию и аккредитацию и приложенных к ней электронных копий документов, данным, содержащимся в базах данных из официальных сайтов органов государственной власти Российской Федерации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», а также иными законными способами, в том числе путем запроса информации у лиц, выдавших документы.

6.12. Документы, указанные в пунктах 6.10.1 – 6.10.6 настоящего Регламента, размещаются в форме электронных документов в личном кабинете во вкладке «Репозиторий документов», подписываются КЭП и направляются заявителем оператору ЭТП посредством интерфейса ЭТП.

Электронные документы (полные копии документов, подтверждающих сведения), размещенные в репозитории документов, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тип файла: jpeg (одностраничный) или pdf (многостраничный);

2) цветность: минимум 256 оттенков серого;

3) разрешение минимум 200dpi;

4) размер файла: максимум 2 МБ для одностраничного и 25 МБ для многостраничного.

6.13. Электронный документ должен в точности повторять оригинал, изображение не должно быть изменено, обрезано, быть слишком тёмным или слишком светлым, размытым. Информация и реквизиты оригинала должны быть чётко видны на изображении. Файл не должен быть защищён от просмотра, печати, не должен содержать вредоносного программного обеспечения в явном или скрытом виде.

6.14. Для заявителей - заказчиков не предусматривается направление оператору ЭТП каких-либо документов. После подачи заявки на регистрацию оператор ЭТП проверяет данные, внесенные заказчиком при регистрации на ЭТП, и самостоятельно сверяет их с открытыми данными, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

6.15. В целях аккредитации заявитель, выступающий в качестве участника закупки, должен внести авторизационный платеж в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента. Размер авторизационного платежа составляет не менее 1000 (одной тысячи) рублей. Одновременно с заявкой и документами, установленными настоящим разделом Регламента для аккредитации на ЭТП, заявитель направляет платежное поручение с отметкой банка об исполнении авторизационного платежа.

Авторизационный платеж не является оплатой за услуги оператора ЭТП, является собственностью участника и зачисляется на индивидуальный лицевой счет участника в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

6.16. Заявка на аккредитацию рассматривается оператором ЭТП в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее направления оператору ЭТП. В соответствии со ст. 191 ГК РФ течение вышеуказанного срока, начинается со следующего дня 00 часов 00 минут и заканчивается на пятый рабочий день в 23 часа 59 минут.

6.17. По итогам рассмотрения заявки на аккредитацию на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявке на аккредитацию, в срок, установленный пунктом 6.16 настоящего Регламента, направляется уведомление о решении, принятом оператором ЭТП в отношении такой заявки на аккредитацию. При этом заявитель признает, что электронная почта является незащищенным каналом связи, и оператор ЭТП не гарантирует конфиденциальность переданной по такому каналу информации. В случае отказа в аккредитации оператор ЭТП направляет заявителю уведомление с указанием оснований принятия такого решения.

6.18. После прохождения процедуры аккредитации на ЭТП заявителю открывается доступ к полному функционалу ЭТП в качестве клиента ЭТП. Клиенту ЭТП, прошедшему процедуру аккредитации на ЭТП, присваиваются права «администратора». Оператор ЭТП включает сведения об аккредитованном клиенте ЭТП в реестр клиентов ЭТП.

6.19. С момента аккредитации на ЭТП у клиента ЭТП возникает весь объем прав и обязанностей, предусмотренный настоящим Регламентом, в том числе: право заказчика на

проведение закупочных процедур на ЭТП, право участника закупки принимать участие в проводимых на ЭТП закупочных процедурах на условиях, изложенных в настоящем Регламенте.

Оператор ЭТП предоставляет возможность клиенту ЭТП просматривать перечень проводимых на ЭТП закупочных процедур, открытые сведения о результатах закупочных процедур, предоставляет технологическое и информационное консультирование пользователя ЭТП по вопросам работы на ЭТП, предоставляет возможность использовать личный кабинет и обеспечивает ведение индивидуального лицевого счета.

6.20. Основаниями для отказа в аккредитации являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 6.6 настоящего Регламента;

2) непредставление заявителем документов и сведений, указанных в пунктах 6.10.1 – 6.10.8 настоящего Регламента, представление документов и сведений, не соответствующих требованиям пунктов 6.12, 6.13 настоящего Регламента;

3) наличие противоречий в представленных документах и сведениях;

4) несоответствие представленных документов установленным к ним требованиям законодательства Российской Федерации либо содержащих недостоверную информацию;

5) не поступление на счет оператора ЭТП суммы авторизационного платежа, в соответствии с пунктом 6.14 настоящего Регламента;

6) не соответствие данных, указанных в заявке на регистрацию и аккредитацию заказчиком, сведениям, содержащимся в ЕГРЮЛ.

6.21. После устранения оснований для отказа в аккредитации заявитель вправе повторно подать заявку на аккредитацию. Повторное рассмотрение заявки рассматривается оператором ЭТП в сроки и порядке, установленные настоящим разделом Регламента для первичной аккредитации на ЭТП.

6.22. За вознаграждение возможно получение услуги аккредитации в ускоренные сроки (ускоренная аккредитация). В зависимости от стоимости и срока возможны 2 (два) варианта ускоренной аккредитации:

1) срок ускоренной аккредитации - не более 24 (двадцати четырех) часов с момента направления заявки и документов, установленных настоящим разделом Регламента;

2) срок ускоренной аккредитации - не более 5 (пяти) часов с момента направления заявки и документов, установленных настоящим разделом Регламента;

Для получения услуги ускоренной аккредитации, заявителю предварительно необходимо направить электронную заявку на ускоренную аккредитацию посредством функционала открытой части ЭТП.

Оператор ЭТП при получении заявки на ускоренную аккредитацию, направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о согласовании ускоренной аккредитации и счёт на оплату вознаграждения за услугу либо об отказе в ускоренной аккредитации.

Для получения услуги ускоренной аккредитации, заявителю совместно с заявкой на аккредитацию необходимо направить платежное поручение об оплате услуги ускоренной аккредитации согласно тарифам ЭТП.

Оператор ЭТП имеет право отказать в ускоренной аккредитации без объяснения причин отказа.

Оплата вознаграждения за услугу ускоренной аккредитации не гарантирует безоговорочной аккредитации. Оператор ЭТП отказывает в аккредитации по основаниям, установленным пунктом 6.20 настоящего Регламента, и осуществляет действия, предусмотренные пунктами 6.17, 6.18 настоящего Регламента. В случае отказа в аккредитации заявитель вправе повторно подать заявку на регистрацию и аккредитацию или ускоренную аккредитацию. Оплата услуги ускоренной аккредитации осуществляется заявителем при каждой подаче заявки на ускоренную аккредитацию.

Результатом оказания услуги по ускоренной аккредитации является рассмотрение заявления на аккредитацию в сроки согласно выбранному варианту. В случае отказа оператора ЭТП в аккредитации заявителя по основаниям, установленным пунктом 6.20 настоящего Регламента, в рамках услуги по ускоренной аккредитации, вознаграждение, оплаченное за услугу, не возвращается.

Тарифы на услуги по ускоренной аккредитации размещаются в открытой части ЭТП и являются действительными на момент подачи заявки на услугу.

6.23. За вознаграждение возможно оказание оператором ЭТП услуги по сопровождению заявителя при регистрации и аккредитации на ЭТП (сопровождение аккредитации). Порядок и условия сопровождения аккредитации размещаются в открытой части ЭТП.

Для получения услуги по сопровождению аккредитации, заявителю предварительно необходимо направить электронную заявку посредством функционала открытой части ЭТП.

Оператор ЭТП при получении заявки на услугу по сопровождению аккредитации, направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о согласовании услуги и счёт на оплату вознаграждения за услугу либо об отказе в услуге.

Оператор ЭТП имеет право отказать в оказании услуги по сопровождению аккредитации на ЭТП без объяснения причин отказа.

В рамках услуги по сопровождению аккредитации специалист ЭТП консультирует заявителя о порядке регистрации и аккредитации на ЭТП, проверяет пакет документов,

необходимых для регистрации и аккредитации перед отправкой на ЭТП, при необходимости оказывает содействие в настройке рабочего места заявителя в целях направления заявки на регистрацию и аккредитацию на ЭТП, в заполнении и направлении заявки на регистрацию и аккредитацию на ЭТП посредством функционала ЭТП, предоставляет возможность направления заявки и документов с рабочего места специалиста ЭТП силами специалиста ЭТП, осуществляет формирование и направление заявки на аккредитацию самостоятельно на основании выданной заявителем доверенности, а также обеспечивает ускоренную аккредитацию – не более 2 (двух) часов с момента направления заявки и документов, установленных настоящим разделом Регламента.

Результатом оказания услуги по сопровождению аккредитации является аккредитация заявителя на ЭТП.

Тарифы на услуги по сопровождению аккредитации на ЭТП размещаются в открытой части ЭТП и являются действительными на момент подачи заявки на услугу.

6.24. На ЭТП предусмотрена возможность аккредитации нескольких пользователей ЭТП от одного заказчика/участника закупки, за исключением случаев, когда в качестве участника выступает индивидуальный предприниматель.

Заказчик для целей аккредитации нового пользователя ЭТП вносит сведения о таком пользователе в соответствующей вкладке в личном кабинете. Привязка владельца квалифицированного сертификата к заказчику в качестве нового пользователя осуществляется по данным основного государственного регистрационного номера и идентификационного номера налогоплательщика (при наличии), содержащимся в квалифицированном сертификате.

Участник для целей регистрации нового пользователя ЭТП, за исключением случаев, когда в качестве участника выступает индивидуальный предприниматель, направляет оператору ЭТП письмо о регистрации нового пользователя ЭТП по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее – письмо). Письмо формируется на бланке участника, подписывается уполномоченным представителем участника и направляется по адресу электронной почты: reg@etrsp.ru.

Письмо должно содержать следующие сведения о новом пользователе ЭТП:

- 1) ФИО (полностью)
- 2) пол
- 3) должность
- 4) контактный телефон
- 5) адрес электронной почты (e-mail)
- 6) логин (имя пользователя) (не менее 6 символов)

Оператор ЭТП регистрирует нового пользователя участника ЭТП в течение 5 рабочих дней со дня получения письма. Уведомление о регистрации направляется оператором ЭТП на адрес электронной почты, указанный в письме.

Авторизационные данные нового пользователя (логин, пароль) направляются оператором ЭТП участнику, от имени которого зарегистрирован новый пользователь, на адрес электронной почты, указанный при регистрации участника на ЭТП.

Привязка владельца квалифицированного сертификата к участнику в качестве нового пользователя осуществляется по данным основного государственного регистрационного номера и идентификационного номера налогоплательщика (при наличии), содержащимся в квалифицированном сертификате.

6.25. За вознаграждение возможно получение услуги регистрации нового пользователя участника в ускоренные сроки в порядке и на условиях, установленных пунктом 6.22 настоящего Регламента для ускоренной аккредитации.

6.26. Пользователь ЭТП от лица заказчика, обладающий правами «администратора», имеет возможность наделить новых пользователей ЭТП определенными правами для работы на ЭТП посредством функционала ЭТП.

6.27. Внесение изменений в сведения о пользователе ЭТП производится зарегистрированным пользователем ЭТП в личном кабинете путем редактирования сведений с использованием функционала ЭТП. В базе данных ЭТП сохраняется информация обо всех вносимых изменениях в данные пользователя ЭТП в личном кабинете.

6.28. Информация, предоставленная заявителем при регистрации и аккредитации, а также в результате актуализации такой информации, в том числе документов, используется в неизменном виде при автоматическом формировании документов, которые используются в электронном документообороте, в том числе при формировании заявки на участие в закупочной процедуре.

6.29. Ответственность за достоверность документов и сведений, предоставленных клиентом ЭТП, в том числе КЭП, и соответствие указанных документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора ЭТП о внесении изменений в такие документы и сведения, о замене документов или прекращении их действия (в том числе замене КЭП или прекращении ее действия) несет соответственно клиент ЭТП, предоставивший указанные документы и сведения. Оператор ЭТП не несет ответственность за актуальность и достоверность хранящихся в реестре клиентов ЭТП документов и сведений, предоставленных клиентом ЭТП.

6.30. В случае утери пароля пользователем ЭТП, новый пароль он получает самостоятельно с использованием функционала ЭТП.

6.31. Аккредитация на ЭТП предоставляется на срок 3 (три) года. Аккредитация приостанавливается или аннулируется по основаниям и в порядке, установленным разделом 8 настоящего Регламента.

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

7.1. Индивидуальный лицевой счет (далее в целях настоящего раздела – индивидуальный счет) является виртуальным и открывается участникам во внутреннем аналитическом учете оператора ЭТП.

7.2. Индивидуальный счет используется для отражения операций с денежными средствами, внесенными участником на счет оператора ЭТП в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Регламента (далее – гарантийное обеспечение), в целях:

- 1) оплаты вознаграждения оператора ЭТП;
- 2) обеспечения заявок на участие в закупке (если требование об обеспечении заявки на участие в закупке установлено заказчиком в извещении о закупке, документации о закупке).

7.3. Индивидуальный счет открывается оператором ЭТП при осуществлении участником регистрации на ЭТП.

7.4. Участник имеет возможность в режиме реального времени контролировать остатки и историю операций по индивидуальному счету в личном кабинете.

7.5. Передача средств гарантийного обеспечения, а также авторизационного платежа, осуществляется путем перечисления денежных средств на счет оператора ЭТП по реквизитам, указанным в разделе 11 Соглашения (далее – счет оператора ЭТП)

В платежном поручении на перечисление денежных средств указывается назначение платежа:

«Авторизационный платеж № индивидуального лицевого счета» – при направлении средств в качестве авторизационного платежа;

«Пополнение индивидуального лицевого счета № счета» - при направлении средств для пополнения индивидуального счета.

7.6. Все денежные средства, перечисленные участником на счет оператора ЭТП, включая авторизационный платеж, учитываются на индивидуальном счете как свободные средства и зачисляются на индивидуальный счет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления на счет оператора ЭТП. В соответствии со ст. 191 ГК РФ течение вышеуказанного

срока, начинается со следующего дня 00 часов 00 минут и заканчивается на первый рабочий день в 23 часа 59 минут.

7.7. За вознаграждение возможно оказание услуги оператором ЭТП по ускоренному зачислению денежных средств на индивидуальный счет. Порядок и условия ускоренного зачисления денежных средств на индивидуальный счет размещаются в открытой части ЭТП.

Для получения услуги по ускоренному зачислению денежных средств на индивидуальный счет заявителю предварительно необходимо направить электронную заявку посредством функционала открытой части ЭТП с приложением платежного поручения, подтверждающего пополнение индивидуального счета, с отметкой банка об исполнении.

Оператор ЭТП имеет право отказать в оказании услуги по ускоренному зачислению денежных средств на индивидуальный счет без объяснения причин отказа.

Оператор ЭТП при получении заявки на услугу по ускоренному зачислению денежных средств на индивидуальный счет, направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление о согласовании услуги либо об отказе в услуге.

Вознаграждение оператора ЭТП за услугу по ускоренному зачислению денежных средств на индивидуальный счет оплачивается в следующем порядке:

1) путем списания суммы вознаграждения с индивидуального счета участника (в случае если на индивидуальном счете участника достаточно денежных средств для оплаты вознаграждения);

2) путем оплаты суммы вознаграждения на счет оператора ЭТП на основании направленного оператором ЭТП, одновременно с уведомлением о согласовании оказания услуги, счёта на оплату вознаграждения.

Срок ускоренного зачисления денежных средств на индивидуальный счет составляет не более 3 (трех) часов:

1) с момента получения участником уведомления оператора ЭТП о согласовании оказания услуги (в случае если на индивидуальном счете участника достаточно денежных средств для оплаты вознаграждения);

2) с момента направления оператору ЭТП на адрес электронной почты, с которой поступили уведомление о согласовании оказания услуги и счет на оплату вознаграждения, платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающего перечисление на счет оператора ЭТП суммы вознаграждения.

Тариф на услугу по ускоренному зачислению денежных средств на индивидуальный счет размещается в открытой части ЭТП и является действительным на момент подачи заявки на услугу.

7.8. При оказании услуги по ускоренной аккредитации оператор ЭТП обеспечивает ускоренное зачисление авторизационного платежа на индивидуальный счет в срок, установленный для ускоренной аккредитации.

7.9. Денежные средства блокируются на индивидуальном счете в момент подачи заявки на участие в закупке.

Подача заявки на участие в закупке является поручением участника оператору ЭТП в безакцептном порядке при необходимости осуществлять блокирование средств гарантийного обеспечения на индивидуальном счете по закупке (в случае ранее осуществленного прекращения блокирования средств гарантийного обеспечения), в отношении которой контрольным органом или судом вынесено решение и/или предписание, предусматривающее повторное рассмотрение заявок.

Денежные средства блокируются при условии наличия (учета) соответствующей суммы свободных денежных средств на индивидуальном счете. Заблокированные денежные средства учитываются отдельно по каждой оплаченной операции.

Блокирование денежных средств на индивидуальном счете осуществляется путем уменьшения остатка свободных средств с одновременным увеличением на такую же величину остатка заблокированных средств.

7.10. Блокирование гарантийного обеспечения оплаты вознаграждения оператора ЭТП без списания средств гарантийного обеспечения оплаты вознаграждения оператора ЭТП прекращается в течение 3 (трех) рабочих дней в следующих случаях:

- 1) отмена (аннулирование) закупки;
- 2) отзыв (возврат) заявки;
- 3) отклонение заявки;
- 4) отсутствие участника в списке участников закупки, с которыми по итогам закупки может быть заключен договор.

7.11. Блокирование гарантийного обеспечения заявки прекращается в течение 3 (трех) рабочих дней в следующих случаях:

- 1) отмена (аннулирование) закупки;
- 2) отзыв (возврат) заявки;
- 3) отклонение заявки;
- 4) заявке участника по результатам закупки присвоено 1 или 2 место и заключен договор по результатам закупки с любым из данных участников;
- 5) заявке участника по результатам закупки присвоено 2 место, при этом ни с одним из участников не заключен договор;

б) размещение заказчиком итогового протокола по результатам закупки, в котором заявке участника по результатам закупки присвоено 3 и более место.

7.12. Блокирование гарантийного обеспечения заявки и гарантийного обеспечения оплаты вознаграждения оператора ЭТП прекращается (осуществляется разблокировка) денежных средств на индивидуальном счете путем уменьшения остатка заблокированных средств с одновременным увеличением на такую же величину остатка свободных средств.

7.13. Списание средств гарантийного обеспечения оплаты вознаграждения оператора ЭТП осуществляется в следующих случаях:

1) при размещении заказчиком итогового протокола по результатам закупки, в котором заявке участника по результатам закупки присвоено 1 место;

2) при заключении договора по результатам закупки с участником, заявке которого присвоено 2 место;

3) при подписании участником акта оказанных оператором ЭТП дополнительных сервисов и услуг.

Признание участника уклонившимся от заключения договора по результатам закупки не является основанием для возврата гарантийного обеспечения оплаты вознаграждения оператора ЭТП.

7.14. Списание денежных средств участника в пользу оператора ЭТП осуществляется путем уменьшения остатка заблокированных средств на индивидуальном счете участника, при этом остаток свободных средств на индивидуальном счете участника не изменяется.

7.15. Средства гарантийного обеспечения заявки участника закупки подлежат передаче в собственность заказчика на основании соответствующего поручения заказчика в случае признания заказчиком участника закупки уклонившимся от заключения договора по итогам закупки. При этом оператор ЭТП вправе запросить у заказчика подтверждение основания для передачи гарантийного обеспечения, а также оригиналы или надлежащим образом заверенные копии правоустанавливающих документов.

Передача средств гарантийного обеспечения заявки участника закупки заказчику производится оператором ЭТП не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения оператором ЭТП от заказчика соответствующего поручения и уведомления о признании участника закупки уклонившимся от заключения по итогам закупки договора с использованием функционала ЭТП, при условии отсутствия у оператора ЭТП замечаний к документам, предоставленным заказчиком.

В случае, если заказчик в извещении о закупке не установил размер гарантийного обеспечения и указал, что обеспечение заявки предоставляется в соответствии с документацией о закупке либо обеспечение заявки предоставлено участником в форме банковской гарантии,

положения настоящего раздела Регламента применяются только в части обеспечения вознаграждения оператора ЭТП. Оператор ЭТП не осуществляет прием и учет средств гарантийного обеспечения заявки, не осуществляет проверку банковских гарантий, не отвечает по обязательствам заказчика перед участником закупки по возврату средств гарантийного обеспечения заявки, переданных заказчику либо обеспеченных банковской гарантией, а также по обязательствам участника перед заказчиком в случае уклонения участника от заключения договора.

7.16. Участник вправе потребовать возврат денежных средств в пределах суммы остатка свободных средств, учитываемых на индивидуальном счете участника, с указанием суммы денежных средств, подлежащих возврату, направив оператору ЭТП заявление на возврат средств, подписанное КЭП такого участника с использованием функционала ЭТП. Перечисление указанных денежных средств осуществляется со счета оператора ЭТП на расчетный счет участника, реквизиты которого содержатся в заявлении на возврат средств, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения оператором ЭТП соответствующего заявления. При этом такое списание не осуществляется, если остаток свободных средств, учитываемых на индивидуальном счете, меньше указанной суммы либо заявление не подписано КЭП участника.

Возврат денежных средств осуществляется исключительно на расчетный счет участника, при этом, оператор ЭТП вправе в индивидуальном порядке принять решение о перечислении денежных средств с индивидуального счета участника на реквизиты третьего лица при наличии документов, подтверждающих и обосновывающих правомерность перечисления денежных средств третьему лицу (включая, но не ограниваясь, правопреемство, ошибочное зачисление денежных средства, зачёт встречных требований и т.д.). Оператор ЭТП вправе запрашивать у участника необходимые документы и информацию для принятия решения о перечислении денежных средств по реквизитам третьего лица.

Возврат участнику денежных средств учитывается на счете путем уменьшения остатка свободных средств, при этом остаток заблокированных средств не изменяется.

7.17. Оператор ЭТП вправе распоряжаться денежными средствами, переданными в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Регламента, с момента их зачисления на счет оператора ЭТП до момента их списания со счета оператора ЭТП. Доходы, полученные от такого распоряжения, являются собственностью оператора ЭТП. Участник не вправе требовать от оператора ЭТП передачи ему указанных доходов.

Денежные средства, переданные в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Регламента, не предоставляют участнику права на получение процентов, предусмотренных ст.317.1 ГК РФ, на сумму долга за период пользования денежными средствами, не являются коммерческим кредитом по смыслу ст.823 ГК РФ, не являются займом по смыслу ст.809 ГК РФ и не дают

участнику права на взыскание оператора ЭТП процентов за пользование денежными средствами на основании ст.ст.809, 823 ГК РФ.

7.18. Денежные средства участника, имеющиеся на его индивидуальном счете, при отсутствии операций с указанными средствами в течение трех лет с даты совершения последней операции, в связи с истечением срока исковой давности, в связи с ликвидацией участника, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, списываются оператором ЭТП в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации как не востребовавшая кредиторская задолженность. Условия настоящего пункта распространяются на отношения сторон с даты присоединения участника к настоящему Регламенту.

7.19. Оплата вознаграждения оператора ЭТП за дополнительные сервисы и услуги производится путем списания денежных средств в соответствующем размере из средств индивидуального счета в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом.

8.1. Оператор ЭТП вправе приостановить или аннулировать аккредитацию клиента ЭТП по следующим основаниям:

- 1) нарушение клиентом ЭТП настоящего Регламента и/или Соглашения;
- 2) осуществление в отношении клиента ЭТП мер по предупреждению банкротства и/или возбуждение арбитражным судом дела о банкротстве клиента ЭТП, и/или признание клиента ЭТП несостоятельным (банкротом) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) ликвидация клиента ЭТП в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) возникновение обстоятельств, свидетельствующих о совершении пользователем ЭТП действий, направленных против деловой репутации оператора ЭТП и/или других клиентов ЭТП;
- 5) поступление информации от клиента ЭТП о завладении авторизационными данными (идентификатором и паролем) и/или КЭП, используемыми клиентом ЭТП для работы на ЭТП, неуполномоченными третьими лицами;
- 6) при наступлении обстоятельств, препятствующих осуществлению допуска к личному кабинету;
- 7) при непоступлении на счет оператора ЭТП авторизационного платежа в рамках услуги по ускоренной аккредитации клиента ЭТП;
- 8) в иных случаях, установленных настоящим Регламентом.

8.2. Клиент ЭТП вправе аннулировать свою аккредитацию на ЭТП путем направления соответствующего заявления оператору ЭТП в форме электронного документа, подписанного

КЭП. В течение 5 (пяти) рабочих дней после поступления заявления об отмене аккредитации оператор ЭТП аннулирует аккредитацию клиента ЭТП.

8.3. В случае приостановления аккредитации, оператор ЭТП приостанавливает допуск клиенту ЭТП к личному кабинету на срок до устранения нарушений или обстоятельств, послуживших основанием для приостановления аккредитации.

8.4. В случае отмены аккредитации, оператор ЭТП прекращает допуск клиенту ЭТП к личному кабинету в одностороннем порядке.

8.5. Основания аннулирования или приостановления аккредитации должны быть подтверждены документально. Уведомление об аннулировании или приостановлении аккредитации направляется оператором ЭТП клиенту ЭТП на электронную почту, указанную им при регистрации на ЭТП не позднее дня, следующего за днем аннулирования или приостановления аккредитации.

8.6. Оператор ЭТП не несет какую-либо ответственность за возможные убытки, причиненные клиенту ЭТП в результате аннулирования или приостановления аккредитации по основаниям, установленным в настоящем разделе Регламента.

9. РЕПОЗИТОРИЙ ДОКУМЕНТОВ

9.1. Участник в целях получения аккредитации на ЭТП создает репозиторий в личном кабинете путем размещения в нем документов, установленных пунктами 6.10.1 – 6.10.8 настоящего Регламента, которые в дальнейшем могут использоваться как документы, входящие в состав заявки на участие в закупочной процедуре.

9.2. Актуализация репозитория производится участником закупок самостоятельно в личном кабинете посредством внесения изменений в размещенные документы (в состав документов) либо путем подтверждения актуальности созданного репозитория.

9.3. Действия по созданию и актуализации репозитория подписываются КЭП.

9.4. Участники несут ответственность за достоверность и полноту документов и сведений, размещаемых в репозитории, а также за своевременную актуализацию указанных документов и сведений.

10. ОБЩИ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

10.1. Закупочные процедуры (закупки) проводятся на ЭТП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке заказчика, извещением о закупке, документацией о закупке, настоящим Регламентом с учетом функционала ЭТП.

10.2. Оператором ЭТП при осуществлении конкурентной закупки на ЭТП обеспечивается:

- 1) формирование заказчиками извещения о закупке, документации о закупке
- 2) направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о закупке и/или документации о закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений;
- 3) подача участниками закупки заявок на участие в закупке в электронной форме, окончательных предложений;
- 4) предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам,
- 5) сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки;
- 6) формирование проектов протоколов, составляемых в ходе процедур закупки;
- 7) возможность проведения закупки для нужд других клиентов ЭТП в качестве организатора закупки, в том числе проведения совместных закупок;
- 8) интеграция с ЕИС в соответствии с законодательством РФ и регламентными документами ЕИС при размещении заказчиком извещения о закупке, документации о закупке, внесении изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке, разъяснения положений закупочной документации, извещения об отмене закупки, протоколов, сформированных заказчиком при проведении закупки, информации о заключенном договоре, информации о расторжении договора, заключенного на ЭТП, также иной информации, размещение которой предусмотрено законодательством РФ и Положением о закупке;
- 9) иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ.

10.3. Формирование плана закупки, внесение изменений в план закупки, а также действия, указанные в пункте

10.2 настоящего Регламента, осуществляются заказчиком в СРЗ с автоматической выгрузкой на ЭТП и ЕИС.

10.4. При проведении закупок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, заказчик осуществляет действия, указанные в пункте 10.2 настоящего Регламента, в СРЗ.

Сведения, документы в рамках проведения закупок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства автоматически интегрируются с ФЭТП. Для интеграции с ФЭТП заказчику необходимо пройти регистрацию в ЕИС в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, а также

аккредитацию на ФЭТП в соответствии с правилами, действующими на ФЭТП, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором ФЭТП.

10.5. Для участия в закупках в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, участник закупки подает заявку на участие в закупке на ФЭТП, интегрированной с СРЗ, в порядке и на условиях, установленных оператором ФЭТП.

10.6. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором ЭТП и оператора ЭТП с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и/или условия для разглашения конфиденциальной информации.

11. РАЗМЕЩЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

11.1. Функционал ЭТП позволяет организовывать и проводить конкурентные закупки способами и в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 223-ФЗ и Положением о закупке заказчика.

11.2. Заказчик объявляет о проведении процедуры закупки на ЭТП с помощью закрытой части ЭТП путем размещения извещения о закупке в форме электронного документа. Извещение формируется заказчиком путем заполнения соответствующих экранных форм на ЭТП и/или прикрепления файла, содержащего извещение о закупке.

11.3. Заказчик может разместить на ЭТП следующую информацию:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) закупочную документацию и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 4) разъяснения закупочной документации;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- 6) иную информацию, размещение которой предусмотрено законодательством

Российской Федерации и/или настоящим Регламентом.

11.4. Извещение и документация о закупке, должны содержать сведения, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ, Положением о закупке заказчика.

11.5. В извещении, документации о закупке заказчик устанавливает требования к участникам закупки и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Положением о закупке заказчика.

11.6. Все сведения и документы, относящиеся к закупке, а также изменения к ним размещаются заказчиком средствами ЭТП в форме электронных документов.

11.7. День и время проведения закупки, открытия доступа к заявкам участников закупки, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки определяются заказчиком и устанавливается в извещении о закупке.

11.8. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке, документацию о закупке, в иную информацию, размещенную на ЭТП, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и/или извещением о закупке, документацией о закупке. Заказчик вносит изменения в извещение о закупке посредством функционала ЭТП.

11.9. Заказчик вправе отменить процедуру закупки в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и/или извещением о закупке, документацией о закупке. В случае отмены процедуры закупки, заказчик извещает оператора ЭТП о такой отмене посредством штатного интерфейса закрытой части ЭТП. В случаях, когда заказчик отменил закупку с нарушением установленных законодательством и/или извещением о закупке, документацией о закупке сроков, он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. В случае приостановления процедуры закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или извещением о закупке, документацией о закупке, заказчик извещает оператора ЭТП о таком приостановлении посредством штатного интерфейса закрытой части ЭТП. По окончании времени приостановления процедуры закупки заказчик извещает оператора ЭТП о возобновлении процедуры закупки. Процедура возобновляется с той стадии, на которой она была приостановлена.

11.12. В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе заказчика от закупки, изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, оператор ЭТП размещает указанную информацию на ЭТП, направляет уведомление об указанных изменениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в ней.

12. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ

12.1. Подача заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса закрытой части ЭТП.

12.2. Участник закупки имеет право подать заявку на участие в любой процедуре закупки (по каждому лоту), извещение о проведении которой размещено на ЭТП, если иное не предусмотрено извещением о закупке и/или документацией о закупке. Для подачи заявки на участие в закупке участник закупки должен быть аккредитован на ЭТП в соответствии с разделом 6 настоящего Регламента.

12.3. ЭТП позволяет участнику закупки подать заявку на участие в закупке в течение срока, установленного заказчиком при размещении извещения о закупке.

12.4. Участник закупки имеет право подать не более одной заявки на участие в одной процедуре закупки, если иное не предусмотрено описанием способа закупки.

12.5. Заявка на участие в закупке предоставляется в виде электронного документа, подписанного КЭП участника закупки посредством штатного интерфейса закрытой части ЭТП, если иное не установлено настоящим Регламентом.

12.6. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность поданных участниками закупки заявок, если иное не установлено настоящим Регламентом и условиями процедуры закупки.

12.7. Участие в закупке возможно при наличии на индивидуальном лицевом счете участника закупки денежных средств, достаточных для оплаты вознаграждения оператора ЭТП, по тарифам, установленным оператором ЭТП на дату подачи заявки на участие в закупке.

12.8. Заявка на участие в закупке должна содержать документы и сведения, предусмотренные извещением о закупке и документацией о закупке. Ответственность за предоставленные сведения и документы несет участник закупки.

12.9. При получении заявки на участие в закупке оператор ЭТП блокирует денежные средства участника закупки на индивидуальном лицевом счете участника закупки, подавшего такую заявку, в качестве обеспечения оплаты вознаграждения оператора ЭТП за участие в закупке, а также в качестве гарантийного обеспечения заявки (в случае, если извещением о закупке, документацией о закупке предусмотрено обеспечение заявки на участие в закупке). Денежные средства блокируются оператором ЭТП до дня заключения договора заказчиком и победителем закупки по результатам закупки. Оператор ЭТП направляет в электронной форме участнику закупки, заключившему договор с заказчиком по результатам закупки, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора подписанный со своей стороны акт об оказанных услугах и списывает со счета такого участника закупки заблокированные денежные средства в размере стоимости вознаграждения оператора ЭТП.

12.10. Заявка на участие в закупке не может быть подана:

1) в случае подачи участником закупки второй заявки на участие в отношении одного и того же предмета договора (лота) при условии, что поданная ранее заявка таким участником закупки не отозвана;

2) по истечении установленного извещением о закупке, документацией о закупке срока подачи заявок.

12.11. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок оператор ЭТП направляет заказчику все поступившие заявки на участие в закупке. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку не позднее даты и времени

окончания срока подачи заявок, если иное не установлено в извещении о закупке, документации о закупке.

12.12. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой заявки.

12.13. Отзыв и изменение заявки осуществляется участником закупки из личного кабинета.

12.14. Участник закупки имеет право подать запрос на разъяснение положений извещения и/или документации о закупке. Заказчик имеет возможность просмотреть поступившие запросы на разъяснение и принять решение о предоставлении разъяснений в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ и извещения о закупке, документации о закупке. В течение одного часа с момента размещения в ЕИС разъяснений положений документации о закупке оператор ЭТП размещает указанную информацию на ЭТП, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о закупке.

13. КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР УЧАСТНИКОВ

13.1. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке проведение квалификационного отбора – процедуры допуска к участию в процедуре закупки на ЭТП.

13.2. После принятия решения о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в процедуре закупки заказчик заполняет в закрытой части ЭТП форму решения о допуске (отказе в допуске) к участию в закупке по каждому участнику закупки или передает информацию о принятых решениях оператору ЭТП. В случае передачи заказчиком информации о принятых решениях оператор ЭТП самостоятельно заполняет соответствующую форму в закрытой части ЭТП.

13.3. Информация о результатах проведения квалификационного отбора, направленная заказчиком оператору ЭТП, публикуется в открытой части ЭТП.

13.4. Участники закупки, не допущенные заказчиком к участию в закупке по результатам квалификационного отбора, не вправе принимать участие в такой закупке, даже если они выполнили иные требования, необходимые для участия в закупке.

14. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

14.1. Заказчик в порядке и в сроки, установленные извещением о закупке и/или документацией о закупке, принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в закупке

участников, подавших заявки, если иное не предусмотрено извещением о закупке и/или документацией о закупке. Для этого заказчик, заполняет на ЭТП специальную форму решения о допуске (отказе в допуске) к участию в закупке относительно каждой заявки.

14.2. В случае проведения закупки в форме аукциона, конкурса, запроса предложений заказчик составляет и подписывает протокол открытия доступа к заявкам и об определении участников закупки и размещает его посредством штатного интерфейса закрытой части ЭТП.

14.3. Оператор ЭТП в течение одного дня со дня получения протокола открытия доступа к заявкам и об определении участников закупки размещает его в закрытой и открытой части ЭТП.

14.4. Участники, допущенные к участию в закупке, признаются участниками закупки.

15. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАКУПКИ

15.1. Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий заданным заказчиком критериям определения победителя (в зависимости от способа закупки).

15.2. Участник закупки, единственный среди других участников соответствующий требованиям документации о закупке, или участник закупки, подавший единственную заявку и соответствующий требованиям документации о закупке, приравнивается к победителю процедуры закупки если извещением о закупке / документацией о закупке предусмотрено заключение договора с таким участником.

15.3. По итогам проведения закупки такая закупка может быть признана заказчиком несостоявшейся. Статус закупки определяется заказчиком в соответствии с настоящим Регламентом. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся дальнейшие действия заказчика определяются в соответствии с Положением о закупке заказчика, извещением о закупке и (или) документацией о закупке.

Признание процедуры закупки несостоявшейся не является основанием для освобождения участника закупки от оплаты вознаграждения оператора ЭТП в случае, если участие в закупке осуществлено по тарифному плану оператора ЭТП, предусматривающему оплату за участие в закупке

Признание процедуры закупки несостоявшейся и заключение по результатам закупки договора с единственным участником закупки не является основанием для освобождения участника закупки, с которым заказчиком заключается договор, от оплаты вознаграждения оператора ЭТП в случае, если участие в закупке осуществлено по тарифному плану оператора ЭТП, предусматривающему оплату за признание победителем по результатам закупки.

16. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ СПОСОБОМ «АУКЦИОН»

16.1. Аукцион – форма торгов, при которой победителем закупки, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора (лота) путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»).

В случае, если при проведении аукциона цена договора (лота) снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

Процедура аукциона может быть как однолотовой, так и многолотовой.

16.2. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, функционирование программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, в соответствии с установленными требованиями, а также равный доступ аккредитованных участников закупки в форме аукциона к участию.

16.3. Для проведения аукциона заказчик размещает на ЭТП извещение о проведении аукциона и документацию о закупке (далее также – документация об аукционе) в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента в срок, установленный законодательством РФ, Положением о закупке заказчика.

16.4. Аукционный торг (подача ценовых предложений) не проводится в следующих случаях:

- 1) аукцион отменен заказчиком;
- 2) на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
- 3) по результатам рассмотрения заявок к аукционному торгу допущен только один участник либо не допущено ни одного участника.

16.5. Заказчик имеет возможность объявить и провести аукцион с указанием следующих параметров:

- 1) дата и время проведения аукциона;
- 2) тип аукциона: аукциона на понижение; аукцион на повышение;
- 3) тип аукционного торга: от НМЦ за лот; от НМЦ за единицу товара (работы, услуги); от процентной ставки;

4) шаг аукциона (% НМЦ): если указан диапазон значений для шага, то может быть подано любое ценовое предложение, которое предусматривает снижение/повышение текущего лучшего предложения на величину в пределах шага аукциона. Если в качестве шага указано точное значение (заданные минимальное и максимальное значения шага совпадают), то

допустимым является только одно значение, улучшающее ценовое предложение (1-шаг/100)

*Текущее лучшее предложение;

5) автоматическое снижение/повышение шага (понижающее/повышающее начальную цену лота в зависимости от типа процедуры: на понижение/ на повышение): если выбрана данная опция, в течение времени ожидания ценового предложения не подаётся ни одного предложения, то шаг автоматически должен быть изменен на величину параметра «Величина автоматического снижения/повышения шага (% НМЦ)»;

6) улучшение своего предложения без изменения текущего минимального предложения (понижающее/повышающее начальную цену лота в зависимости от типа процедуры: на понижение/ на повышение): параметр определяет возможность подачи следующего ценового предложения, которое улучшает предложение участника без понижения/повышения текущего лучшего предложения;

7) время ожидания ценового предложения, в минутах (понижающего/повышающего начальную цену лота в зависимости от типа процедуры: на понижение/ на повышение): время, в течение которого не происходит автоматического снижения/повышения шага и(или) переход на вторую фазу/завершения аукциона (в случае, когда снижение/повышение шага невозможно) после подачи последнего ценового предложения;

8) величина автоматического шага (% НМЦ): величина, на которую автоматически изменяется текущий шаг, когда ценовое предложение не подаётся в течение времени ожидания ценового предложения, если шаг не достиг предельного значения и снижение/повышение шага предусмотрено;

9) проводить вторую фазу (аукцион за второе место): параметр позволяет переводить аукцион на вторую фазу, когда длительность фиксирована, победитель определён, улучшение текущего предложения невозможно;

10) длительность второй фазы, в минутах: фиксированная длительность второй фазы, если она предусмотрена.

16.6. Время регистрации ценового предложения фиксируется по серверному времени по факту подачи ценового предложения, принятого оператором ЭТП.

16.7. Заявки на участие в аукционе подаются в соответствии с разделом 12 настоящего Регламента.

16.8. По наступлении времени окончания подачи заявок оператор ЭТП предоставляет заказчику доступ к поданным заявкам для их рассмотрения.

16.9. Рассмотрение заявок осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями, установленными документацией об аукционе и Положением о закупке заказчика.

16.10. Для получения возможности проведения на ЭТП аукционного торга заказчик для каждой поданной заявки указывает статус: соответствует требованиям / не соответствует требованиям.

16.11. По результатам рассмотрения заказчиком поданных заявок, после того, как заказчик указал статус для всех поданных заявок, на ЭТП имеется возможность сформировать протокол рассмотрения заявок, содержащий информацию о допуске либо отказе в допуске каждого участника к участию в аукционе; основание отказа в допуске с указанием пункта извещения и документации об аукционе, которому не соответствует заявка на участие в аукционе, и который заказчик имеет возможность подписать КЭП и опубликовать на ЭТП.

16.12. Заказчик имеет возможность загрузить в личном кабинете файл, содержащий собственный протокол рассмотрения заявок, подписать его КЭП и опубликовать на ЭТП.

16.13. Аукцион/лот признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок заказчиком принято решение:

- 1) об отказе в допуске всем участникам аукциона, подавшим заявки;
- 2) о допуске только одного участника закупки.

16.14. С момента опубликования протокол рассмотрения заявок доступен для просмотра вместе с извещением о закупке, если иное не установлено извещением о закупке.

16.15. В случае, если заказчик не опубликовал на ЭТП протокол рассмотрения заявок или опубликовал его менее чем за 15 минут до времени начала приема ценовых предложений, аукционный торг не проводится, и заказчик не имеет возможности осуществлять с помощью ЭТП дальнейшие действия в рамках процедуры закупки.

16.16. Участники закупки, чьи заявки в соответствии с протоколом рассмотрения заявок участников допущены заказчиком к аукционному торгу, с наступлением времени начала аукционного торга, установленного заказчиком, имеют возможность через личный кабинет объявлять ставки (подавать ценовые предложения).

16.17. Участник закупки имеет возможность объявить ставку, отличающуюся от предыдущей ставки на величину в пределах шага аукциона, а также улучшить свое предыдущее предложение без изменения текущего минимального ценового предложения, если такая возможность предусмотрена в извещении и документации об аукционе.

16.18. В любом случае, если с момента наступления времени начала аукционного торга и до момента наступления времени окончания аукционного торга не объявлена ни одна ставка, то по наступлении времени окончания аукционного торга участники закупки не имеют возможности объявлять ставки, аукционный торг завершается и процедуре автоматически присваивается статус несостоявшейся.

16.19. В случае, если Положением о закупке заказчика предусмотрена возможность признания аукциона несостоявшимся при единственном поданном ценовом предложении в ходе проведения аукционного торга, то аукцион может быть завершен и процедуре автоматически присваивается статус несостоявшейся.

16.20. По наступлении времени окончания аукционного торга на ЭТП предоставляется возможность заказчику опубликовать протокол проведения аукциона, содержащего список всех участников закупки и их лучших ставок.

16.21. При проведении аукциона на понижение первое место присваивается участнику закупки, объявившего наименьшую ставку. Далее места присваиваются участникам закупки последовательно по степени увеличения объявленных такими участниками закупки ставок. Последнее место присваивается участнику закупки, объявившему наибольшую ставку.

16.22. Если при проведении аукциона на понижение цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, первое место присваивается участнику закупки, объявившему наибольшую ставку. Далее места присваиваются участникам закупки последовательно по степени уменьшения объявленных такими участниками закупки ставок. Последнее место присваивается участнику закупки, объявившему наименьшую ставку.

16.23 При проведении аукциона на повышение первое место присваивается участнику закупки, объявившему наибольшую ставку. Далее места присваиваются участникам закупки последовательно по степени уменьшения объявленных такими участниками закупки ставок. Последнее место присваивается участнику закупки, объявившему наименьшую ставку.

16.24. С момента подписания КЭП и опубликования протокол проведения аукциона доступен для просмотра вместе с извещением о закупке. Заказчиком может быть включена автоматическая публикация протокола проведения аукциона, при условии, что в закупке предусмотрена публикация протокола подведения итогов.

16.25. Заказчиком может быть предусмотрена возможность публикации протокола подведения итогов аукциона. При этом возможность отклонять заявки на данном этапе недоступна.

16.26. С момента подписания КЭП заказчика и опубликования на ЭТП протокола проведения аукциона или протокола подведения итогов (при наличии) с результатами аукциона заказчик имеет возможность заключить договор с победителем либо поставить отметку о заключении договора.

17. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ СПОСОБОМ «КОНКУРС»

17.1. Конкурс – форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

Открытый конкурс – это процедура закупки, в которой может принять участие любой участник закупки, аккредитованный на ЭТП.

Закрытый конкурс – это процедура закупки, при которой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупке заказчика, документацией о закупке информация о проведении закупки сообщается заказчиком путем направления приглашений принять участие в такой процедуре, а также документации о закупке ограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Положением о закупке заказчика, документацией о закупке, и способны осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

17.2. Для проведения конкурса заказчик размещает на ЭТП извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента в срок, установленный законодательством РФ, Положением о закупке заказчика.

17.3. При формировании извещения о закупке заказчик осуществляет настройку публикации предусмотренных в процессе проведения закупки протоколов.

17.4. На любом этапе конкурса до подведения его итогов заказчик имеет возможность предусмотреть проведение в рамках процедуры закупки переторжки.

17.5. Заявки на участие в конкурсе подаются в соответствии с разделом 12 настоящего Регламента.

17.6. По наступлении времени окончания срока подачи заявок оператор ЭТП предоставляет заказчику доступ к поданным заявкам для их рассмотрения или рассмотрения и оценки, если иное не установлено извещением о закупке.

17.7. По наступлении времени окончания подачи заявок на ЭТП у заказчика имеется возможность сформировать протокол открытия доступа к заявкам (в случае необходимости его публикации в соответствии с выполненными настройками), в котором содержится информация о поданных к этому моменту заявках и который заказчик имеет возможность подписать КЭП и опубликовать на ЭТП.

17.8. Заказчик имеет возможность загрузить в личном кабинете файл, содержащий собственный протокол открытия доступа к заявкам, подписать его КЭП и опубликовать на ЭТП путем нажатия кнопки, подтверждающей подписание и опубликование.

17.9. С момента опубликования протокол открытия доступа к заявкам доступен для просмотра вместе с извещением о закупке, если иное не установлено извещением о закупке.

17.10. Для перехода к рассмотрению/рассмотрению и оценке заявок заказчику необходимо для каждой поданной заявки указать статус: соответствует требованиям / не соответствует требованиям.

17.11. Рассмотрение заявок осуществляется заказчиком в соответствии с документацией о закупке и Положением о закупке заказчика.

17.12. По итогам рассмотрения поданных заявок заказчик указывает статус для всех поданных заявок, после чего у заказчика имеется возможность сформировать и опубликовать протокол рассмотрения заявок (в случае необходимости его публикации в соответствии с выполненными настройками).

17.13. Заказчик имеет возможность загрузить в личном кабинете файл, содержащий собственный протокол рассмотрения заявок, подписать его КЭП и опубликовать на ЭТП.

17.14. С момента опубликования протокол рассмотрения заявок доступен для просмотра вместе с извещением о закупке, если иное не установлено извещением о закупке.

17.15. Заказчик имеет возможность по итогам оценки/рассмотрения и оценки заявок присвоить на ЭТП баллы каждому участнику закупки, чья заявка допущена заказчиком к оценке.

17.16. По итогам присвоения баллов заказчиком на ЭТП первое место присваивается участнику закупки, чья заявка получила наибольшее количество баллов. Далее места присваиваются участникам закупки последовательно по степени убывания количества баллов. Последнее место присваивается участнику закупки, чья заявка получила наименьшее количество баллов. При равенстве количества баллов, полученных несколькими заявками, наиболее высокое место присваивается участнику закупки, заявка которого подана ранее остальных заявок, получивших такое же количество баллов. В случае если заказчиком предусмотрен иной порядок определения победителя, заказчик имеет возможность определить победителя в протоколе результатов закупки, руководствуясь собственным порядком.

17.17. Заказчик имеет возможность подписать сформированный с помощью средств ЭТП протокол оценки/рассмотрения и оценки КЭП и опубликовать его на ЭП путем нажатия кнопки, подтверждающей подписание и опубликование.

17.18. Заказчик имеет возможность загрузить в личном кабинете файл, содержащий собственный протокол оценки/рассмотрения и оценки, подписать его КЭП и опубликовать на ЭП.

17.19. Конкурс/лот или признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения/рассмотрения и оценки заявок заказчиком принято решение:

- 1) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- 2) о допуске только одного участника закупки.

17.20. С момента опубликования протокол оценки/рассмотрения и оценки доступен для просмотра вместе с извещением о закупке, если иное не установлено извещением о закупке.

17.21. В случае, если заказчик в извещении о закупке предусмотрел возможность проведения переторжки после оценки заявок либо после рассмотрения и оценки заявок, заказчику предоставляется возможность осуществить следующие действия: пропустить переторжку, провести переторжку, определить форму проведения переторжки: очную, заочную или провести переторжку в форме торгов за рейтинг, выбрать участников переторжки, изменить дату и время проведения переторжки, провести несколько переторжек в рамках закупки или отменить переторжку на любом этапе проведения процедуры закупки до момента публикации протокола проведения переторжки. Заказчик имеет также возможность назначить проведение переторжки при формировании итогового протокола.

17.22. Для проведения переторжки заказчику в извещении о закупке необходимо указать дату и время начала и окончания переторжки (дата и время окончания переторжки не может быть позже даты и времени подведения итогов закупки), а также опубликовать протокол оценки заявок /рассмотрения и оценки заявок. Изменение даты и времени проведения переторжки и/или проведение нескольких переторжек доступно заказчику после публикации протокола оценки заявок /рассмотрения и оценки заявок и до наступления даты и времени подведения итогов, при условии, что протокол проведения переторжки не опубликован. Переторжка автоматически отменяется в случае, если протокол оценки заявок/рассмотрения и оценки заявок не опубликован или опубликован позднее чем за 15 минут до начала переторжки.

17.23. Участник закупки имеет возможность не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей в неизменном виде (с ранее объявленной ценой).

17.24. В рамках переторжки участник закупки имеет возможность снизить цену, указанную в заявке, без изменения прочих параметров заявки.

17.25. Участник закупки имеет возможность в рамках переторжки в период с наступления времени начала переторжки и до наступления времени окончания переторжки, установленных заказчиком при объявлении переторжки, изменять цену своей заявки.

17.26. Для опубликования предложения о цене участнику закупки необходимо подписать его с помощью КЭП участника закупки, если иное не установлено извещением о закупке.

17.27. Предложения о цене, поданные участниками закупки в рамках переторжки доступны для просмотра на ЭТП.

17.28. По наступлении времени окончания переторжки на ЭТП предоставляется возможность заказчику опубликовать протокол проведения переторжки/протокол рассмотрения заявок с учетом переторжки по заочной переторжке.

17.29. После рассмотрения и оценки заявок / проведения переторжки на ЭТП предусмотрено формирование заказчиком протокола подведения итогов (в случае, если такой протокол был предусмотрен при формировании извещения о проведении закупки), в котором заказчик определяет победителя и участников закупки, с которыми может быть заключен договор в случае, если договор не будет заключен с победителем.

17.30. Определение победителя конкурса осуществляется заказчиком в соответствии с конкурсной документацией.

17.31. Заказчик имеет возможность подписать протокол подведения итогов КЭП и опубликовать его на ЭП. С момента опубликования протокол подведения итогов доступен для просмотра вместе с извещением о закупке, если иное не установлено извещением о закупке.

17.32. С момента подписания КЭП и опубликования протокола подведения итогов заказчик имеет возможность заключить договор с победителем либо поставить отметку о заключении договора с победителем.

18.1. Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

18.2. Для проведения запроса котировок заказчик размещает на ЭТП извещение о проведении закупки в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента на срок, установленный законодательством РФ, Положением о закупке заказчика.

Для проведения запроса предложений заказчик размещает на ЭТП извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента на срок, установленный законодательством РФ, Положением о закупке заказчика.

18.3. По наступлении времени окончания подачи заявок оператор ЭТП предоставляет заказчику доступ к поданным заявкам для их рассмотрения.

18.4. Доступ к заявкам, формирование и опубликование соответствующих протоколов производится в порядке, установленном в разделе 17 настоящего Регламента.

18.5. При проведении запроса предложений, заказчик имеет возможность по итогам оценки заявок присвоить на ЭТП баллы каждому участнику закупки, чья заявка была допущена заказчиком к оценке.

18.6. По итогам присвоения заказчиком баллов на ЭТП предусмотрена возможность сформировать протокол оценки/рассмотрения и оценки, в котором содержится список всех участников закупки, упорядоченных в списке в зависимости от количества баллов, присвоенных заказчиком. Первое место присваивается участнику закупки, чья заявка получила наибольшее количество баллов. Далее места присваиваются участникам закупки последовательно по степени убывания количества баллов. Последнее место присваивается участнику закупки, чья заявка получила наименьшее количество баллов. При равенстве количества баллов, полученных несколькими заявками, наиболее высокое место присваивается участнику закупки, заявка которого подана ранее остальных заявок, получивших такое же количество баллов. В случае если заказчиком предусмотрен иной порядок определения победителя, заказчик имеет возможность определить победителя в протоколе подведения итогов закупки, руководствуясь собственным порядком.

18.7. В случае проведения запроса котировок на ЭТП предусмотрена автоматическая оценка заявок, единственным критерием которой является цена, указанная участником закупки при заполнении экранных форм при подаче заявки. По итогам такой оценки на ЭТП предусмотрена возможность сформировать протокол оценки/рассмотрения и оценки, в котором содержится список всех участников закупки, упорядоченных в списке последовательно в зависимости от цены, содержащейся в заявке. Первое место присваивается участнику закупки, чья заявка содержит самую низкую цену. Далее места присваиваются участникам закупки по степени возрастания цен, содержащихся в заявках, поданных такими участниками закупки. Последнее место присваивается участнику закупки, чья заявка содержит самую высокую цену. При равенстве цен в заявках наиболее высокое место присваивается участнику закупки, заявка которого подана ранее остальных Заявок с такими же ценами. В случае если заказчиком предусмотрен иной порядок определения победителя, заказчик имеет возможность определить победителя в протоколе подведения итогов закупки, руководствуясь собственным порядком.

18.8. В случае, если заказчик в извещении о закупке предусмотрел возможность проведения переторжки после оценки заявок, такая переторжка осуществляется в порядке, установленном в разделе 17 настоящего Регламента.

18.9. Запрос предложений/лот, запрос котировок/лот, признаются несостоявшимися, если по результатам рассмотрения/рассмотрения и оценки заявок заказчиком принято решение:

- 1) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- 2) о допуске только одного участника закупки.

18.10. Подведение итогов закупки производится в порядке, установленном в разделе 17 Регламента.

18.11. С момента подписания КЭП и опубликования протокола подведения итогов заказчик имеет возможность заключить договор с победителем либо поставить отметку о заключении договора с победителем.

19. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

19.1. Заключение договоров по результатам проведения закупки возможно как в электронной форме на ЭТП, так и в письменной форме (на бумажном носителе) вне ЭТП. Форма и порядок заключения договора определяется заказчиком в извещении о закупке и (или) документации о закупке.

19.2. В случае если заказчик выбрал электронную форму заключения договора по результатам закупки, заключение такого договора осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом Регламента.

19.3. Договор формируется на ЭТП в виде электронного документа, подписание которого осуществляется заказчиком и участником закупки с применением КЭП.

19.4. Все действия заказчика и участника закупки в ходе заключения договора фиксируются в журнале событий. Дополнительно оператор ЭТП направляет системные уведомления на электронную почту заказчика и участника закупки.

19.5. Процедура заключения договора в электронной форме одинакова для всех способов закупки, при этом сроки направления документов, связанных с заключением договора, устанавливаются заказчиком. При выполнении действий, связанных с заключением договора, признанием участника закупки, уклонившимся от заключения договора, отказом от заключения договора, заказчик руководствуется Положением о закупке, извещением о закупке и/или документацией о закупке или иными документами заказчика.

19.6. На ЭТП предусмотрена возможность заключения договора с несколькими участниками, определенными как победители закупки. При этом заказчик имеет возможность заключить индивидуальный договор с каждым участником (победителем закупки) либо заключить единый договор со всеми участниками (победителями закупки). В случае выбора возможности заключения единого договора со всеми участниками (победителями закупки), заказчик имеет возможность в итоговом протоколе указать распределение объема договора по каждому участнику (победителю закупки).

Договор с участником (участниками) закупки/лота, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или Положением о закупке предлагается по результатам закупки заключить договор, заключается в порядке, установленном положениями настоящего раздела Регламента в сроки, установленные заказчиком.

19.7. В рамках заключения договора заказчик и участник, с которым заключается договор по результатам закупки, имеют возможность обмениваться на ЭТП документами в электронной форме.

19.8. В случае, если заказчиком при формировании извещения о закупке установлено обеспечение исполнения договора, участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, при подписании договора на ЭТП необходимо прикрепить документ, подтверждающий предоставление такого обеспечения.

19.9. Просмотр направленного заказчиком проекта договора доступен заказчику и участнику закупки, с которым заключается договор по результатам закупки, в реестре договоров на ЭТП.

19.10. После направления заказчиком проекта договора участнику закупки функционал ЭТП позволяет участнику закупки либо подписать проект договора, либо сформировать протокол разногласий. Проект договора и протокол разногласий подписываются участником закупки с применением КЭП и направляются заказчику средствами ЭТП. Редактирование проекта договора участником закупки не допускается.

19.11. После ознакомления с протоколом разногласий, направленным участником закупки в соответствии с пунктом 19.10 настоящего Регламента, заказчик повторно направляет участнику закупки проект договора с учетом или без учета таких разногласий.

19.12. Участник закупки может повторно направить заказчику протокол разногласий (функционал ЭТП позволяет участнику неоднократно направлять протокол разногласий).

19.13. После направления, подписанного участником закупки проекта договора, заказчику функционал ЭТП позволяет заказчику посмотреть подписанный участником закупки проект договора, проверить КЭП лица, его подписавшего, и подписать договор с применением КЭП.

19.14. Договор считается заключенным с момента подписания договора участником и заказчиком. В случае, если по результатам закупки предусмотрено многостороннее подписание договора, договор считается заключенным с момента подписания всеми указанными сторонами.

19.15. До момента подписания заказчиком договора он может признать участника закупки уклонившимся от заключения договора. В случае признания участника закупки уклонившимся от заключения договора Заказчик может заключить договор с другим участником

данной закупки. Действия, связанные с заключением договора с таким участником, выполняются в том же порядке, что и действия по заключению договора с победителем закупки.

19.16. В любое время до момента подписания договора заказчик может отказаться от заключения договора. Ответственность за последствия такого отказа лежит на заказчике.

20. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

20.1. Приостановление процедуры закупки, проводимой на ЭТП, осуществляется оператором ЭТП на основании уведомления/требования/определения уполномоченного контролирующего органа и/или суда.

20.2. Приостановление процедуры закупки, проводимой на ЭТП, может осуществляться на основании уведомления/требования/определения уполномоченного контролирующего органа и/или суда как оператором ЭТП, так и заказчиком по специально предоставляемому оператором ЭТП функционалу.

20.3. Приостановление закупки заключается в блокировании для заказчика, участника и остальных клиентов ЭТП возможности совершать предусмотренные настоящим Регламентом действия:

1) по проведению всех этапов процедуры закупки;

2) по заключению с использованием ЭТП договора в электронной форме по итогам закупки.

20.4. Возобновление процедуры закупки осуществляется на основании решения/предписания уполномоченного контролирующего органа и/или суда.

20.5. Возобновление закупки заключается в предоставлении возможности совершать предусмотренные настоящим Регламентом действия:

1) по проведению этапов процедуры закупки;

2) по заключению с использованием ЭТП договора в электронной форме по итогам закупки.

21. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

21.1. Документы и сведения, размещенные в соответствии с настоящим Регламентом заказчиками и участниками закупки, а также сформированные с помощью ЭТП в виде электронных документов без опубликования с помощью ЭТП в открытом доступе для всех пользователей ЭТП, сохраняются в базе данных ЭТП течение 5 (пяти) лет с момента их размещения, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

21.2. По письменному запросу документы и сведения, указанные в пункте 21.1 настоящего Регламента, могут быть предоставлены оператором ЭТП в виде заверенных электронных копий или выписок из фиксируемой ЭТП истории операций в рамках закупки, в которой принимал участие клиент ЭТП, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

21.3. Оператор ЭТП не вправе без предварительного письменного согласия клиента ЭТП разглашать третьим лицам, и/или опубликовывать, и/или допускать опубликование документов и сведений, указанных в пункте 21.1 настоящего Регламента, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации.

21.4. Хранение документов и сведений осуществляется в электронном виде на носителях информации, обеспечивающих сохранность данных в течение указанного в пункте 21.1 настоящего Регламента периода.

22. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

22.1. Пользователь при регистрации на ЭТП, а также при каждом входе в закрытую часть ЭТП соглашается с тем, что оператор ЭТП будет обрабатывать персональные данные пользователя ЭТП в составе: фамилия, имя, отчество, контактный телефон, паспортные данные, место работы, должность и иные данные, которые могут стать доступны оператору ЭТП из представленных пользователем ЭТП документов.

22.2. Оператор ЭТП осуществляет обработку персональных данных в виде: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, предоставления доступа, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

22.3. Оператор ЭТП осуществляет обработку персональных данных для целей идентификации субъекта персональных данных на ЭТП как самим оператором ЭТП, так и иными лицами, аккредитованными на ЭТП.

22.4. Клиент ЭТП обязан уведомить своих представителей (работников), которым он поручает зарегистрироваться на ЭТП в качестве пользователей ЭТП, о том, что они в момент регистрации размещают свои персональные данные в общедоступном источнике информации, то есть делают свои персональные данные общедоступными в части запрашиваемых оператором ЭТП сведений при регистрации.

22.5. Пользователь ЭТП поручает оператору ЭТП обработку персональных данных, содержащихся в документах, размещенных на ЭТП, с целью обеспечения функционирования ЭТП и проведения закупочных процедур.

22.6. Оператор ЭТП обязуется соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ, обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также выполнять требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.

22.7. Оператор ЭТП осуществляет обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ для целей обеспечения функционирования ЭТП, а также идентификации субъекта персональных данных на ЭТП, как самим оператором ЭТП, так и другими зарегистрированными на ЭТП лицами, без чего невозможно предоставление оператором ЭТП полного комплекса услуг по проведению закупочных процедур на ЭТП.

23. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23.1. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения всеми клиентами ЭТП, а также оператором ЭТП.

23.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

23.3. Настоящий Регламент может быть изменен оператором ЭТП в одностороннем порядке путем размещения измененной редакции настоящего Регламента в открытой части ЭТП.

23.4. Направление клиентом ЭТП заявки на регистрацию и аккредитацию на ЭТП, а также совершение клиентом ЭТП любых действий с применением функционала ЭТП, направленных на осуществление закупочной деятельности или на участие в закупке, в том числе применение участником закупки автоматизированных сервисов подачи заявок, означает согласие соответствующего заказчика или участника закупки с условиями настоящего Регламента и приложений к нему (в том числе с новой редакцией или изменениями к настоящему Регламенту, вступившими в силу до совершения таких действий).

23.5. В случае несогласия клиента ЭТП с условиями настоящего Регламента в новой редакции или изменениями к настоящему Регламенту такой клиент ЭТП направляет оператору ЭТП заявление об отмене аккредитации. Если такое заявление от клиента ЭТП не поступило оператору ЭТП в течение 10 (десяти) рабочих дней после вступления в силу настоящего Регламента в новой редакции или изменений к нему, такой клиент ЭТП считается принявшим условия настоящего Регламента в новой редакции или изменения к нему в полном объеме.

23.6. Действующая редакция настоящего Регламента размещена по постоянному адресу в информационно- телекоммуникационной сети Интернет <https://etpsp.ru/info/documents.html>.

23.7. Приложение: Форма (образец) доверенности на право заключения соглашения об оказании услуг электронной торговой площадки (пользовательского соглашения) с оператором

ЭТП от имени заявителя, а также на регистрацию и аккредитацию от имени заявителя и совершение действий с использованием ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом.

Приложение № 1

к Регламенту работы электронной торговой площадки «Спецтендер»

Форма (образец)

доверенности на право заключения соглашения об оказании услуг электронной торговой площадки (пользовательского соглашения) с оператором ЭТП от имени заявителя, а также на регистрацию и аккредитацию от имени заявителя и совершение действий с использованием ЭТП в соответствии с Регламентом.

Доверенность №

г. [] [] 202[] г.

Настоящей доверенностью [] (далее - Доверитель) (наименование организации) в лице [], действующего на основании [], уполномочивает своего представителя [] паспорт серия [] № [], выдан от г. (далее – уполномоченный представитель) на совершение от имени Доверителя, в том числе с использованием электронной подписи, соответствующий сертификат которой изготовлен на имя уполномоченного представителя, следующих действий:

1) совершение действий по регистрации и аккредитации на электронной торговой площадке «Спецтендер» (далее – ЭТП) в целях объявления, организации и проведения Доверителем закупок в электронной форме и/или участия Доверителя в проводимых на электронной площадке закупках;

2) внесение изменений в сведения о Доверителе, указанные при регистрации и аккредитации на ЭТП;

3) объявление и проведение закупок в электронной форме на ЭТП, совершение действий, необходимых для участия в таких закупках в порядке, установленном Регламентом ЭТП;

4) заключение договоров по итогам закупок в электронной форме на ЭТП;

5) подписание документов, необходимых для реализации полномочий, предоставленных по настоящей доверенности, в том числе заявления о присоединении к соглашению об оказании услуг ЭТП (пользовательскому соглашению), Регламенту ЭТП.

Доверенность действительна по [] [] 202[] и выдана без права передоверия.

Образец подписи уполномоченного представителя удостоверяю []

[] [] []

М.П.

к Регламенту работы электронной торговой площадки «Спецтендер»

БЛАНК ПИСЬМА

В ООО ЭТП «СПЕЦТЕНДЕР»

- ФИО (полностью)
- пол
- должность
- контактный телефон
- адрес электронной почты (e-mail)
- логин (имя пользователя) (не менее 6 символов)

Настоящим я, [подпись], подтверждаю, что ознакомлен: с соглашением об оказании услуг электронной торговой площадки Электронной Торговой Площадки "Спецтендер" (пользовательским соглашением), размещенным по адресу <https://etpsp.ru/info/documents.html> и всеми его приложениями (Регламентом ЭТП «СПЕЦТЕНДЕР», размещенным по адресу <https://etpsp.ru/info/documents.html>), обязуюсь следовать инструкциям и правилам пользования ЭТП на условиях соглашения; я ознакомлен с Политикой оператора ЭТП обработки персональных данных, размещенной по адресу: <https://etpsp.ru/info/documents.html>, даю согласие на обработку оператором ЭТП своих персональных данных в целях использования функционала ЭТП.