

# Регламент Объединенной Электронной Торговой Площадки

## [www.oetprf.ru](http://www.oetprf.ru)

(дата вступления в силу: 16.05.2015 г.)

### 1. Общие положения

1.1. Сведения о владельце Электронной Торговой Площадки.

1.1.1. Владелец Электронной Торговой Площадки является Общество с ограниченной ответственностью «МТП», сокращенное наименование - ООО «МТП».

1.1.2. Запись о государственной регистрации ООО «МТП» внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 18 октября 2011 года, основной государственный регистрационный номер № 1116623008281.

1.1.3. Владелец Электронной Торговой Площадки осуществляет свою деятельность по обеспечению эксплуатации и сопровождения Электронной Торговой Площадки.

1.1.4. Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2013616806.

### 1.2. Термины и определения

Депозит - денежные средства, которые вносит Пользователь в качестве обеспечения оплаты услуг Оператора.

Доверенный удостоверяющий центр (УЦ) - удостоверяющий центр, аккредитованный Оператором, предоставивший необходимые технологические СКП ЭП (корневой сертификат и список отозванных сертификатов).

Заказчик - любое юридическое или физическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, собственник или законный распорядитель средств, расходуемых на закупки продукции, проводимые на Электронной Торговой Площадке.

Закрытая процедура закупки (процедура закупки с ограниченным участием) - процедура закупки, состав участников которой определяется Организатором закупки.

Закрытая часть ЭТП - функционал Электронной Торговой Площадки, доступ к которому имеют только зарегистрированные Пользователи. Пользование закрытой частью осуществляется с применением средств электронной подписи.

Закупка (процедура закупки) - процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Закупочная документация - комплект документов, утверждаемый заказчиком, который может содержать информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, запрос котировок с ограниченным

участием в электронной форме) - способ закупки, целью которого является определение лучшего ценового или иного предложения в соответствии с закупочной документацией и положением о закупках Заказчика либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников последующей процедуры закупки с ограниченным участием.

Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, запрос предложений с ограниченным участием в электронной форме) - способ закупки, целью которой является определение лучшего предложения об условиях исполнения договора в соответствии с закупочной документацией, либо вспомогательная процедура.

Запрос котировок - способ закупки, целью которой является определение наименьшего предложения о стоимости выполнения договора.

Заявитель - любое юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, имеющее гражданство Российской Федерации, в том числе индивидуальный предприниматель, желающее пройти процедуру регистрации на ЭТП.

Конкурс - способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора, в соответствии с закупочной документацией.

Лицевой счет - отчетная форма, сформированная Оператором для осуществления учета денежных средств Пользователя, направляемых им для обеспечения участия в закупках/продажах, денежных средств, направляемых в качестве обеспечения оплаты услуг Оператора (депозит Участника).

Личный кабинет - доступный Пользователю после регистрации на Электронной Торговой Площадке, набор программных инструментов, позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги, информацию о ходе их оказания, производить оплату услуг Оператора.

Оператор Электронной Торговой Площадки (Оператор, Оператор ЭТП) - ООО «МТП».

Организатор процедуры закупки (Организатор, Организатор закупки, в том числе, Организатор аукциона, Организатор конкурса) - Заказчик или его представитель.

Открытая процедура закупки - процедура закупки, в которой может принять участие любой Пользователь.

Открытая часть - функционал Электронной Торговой Площадки доступ к которому имеют любые лица, независимо от регистрации.

**Победитель процедуры закупки (победитель) - участник, в том числе, единственный, с которым заключается договор в соответствии со сведениями о завершении процедуры закупки.**

Пользователь - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, прошедшее процедуру регистрации на ЭТП, имеющее доступ к функционалу закрытой части.

Предмет закупки - конкретные товары, работы, услуги, иное имущество (имущественные права), права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, а также материальные носители, в которых выражены соответствующие результаты или средства, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) или приобрести в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации, либо право на поставку, выполнение, оказание

соответственно товаров, работ, услуг.

Сертификат ключа проверки электронной подписи (СКП ЭП) - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Участник - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронноцифровой форме.

Электронная Торговая Площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме.

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 используется для определения лица, подписывающего информацию.

### **1.3. Предмет Регламента**

1.3.1. Настоящий Регламент (далее - Регламент) определяет процесс организации проведения процедур закупок на ЭТП, устанавливает общий порядок взаимодействия Оператора, Заявителей и Пользователей, регулирует отношения, возникающие между ними в процессе совершения действий на ЭТП.

1.3.2. Настоящий Регламент не регулирует порядок получения СКП ЭП Пользователями.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

### **1.4. Основные характеристики ЭТП**

1.4.1. Доступ к ЭТП через сеть «Интернет», в том числе к правилам ее работы, является открытым.

1.4.2. Вся информация на ЭТП размещается на русском языке, кроме случаев, предусмотренных пунктом 1.4.3. Использование латинских и иных символов и букв при написании русских слов не допускается.

1.4.3. Использование в информации, размещаемой на ЭТП, букв и символов иностранных языков возможно только в случаях, когда использование букв и символов русского языка приводит к искажению такой информации, в том числе, при указании адресов сайтов в сети «Интернет», адресов электронной почты, наименований иностранных юридических лиц, аббревиатур, наименований моделей, серийных номеров и т.д.

1.4.4. На ЭТП обеспечивается наличие у каждой организации личного кабинета, доступ к которому

может иметь только аккредитованный Пользователь организации.

1.4.5. ЭТП функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы, за исключением времени проведения профилактических и регламентных работ.

1.4.6. ЭТП обеспечивает автоматическое уведомление всех Пользователей о сроках проведения профилактических и регламентных работ путем размещения соответствующей информации на ЭТП.

1.4.7. ЭТП предоставляет возможность доступа к информации, размещаемой на ней, посредством использования стандартных веб-обозревателей (Internet Explorer 7.0 и выше).

1.4.8. ЭТП обеспечивает создание, хранение и обработку документов в электронной форме, представляемых Пользователями, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств защиты информации.

## **1.5. Требования к автоматизированному рабочему месту Пользователя**

1.5.1. Для обеспечения работы на ЭТП сотрудник Пользователя должен иметь автоматизированное рабочее место, настроенное в соответствии с инструкциями по настройке программного обеспечения для работы с ЭТП.

## **1.6. Порядок применения Регламента**

1.6.1. Присоединение к настоящему Регламенту:

1.6.1.1. В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящий Регламент является договором присоединения. Условия настоящего Регламента определены Оператором в стандартной форме, размещаемой на ЭТП, адресованы неопределенному кругу лиц и могут быть приняты не иначе как путем присоединения к настоящему Регламенту в целом. Оператор не вправе отказаться от исполнения настоящего Регламента в случае принятия Заявителем его условий.

1.6.1.2. Подписывая заявление на регистрацию своей электронной подписью, Заявитель подтверждает согласие с его условиями, а так же то, что настоящий Регламент не противоречит законодательству Российской Федерации, не лишает Заявителя прав, предоставляемых законодательством, не исключает и не ограничивает ответственность Оператора за нарушение обязательств, не содержит любых других явно обременительных для Заявителя условий, которые он, исходя из своих разумно понимаемых интересов, не принял бы при наличии у него возможности участвовать в определении условий настоящего Регламента.

1.6.1.3. Подписывая заявление на регистрацию своей электронной подписью Заявитель, являющийся Заказчиком, подтверждает, что порядок проведения закупок, установленный настоящим Регламентом, соответствует положению о закупках Заказчика. Присоединение лица к настоящему Регламенту осуществляется путем подписания и предоставления Оператору заявления о присоединении к Регламенту (входит в заявление на регистрацию на ЭТП).

1.6.1.4. Заявитель с момента регистрации на ЭТП считается присоединившимся к Регламенту.

1.6.1.5. Факт присоединения к Регламенту означает полное принятие условий настоящего Регламента в редакции, действующей на момент регистрации соответствующего заявления.

1.6.1.5. Факт присоединения к Регламенту подтверждает право Оператора распоряжаться денежными средствами, внесенными участниками закупки в качестве обеспечения их заявки на участие в торгах

в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 1.6.2. Изменение Регламента:

1.6.2.1. Изменения (дополнения) в Регламент вносит Оператор путем создания новой редакции Регламента.

1.6.2.2. Оператор уведомляет Пользователей о новой редакции Регламента не менее чем за семь рабочих дней до начала ее действия путем размещения соответствующей информации на ЭТП.

1.6.2.3. Публикацию информации о новой редакции Регламента осуществляет Оператор путем обязательного размещения новой редакции Регламента на ЭТП с указанием срока начала ее действия.

1.6.2.4. Пользователь считается признавшим юридическую обязательность новой редакции Регламента, если Оператор до даты вступления в силу новой редакции Регламента не получил от Пользователя уведомления о непринятии новой редакции Регламента.

1.6.2.5. Получение Оператором указанного уведомления влечет прекращение доступа к закрытой части ЭТП Пользователю. К тем действиям (операциям) Пользователя, выполнение которых не завершено на момент прекращения доступа Пользователя, применяется ранее действовавшая редакция Регламента.

1.6.2.6. Новая редакция Регламента, создаваемая Оператором в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступает в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) соответствующих нормативных актов.

#### 1.7. Электронный документооборот на ЭТП

##### 1.7.1. Общие положения:

1.7.1.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации на ЭТП и проведением закупок, направляются Заявителями, Пользователями, Оператором либо размещаются ими на ЭТП в форме электронных документов, подписанных ЭП, посредством штатного интерфейса ЭТП.

1.7.1.2. Для организации электронного документооборота Заявитель и Пользователь должны установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить СКП ЭП в доверенном удостоверяющем центре.

1.7.1.3. Пользователи при осуществлении информационного обмена принимают к сведению электронные документы, подписанные ЭП.

1.7.1.4. Электронный документ имеет равную юридическую силу с документом на бумажном носителе, и влечет аналогичные правовые последствия.

1.7.1.5. ЭП является равнозначной собственноручной подписи.

1.7.1.6. Обмен электронными документами на ЭТП в соответствии с условиями настоящего Регламента является юридически значимым электронным документооборотом.

1.7.1.7. Время создания, получения и отправки всех электронных документов на ЭТП фиксируется по времени сервера, на котором функционирует ЭТП. Оператор несет ответственность за обеспечение информационной защиты системы управления временем сервера.

1.7.1.8. Доступ к информации, размещаемой на ЭТП, является бесплатным.

## **1.7.2. Средство электронной подписи:**

1.7.2.1. На ЭТП принимаются и признаются СКП ЭП, изданные доверенными удостоверяющими центрами.

1.7.2.2. Пользователи при выполнении функций создания ЭП в электронном документе с использованием ключа ЭП и подтверждения подлинности ЭП в электронном документе с использованием ключа проверки ЭП, применяют СКЗИ «КриптоПро CSP».

1.7.2.3. Пользователи ЭТП обязаны в случае компрометации ЭЦП незамедлительно оповестить удостоверяющий центр, выдавший ЭЦП и Электронную торговую площадку.

## **1.8. Ответственность и споры**

1.8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Оператор и Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.2. Оператор не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь по причине несоответствия программно-технических средств Пользователя требованиям, указанным в настоящем Регламенте.

1.8.3. Пользователь отвечает за соблюдение требований настоящего Регламента, пользовательской документации, руководств и инструкций, описывающих работу на ЭТП и размещенных на ЭТП. Оператор не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь по причине ненадлежащего исполнения Регламента, несоблюдения пользовательской документации, руководств и инструкций, описывающих работу на ЭТП.

1.8.4. Оператор не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь по причине несоблюдения правил применения ЭП.

1.8.5. Оператор не несет ответственность перед Пользователем в случае, если информация, размещенная Пользователем, по вине такого Пользователя станет известна третьим лицам, использующим такую информацию в ущерб интересам Пользователя.

1.8.6. Оператор не несет ответственность за технические ошибки, совершенные Пользователем.

1.8.7. Оператор несет ответственность за ненадлежащее хранение и несвоевременное уничтожение электронных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8.8. При разрешении спорных вопросов, связанных с соблюдением настоящего Регламента, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

1.8.9. Споры решаются с соблюдением претензионного порядка. Срок ответа на претензию составляет не более 20 рабочих дней. К претензии (ответу на претензию) должны быть приложены все документы, на которые ссылается сторона.

1.8.10. Споры, неурегулированные в претензионном порядке, решаются судом по месту нахождения Оператора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **1.9. Форс-мажорные обстоятельства**

1.9.1. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами, в том числе военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения третьей

стороны, технические сбои функционирования аппаратно-программного комплекса, вызванные противоправными действиями третьих лиц, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения обязательств по настоящему Регламенту.

1.9.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения обязательств Стороной, в отношении которой действуют форс-мажорные обстоятельства, отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

1.9.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования указанных обстоятельств.

1.9.4. Не известие или несвоевременное известие о наступлении форс-мажорных обстоятельствах влечет за собой утрату права ссылаться на такие обстоятельства.

## **2. Порядок регистрации Заявителей**

### **2.1. Регистрация Заявителей:**

2.1.1. Для регистрации на ЭТП Заявитель должен быть зарегистрирован на ЭТП в соответствии с Регламентом ЭТП.

2.1.2. Оператор размещает:

- форму заявления на регистрацию на ЭТП;
- настоящий Регламент в действующей редакции.

Предусмотрены форма заявления на регистрацию юридического лица и форма заявления на регистрацию физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя.

2.1.3. Для регистрации Заявитель заполняет форму заявления на регистрацию и подписывает ее ЭП посредством штатного интерфейса ЭТП, указывает предусмотренные формой сведения.

2.1.4. При подаче заявления на регистрацию на ЭТП Заявитель запрашивает необходимые полномочия «Организатор» и (или) «Участник». Заявитель, зарегистрированный на ЭТП, как юридическое лицо, вправе подать заявление на регистрацию с полномочиями «Организатор» и (или) «Участник». Заявитель, зарегистрированный на ЭТП, как физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель вправе подать заявление на регистрацию с полномочиями «Участник».

**2.15 Регистрация на ЭТП завершается после проверки документов, предоставленных заявителем Оператором. Срок проверки (регистрации / аккредитации) не превышает пять рабочих дней.**

Оператор электронной торговой площадки отказывает заявителю в регистрации в случае непредставления им документов и сведений, согласно форме заявления, или в случае, если представленные заявителем документы не соответствуют установленным к ним требованиям или в них обнаружена недостоверная информация, либо представленные заявителем сведения являются недостоверными.

В случае принятия решения об отказе заявителю в регистрации оператор электронной торговой площадки направляет заявителю уведомление по электронной почте на адрес, указанный в заявлении на регистрацию, содержащее указание на основания принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или обоснование того, что представленные заявителем документы не соответствуют установленным к ним требованиям или содержат недостоверную информацию, либо представленные заявителем сведения являются недостоверными.

Для устранения замечаний пользователю необходимо воспользоваться функционалом личного кабинета на ЭТП (изменение данных) и повторно отправить заявку на регистрацию, путем сохранения в личном кабинете измененных данных (если в течении 30 календарных дней заявитель не устраняет указанные Оператором замечания - его заявление удаляется).

2.2. Оператор обеспечивает учет денежных средств Пользователя, направляемых для оплаты услуг Оператора и для обеспечения участия в процедурах закупки на ЭТП, если такое обеспечение предусмотрено условиями проведения закупки.

2.3. Информация, предоставленная Пользователем при регистрации, а также в результате актуализации Пользователем такой информации, используется в неизменном виде при автоматическом формировании документов, которые составляют электронный документооборот на ЭТП.

2.4. Пользователь несет ответственность за недостоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременную актуализацию документов и сведений.

2.5. Пользователь при регистрации на ЭТП выбирает роль на ЭТП.

2.6. После регистрации Пользователя на ЭТП пользователю доступен личный кабинет с указанной ролью.

2.7. Тарифы на услуги Оператора размещаются в открытой части ЭТП.

### **3. Информационное обеспечение закупок**

3.1. Положение о закупках Заказчика, вносимые в него изменения, планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, а также план закупок инновационной продукции подлежат размещению Заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Для обеспечения интеграции с Официальным сайтом Заказчик указывает Оператора в качестве представителя Заказчика на Официальном сайте.

3.3. На ЭТП может быть размещена следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- информация о договоре, заключаемом по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки; иная информация, размещение которой предусмотрено законодательством.

3.4. Создание извещения на проведение процедуры закупки осуществляется Организатором закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса ЭТП.

3.5. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика,
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты,
- номер контактного телефона Организатора закупки;
- способ закупки;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;



- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам закупок;
- требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам;
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- форма проведения закупки (открытая или закрытая);
- форма подачи заявок на участие в процедуре закупки (открытая или закрытая);
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае проведения конкурса или процедур с закрытой формой подачи ценовых предложений) и подведения итогов закупки;
- размер и порядок внесения обеспечения заявки на участие (в случаях, предусмотренных закупочной документацией);
- размер и порядок внесения обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (в случаях, предусмотренных закупочной документацией).

3.6. Организатор процедуры закупки вправе внести изменения в извещение о закупке или отменить закупку в сроки, установленные законодательством и закупочной документацией.

3.7. В случаях, когда Организатор процедуры закупки отменил закупку с нарушением установленных законодательством или закупочной документацией сроков, он несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.8. В случае приостановления процедуры закупки Организатор процедуры закупки извещает Оператора о таком приостановлении. По окончании времени приостановления процедуры закупки Организатор процедуры закупки извещает Оператора о возобновлении процедуры закупки. Оператор уведомляет Участников процедуры закупки о таком приостановлении (возобновлении). Процедура закупки возобновляется с той стадии, на которой она была приостановлена, при этом могут быть увеличены сроки начала и окончания последующих этапов на время приостановления.

3.9. К извещению о закупке Организатор процедуры закупки прилагает закупочную документацию.

3.10. Протокол об определении участников и протокол подведения итогов размещаются Организатором процедуры закупки на ЭТП в соответствии с законодательством и закупочной документацией.

#### **4. Порядок подачи заявки на участие в процедурах закупки**

4.1. Подача заявки на участие в процедуре закупки осуществляется Участником из Личного кабинета посредством штатного интерфейса ЭТП.

4.2. Участник имеет право подать заявку на участие в любой процедуре закупки извещение о проведении которой размещено на ЭТП, если иное не предусмотрено извещением о закупке и (или) закупочной документацией.

4.3. Подача заявки на участие в процедуре закупки возможна только в сроки, указанные в извещении о закупке.

4.4. Заявка на участие в процедуре закупки предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭП Участника посредством штатного интерфейса ЭТП.

4.5. Участие в процедуре закупки возможно при наличии на лицевом счете Участника депозита (свободных средств), достаточного для оплаты услуг Оператора (3 000 рублей), а также размера обеспечения участия в закупке в случае, если требование о наличии обеспечения участия установлено в извещении.

4.6. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать документы, предусмотренные извещением и закупочной документацией.

Заявка на участие в процедуре закупки должна также содержать предложение о цене договора в случае проведения процедуры закупки с закрытой формой подачи предложений о цене. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать предложения Участника об исполнении условий договора.

4.7. При получения заявки на участие в процедуре закупки Оператор блокирует денежные средства Участника, подавшего такую заявку, для оплаты услуг Оператора в соответствии с п. 4.5 настоящего Регламента, а также в размере обеспечения заявки, установленной в соответствии с п. 3.4 настоящего Регламента, присваивает ей номер.

4.8. Заявка на участие в процедуре закупки не может быть подана в случае:

а) отсутствия на счете Участника, подавшего заявку, денежных средств в размере, достаточном для оплаты услуг Оператора, а также в размере обеспечения участия в случае, если требование о наличии обеспечения участия установлено в извещении о закупке, в соответствии с п. 4.5 настоящего Регламента;

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

в) подачи заявки на участие по истечении срока подачи заявок.

4.9. Не позднее одного часа с момента окончания срока подачи заявок Оператор направляет Организатору процедуры закупки все поступившие заявки.

4.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, Организатор процедуры закупки в соответствии с положением о закупках может признать закупку несостоявшейся.

## **5. Порядок изменения и отзыва заявки на участие в процедурах закупки**

5.1. Участник, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок.

5.2. Изменение заявки допускается только путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки.

5.3. Отзыв и изменение заявки осуществляется Участником из Личного кабинета. В случае отзыва Участником заявки, блокирование суммы в размере, необходимом для оплаты услуг Оператора прекращается.

## **6. Порядок определения участников процедуры закупки и (или) оценки заявок участников при проведении неторговых процедур**

6.1. Организатор процедуры закупки в сроки, установленные извещением о закупке и (или) закупочной документацией, принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в процедуре закупки Участников, подавших заявки. Для этого Организатор процедуры закупки, заполняет

специальную форму решения о допуске (отказе в допуске) к участию в процедуре закупки относительно каждой заявки.

6.2. Организатор процедуры закупки в порядке, установленном положением о закупках Заказчика, допускает к участию Участников, чьи заявки на участие и прилагаемые к ним документы соответствуют требованиям, указанным в извещении и закупочной документации.

6.3. Организатор процедуры закупки отказывает в допуске к участию в закупке по основаниям и в порядке, установленном положением о закупках Заказчика.

6.4. В случае проведения аукциона или конкурса Организатор закупки составляет и подписывает протокол об определении участников процедуры закупки и размещает его посредством штатного интерфейса закрытой части ЭТП. Протокол должен содержать перечень Участников, допущенных к участию в процедуре закупки, а также перечень Участников, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки с указанием оснований принятого решения об отказе в допуске.

6.5. Оператор размещает протокол подведения итогов в открытой части ЭТП.

6.6. В случае проведения процедуры закупки в форме запроса цен, запроса котировок, запроса предложений Организатор процедуры закупки формирует протокол оценки заявок участников процедуры закупки.

6.7. Оператор в течение одного дня со дня получения протокола об определении участников процедуры закупки или протокола оценки, но не позднее даты и времени проведения торгов (если такой этап предусмотрен) направляет всем Участникам, чьи заявки поступили, уведомление о принятом решении.

6.8. Участники, допущенные к участию в процедуре закупки, признаются Участниками процедуры закупки.

6.9. В сведениях о завершении процедуры Организатор обязан указать информацию о заключенном/не заключенном договоре в отношении каждого участника процедуры закупки в течение 10 рабочих дней с даты завершения процедуры закупки.

6.10. Оператор средствами ЭТП формирует и направляет победителю процедуры закупки сообщение с отчетом об итогах процедуры закупки. Оператор списывает со счета Победителя, денежные средства в размере оплаты услуг оператора (3 000 рублей).

6.11. Оператор прекращает блокирование денежных средств в размере, указанном в п. 4.5 настоящего Регламента, в течение рабочего дня в отношении Участников закупки, не допущенных к участию в закупке, после публикации протокола об определении участников или протокола оценки.

6.12. Оператор прекращает блокирование денежных средств в размере, указанном в п. 4.5 настоящего Регламента, участников, участвовавших в закупке, но не ставших победителями в течение пяти рабочих дней после внесения Организатором сведений о завершении процедуры на ЭТП.

6.13. Оператор прекращает блокирование денежных средств в размере, указанном в п. 4.5 настоящего Регламента, участника, участвовавшего в закупке, и ставшего победителем в течение пяти рабочих дней после внесения Организатором сведений о заключении договора на ЭТП.

## **7. Заключение договора и оплата услуг Электронной торговой площадки**

7.1 Настоящий регламент ЭТП является офертой и не требует заключения договора в письменной

форме. При регистрации Организатор торгов / Участник торгов подписывают Заявление электронно-цифровой подписью заявителя, что равноценно подписанию договора на оказание услуг ЭТП электронно-цифровой подписью заявителя. Договор на оказание услуг ЭТП считается заключенным с момента регистрации Организатора торгов /аккредитации Участника торгов на ЭТП.

7.2 При необходимости, для организатора торгов, заключения договора в письменном виде заявитель запрашивает у оператора ЭТП указанный договор, скрепленный печатью.

7.3 Договор оказания услуг ЭТП опубликован по адресу ЭТП.

7.4 Плата за организацию и проведение торгов на ЭТП с Заказчика не взимается.

7.5 В случае признания участника победителем электронных торгов (в том числе при признании торгов не состоявшимися и заключением договора с единственным участником торгов), с данного участника взимается оператором ЭТП оплата в размере 3 000 рублей за участие в данных торгах. Оплата списывается с депозита участника или в случае отсутствия на депозите необходимой суммы Оператором выставляется счет.

7.6 Минимальный депозит на ЭТП для участника торгов составляет 3 000 р. При уменьшении депозита менее 3 000 рублей у участника будет отсутствовать возможность подачи заявки на участие в торгах.

7.7 Отчетные бухгалтерские документы (акты счет фактуры) высылаются Оператором почтой на адрес, указанный в личном кабинете, в конце отчетного месяца.