

ИНН: 3905604759
236001, г. Калининград,
ул. Толбухина, д. 29
тел.: (4012) 777-880,
e-mail: info@crbb.ru
crbb.ru | urevroservis.ru



ООО «ЮЕС-Консалт»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «ЮЕС-Консалт»



Зверев В. Н.

18 ноября 2015 г.

РЕГЛАМЕНТ
ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ «ЭЛТОКС»

от 13 июня 2014 года

(ред. от 18.11.2015)

Калининград

2015



Оглавление

1	Термины, определения и сокращения	4
2	Общие сведения	9
2.1	Предмет Регламента и порядок применения Регламента	9
2.2	Изменения и дополнения Регламента	10
2.3	Прекращение действия Регламента	10
2.4	Общие правила работы на ЭТП	11
2.5	Непрерывность функционирования ЭТП	12
2.6	Права и обязанности сторон	12
2.7	Ответственность сторон	14
2.8	Разрешение споров	16
2.9	Форс-мажорные обстоятельства	17
3	Тарифы	18
3.1	Тарифные планы Оператора ЭТП	18
3.2	Оплата Тарифов	18
3.3	Изменение Тарифных планов Оператором ЭТП	18
3.4	Ответственность за ошибки и задержки платежей	18
4	Электронный документооборот на ЭТП	20
4.1	Организация электронного документооборота. Применение ЭП	20
4.2	Создание электронного документа с ЭП	21
4.3	Признание подлинности СКП ЭП	21
4.4	Признание подлинности ЭП	21
4.5	Требования к форматам и файлам	22
4.6	Журнал операций	22
4.7	Журнал интеграции с ЕИС	23
4.8	Расчетно-платежные и первичные учетные документы.	23
4.9	Некорректность данных в составе СКП ЭП Участника	25
5	Порядок регистрации Участников на ЭТП. Управление профилем и Пользователями Участника	26
5.1	Подача заявления на Регистрацию	26
5.2	Подтверждение или отказ в Регистрации	28
5.3	Полномочия Пользователей	29
5.4	Регистрация нового (дополнительного) Пользователя Участника	31
5.5	Управление Пользователями и их полномочиями	34
5.6	Управление профилем Пользователя	35
5.7	Управление профилем Участника	36
5.8	Вход в Личный кабинет Участника	36
6	Организация и проведение Процедур на ЭТП	37

6.1	Виды и порядок проведения Процедур.....	37
6.2	Подтверждение полномочий Организатора	37
6.3	Порядок размещения Процедур.....	38
6.4	Порядок направления запросов на разъяснение положений Извещения	40
6.5	Порядок подачи Заявок	41
6.6	Порядок рассмотрения Заявок и определения Победителя	41
6.7	Порядок признания Процедуры несостоявшейся.....	43
6.8	Порядок признания Процедуры завершенной	44
7	Особенности проведения Аукциона	45
7.1	Типы Аукционов и порядок их проведения	45
7.2	Порядок публикации Извещения о проведении Аукциона	46
7.3	Порядок подачи Заявок на участие в Аукционе	47
7.4	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Аукционе	47
7.5	Порядок проведения торговой сессии Аукциона.....	48
8	Особенности проведения Конкурса	51
8.1	Порядок проведения Конкурса	51
8.2	Порядок публикации Извещения о проведении Конкурса	52
8.3	Порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе	52
8.4	Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе	52
8.5	Порядок оценки и сопоставления Заявок и объявление Победителя	52
9	Особенности проведения Запроса предложений.....	54
9.1	Порядок проведения Запроса предложений	54
9.2	Порядок публикации Извещения о проведении Запроса предложений	55
9.3	Порядок подачи Заявок на участие в Запросе предложений	55
9.4	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок и объявление Победителя	55
10	Особенности проведения Запроса котировок.....	57
10.1	Порядок проведения Запроса котировок.....	57
10.2	Порядок публикации Извещения о проведении Запроса котировок.....	58
10.3	Порядок подачи Заявок на участие в Запросе котировок.....	58
10.4	Порядок ранжирования Заявок на участие в Запросе котировок.....	58
10.5	Порядок рассмотрения Заявок и объявление Победителя	59
11	Заключение договоров на ЭТП	60
11.1	Порядок заключения договоров на ЭТП.....	60
11.2	Согласование договора	60
11.3	Согласование обеспечения исполнения договора.....	61
11.4	Отказ от заключения договора	61

1 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

- **DDoS-атака** — распределенная атака на вычислительную систему ЭТП с целью довести её до отказа в обслуживании, то есть, создать условия, при которых Участники ЭТП не могут получить доступ к предоставляемым ЭТП сервисам, либо этот доступ окажется затруднён.
- **Аукцион** – Процедура, представляющая собой способ организации и проведения Закупки путем повышения (понижения) начальной цены договора Заявителями, Победителем которой признается Заявитель, предложивший наибольшую (наименьшую) цену договора, и Заявка которого соответствует требованиям Извещения.
- **Внешняя система размещения закупок (далее – ВСПЗ)** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для размещения сведений о закупках в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ и не являющийся частью программно-аппаратного комплекса ЕИС.
- **Время сервера ЭТП** – синхронизированные с серверами точного времени внутренние часы сервера ЭТП, на котором функционирует комплекс программных и аппаратно-технических средств ЭТП, по часовому поясу Калининградской области РФ.
- **Доверенный УЦ** – УЦ, являющийся партнером Оператора ЭТП и имеющий право изготовления СКП ЭП Участникам для применения в работе на ЭТП.
- **Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС)** – система для информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок и Закона 223-ФЗ. Информация, содержащаяся в ЕИС, размещается на ООС.
- **Единое пространство доверия Оператора ЭТП** – безоговорочное доверие Оператора ЭТП к СКП ЭП, изготовленными Доверенными УЦ.
- **Заблокированный Пользователь Участника** – Пользователь Участника, вход в Личный кабинет которого заблокирован Пользователем Участника с полномочиями Администратора или в связи с истекшим сроком действия Полномочий.
- **Заказчик** – Участник, являющийся собственником или законным распорядителем средств, расходуемых на закупки путем организации и проведения Процедур на ЭТП.
- **Заказчики по Закону 223-ФЗ** – отдельные юридические лица, являющиеся Заказчиками на ЭТП и осуществляющие закупки в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
- **Закрытая часть ЭТП** – закрытый функционал ЭТП, доступ к которому имеют только зарегистрированные Пользователи Участников ЭТП, для которых Закрытая часть ЭТП содержит Личные кабинеты Участников, а также незарегистрированные Пользователи Участников ЭТП, направившие заявление на Регистрацию Оператору ЭТП, для которых Закрытая часть ЭТП содержит уведомления о необходимости подтверждения адреса электронной почты, указанной в заявлении на Регистрацию, или о принятии к рассмотрению Оператором ЭТП заявления на Регистрацию, или, в случае отказа в Регистрации, форму заявления на Регистрацию.
- **Запрос предложений** – Процедура, целью которой является определение лучшего предложения (предложений) об условиях исполнения договора в соответствии с

Извещением, либо вспомогательная Процедура, имеющая целью определение круга Заявителей последующей Процедуры.

- **Запрос котировок** – Процедура, целью которой является определение наименьшего (наибольшего) предложения цены договора, либо вспомогательная Процедура, имеющая целью определение начальной цены для проведения последующей Процедуры либо для определения круга Заявителей последующей Процедуры.
- **Зарегистрированный Участник (далее – Участник)** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, прошедшее процедуру регистрации на ЭТП и получившее доступ к Закрытой части ЭТП, в том числе к входу в Личный кабинет.
- **Заявитель** – Участник, принимающий участие в Процедуре Заказчика.
- **Заявка на участие в Процедуре (далее – Заявка)** – Электронный документ (пакет Электронных документов), содержащий предложение Заявителя, направленное Заказчику с намерением принять участие в Процедуре и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в Извещении, если Извещением не установлено иное.
- **Извещение о проведении Процедуры (далее – Извещение)** – Электронный документ (пакет Электронных документов), содержащий информацию о порядке организации и проведения Процедуры, опубликование с использованием ЭТП которого означает официальное объявление Заказчиком о начале проведения Процедуры.
- **Интеграция с ЕИС** – информационное взаимодействие ЭТП, являющейся в рамках Закона 223-ФЗ ВСРЗ, с ЕИС, обеспечивающее гарантированную передачу в ЕИС и размещение в ней Электронных документов и информации, предусмотренных Законом 223-ФЗ.
- **Ключ проверки электронной подписи (далее – Ключ проверки ЭП)** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности Электронной подписи.
- **Ключ электронной подписи (далее – Ключ ЭП)** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания Электронной подписи.
- **Конкурс** – Процедура, Победителем которой признается Заявитель, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с Извещением, и Заявка которого соответствует требованиям Извещения.
- **Личный кабинет Участника (далее – Личный кабинет)** – Закрытая часть ЭТП, доступная только зарегистрированным пользователям Участника, не являющимся заблокированными в момент входа, с использованием связки логина и пароля или подписания заявления на осуществление входа на ЭТП Ключом ЭП, и позволяющая Участнику выступать в качестве Заказчика и Заявителя.
- **Незарегистрированный Пользователь Участника** – Пользователь, направивший заявку на регистрацию в качестве Пользователя Участника, и, чья заявка находится в стадии рассмотрения Оператором ЭТП или Пользователем Участника с Полномочиями Администратора, или отклонена.
- **Незарегистрированный Участник** – Участник ЭТП, не прошедший процедуру Регистрации и, в связи с этим, имеющий ограниченный доступ к основным сервисам

ЭТП, в том числе к входу в Личный кабинет Участника.

- **Общероссийский официальный сайт (далее – ООС)** – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес: <http://zakupki.gov.ru>, для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц в соответствии с Законом 223-ФЗ.
- **Оператор ООС** – юридическое лицо, на которое возложены функции по ведению и обслуживанию ООС.
- **Оператор ЭТП** – Общество с ограниченной ответственностью «ЮЕС-Консалт» (сокращенное наименование: ООО «ЮЕС-Консалт», ОГРН: 1123900000498, ИНН: 3906902677), зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет ЭТП и необходимыми для ее функционирования программными и аппаратно-техническими средствами. Оператор ЭТП обеспечивает функционирование ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом.
- **Организатор Процедуры (далее – Организатор)** – Участник, организовывающий и проводящий Процедуры на ЭТП за Заказчика путем публикации с помощью ЭТП Извещения о проведении Процедуры, и осуществляющий все необходимые действия в соответствии с положениями настоящего Регламента, направленные на проведение и организацию Процедуры.
- **Открытая часть ЭТП** – общедоступный функционал ЭТП, доступ к которому имеют на безвозмездной основе любые лица, независимо от прохождения процедуры Регистрации в качестве Участника ЭТП.
- **Победитель Процедуры (далее – Победитель)** – Заявитель, информация о котором содержится в Протоколе подведения итогов Процедуры под первым номером и который обязан в соответствии с Протоколом подведения итогов Процедуры заключить договор с Заказчиком, если Извещением не установлено иное.
- **Полномочия Пользователя (далее – Полномочия)** – набор доступных действий Пользователя в Закрытой части ЭТП.
- **Пользователь Участника (далее – Пользователь)** – лицо, указанное в качестве Пользователя при регистрации Участника или регистрации нового (дополнительного) Пользователя Участника, полномочия которого подтверждены Оператором ЭТП или Пользователем Участника с полномочиями Администратора, и данные о котором хранятся в составе информации об Участнике, использующее для входа в Личный кабинет Участника связку логина и пароля или подписывающее заявление на осуществление входа на ЭТП Ключом ЭП, и осуществляющее действия на ЭТП от лица Участника в рамках предоставленных ему Полномочий и в соответствии с положениями настоящего Регламента.
- **Протокол** – Электронный документ (пакет Электронных документов), содержащий необходимые в соответствии с настоящим Регламентом сведения о каком-либо этапе Процедуры.
- **Протокол подведения итогов Процедуры** – Протокол на заключительном этапе Процедуры, признающий какого-либо из Заявителей Победителем данной Процедуры, либо, при отсутствии такового, признающий Процедуру несостоявшейся, если Извещением не установлено иное.
- **Процедура** – способ организации и проведения Заказчиком конкурентной формы продажи своих товаров, работ или услуг, или же конкурентной формы закупки с целью заключения договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах,

работах, услугах, либо с целью определение начальной цены для проведения последующей Процедуры, либо с целью определение круга Заявителей последующей Процедуры.

- **Регистрация Участника (далее – Регистрация)** – процедура безусловного присоединения к настоящему Регламенту незарегистрированным Участником, а также направления Оператору ЭТП незарегистрированным Участником необходимых сведений и документов для подтверждения данных Участника и получения доступа в Личный кабинет.
- **Реестр Доверенных УЦ** – перечень Доверенных УЦ, опубликованный в Открытой части ЭТП, имеющих право выпуска СКП ЭП Участникам ЭТП для создания ЭП в рамках работы на ЭТП.
- **Реестр Участников** – список Участников ЭТП, доступный в Открытой части ЭТП, содержащий данные о наименовании, ИНН и КПП (для юридических лиц) Участников, а также датах подтверждения Регистрации Участников Оператором ЭТП.
- **Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – СКП ЭП)** – Электронный документ и (или) документ на бумажном носителе, выданные УЦ либо доверенным лицом УЦ и подтверждающие принадлежность Ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
- **Средства электронной подписи (далее – средства ЭП)** – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций: создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.
- **Тарифный план Оператора ЭТП (далее – Тариф)** – ежемесячная абонентская плата Участника или разовая оплата Участником вознаграждения Оператора ЭТП за предоставляемые Оператором ЭТП Услуги данному Участнику.
- **Технический сбой** – частичное или полное отсутствие функционирования сервисов ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом, а также некорректное поведение программных и аппаратно-технических средств ЭТП.
- **Торговая сессия** – этап проведения Процедуры, в ходе которого Заявители подают предложения о цене договора в режиме реального времени.
- **Уведомление** – Электронный документ, письмо, содержащее извещение о совершении каких-либо значимых действий на ЭТП, отправляемое Оператором ЭТП в Личный кабинет и на электронную почту Участников, указанную в регистрационных данных (профиле) Участников на ЭТП, в порядке и в случаях, установленных настоящим Регламентом.
- **Удостоверяющий центр (далее – УЦ)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон 63-ФЗ).
- **Услуга Оператора ЭТП (далее – Услуга)** – предоставленная Участникам со стороны Оператора ЭТП возможность использовать сервисы ЭТП для подачи Заявок.
- **Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ)** – Федеральный закон Российской Федерации, регламентирующий порядок

осуществления закупок отдельными видами юридических лиц.

- **Электронная подпись (далее – 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.
- **Электронная торговая площадка (далее – ЭТП)** – комплекс программных и аппаратно-технических средств, предоставляющих Участникам ЭТП ряд сервисов, позволяющих осуществлять конкурентные формы закупок и продаж в электронной форме с применением средств электронной подписи посредством сети «Интернет», в соответствии с положениями настоящего Регламента, имеющая адрес: <http://elttox.ru>.
- **Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, в том числе сканированные версии бумажных документов.

2 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

2.1 Предмет Регламента и порядок применения Регламента

- 2.1.1 Настоящий Регламент (далее – Регламент) регулирует условия и порядок проведения различных видов Процедур в электронной форме на право заключения договоров на поставку и (или) закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Заказчиков посредством предоставляемых ЭТП сервисов, определяет условия участия и возникающие между Заказчиками, Организаторами и Заявителями отношения в ходе проведения этих Процедур, и устанавливает порядок взаимодействия Оператора ЭТП и Участников.
- 2.1.2 Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации:
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи»;
 - Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».
- 2.1.3 Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4 Условия Регламента определены Оператором ЭТП в стандартной форме, адресованы неопределенному кругу лиц и могут быть приняты не иначе, как путем присоединения к Регламенту в целом. Оператор ЭТП не вправе отказаться от исполнения Регламента в случае принятия Участником или иным лицом его условий.
- 2.1.5 Регламент распространяется в форме электронного документа, размещенного в открытой части ЭТП.
- 2.1.6 Все иные документы Оператора ЭТП основаны на Регламенте и не противоречат ему. В случае возникновения противоречий приоритетными являются положения Регламента.
- 2.1.7 Регламент является публичной офертой, которую Участники акцептуют посредством прохождения Регистрации на ЭТП, что влечет полное согласие со всеми положениями данного Регламента, порождает обязанности его исполнения. Прохождение Регистрации на ЭТП возможно только с применением ЭП.
- 2.1.8 Факт присоединения Участников к Регламенту является полным принятием условий Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент прохождения процедуры Регистрации.

2.1.9 Присоединяясь к Регламенту, Участник подтверждает, что порядок проведения закупочных Процедур, установленный Регламентом, не противоречит его положениям и стандартам о закупках, а также то, что Регламент не противоречит законодательству Российской Федерации, не лишает Участника прав, предоставляемых законодательством, не исключает и не ограничивает ответственность Оператора ЭТП за нарушение обязательств, не содержит любых других, явно обременительных для Участника условий, которые он, исходя из своих разумно понимаемых интересов, не принял бы при наличии у него возможности участвовать в определении условий Регламента.

2.2 Изменения и дополнения Регламента

- 2.2.1 Все приложения, изменения и дополнения к Регламенту являются его неотъемлемой частью.
- 2.2.2 Внесение изменений и (или) дополнений в Регламент, включая приложения к нему, осуществляется Оператором ЭТП в одностороннем порядке.
- 2.2.3 Изменения и (или) дополнения в Регламент вносит Оператор ЭТП путем создания новой редакции Регламента.
- 2.2.4 Уведомление Участников о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Регламент, а также о дате вступления их в силу осуществляется Оператором ЭТП путем размещения указанных изменений и (или) дополнений в открытой части ЭТП.
- 2.2.5 Все изменения и (или) дополнения, вносимые Оператором ЭТП в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений и (или) дополнений в указанных нормативно-правовых актах.
- 2.2.6 Участник считается признавшим юридическую обязательность новой редакции Регламента, если Оператор ЭТП до даты вступления в силу новой редакции Регламента не получил от Участника уведомления о непринятии новой редакции Регламента.
- 2.2.7 Получение Оператором ЭТП указанного в п. 2.2.6 Регламента уведомления влечет прекращение Участнику доступа к Закрытой части ЭТП. К тем действиям (операциям) Участника, выполнение которых не завершено на момент прекращения доступа Участника к Закрытой части ЭТП, применяется ранее действовавшая редакция Регламента.
- 2.2.8 Любые изменения и (или) дополнения к Регламенту с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.

2.3 Прекращение действия Регламента

- 2.3.1 Действие Регламента может быть прекращено по инициативе одной из сторон в следующих случаях:
- в случае нарушения одной из сторон условий Регламента;
 - по соглашению сторон.
- 2.3.2 Прекращение действия настоящего Регламента не освобождает Участников от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение

(ненадлежащее исполнение).

2.4 Общие правила работы на ЭТП

- 2.4.1 Целью проведения Процедур на ЭТП является выбор поставщика, подрядчика, исполнителя товаров, работ, услуг.
- 2.4.2 Вся информация на ЭТП размещается на русском языке с применением символов кириллического алфавита, за исключением случаев, когда использование символов кириллического алфавита приводит к искажению публикуемой информации, в частности, при указании адресов сайтов в сети «Интернет», адресов электронной почты, наименований иностранных юридических лиц, аббревиатур, наименований моделей, серийных номеров и т.д. Использование латинских и иных символов и букв при написании русских слов не допускается.
- 2.4.3 Информация, указанная Организатором в прикрепленной документации к процедуре, должна соответствовать информации, указанной в Извещении к данной процедуре на ЭТП. В случае несоответствия информации в указанных документах приоритетной считается информация, указанная в Извещении на ЭТП.
- 2.4.4 Информация, указанная Заявителем в электронном документе (пакете электронных документов), прикрепленных к Заявке (ценовому предложению) на участие в процедуре, должна соответствовать информации, указанной таким Заявителем в формах Заявки (ценовом предложении) к данной процедуре на ЭТП. В случае несоответствия информации в указанных документах приоритетной считается информация, указанная Заявителем в формах Заявки (ценовом предложении) к данной процедуре на ЭТП.
- 2.4.5 При проведении на ЭТП Процедуры Организаторам запрещается принимать предложения лиц, поданные вне ЭТП (без использования сервисов ЭТП).
- 2.4.6 Все действия, совершенные Пользователем, признаются действиями соответствующего Участника и порождают для него соответствующие права и обязанности.
- 2.4.7 Оператор ЭТП обеспечивает наличие у каждого Пользователя Личного кабинета в закрытой части ЭТП, доступ к которому может иметь только указанный Пользователь.
- 2.4.8 Оператор ЭТП обеспечивает наличие административного раздела на ЭТП, доступ к которому может иметь только Оператор ЭТП.
- 2.4.9 Оператор ЭТП предоставляет возможность доступа к информации, размещаемой на ЭТП, посредством использования стандартных веб-обозревателей: Mozilla «Firefox», Google «Chrome», Microsoft «Internet Explorer», тех версий, которые поддерживают технологии, необходимые для реализации всего функционала ЭТП.
- 2.4.10 Оператор ЭТП обеспечивает возможность создания, хранения и обработки электронных документов, представляемых Участниками, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств электронной подписи.
- 2.4.11 Оператор ЭТП обеспечивает защиту информации, представляемой Участниками, в том числе, сохранность указанной информации, предупреждение ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования.
- 2.4.12 Оператор ЭТП осуществляет операции в автоматическом режиме незамедлительно при первой технической возможности.

2.4.13 Срок выполнения Оператором ЭТП операций в автоматическом режиме не может превышать 1 (одного) рабочего дня.

2.5 Непрерывность функционирования ЭТП

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

2.5.2 О сроках проведения профилактических и регламентных работ на ЭТП Оператор ЭТП уведомляет Участников путем размещения соответствующей информации в Открытой части ЭТП.

2.5.3 В случае Технического сбоя или DDoS-атаки Оператор ЭТП принимает меры по восстановлению работоспособности сервисов ЭТП и фиксирует программно-аппаратными средствами период отсутствия доступа к ЭТП по Времени сервера ЭТП. При восстановлении работоспособности сервисов ЭТП Оператор ЭТП публикует в Открытой части ЭТП сообщение о периоде недоступности сервисов ЭТП, а также направляет Заказчикам, Организаторам и Заявителям Уведомления о переносе сроков проведения этапов тех Процедур, один из этапов которых проводился и был завершен в момент недоступности сервисов ЭТП.

2.6 Права и обязанности сторон

2.6.1 Оператор ЭТП обязан:

2.6.1.1 Оказывать услуги и обеспечить функционирование сервисов ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ.

2.6.1.2 Обеспечить работоспособность и функционирование ЭТП в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

2.6.1.3 Обеспечить непрерывность проведения Процедур, надежность функционирования программных и аппаратно-технических средств, используемых для проведения Процедур.

2.6.1.4 С момента подтверждения Регистрации Участника, обеспечить Участнику, выступающему в роли Организатора, доступ к функционалу размещения Извещений и проведению всех типов Процедур.

2.6.1.5 Обеспечить равный доступ Участников к Процедурам, проводимым на ЭТП, при условии своевременной оплаты Услуг Оператора ЭТП со стороны данных Участников.

2.6.1.6 Обеспечить использование электронных документов на ЭТП в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

2.6.1.7 Обеспечить возможность просмотра данных о проводимых Процедурах, не являющихся конфиденциальными, для неограниченного круга лиц посредством Открытой части ЭТП.

2.6.1.8 Обеспечить хранение в электронной форме всех необходимых электронных документов в течение десяти лет с момента публикации Протокола подведения итогов Процедуры.

2.6.1.9 Размещать в Открытой части ЭТП информацию о проведении регламентных работ по техническому обслуживанию и внесению изменений в комплекс программных и аппаратно-технических средств ЭТП не менее чем за два дня до даты и времени

начала регламентных работ с указанием точной даты и времени их начала и окончания.

2.6.2 Оператор ЭТП вправе:

- 2.6.2.1 Осуществлять контроль за электронным документооборотом на ЭТП и действиями, осуществляемыми Участниками на ЭТП, на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Регламенту.
- 2.6.2.2 Проверять достоверность информации, предоставляемой Участниками при прохождении процедуры Регистрации.
- 2.6.2.3 Блокировать доступ Пользователя в Личный кабинет или приостанавливать доступ Пользователя в Личный кабинет до полного устранения допущенных нарушений в следующих случаях:
 - за несоблюдение положений настоящего Регламента;
 - по решению суда;
 - при невыполнении или ненадлежащем выполнении Участником своих обязательств перед Оператором ЭТП;
 - если в отношении Участника введена процедура банкротства;
 - в случае возбуждения в отношении руководства Участника уголовных дел, связанных с деятельностью такого Участника на ЭТП;
 - в случае осуществления Участником деятельности на ЭТП, не связанной с организацией или участием в Процедурах, в том числе проведения рекламных мероприятий.
- 2.6.2.4 Использовать наименование Участника, а также его ОРГН, ИНН и КПП (для юридических лиц), в реестре Участников и в списке клиентов Оператора ЭТП, размещенных в Открытой части ЭТП, а также размещать информацию на ЭТП о сотрудничестве с Участником.
- 2.6.2.5 Устанавливать стоимость Тарифов для Участников за предоставляемые Оператором ЭТП Услуги.
- 2.6.2.6 Проводить в удобное для Оператора ЭТП время регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в комплекс программных и аппаратно-технических средств ЭТП.
- 2.6.2.7 Проводить восстановительные работы при наступлении внештатных ситуаций, влекущих невозможность доступа к сервисам ЭТП, в том числе при Технических сбоях и DDoS-атаках, при этом переносить сроки проведения этапов тех Процедур, один из этапов которых проводился и был завершен в момент недоступности сервисов ЭТП.
- 2.6.2.8 Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ и настоящему Регламенту.

2.6.3 Участник обязан:

- 2.6.3.1 Совершать действия на ЭТП, соблюдая все требования и рекомендации, указанные в настоящем Регламенте.
- 2.6.3.2 Своевременно обновлять регистрационную информацию в Личном кабинете.
- 2.6.3.3 Организовывать и проводить Процедуры на ЭТП в качестве Заказчика, являясь

собственником или законным распорядителем средств, расходуемых на закупки путем организации и проведения данных Процедур на ЭТП.

- 2.6.3.4 Проводить любой этап опубликованной на ЭТП Процедуры только посредством сервисов, предоставляемых ЭТП.
- 2.6.3.5 Не использовать информацию, размещённую на ЭТП или полученную в ходе взаимодействия с другими Участниками для целей, не связанных с проведением Процедур на ЭТП, в том числе для рассылки несанкционированных электронных сообщений (спама) и иных рекламных мероприятий.
- 2.6.3.6 Не предпринимать действий, вводящих в заблуждение других Участников или Оператора ЭТП.
- 2.6.3.7 Не предпринимать действий, направленных на обход правил работы на ЭТП и правил проведения Процедур, установленных настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ.
- 2.6.3.8 Не размещать на ЭТП информацию, не имеющую смысла, либо информацию оскорбительного характера, противоречащую законодательству РФ, а также любую другую информацию, не связанную с организацией и проведением или участием в Процедурах на ЭТП.
- 2.6.3.9 Не принимать участие в качестве Заявителя в Процедурах, для которых данный Участник является Заказчиком.
- 2.6.3.10 Выполнять правомерные требования Оператора ЭТП.

2.6.4 Участник вправе:

- 2.6.4.1 Актуализировать регистрационную информацию в Личном кабинете.
- 2.6.4.2 Полноценно участвовать в неограниченном количестве Процедур в качестве Заявителя, при условии своевременной оплаты Тарифов Оператора ЭТП.
- 2.6.4.3 Организовывать и проводить неограниченное количество Процедур.
- 2.6.4.4 Переходить с одного Тарифного плана Оператора ЭТП на другой.
- 2.6.4.5 Обращаться за консультационной и технической поддержкой к Оператору ЭТП.

2.7 Ответственность сторон

- 2.7.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Оператор ЭТП и Участники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.7.2 Ответственность за достоверность информации, размещённой на ЭТП Участником о себе, предлагаемых и (или) потребляемых им товарах, работах и услугах, несёт Участник.
- 2.7.3 Все действия, совершаемые на ЭТП Пользователем, считаются произведёнными от имени того Участника, при регистрации которого данное лицо было указано в качестве Пользователя, либо данное лицо было добавлено к данным Участника при регистрации нового (дополнительного) Пользователя.
- 2.7.4 За все действия Пользователя Участника всю ответственность перед Оператором ЭТП и перед другими Участниками несёт сам Участник.
- 2.7.5 Участник в полном объёме несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств. В случае блокирования или приостановления доступа Пользователя в Личный кабинет по причинам, связанным

с неисполнением Участником своих обязательств, уплаченные Участником денежные средства за Тарифы возврату не подлежат.

- 2.7.6 Участник отвечает за соблюдение требований настоящего Регламента, пользовательской документации, руководств и инструкций, определяющих работу на ЭТП и размещенных в Открытой части ЭТП.
- 2.7.7 Участник несет ответственность за достоверность и полноту документов и сведений, размещаемых им на ЭТП (в том числе, за применение Ключа ЭП), а также за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременную актуализацию указанных документов и сведений.
- 2.7.8 Оператор ЭТП не несёт ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понёс Участник по причине несоблюдения им требований настоящего Регламента, а также в следующих случаях:
- отсутствие у Участника компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы на ЭТП;
 - наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Участника, что не позволило Участнику полноценно работать на ЭТП;
 - невозможность полноценной работы Участника на ЭТП по причине заражения компьютерной техники Участника вирусами;
 - недостатки и ограничения в работе сетевых систем Участника, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса Участника, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет Участника и не позволили Участнику полноценно работать на ЭТП;
 - недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введённые провайдером Участника (компанией, предоставляющей Участнику доступ во всемирную сеть Интернет), а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса у провайдера Участника, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям Участника от всемирной сети Интернет и не позволили Участнику полноценно работать на ЭТП;
 - внесения изменений в Извещение или отмену проведения Процедуры Организатором.
- 2.7.9 Оператор ЭТП не несёт ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понёс Участник по причине ненадлежащего соблюдения требований настоящего Регламента, касающихся работы Участника на ЭТП и отношений Оператора и Участника, в том числе:
- незнание Участником требований настоящего Регламента, пренебрежение и ненадлежащее выполнение Участником всех требований и процедур, указанных в настоящем Регламенте, что привело к принятию Участником на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Участниками и Оператором ЭТП и негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации Участника;
 - несоблюдение правил хранения или передача третьим лицам логина и пароля Пользователя для доступа в Личный кабинет;
 - действия, совершенные на ЭТП от имени Участника третьими лицами из-за их некомпетентности и незнания ими настоящего Регламента и действующего

законодательства РФ (что входит в обязанности Участника), которые привели к принятию Участником на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Участниками и Оператором ЭТП;

- действия, совершенные на ЭТП от имени Участника третьими лицами, повлекшими за собой изменение информации о самом Участнике, что негативно сказалось на его коммерческой активности и деловой репутации;
- несоблюдение правил хранения Ключа ЭП Участника, и передача Ключа ЭП Участника третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий.

2.7.10 Оператор ЭТП не несёт ответственности перед Участником в случае, если информация, размещённая Участником на ЭТП, по вине самого Участника станет известна третьим лицам, которые использовали её с целью нанесения ущерба Участнику.

2.7.11 В случае если Заказчиком или Организатором были осуществлены действия по Процедуре не в установленные сроки или нарушен порядок организации и проведения Процедуры, предусмотренные Извещением, документацией, прикрепленной Организатором к данной Процедуре, настоящим Регламентом и/или законодательством РФ, то Заказчик или Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2.7.12 Оператор несет ответственность за надлежащее хранение и своевременное уничтожение электронных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8 Разрешение споров

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

2.8.2 Споры между Заявителями, Организаторами и/или Заказчиками Процедур, размещенных на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом, рассматриваются сторонами (Заявителем, Организатором и/или Заказчиком) в двустороннем порядке без привлечения Оператора ЭТП.

2.8.3 В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, споры между Заявителем, Организатором и/или Заказчиком могут рассматриваться в двустороннем порядке с привлечением Оператора ЭТП.

2.8.4 В случае возникновения спора между Оператором ЭТП и Участником его Сторонами считаются Оператор ЭТП и Участник, присоединившийся к настоящему Регламенту.

2.8.5 Стороны должны приложить все усилия, чтобы путем прямых переговоров, в претензионном порядке разрешить к обоюдному удовлетворению все противоречия или спорные вопросы, возникающие между ними в рамках данного Регламента, на основании действующего законодательства Российской Федерации.

2.8.6 Споры решаются с соблюдением претензионного порядка. Срок ответа на претензию не более 20 (двадцати) календарных дней. К претензии и к ответу на претензию должны быть приложены все документы, на которые ссылается сторона.

2.8.7 Споры, не урегулированные в претензионном порядке, решаются судом по месту нахождения Оператора ЭТП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.8 Нормы настоящего Регламента не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников в суд или иные соответствующие

инстанции.

2.9 Форс-мажорные обстоятельства

- 2.9.1 Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему Регламенту обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой сил (форс-мажорными обстоятельствами), которыми 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.
- 2.9.2 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.
- 2.9.3 Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме или путем размещения информации в Открытой части ЭТП другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования указанных обстоятельств.
- 2.9.4 Неизвещение или несвоевременное извещение о наступлении форс-мажорных обстоятельствах влечет за собой утрату права ссылаться на такие обстоятельства.

3 ТАРИФЫ

3.1 Тарифные планы Оператора ЭТП

- 3.1.1 Тарифы и условия применения Тарифов устанавливаются Оператором ЭТП и размещаются в Открытой части ЭТП.
- 3.1.2 Услуги в рамках оплаченного Тарифа считаются оказанными в полном объеме с момента выставления Оператором ЭТП счета Участнику. Предоставление услуг Участнику по выбранному Тарифу осуществляется Оператором ЭТП в течение всего оплаченного периода.

3.2 Оплата Тарифов

- 3.2.1 Денежные средства, перечисленные Участником на расчетный счет Оператора ЭТП в счет оплаты Тарифа, не перерасчитываются и не возвращаются в случае отказа Участника от услуг Оператора ЭТП в течение оплаченного периода.
- 3.2.2 Денежные средства в счет оплаты Тарифа могут быть перечислены с любого расчетного счета, в том числе не принадлежащего Участнику, если в назначении платежа будет указано, что оплата производится за данного Участника.
- 3.2.3 В случае если в назначении платежа платежного поручения одного Участника или иного лица указаны данные другого Участника, Оператор ЭТП зачисляет денежные средства в счет оплаты Тарифа последнего. Возврат денежных средств, зачисленных в счет оплаты Тарифа одного из Участников в результате ошибки в платежном поручении, допущенной каким-либо Участником или иным лицом, Оператором ЭТП не осуществляется.
- 3.2.4 В случае если денежные средства, полученные от Участника или иного лица в счет оплаты Тарифа, были отозваны кредитной организацией со счета Оператора ЭТП из-за ошибки в платежном поручении Участника или иного лица, Оператор ЭТП аннулирует данный Тариф Участника после получения Оператором ЭТП информации от кредитной организации об отзыве этих средств.
- 3.2.5 В случае аннулирования Тарифа Участника Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет данному Участнику новый счет (счета) для оплаты услуг Оператора ЭТП.

3.3 Изменение Тарифных планов Оператором ЭТП

- 3.3.1 Изменение Тарифов осуществляется Оператором ЭТП в одностороннем порядке.
- 3.3.2 Об изменении Тарифов Оператор ЭТП уведомляет Участников не менее чем за 7 (семь) дней до дня введения новых Тарифов путем направления соответствующих Уведомлений.
- 3.3.3 Публикация информации об изменении Тарифов осуществляется Оператором ЭТП путем обязательного размещения новых Тарифов в открытой части ЭТП с указанием срока начала их действия.
- 3.3.4 Новые Тарифы не распространяются на Участников, оплативших ранее действующий Тариф, в течение оплаченного периода оказания Услуг.

3.4 Ответственность за ошибки и задержки платежей

- 3.4.1 Оператор ЭТП, равно как и кредитная организация, в которой открыт счет Оператора ЭТП, не несет ответственности за ошибки или задержки платежей, допущенные

другими расчетными организациями, а также не отвечает за последствия, связанные с финансовым положением других расчетных организаций.

- 3.4.2 Оператор ЭТП, равно как и кредитная организация, в которой открыт счет Оператора ЭТП, не несет ответственности за ошибочное перечисление (не перечисление) денежных средств, связанное с неправильным указанием Участником в платежных документах реквизитов получателя средств.

4 ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ НА ЭТП

4.1 Организация электронного документооборота. Применение ЭП

- 4.1.1 Все документы и сведения, связанные с получением Регистрации и организацией и проведением Процедур на ЭТП, предоставляются Участниками в форме Электронных документов.
- 4.1.2 Для организации электронного документооборота Участники должны установить необходимые аппаратные и программные средства и получить СКП ЭП в Доверенном УЦ.
- 4.1.3 Список Доверенных УЦ публикуется Оператором ЭТП в открытой части ЭТП.
- 4.1.4 Порядок авторизации УЦ, претендующих на осуществление функций Доверенных УЦ, устанавливается Регламентом авторизации удостоверяющего центра на ЭТП, опубликованным в Открытой части ЭТП.
- 4.1.5 На ЭТП применяются только квалифицированные СКП ЭП, выпущенные Доверенными УЦ, входящими в перечень УЦ, аккредитованных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
- 4.1.6 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 только сертифицированные Средства ЭП, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным к Средствам ЭП, утвержденным приказом ФСБ России от 27 декабря 2011 года № 796, и которые могут применяться для реализации функций ЭП (создание ЭП, проверка ЭП, создание Ключа ЭП, создание Ключа проверки ЭП) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".
- 4.1.7 Все операции по созданию ЭП на ЭТП осуществляются только посредством штатного интерфейса ЭТП.
- 4.1.8 Оператор ЭТП при выполнении функции создания ЭП в Электронном документе, в том числе направления Участникам Уведомлений, с использованием Ключа ЭП и подтверждения подлинности ЭП в электронном документе с использованием Ключа проверки ЭП вправе использовать обезличенный СКП ЭП.
- 4.1.9 Электронный документ, подписанный с использованием Ключа ЭП Участника и Оператора ЭТП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия.
- 4.1.10 Наличие СКП ЭП у Участников и Оператора ЭТП означает, что документы и сведения, поданные в форме Электронных документов с ЭП, направлены от имени данных лиц, а также означает подлинность и достоверность таких документов и сведений.
- 4.1.11 Документы и сведения, направляемые в форме Электронных документов, должны быть подписаны с использованием ключа ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответствующего Участника.
- 4.1.12 Электронный документ может быть подписан только ключом ЭП, СКП ЭП которого зарегистрирован Оператором ЭТП при регистрации Участника / нового (дополнительного) Пользователя Участника ЭТП.
- 4.1.13 При использовании ЭП Участники руководствуются настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ, регулирующим область применения ЭП.

- 4.1.14 Риск неправомерного подписания Электронного документа Ключом ЭП Участника несет Участник.
- 4.1.15 Владельцы СКП ЭП несут ответственность за сохранность и использование надлежащим образом Ключей ЭП в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.1.16 Время создания, получения и отправления всех Электронных документов на ЭТП, в том числе время создания ЭП к данным документам, фиксируется по Времени сервера ЭТП. Оператор ЭТП несет ответственность за обеспечение информационной защиты системы управления Временем сервера ЭТП.
- 4.1.17 Хранение Электронных документов на ЭТП осуществляется в течение 10 (десяти) лет с момента создания ЭП к Электронному документу.

4.2 Создание электронного документа с ЭП

- 4.2.1 При организации электронного документооборота на ЭТП, каждое действие (операция), совершаемое Участником на ЭТП, должно быть подписано с использованием Ключа ЭП данного Участника.
- 4.2.2 В момент подписания Ключом ЭП Участника каких-либо сведений и документов на ЭТП формируется Электронный документ, содержащий информацию о подписываемых сведениях и документах, который будет содержать ЭП, созданную Ключом ЭП Участника.
- 4.2.3 Перед подписанием Ключом ЭП Участника каких-либо сведений и документов на ЭТП Участник имеет возможность просмотреть информацию, содержащуюся в Электронном документе, которую он подписывает.

4.3 Признание подлинности СКП ЭП

- 4.3.1 Необходимыми условиями для признания СКП ЭП Пользователя ЭТП подлинным на момент времени являются:
 - 4.3.1.1 СКП ЭП выдан Доверенным УЦ, корневой сертификат которого зарегистрирован в программных средствах ЭТП;
 - 4.3.1.2 наступил момент (времени) начала действия СКП ЭП;
 - 4.3.1.3 срок действия СКП ЭП не истек;
 - 4.3.1.4 на момент формирования ЭП СКП ЭП не внесен в список отозванных сертификатов;
 - 4.3.1.5 СКП ЭП выдан УЦ на момент нахождения УЦ в статусе Доверенного УЦ.

4.4 Признание подлинности ЭП

- 4.4.1 ЭП в Электронном документе на ЭТП признается подлинной (действительной) при одновременном соблюдении следующих условий:
 - 4.4.1.1 в момент времени подписания Электронного документа Ключом ЭП СКП ЭП является подлинным;
 - 4.4.1.2 ЭП Электронного документа сформирована и используется с учетом ограничений, содержащихся в СКП ЭП лиц, подписывающих электронный документ, а именно: СКП ЭП в расширении «Улучшенный ключ» (Extended Key Usage OID: 2.5.29.37) содержит области использования СКП ЭП, устанавливающие право владельца данного СКП ЭП подписывать соответствующие Электронные документы и

определяющие область отношений, при осуществлении которых Электронный документ, подписанный Ключом ЭП, является равнозначным документу на бумажном носителе.

4.5 Требования к форматам и файлам

- 4.5.1 При прикреплении файлов на ЭТП Участниками Оператор ЭТП в автоматическом режиме осуществляет проверку на допустимые форматы, вирусы и размер файлов.
- 4.5.2 На ЭТП установлены требования к загружаемым на ЭТП файлам:
 - 4.5.2.1 максимально допустимый размер файла: 16 мегабайт;
 - 4.5.2.2 максимально допустимое время загрузки файла: 480 секунд;
 - 4.5.2.3 максимально допустимое имя файла с расширением: 100 символов;
 - 4.5.2.4 допустимые расширения загружаемых файлов: jpg, jpeg, png, gif, doc, docx, xls, xlsx, txt, rtf, pdf, zip, rar, 7z.

4.6 Журнал операций

- 4.6.1 После подписания Участником Ключом ЭП каких-либо сведений и документов на ЭТП, информация о совершенных Участником действиях (операциях) сохраняется в Журнале исходящих операций, доступном в Личном кабинете Участника.
- 4.6.2 Информация в Журнале исходящих операций о совершенных действиях (операциях) Пользователя доступна только данному Пользователю Участника и всем Пользователям данного Участника с полномочиями Администратора.
- 4.6.3 Информацию в Журнале исходящих операций можно фильтровать по:
 - 4.6.3.1 типу совершенной операции;
 - 4.6.3.2 периоду совершения операции;
 - 4.6.3.3 уникальному коду Процедуры, к которой относится совершение данной операции;
 - 4.6.3.4 Пользователю Участника для Пользователей Участника с полномочиями Администратора.
- 4.6.4 После подписания Оператором ЭТП или Участником Ключом ЭП каких-либо сведений и документов на ЭТП, направленных в адрес другого Участника ЭТП, Уведомления от Оператора ЭТП о совершенных Оператором ЭТП или Участником действиях (операциях) сохраняется в Журнале входящих операций Участника, в адрес которого данные сведения и документы были направлены.
- 4.6.5 Журнал входящих операций доступен в Личном кабинете Участника.
- 4.6.6 Информация в Журнале входящих операций о совершенных действиях (операциях) Участников или Оператора ЭТП доступна только Пользователю Участника с необходимыми полномочиями.
- 4.6.7 Информацию в Журнале входящих операций можно фильтровать по:
 - 4.6.7.1 действиям (операциям), совершенным Оператором ЭТП;
 - 4.6.7.2 действиям (операциям), совершенным Участником с определенным наименованием и/или ИНН;
 - 4.6.7.3 периоду совершения операции;
 - 4.6.7.4 уникальному коду Процедуры, к которой относится совершение данной операции.

- 4.6.8 Подробные сведения в Журналах исходящих операций о совершенном действии (операции) со стороны Участника содержат следующую информацию:
- 4.6.8.1 Электронный документ, подписанный Ключом ЭП Участника при совершении действия (операции);
 - 4.6.8.2 ЭП, присоединенную к подписанному Ключом ЭП Участника Электронному документу;
 - 4.6.8.3 СКП ЭП Участника, подписавшего данный Электронный документ.

4.7 Журнал интеграции с ЕИС

- 4.7.1 Для обеспечения отслеживания информационного взаимодействия ВСПЗ Оператора ЭТП с ЕИС в части интеграции в ЕИС данных о размещаемых на ЭТП Процедурах со стороны Заказчиков по 223-ФЗ в Личном кабинете Участников доступен журнал интеграции с ЕИС.
- 4.7.2 Для обеспечения передачи пакетов с XML-запросами в ЕИС со стороны Оператора ЭТП в автоматическом режиме о размещаемых на ЭТП Процедурах со стороны Заказчика по 223-ФЗ, Участнику, являющемуся Заказчиком по 223-ФЗ, необходимо в Личном кабинете в настройках интеграции с ЕИС указать связку логина и пароля идентичную указанной в ЕИС.
- 4.7.3 В журнале интеграции с ЕИС реализована возможность отслеживания прохождения пакетов до ЕИС по статусам и полученным ответам со стороны ЕИС.
- 4.7.4 Существуют следующие статусы отправленных со стороны Оператора ЭТП в ЕИС пакетов:
- «Ожидающие» – пакеты, ожидающие отправки со стороны Оператора ЭТП;
 - «Активные» – пакеты, обрабатываемые и отправляемые Оператором ЭТП в текущий момент;
 - «Ошибка экспорта» – пакеты с ошибками в структуре данных выгрузки, либо отсутствие ответа со стороны Оператора ЕИС;
 - «Неудачно» – ошибка в соединении с ЕИС либо отправке пакета со стороны Оператора ЭТП;
 - «Завершенные» – интеграция данных выполнена успешно.
- 4.7.5 Для каждого отправленного пакета с XML-запросами в ЕИС можно ознакомиться с XML-ответом (при наличии) со стороны Оператора ЕИС.
- 4.7.6 Пакеты со статусами «Ошибка экспорта» и «Неудачно» требуют повторной отправки Организатором через журнал интеграции с ЕИС либо через управление Процедурой.
- 4.7.7 Пакеты со статусами «Ошибка экспорта» могут иметь ошибки в структуре данных выгрузки, и в этом случае требуется внесение изменений в Извещение / Протокол в соответствии с требованиями ЕИС.
- 4.7.8 В случае наличия ошибок в структуре данных выгрузки, сообщение с ошибкой экспорта указывается из XML-ответа, с указанием причины ошибки в структуре.

4.8 Расчетно-платежные и первичные учетные документы.

- 4.8.1 Для обеспечения возможности оплаты Тарифных планов Оператора ЭТП для оплаты участия в Процедурах на ЭТП со стороны Победителей, в личном кабинете Участника реализован раздел «Заказы».

- 4.8.2 Заявитель самостоятельно выбирает подходящий ему Тариф и через раздел «Заказы» формирует счет на оплату Тарифа, или дожидается выставления счета за оплату услуг Оператора ЭТП со стороны Оператора ЭТП.
- 4.8.3 При формировании счета Заявитель выбирает Тариф по подписке на определенное количество месяцев в соответствии с установленными Оператором ЭТП Тарифными планами.
- 4.8.4 После выбора Тарифа Оператор ЭТП формирует счет и печатную форму счета с ЭП Оператора ЭТП.
- 4.8.5 В случае, если Заявителем не был оплачен Тарифный план по подписке в момент подачи Заявки на участие в Процедуре, и Заявитель был признан Победителем Процедуры, Оператор ЭТП выставляет данному Заявителю счет на оплату услуг Оператора ЭТП в соответствии с действующими тарифными планами на момент подачи Заявителем Заявки на участие в Процедуре.
- 4.8.6 Участник обязан оплатить в течение 10 (десяти) рабочих дней счет, формируемый Оператором ЭТП в соответствии с п. 4.8.5 настоящего Регламента. При неоплате данного счета по истечении 10 (десяти) рабочих дней Оператор ЭТП оставляет за собой право на блокировку данному Участнику возможности подачи Заявок на участие в Процедурах.
- 4.8.7 Для каждого выставленного Оператором ЭТП счета определяются следующие статусы:
- 4.8.7.1 «Выставлен» – Оператор ЭТП сформировал счет на основании выбранного Заявителем Тарифа;
- 4.8.7.2 «Оплачен» – Заявитель произвел оплату счета;
- 4.8.7.3 «Закрыт» – со стороны Оператора ЭТП и Заявителя подписаны все акты выполненных работ к оплаченному счету;
- 4.8.7.4 «Долг» – сразу после выставления счета по тарифу Победитель Процедуры;
- 4.8.7.5 «Отменен» – выставленный Оператором ЭТП счет был отменен Заявителем до момента его оплаты.
- 4.8.8 Моментом оплаты счета считается поступление денежных средств на расчетный счет Оператора ЭТП в полном объеме по выставленному Оператором ЭТП счету и с верным назначением платежа.
- 4.8.9 Заявитель имеет возможность отменить выставленный Оператором ЭТП счет до момента его оплаты в случае выбранного Тарифа по подписке на определенное количество месяцев
- 4.8.10 При выборе Тарифа на определенный срок подписки, срок данной подписки начинается с момента оплаты счета, и заканчивается через определенное Тарифом количество месяцев. При этом количество дней в месяце устанавливается равным 30 (тридцати) календарным дням.
- 4.8.11 Если в статусе оплачен будет несколько счетов Заявителя по Тарифам на определенный срок, то сроки по Тарифам суммируются.
- 4.8.12 Оператор ЭТП направляет Заявителям в раздел «Заказы» Личного кабинета первичные учетные документы – акты выполненных работ и соответствующие Уведомления по истечении каждого оплаченного месяца по Тарифу на определенный срок, даже если в течение предыдущего месяца Заявитель не подавал Заявки участие в Процедурах на ЭТП.

- 4.8.13 Заявитель обязан подписать Ключом ЭП Пользователя, уполномоченного на подписание первичных учетных документов от лица Участника, направленные Оператором ЭТП акты выполненных работ в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней.
- 4.8.14 Если по истечении указанного в п. 4.8.13 настоящего Регламента срока со стороны Заявителя акты выполненных работ подписаны не были, Оператор ЭТП до момента подписания со стороны Участника всех направленных Оператором ЭТП актов выполненных работ, Оператор ЭТП оставляет за собой право на блокировку данному Участнику возможности совершения каких-либо действий (операций) на ЭТП в Личном кабинете, за исключением подписания актов выполненных работ и смены СКП ЭП Пользователя.
- 4.8.15 Заявитель после подписания актов выполненных работ имеет возможность в разделе «Заказы» запросить у Оператора ЭТП бумажные оригиналы подписанных со стороны Заявителя актов выполненных работ.
- 4.8.16 После поступления от Заявителя запроса на предоставление бумажных оригиналов актов выполненных работ, Оператор ЭТП направляет на фактический адрес Заявителя, указанный Заявителем в профиле Участника, данные акты вместе с соответствующими им счетами в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней.

4.9 Некорректность данных в составе СКП ЭП Участника

- 4.9.1 При некорректных (ошибочных) данных в составе СКП ЭП Участника, повлекших невозможность изменения некоторых полей профилей Пользователя и/или Участника, для внесения изменения данных в поля профилей Пользователя и/или Участника, требуется предоставление официального письма от УЦ, выпускавшего данный СКП ЭП, с признанием ошибочно изготовленного СКП ЭП с указанием допущенных ошибок, а также подтверждения факта аннулирования данного СКП ЭП.
- 4.9.2 Официальное письмо от УЦ с признанием ошибочно изготовленного СКП ЭП с указанием допущенных ошибок направляется Оператору ЭТП в электронной форме с ЭП уполномоченного представителя УЦ. В случае, если от имени УЦ данное письмо подписывает не единоличный исполнительный орган (далее – руководитель), также дополнительно должна представляться доверенность на осуществление действий от имени УЦ с ЭП руководителя УЦ или ЭП уполномоченного им лица. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем УЦ, также должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица, с ЭП руководителя УЦ.
- 4.9.3 После предоставления всех необходимых сведений со стороны УЦ, Оператор ЭТП, на основании предоставленных со стороны УЦ сведений, в течение 1 (одного) рабочего дня вносит необходимые изменения в поля профилей Пользователя и/или Участника, а также направляет Участнику соответствующее Уведомление.

5 ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ НА ЭТП. УПРАВЛЕНИЕ ПРОФИЛЕМ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ УЧАСТНИКА

5.1 Подача заявления на Регистрацию

- 5.1.1 Для получения доступа к Закрытой части ЭТП, в том числе к входу в Личный кабинет, незарегистрированному Участнику необходимо направить на рассмотрение Оператору ЭТП подписанное Ключом ЭП незарегистрированного Участника заявление на Регистрацию.
- 5.1.2 Форма заявления на Регистрацию доступна в Открытой части ЭТП в разделе «Регистрация» после выбора СКП ЭП незарегистрированного Участника, при этом данные об ИНН данного Участника и фамилии, имени и отчестве (при наличии) владельца СКП ЭП считываются Оператором ЭТП из состава СКП ЭП данного Участника, указываются в соответствующих полях формы заявления на Регистрацию для данного Участника, и не могут быть изменены данным Участником при заполнении формы на Регистрацию.
- 5.1.3 Дополнительные данные также могут быть считаны из состава СКП ЭП данного Участника Оператором ЭТП и занесены в соответствующие поля формы заявления на Регистрацию для данного Участника.
- 5.1.4 Остальные поля формы заявления на Регистрацию заполняются незарегистрированным Участником самостоятельно, при этом поля формы заявления на Регистрацию, отмеченные символом «*», обязательны для заполнения.
- 5.1.5 В форме заявления на Регистрацию содержатся пояснения и требования к заполнению некоторых полей формы.
- 5.1.6 При допущенных ошибках при заполнении формы заявления на Регистрацию в соответствии с указанными пояснениями и требованиями к заполнению некоторых полей формы, а также при отсутствии внесенных данных в поля формы, обязательные для заполнения, незарегистрированным Участником и попытке направить данное заявление на Регистрацию на рассмотрение Оператору ЭТП, Оператор ЭТП оповещает незарегистрированного Участника о допущенных ошибках при заполнении формы соответствующим уведомлением в верхней части формы заявления на Регистрацию и не принимает данную форму заявления на Регистрацию до момента устранения допущенных ошибок незарегистрированным Участником.
- 5.1.7 В поле «Электронная почта» формы заявления на Регистрацию незарегистрированному Участнику необходимо указать существующий адрес электронной почты, доступ к которой имеется у данного Участника.
- 5.1.8 Для подтверждения данных незарегистрированному Участнику необходимо прикрепить к форме заявления на Регистрацию следующие Электронные документы (сканированные копии оригиналов бумажных документов):
 - 5.1.8.1 копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня направления заявления на Регистрацию Оператору ЭТП, копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального

- предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- 5.1.8.2 копию учредительных документов (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 5.1.8.3 копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение Регистрации от имени организации – юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации – юридического лица без доверенности для получения Регистрации (далее - руководитель). В случае, если от имени организации действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью такой организации и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица.
- 5.1.9 Вся форма заявления на Регистрацию подписывается Ключом ЭП незарегистрированного Участника и направляется на рассмотрение Оператору ЭТП.
- 5.1.10 Подписывая Ключом ЭП заявление на Регистрацию, незарегистрированный Участник безусловно и полностью присоединяется к положениям настоящего Регламента.
- 5.1.11 После направления заявления на Регистрацию незарегистрированный Участник имеет возможность входа в Закрытую часть ЭТП с использованием связки логина и пароля, которые были указаны Участником в форме заявления на Регистрацию, или подписав заявление на осуществление входа на ЭТП Ключом ЭП.
- 5.1.12 При получении заявления на Регистрацию от незарегистрированного Участника, Оператор ЭТП для подтверждения введенного данным Участником адреса электронной почты, указанного в форме заявления на Регистрацию, направляет на данный адрес электронной почты письмо с уникальной ссылкой, перейдя по которой данный Участник подтвердит факт принадлежности ему указанного в форме заявления на Регистрацию адреса электронной почты.
- 5.1.13 В случае если незарегистрированным Участником была допущена ошибка при указании адреса электронной почты в заявлении на Регистрацию, данный Участник имеет возможность, войдя в Закрытую часть ЭТП на стадии ожидания Оператором ЭТП подтверждения незарегистрированным Участником факта принадлежности ему адреса электронной почты, указанного данным Участником в форме заявления на Регистрацию, изменить указанный данным Участником адрес электронной почты. В данном случае Оператор ЭТП повторно направляет письмо на новый указанный адрес электронной почты незарегистрированного Участника с уникальной ссылкой для подтверждения факта принадлежности данного адреса электронной почты этому Участнику.
- 5.1.14 В случае если по каким-либо причинам письмо от Оператора ЭТП с уникальной ссылкой для подтверждения факта принадлежности указанного в заявлении на Регистрацию адреса электронной почты Участнику не поступило, данный Участник имеет возможность, войдя в Закрытую часть ЭТП на стадии ожидания Оператором ЭТП подтверждения незарегистрированным Участником факта принадлежности ему адреса электронной почты, указанного данным Участником в форме заявления на Регистрацию, запросить у Оператора ЭТП повторное направление данного письма.
- 5.1.15 Только после подтверждения незарегистрированным Участником факта

принадлежности ему адреса электронной почты, указанного данным Участником в форме заявления на Регистрацию, Оператор ЭТП принимает к рассмотрению заявление на Регистрацию от данного Участника.

5.2 Подтверждение или отказ в Регистрации

- 5.2.1 Оператор ЭТП в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия к рассмотрению заявления на Регистрацию незарегистрированного Участника принимает решение о подтверждении Регистрации или об отказе в Регистрации и направляет Уведомление данному Участнику о принятом решении.
- 5.2.2 Оператор ЭТП имеет право отказать незарегистрированному Участнику в Регистрации на следующих основаниях:
- 5.2.2.1 в случае непредставления незарегистрированным Участником Электронных документов и сведений, указанных в пп. 5.1.8.1-5.1.8.3 настоящего Регламента;
 - 5.2.2.2 в случае представления незарегистрированным Участником Электронных документов, не соответствующих установленным к ним нормативным требованиям либо содержащих недостоверную информацию;
 - 5.2.2.3 в случае несоответствия сведений, указанных незарегистрированным Участником в полях формы заявления на Регистрацию, прикрепленным к форме заявления на Регистрацию Электронным документам;
 - 5.2.2.4 в случае представления незарегистрированным Участником недостоверных сведений;
 - 5.2.2.5 в случае несоответствия данных, указанных в форме заявления на Регистрацию, данным, содержащимся в СКП ЭП незарегистрированного Участника;
 - 5.2.2.6 в случае отсутствия необходимых полномочий Пользователя незарегистрированного Участника на прохождение процедуры Регистрации от имени данного Участника на ЭТП.
- 5.2.3 В случае отказа в Регистрации Оператор ЭТП направляет незарегистрированному Участнику Уведомление с указанием оснований принятия такого решения, в том числе с указанием на отсутствующие Электронные документы и/или сведения или обоснование того, что представленные незарегистрированным Участником Электронные документы и/или сведения не соответствуют установленным к ним требованиям или содержат недостоверную информацию, а также дату и время принятия решения об отказе в Регистрации.
- 5.2.4 Незарегистрированный Участник, которому было отказано в Регистрации, вправе в любое время повторно направить Оператору ЭТП заявление на Регистрацию, войдя в Закрытую часть ЭТП и устранив допущенные нарушения в форме заявления на Регистрацию.
- 5.2.5 Если по каким-либо причинам нет возможности использовать Ключ ЭП Пользователя незарегистрированного Участника, направлявшего прежде заявление на Регистрацию, необходимо перед входом в Закрытую часть ЭТП через Открытую часть ЭТП в разделе «Регистрация Пользователя» направить заявление на регистрацию нового Пользователя данного Участника. Подтверждение полномочий нового Пользователя на данном этапе со стороны Администратора Участника или Оператора ЭТП не требуется. В след за этим необходимо войти в Закрытую часть ЭТП новым Пользователем незарегистрированного Участника, при этом в форме заявления на Регистрацию данные владельца СКП ЭП считаются Оператором ЭТП из состава СКП ЭП нового Пользователя.

5.2.6 При принятии решения о подтверждении Регистрации Участника Оператор ЭТП:

5.2.6.1 вносит данные этого Участника в Реестр Участников;

5.2.6.2 предоставляет данному Участнику полный доступ ко всем сервисам ЭТП;

5.2.6.3 Пользователю Участника назначает Полномочия в соответствии с Электронными документами и сведениями, предоставленными данным Участником в составе формы заявления на Регистрацию в соответствии с требованиями п. 5.1.8.3 настоящего Регламента.

5.3 Полномочия Пользователей

5.3.1 Для определения набора доступных действий Пользователей, совершаемых в Закрытой части ЭТП, каждому из Пользователей должны быть назначены соответствующие Полномочия.

5.3.2 Полномочия Пользователю Участника, а также срок их действия, могут быть назначены Оператором ЭТП или Пользователем данного Участника с полномочиями Администратора при рассмотрении заявления на Регистрацию Участника / дополнительного Пользователя Участника.

5.3.3 Изменение Полномочий Пользователя Участника, а также срока их действия, доступно только Пользователям данного Участника с полномочиями Администратора.

5.3.4 Полномочия, а также срок их действия, назначаются Пользователю в соответствии с Электронными документами в составе поданного им заявления на Регистрацию Участника / дополнительного Пользователя Участника.

5.3.5 Срок действия Полномочий может быть неограничен (бессрочным);

5.3.6 Единоличному исполнительному органу Участника (для юридического лица) и физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, Оператором ЭТП назначаются все из возможных на ЭТП Полномочия.

5.3.7 На ЭТП Пользователям Участника доступны следующие Полномочия:

5.3.7.1 «Администратор» с набором доступных действий:

- внесение изменений в данные о собственной учетной записи;
- направление заявления на Регистрацию Участника Оператору ЭТП;
- изменение данных в профиле Участника;
- просмотр реестра Пользователей Участника;
- просмотр реестра заявок на регистрацию дополнительных Пользователей Участника, поданных из Открытой части ЭТП;
- утверждение заявок на регистрацию дополнительных Пользователей Участника;
- отклонение заявок на регистрацию дополнительных Пользователей Участника;
- блокировка Пользователей;
- возобновление работы Пользователей;
- изменений Полномочий Пользователей, а также срока действия Полномочий;
- работа с Тарифами;
- подтверждение, блокирование и разблокирование полномочий Организатора на

размещение Процедур от лица данного Участника;

- направление запроса на подтверждение полномочий Организатора на размещение Процедур от лица Участника;
- просмотр действий всех Пользователей Участника в журнале исходящих операций.

5.3.7.2 «Заявки» с набором доступных действий:

- внесение изменений в данные о собственной учетной записи;
- подготовка и направление запросов на разъяснение положений Извещения со стороны Заявителя;
- подготовка и направление заявки на участие в процедуре со стороны Заявителя;
- отзыв заявки на участие в процедуре со стороны Заявителя;
- подача ценовых предложений в ходе торговых сессий со стороны Заявителя.

5.3.7.3 «Процедуры» с набором доступных действий:

- внесение изменений в данные о собственной учетной записи;
- подготовка и публикация Извещения со стороны Организатора;
- внесение изменений в Извещение со стороны Организатора;
- отмена опубликованного Извещения со стороны Организатора;
- направление запроса Оператору ЭТП на приостановление и возобновление проведения Процедуры со стороны Организатора;
- подготовка и направление ответов на разъяснение положений Извещения со стороны Организатора;
- настройки интеграции с ЕИС;
- работа с журналом интеграции с ЕИС.

5.3.7.4 «Протоколы» с набором доступных действий:

- внесение изменений в данные о собственной учетной записи;
- рассмотрение поданных заявок Участников на участие в процедуре со стороны Организатора;
- принятие решения по отклонению, допуску и признания соответствующими / несоответствующими требованиям Извещения поданных заявок Участников на участие в процедуре со стороны Организатора;
- подготовка, публикация и отмена протоколов к процедуре со стороны Организатора.

5.3.7.5 «Договоры» с набором доступных действий:

- внесение изменений в данные о собственной учетной записи;
- просмотр данных о заключаемом Договоре в Личном кабинете Участника;
- направление актуальной редакции Договора со стороны Заказчика;
- направление актуальной редакции обеспечение исполнения Договора со стороны Победителя;
- согласование Договора;
- согласование обеспечения исполнения Договора;

- направление подписанного Договора со стороны Победителя;
- направление подписанного Договора со стороны Заказчика.

5.3.8 Далее в настоящем Регламенте при описании функций, доступных Участникам на ЭТП, а также действий, совершаемых Участниками на ЭТП, предполагается, что Пользователь Участника, наделенный данными функциями или совершающий данные действия, обладает необходимыми Полномочиями.

5.4 Регистрация нового (дополнительного) Пользователя Участника

- 5.4.1 Для получения доступа к Закрытой части ЭТП, в том числе к входу в Личный кабинет, зарегистрированного Участника новым Пользователем Участника или восстановления доступа ранее зарегистрированным Пользователем данного Участника, сменившим СКП ЭП и утратившим возможность восстановления связки логина и пароля, новому (дополнительному) Пользователю необходимо направить на рассмотрение Пользователю данного Участника с полномочиями Администратора или Оператору ЭТП подписанное Ключом ЭП заявление на Регистрацию Пользователя.
- 5.4.2 Форма заявления на Регистрацию Пользователя доступна в Открытой части ЭТП в разделе «Регистрация Пользователя» после выбора СКП ЭП данного Пользователя, при этом данные об ИНН Участника и фамилии, имени и отчестве (при наличии) владельца СКП ЭП считываются Оператором ЭТП из состава СКП ЭП данного Участника, указываются в соответствующих полях формы заявления на Регистрацию для данного Участника, и не могут быть изменены Пользователем при заполнении формы на Регистрацию Пользователя.
- 5.4.3 Дополнительные данные также могут быть считаны из состава СКП ЭП данного Пользователя Оператором ЭТП и занесены в соответствующие поля формы заявления на Регистрацию Пользователя.
- 5.4.4 Для подтверждения данных Пользователю Участника, являющегося юридическим лицом, необходимо прикрепить к форме заявления на Регистрацию Пользователя следующие Электронные документы (сканированные копии оригиналов бумажных документов):
- 5.4.4.1 копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени организации – юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации – юридического лица без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени организации действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью такой организации и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица.
- 5.4.5 Оператор ЭТП не принимает заявление на Регистрацию Пользователя после выбора СКП ЭП данным Пользователем, если Пользователь с данным СКП ЭП уже направлял заявление на Регистрацию Участника или заявление на Регистрацию Пользователя или зарегистрирован на ЭТП.
- 5.4.6 При отсутствии в Реестре Участников Участника с ИНН, считанным Оператором ЭТП из состава СКП ЭП Пользователя, Оператор ЭТП оповещает в форме заявления на Регистрацию Пользователя о данном факте и блокирует возможность направления

формы заявления на Регистрацию для данного Пользователя, за исключением случая, если заявление на Регистрацию данного Участника было отклонено Оператором ЭТП.

- 5.4.7 Вся форма заявления на Регистрацию Пользователя подписывается Ключом ЭП данного Пользователя и направляется на рассмотрение Оператору ЭТП.
- 5.4.8 Подписывая Ключом ЭП заявление на Регистрацию Пользователя, данный Пользователь безусловно и полностью присоединяется к положениям настоящего Регламента.
- 5.4.9 После направления заявления на Регистрацию Пользователя данный незарегистрированный Пользователь Участника имеет возможность входа в Закрытую часть ЭТП с использованием связки логина и пароля, которые были указаны данным незарегистрированным Пользователем Участника в форме заявления на Регистрацию Пользователя, или подписав заявление на осуществление входа на ЭТП Ключом ЭП.
- 5.4.10 При получении заявления на Регистрацию Пользователя, Оператор ЭТП для подтверждения введенного данным незарегистрированным Пользователем Участника адреса электронной почты, указанного в форме заявления на Регистрацию Пользователя, направляет на данный адрес электронной почты письмо с уникальной ссылкой, перейдя по которой данный незарегистрированный Пользователь Участника подтвердит факт принадлежности ему указанного в форме заявления на Регистрацию Пользователя адреса электронной почты.
- 5.4.11 В случае если незарегистрированным Пользователем Участника была допущена ошибка при указании адреса электронной почты в заявлении на Регистрацию Пользователя, данный незарегистрированный Пользователь Участника имеет возможность, войдя в Закрытую часть ЭТП на стадии ожидания Оператором ЭТП подтверждения незарегистрированным Пользователем Участника факта принадлежности ему адреса электронной почты, указанного данным незарегистрированным Пользователем Участника в форме заявления на Регистрацию, изменить указанный данным незарегистрированным Пользователем Участника адрес электронной почты. В данном случае Оператор ЭТП повторно направляет письмо на новый указанный адрес электронной почты незарегистрированного Пользователя Участника с уникальной ссылкой для подтверждения факта принадлежности данного адреса электронной почты этому незарегистрированному Пользователю Участника.
- 5.4.12 В случае если по каким-либо причинам письмо от Оператора ЭТП с уникальной ссылкой для подтверждения факта принадлежности указанного в заявлении на Регистрацию Пользователя адреса электронной почты данному незарегистрированному Пользователю Участника не поступило, данный незарегистрированный Пользователь Участника имеет возможность, войдя в Закрытую часть ЭТП на стадии ожидания Оператором ЭТП подтверждения незарегистрированным Пользователем Участника факта принадлежности ему адреса электронной почты, указанного данным незарегистрированным Пользователем Участника в форме заявления на Регистрацию Пользователя, запросить у Оператора ЭТП повторное направление данного письма.
- 5.4.13 Только после подтверждения незарегистрированным Пользователем Участника факта принадлежности ему адреса электронной почты, указанного данным незарегистрированным Пользователем Участника в форме заявления на Регистрацию Пользователя, Оператор ЭТП принимает к рассмотрению заявление на Регистрацию от данного Пользователя.

- 5.4.14 Форма заявления на Регистрацию Пользователя Участника – юридического лица передается Оператором ЭТП на рассмотрение Пользователям данного Участника с полномочиями Администратора в автоматическом режиме одновременно с направлением соответствующего Уведомления.
- 5.4.15 Любой не Заблокированный Пользователь Участника с полномочиями Администратора имеет возможность рассмотрения заявления на Регистрацию нового (дополнительного) Пользователя данного Участника через Личный кабинет Участника в разделе «Пользователи», а также принятия решения о подтверждении Регистрации Пользователя с назначением ему соответствующих Полномочий и срока их действия или об отказе в Регистрации Пользователя с обязательным обоснованием причин отказа.
- 5.4.16 Форма заявления на Регистрацию Пользователя Участника – физического лица подтверждается Оператором ЭТП в автоматическом режиме.
- 5.4.17 При необходимости рассмотрения заявления на Регистрацию Пользователя Участника – юридического лица Оператором ЭТП, в форме заявления на Регистрацию Пользователя предусмотрена возможность выбора данной функции. Если при направлении формы заявления на Регистрацию Пользователя данная функция не была выбрана, то ее выбор возможен после входа в Закрытую часть ЭТП данным незарегистрированным Пользователем Участника.
- 5.4.18 При выборе функции рассмотрения заявления на Регистрацию Пользователя Оператором ЭТП, возможность рассмотрения данного заявления также остается и у Пользователей Участника с полномочиями Администратора.
- 5.4.19 Оператор ЭТП в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия к рассмотрению заявления на Регистрацию незарегистрированного Пользователя Участника принимает решение о подтверждении Регистрации Пользователя или об отказе в Регистрации Пользователя и направляет Уведомление данному Пользователю о принятом решении.
- 5.4.20 Оператор ЭТП имеет право отказать незарегистрированному Пользователю Участника в Регистрации на следующих основаниях:
- 5.4.20.1 в случае непредставления незарегистрированным Пользователем Участника Электронных документов и сведений, указанных в п. 5.4.4.1 настоящего Регламента;
- 5.4.20.2 в случае представления незарегистрированным Пользователем Участника Электронных документов, не соответствующих установленным к ним нормативным требованиям либо содержащих недостоверную информацию;
- 5.4.20.3 в случае несоответствия сведений, указанных незарегистрированным Пользователем Участника в полях формы заявления на Регистрацию Пользователя, прикрепленным к форме заявления на Регистрацию Пользователя Электронным документам;
- 5.4.20.4 в случае представления незарегистрированным Пользователем Участника недостоверных сведений;
- 5.4.20.5 в случае несоответствия данных, указанных в форме заявления на Регистрацию Пользователя, данным, содержащимся в СКП ЭП незарегистрированного Пользователя Участника.
- 5.4.21 В случае отказа в Регистрации Пользователя Оператор ЭТП направляет незарегистрированному Пользователю Участника Уведомление с указанием

оснований принятия такого решения, в том числе, с указанием на отсутствующие Электронные документы и/или сведения или обоснование того, что представленные незарегистрированным Пользователем Участника Электронные документы и/или сведения не соответствуют установленным к ним требованиям или содержат недостоверную информацию в случае рассмотрения заявления на Регистрацию Пользователя Оператором ЭТП, или же указанных причин Пользователем Участника с Полномочиями Администратора, а также дату и время принятия решения об отказе в Регистрации Пользователя.

- 5.4.22 Незарегистрированный Пользователь Участника, которому было отказано в Регистрации, вправе в любое время повторно направить Оператору ЭТП заявление на Регистрацию Пользователя, войдя в Закрытую часть ЭТП и устранив допущенные нарушения в форме заявления на Регистрацию Пользователя.
- 5.4.23 Если по каким-либо причинам нет возможности использовать Ключ ЭП данного Пользователя, необходимо заполнить новую форму заявления на Регистрацию Пользователя, используя новый Ключ ЭП.
- 5.4.24 При принятии решения о подтверждении Регистрации Пользователя Оператор ЭТП назначает данному Пользователю Полномочия в соответствии с Электронными документами и сведениями, предоставленными данным Пользователем в составе формы заявления на Регистрацию Пользователя в соответствии с требованиями п. 5.4.4.1 настоящего Регламента.

5.5 Управление Пользователями и их полномочиями

- 5.5.1 Пользователям Участника с полномочиями Администратора доступен раздел «Пользователи» Личного кабинета Участника, содержащим информацию о зарегистрированных и незарегистрированных Пользователях Участника со следующими статусами:
 - 5.5.1.1 «Ожидающие» – незарегистрированные Пользователи Участника, направившие заявку на Регистрацию Пользователя данного Участника и подтвердившие адрес электронной почты, указанный в форме заявки на Регистрацию Пользователя.
 - 5.5.1.2 «Подтвержденные» – Пользователи Участника, чьи заявки на Регистрацию были подтверждены Оператором ЭТП или Пользователем Участника с полномочиями Администратора.
 - 5.5.1.3 «Отклоненные» – Пользователи Участника, чьи заявки на Регистрацию были отклонены Оператором ЭТП или Пользователем Участника с полномочиями Администратора и не направлены на повторное рассмотрение Оператору ЭТП.
 - 5.5.1.4 «Почта не подтверждена» – незарегистрированные Пользователи Участника, направившие заявку на Регистрацию Пользователя данного Участника, но не подтвердившие адрес электронной почты, указанный в форме заявки на Регистрацию Пользователя.
- 5.5.2 Пользователи Участника с полномочиями Администратора имеют возможность рассматривать заявки на Регистрацию Пользователей, находящихся в статусе «Ожидающие» и принимать решение о подтверждении Регистрации Пользователя с назначением ему соответствующих Полномочий и сроке их действия или об отказе в Регистрации Пользователя с обязательным обоснованием причин отказа.
- 5.5.3 Срок полномочий Пользователя может быть установлен бессрочным.
- 5.5.4 Пользователи Участника с полномочиями Администратора имеют возможность просматривать информацию из формы заявления на Регистрацию Пользователей,

находящихся в статусе «Подтвержденные», и принимать решение о блокировке или разблокировке доступа в Личный кабинет Пользователя, об изменении доступных для каждого Пользователя полномочий, а также срока их действия.

- 5.5.5 Возможность отключения полномочия Администратора у Пользователя есть только в случае, если у данного Участника есть еще хотя бы один незаблокированный Пользователь с полномочиями Администратора.
- 5.5.6 Невозможно произвести блокировку доступа в Личный кабинет для собственной учетной записи Пользователя.

5.6 Управление профилем Пользователя

- 5.6.1 Каждому Пользователю Участника доступно управление профилем собственной учетной записи, которая содержит сведения из формы заявления на Регистрацию данного Пользователя, а также список доступных для данного Пользователя полномочий и срок их действия.
- 5.6.2 Пользователь имеет возможность в профиле собственной учетной записи произвести изменения адреса электронной почты, пароля для входа в Закрытую часть ЭТП, электронных документов, подтверждающих полномочия данного Пользователя, а также СКП ЭП данного Пользователя.
- 5.6.3 При изменении адреса электронной почты в профиле Пользователя Оператор ЭТП для подтверждения введенного адреса электронной почты, направляет на данный адрес электронной почты письмо с уникальной ссылкой, перейдя по которой данный Пользователь подтвердит факт принадлежности ему указанного в профиле данного Пользователя адреса электронной почты.
- 5.6.4 В случае если Пользователем была допущена ошибка при указании адреса электронной почты в профиле данного Пользователя, данный Пользователь имеет возможность, войдя в Закрытую часть ЭТП, изменить указанный данным Пользователем в собственном профиле адрес электронной почты. В данном случае Оператор ЭТП повторно направляет письмо на новый указанный адрес электронной почты Пользователя с уникальной ссылкой для подтверждения факта принадлежности данного адреса электронной почты этому Пользователю.
- 5.6.5 В случае если по каким-либо причинам письмо от Оператора ЭТП с уникальной ссылкой для подтверждения факта принадлежности указанного в профиле Пользователя адреса электронной почты данному Пользователю не поступило, данный Пользователь имеет возможность, войдя в Закрытую часть ЭТП, запросить у Оператора ЭТП повторное направление данного письма.
- 5.6.6 До момента подтверждения адреса электронной почты, измененного в профиле Пользователя, Оператор ЭТП блокирует возможность совершения каких-либо действий от лица Участника для данного Пользователя.
- 5.6.7 При изменении электронных документов, подтверждающих полномочия данного Пользователя, Оператор ЭТП направляет соответствующее Уведомление Пользователям Участника с полномочиями Администратора в целях оперативного изменения полномочий для данного Пользователя, срока их действия или же блокировки данного Пользователя со стороны Пользователей Участника с полномочиями Администратора.
- 5.6.8 При смене СКП ЭП в профиле Пользователя Оператор ЭТП производит проверку данных, содержащихся в новом СКП ЭП Пользователя, с данными профилей Пользователя и Участника, и, при несоответствии каких-либо данных, отображает

информацию о несоответствии данных и блокирует возможность смены на данный СКП ЭП.

5.7 Управление профилем Участника

- 5.7.1 Пользователям Участника с полномочиями Администратора доступен раздел «Профиль участника» Личного кабинета Участника, содержащим информацию из формы заявления на Регистрацию Участника с возможностью редактирования полей, доступных для редактирования, а также прикрепленных Электронных документов.
- 5.7.2 Участник ЭТП несет полную ответственность за актуальность и достоверность данных и Электронных документов, указанных в профиле Участника, и обязан своевременно актуализировать (обновлять) их.
- 5.7.3 Участник имеет возможность прикрепить дополнительные Электронные документы к профилю Участника для направления данных Электронных документов в составе всех Заявок, подаваемых данным Участником на участие в тех Процедурах, момент подачи Заявок на которые приходится позже момента прикрепления дополнительных Электронных документов к профилю Участника.
- 5.7.4 Информация и Электронные документы, указанные в профиле Участника, используется в неизменном виде при автоматическом формировании документов, которые составляют электронный документооборот на ЭТП, в том числе, при формировании Заявок данным Участником на участие в Процедурах.

5.8 Вход в Личный кабинет Участника

- 5.8.1 Вход в Личный кабинет Участника может осуществляться только зарегистрированными пользователями Участника, не являющимися заблокированными в момент входа, с использованием связки логина и пароля или подписания заявления на осуществление входа на ЭТП Ключом ЭП.
- 5.8.2 При утере пароля для входа в Личный кабинет, в Открытой части ЭТП присутствует возможность восстановления пароля на адрес электронной почты данного Пользователя при одновременном указании связки логина и адреса электронной почты данного Пользователя.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУР НА ЭТП

6.1 Виды и порядок проведения Процедур

- 6.1.1 Процесс организации Организатором Процедуры на ЭТП предназначен для проведения конкурентной формы закупки с целью заключения договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.
- 6.1.2 В частных случаях Организатор Процедуры может выступать и Заказчиком по данной процедуре.
- 6.1.3 Процедуры на ЭТП проводятся в соответствии с законодательством РФ, настоящим Регламентом, и, в случае организации и проведения Процедуры Организатором по Закону 223-ФЗ, положением о закупках конкретного Заказчика по Закону 223-ФЗ, соответствующим положениям настоящего Регламента.
- 6.1.4 На ЭТП реализована возможность организации и проведения следующих видов Процедур:
- Запрос котировок;
 - Запрос предложений;
 - Аукцион;
 - Конкурс.
- 6.1.5 К каждой из Процедур, опубликованной на ЭТП, применимы следующие действия со стороны Организатора:
- размещение Извещения о проведении Процедуры;
 - дача разъяснений положений Извещения;
 - внесение изменений в Извещение;
 - отмена проведения Процедуры;
 - рассмотрения заявок Заявителей и публикация Протоколов.
- 6.1.6 К каждой из Процедур, опубликованной на ЭТП, применимы следующие действия со стороны Заказчика:
- заключение договора.
- 6.1.7 К каждой из Процедур, опубликованных на ЭТП, применимы следующие действия со стороны Заявителей:
- направление запросов на дачу разъяснений положений Извещения;
 - направление заявок на участие в процедуре и ценовых предложений стоимости договора;
 - заключение договора.

6.2 Подтверждение полномочий Организатора

- 6.2.1 С целью проведения и организации Процедур за Заказчика, Организатору необходимо подтвердить полномочия на размещение Процедур от лица данного Заказчика.
- 6.2.2 Для подтверждения полномочий на размещение Процедур от лица Заказчика, Организатор через Личный кабинет направляет каждому Участнику, от лица которого планирует размещать Процедуры, Уведомление о подтверждении своих

полномочий на размещение Процедур от лица данного Участника.

- 6.2.3 Участник, при получении Уведомления от Организатора о подтверждении полномочий на размещение Процедур, должен либо подтвердить полномочия Организатора, либо отказать в подтверждении полномочий Организатору.
- 6.2.4 При отказе в подтверждении полномочий со стороны Участника, Организатор имеет возможность повторного направления Уведомления о подтверждении полномочий на размещение Процедур от лица Участника.
- 6.2.5 До момента подтверждения полномочий на размещение Процедур от лица конкретного Участника, Организатор не имеет возможности размещения Процедур от лица данного Участника.
- 6.2.6 Участник имеет возможность подтвердить полномочия на размещение Процедур от нескольких Организаторов.
- 6.2.7 Участник, подтвердивший полномочия Организатора на размещение Процедур от своего лица, имеет возможность в любой момент заблокировать на неопределенный срок полномочия данного Организатора на размещение Процедур от своего лица.
- 6.2.8 Процедуры, размещенные Организатором от лица конкретного Заказчика до момента блокирования полномочий Организатора на размещение Процедур от лица данного Заказчика, проводятся Организатором вплоть до публикации Протокола подведения итогов.
- 6.2.9 Участник, заблокировавший полномочия конкретного Организатора на размещение Процедур от своего лица, имеет возможность в любой момент разблокировать полномочия данного Организатора на размещение Процедур от своего лица.

6.3 Порядок размещения Процедур

- 6.3.1 Организатор размещает на ЭТП Извещение о проведении Процедуры из Личного кабинета в соответствии с настоящим Регламентом.
- 6.3.2 При формировании Извещения Организатор обязан указать следующие обязательные общие сведения о порядке проведения Процедуры:
- вид Процедуры;
 - операция: закупка/продажа
 - форму проведения Процедуры;
 - наименование Процедуры;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес Организатора;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика;
 - контактное лицо Организатора, а также телефон и адрес электронной почты контактного лица Организатора;
 - контактное лицо Заказчика, а также телефон и адрес электронной почты контактного лица Заказчика;
 - дату и время окончания подачи заявок на участие в процедуре;

- дату подведения итогов Процедуры;
 - возможность заключения договора на ЭТП;
 - валюту договора;
 - требования об обеспечении заявки на участие в процедуре;
 - требования об обеспечении исполнения договора.
- 6.3.3 Для некоторых видов Процедур могут быть установлены дополнительные обязательные общие сведения о порядке проведения Процедуры.
- 6.3.4 Устанавливаемые в Извещении даты и время определяются по Времени сервера ЭТП.
- 6.3.5 Существует две формы проведения Процедуры: коммерческая и по Закону 223-ФЗ.
- 6.3.6 По умолчанию для всех формируемых на ЭТП Извещений устанавливается коммерческая форма проведения Процедуры, если иное не предусмотрено настройками Профиля Организатора.
- 6.3.7 Для осуществления интеграции данных с ЕИС по конкретной процедуре Заказчикам по Закону 223-ФЗ необходимо установить в Извещении форму проведения Процедуры по Закону 223-ФЗ.
- 6.3.8 К обязательным общим сведениям о порядке проведения Процедуры в Извещении о проведении Процедуры можно прикрепить Электронные документы (пакет Электронных документов).
- 6.3.9 При расхождении сведений, внесенных Организатором в обязательные общие сведения о порядке проведения Процедуры и прикрепленным Организатором Электронным документам (пакету Электронных документов) к Извещению о проведении данной Процедуры, преимущество имеют сведения, указанные Организатором в обязательных общих сведениях о порядке проведения Процедуры.
- 6.3.10 Заполненные сведения о порядке проведения Процедуры с прикрепленными Электронными документами (пакетом Электронных документов) можно сохранить в черновиках или опубликовать.
- 6.3.11 Извещение, сохраненное в черновиках, недоступно для ознакомления остальными Участниками ЭТП.
- 6.3.12 Извещение, сохраненное в черновиках, доступно для редактирования и безвозвратного удаления Организатором, сохранившим данное Извещение в черновиках.
- 6.3.13 Извещение считается размещенным на ЭТП, а Процедура объявленной на ЭТП, только после публикации Извещения.
- 6.3.14 В случае выбора Организатором формы проведения Процедуры по Закону 223-ФЗ, Извещение считается опубликованным на ЭТП, а Процедура объявленной на ЭТП, только после получения Оператором ЭТП информации от Оператора ООС об успешной интеграции в ЕИС данных и сведений по данной процедуре.
- 6.3.15 После публикации Извещения Оператор ЭТП в автоматическом режиме размещает Извещение в Открытой части ЭТП.
- 6.3.16 После публикации Извещения и до момента окончания подачи заявок на участие в процедуре, возможно внесение изменений в Извещение.

- 6.3.17 Для опубликованных Процедур в виде запроса котировок и запроса предложений возможен отказ от проведения Процедуры со стороны Организатора на любом этапе проведения Процедуры.
- 6.3.18 Для опубликованных Процедур в виде аукциона и конкурса возможен отказ от проведения Процедуры со стороны Организатора только до момента окончания подачи заявок на участие в процедуре.
- 6.3.19 При внесении изменений в Извещение или публикации отказа от проведения Процедуры Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет соответствующее Уведомление всем Заявителям, направившим Заявку на участие в данной процедуре, а также всем Участникам, направившим запрос на разъяснение положений Извещения.
- 6.3.20 При внесении изменений в Извещение или публикации отказа от проведения Процедуры Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет в адрес Оператора ООС необходимые данные и сведения о внесении изменений в Извещение или о публикации отказа от проведения Процедуры для публикации в ЕИС, если публикация данной информации предусмотрена процедурой интеграции с ЕИС.
- 6.3.21 Организатор обязан вносить изменения в Извещение или публиковать отказ от проведения Процедуры только в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и, если Процедура опубликована Организатором по Закону 223-ФЗ, в сроки, установленные положением о закупках для данного Заказчика.
- 6.3.22 В случаях, когда Организатор внес изменения в Извещение или опубликовал отказ от проведения Процедуры с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации и, если Процедура была опубликована Организатором по Закону 223-ФЗ, с нарушением сроков, установленных положением о закупках для данного Заказчика, данный Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.3.23 В случае приостановления или отмены проведения Процедуры по решению контролирующего органа, Организатор обязан незамедлительно через управление Процедурой в Личном кабинете Участника на ЭТП оповестить Оператора ЭТП о приостановке или об отмене проведения Процедуры с приложением соответствующего решения контролирующего органа.
- 6.3.24 В случае возобновления проведения Процедуры по решению контролирующего органа, Организатор обязан незамедлительно через управление Процедурой в Личном кабинете Участника на ЭТП оповестить Оператора ЭТП о возобновлении проведения Процедуры с приложением соответствующего решения контролирующего органа.
- 6.3.25 При возобновлении проведения Процедуры, могут быть изменены сроки начала и окончания некоторых этапов Процедуры.

6.4 Порядок направления запросов на разъяснение положений Извещения

- 6.4.1 Любой Участник через Личный кабинет вправе направить Организатору не более чем три запроса на дачу разъяснений положений Извещения о проведении Процедуры в сроки, указанные в Извещении.
- 6.4.2 Форма направления запроса на дачу разъяснений положений Извещения предусматривает возможность прикрепления Электронного документа (пакета Электронных документов).
- 6.4.3 При направлении Заявителем запроса на дачу разъяснений положений Извещения

Оператор ЭТП в автоматическом режиме публикует в форме Извещения данный запрос без указания Участника, направившего данный запрос, а также направляет соответствующее Уведомление Организатору.

- 6.4.4 Организатор имеет возможность дать ответ на поступивший запрос на разъяснение положений Извещения в сроки, указанные в Извещении.
- 6.4.5 При поступлении разъяснений со стороны Организатора Оператор ЭТП в автоматическом режиме публикует данные разъяснения в форме Извещения, а также направляет соответствующее Уведомление Участнику, направившему данный запрос на дачу разъяснение положений Извещения, и всем Заявителям, направившим заявки на участие в данной процедуре.
- 6.4.6 Разъяснение, поступившее от Организатора, не должно менять суть опубликованного Извещения.

6.5 Порядок подачи Заявок

- 6.5.1 С момента публикации Извещения о проведении Процедуры и до момента окончания срока подачи заявок на участие в процедуре любой Участник через Личный кабинет имеет возможность подачи Заявки на участие в данной процедуре.
- 6.5.2 До момента окончания подачи Заявок на участие в процедуре, Заявитель имеет возможность отзыва Заявки.
- 6.5.3 В форме Заявки для каждого вида Процедуры устанавливается определенный перечень обязательных для заполнения полей формы.
- 6.5.4 При отсутствии данных или некорректном заполнении обязательных полей формы Заявки Оператор ЭТП не принимает данную Заявку от Заявителя.
- 6.5.5 Заявитель имеет возможность прикрепить к форме Заявки необходимый Электронный документ (пакет Электронных документов).
- 6.5.6 При отправке Заявки на рассмотрение Организатору сведения и Электронные документы из профиля Заявителя, в том числе дополнительные Электронные документы для направления в составе Заявок, актуальные на момент подачи заявок на участие в процедуре, автоматически добавляются к форме Заявки на участие в данной процедуре, а при проведении Процедуры в виде двухэтапного Аукциона – ко второй части Заявки.
- 6.5.7 Заявка на участие в процедуре должна содержать сведения и Электронные документы, предусмотренные Извещением о проведении данной Процедуры.
- 6.5.8 Заявитель имеет возможность подачи только одной Заявки в отношении конкретной Процедуры.
- 6.5.9 Каждой Заявке, поданной на участие в процедуре, присваивается уникальный порядковый номер для конкретной Процедуры.
- 6.5.10 При отзыве Заявки порядковый номер сохраняется за данной Заявкой.
- 6.5.11 Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность поданных Заявителями Заявок до момента окончания подачи Заявок на участие в процедуре, а в отношении Заявок в форме двух частей на участие в процедуре в виде двухэтапного аукциона – до момента окончания торговой сессии аукциона.

6.6 Порядок рассмотрения Заявок и определения Победителя

- 6.6.1 В момент окончания срока подачи Заявок на участие в процедуре, Оператор ЭТП в

- автоматическом режиме направляет на рассмотрение Организатору все поступившие Заявки.
- 6.6.2 Вместе с Заявкой Заявителя Оператор ЭТП в автоматическом режиме дополнительно направляет Организатору сведения и Электронные документы из профиля Заявителя, в том числе дополнительные Электронные документы для направления в составе Заявок, актуальные на момент подачи заявки на участие в процедуре.
- 6.6.3 При проведении Процедуры в виде двухэтапного аукциона, Электронные документы и сведения, указанные в п. 6.6.2 настоящего Регламента, Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет Организатору только вместе с отправкой вторых частей Заявок Участников после публикации Протокола проведения торговой сессии аукциона.
- 6.6.4 Для разных видов Процедур и этапов проведения Процедур на ЭТП предусмотрены разные типы Протоколов, в том числе публикуемые Оператором ЭТП в автоматическом режиме.
- 6.6.5 Организатор в сроки, установленные в Извещении, рассматривает те части Заявок, которые доступны ему на конкретном этапе проведения Процедуры, принимает соответствующее решение по каждой из Заявок и публикует Протокол рассмотрения Заявок на конкретном этапе проведения Процедуры.
- 6.6.6 При необходимости в момент рассмотрения Заявок Организатор имеет возможность направить какому-либо Заявителю запрос на уточнение положений Заявки, указав максимальный срок дачи данного уточнения. При направлении запроса на уточнение положений Заявки Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет данному Заявителю соответствующее Уведомление.
- 6.6.7 Заявитель, получивший запрос на уточнение положений Заявки, имеет возможность через Личный кабинет в срок, не превышающий установленный Организатором максимальный срок дачи данного уточнения, направить Организатору уточнение положений своей Заявки.
- 6.6.8 При принятии Организатором решения об отказе Заявителю в допуске к участию в процедуре или о несоответствии Заявки Заявителя требованиям Извещения, Организатор обязан указать обоснование по каждому из таких принятых решений в Протоколе на конкретном этапе проведения Процедуры.
- 6.6.9 Публикация Протокола производится Организатором из Личного кабинета штатными средствами ЭТП с возможностью прикрепления Электронного документа (пакета Электронных документов).
- 6.6.10 При рассмотрении Заявок до публикации Протокола Организатор в Личном кабинете имеет возможность сохранения статусов рассмотренных Заявок с принятыми решениями по каждой из Заявок и последующего возврата к рассмотренным Заявкам.
- 6.6.11 После публикации Протокола на конкретном этапе проведения Процедуры, Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет всем Заявителям, чьи заявки были рассмотрены Организатором на данном этапе проведения Процедуры, соответствующее Уведомление.
- 6.6.12 Оператор ЭТП в автоматическом режиме публикует Протокол в Открытой части ЭТП непосредственно с Извещением и направляет соответствующее Уведомление всем Заявителям, чьи Заявки были рассмотрены при формировании Протокола.

- 6.6.13 При проведении Процедуры по Закону 223-ФЗ Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет Протокол для публикации в ЕИС, если публикация данного вида Протокола предусмотрена процедурой интеграции с ЕИС.
- 6.6.14 До момента окончания срока рассмотрения Заявок или до момента публикации Протокола подведения итогов Процедуры, установленного в Извещении, на конкретном этапе проведения Процедуры Организатор имеет возможность внести изменения в опубликованный им Протокол на данном этапе проведения Процедуры.
- 6.6.15 При внесении изменений в Протокол Оператор ЭТП повторно выполняет действия, указанные в п.п. 6.6.11 – 6.6.13 настоящего Регламента.
- 6.6.16 На заключительном этапе проведения Процедуры Организатор через Личный кабинет обязан опубликовать Протокол подведения итогов Процедуры, содержащий сведения о признании одного из Заявителей Победителем, либо о признании Процедуры несостоявшейся, либо о признании Процедуры завершенной.
- 6.6.17 Заявитель, который предложил наилучшую по условиям Извещения цену договора в случае проведения Процедуры в виде аукциона или запроса котировок, или наилучшие по требованиям Извещения условия исполнения договора в случае проведения Процедуры в виде конкурса или запроса предложений, и Заявка которого рассмотрена Организатором и соответствует требованиям, установленным в Извещении, получает первый порядковый номер в Протоколе подведения итогов Процедуры и признается Победителем, при условии, что в Извещении не было установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя.
- 6.6.18 В момент публикации Протокола на конкретном этапе проведения Процедуры Оператор ЭТП в автоматическом режиме переводит проведение Процедуры на новый этап, или признает Процедуру несостоявшейся.

6.7 Порядок признания Процедуры несостоявшейся

- 6.7.1 Процедура на конкретном этапе проведения признается несостоявшейся в следующих случаях:
- 6.7.1.1 на момент окончания срока подачи Заявок отсутствуют Заявки;
 - 6.7.1.2 на момент окончания срока подачи Заявок подана единственная Заявка;
 - 6.7.1.3 принятие Организатором решения об отказе всем Заявителям в допуске к участию в Процедуре или о несоответствии Заявок всех Заявителей требованиям Извещения;
 - 6.7.1.4 принятие Организатором решения о допуске к участию в Процедуре единственного Заявителя;
 - 6.7.1.5 принятие Организатором решения о соответствии Заявки единственного Заявителя требованиям Извещения;
 - 6.7.1.6 в случае проведения Процедуры в форме аукциона ни один из допущенных к подаче ценовых предложений Заявителей в ходе проведения торговой сессии не подал ни одного ценового предложения;
 - 6.7.1.7 в случае проведения Процедуры в форме аукциона на момент начала торговой сессии Организатором не опубликован Протокол рассмотрения Заявок.
- 6.7.2 В случаях, установленных в п.п. 6.7.1.2, 6.7.1.4, Оператор ЭТП в автоматическом

режиме направляет Организатору на рассмотрение все Электронные документы и сведения из состава Заявки единственного Заявителя для принятия Заказчиком решения о соответствии или несоответствии Заявки единственного Заявителя требованиям Извещения, либо об отказе рассмотрения единственной Заявки в случае установления соответствующей возможности в Извещении для типов процедур запрос котировок и запрос предложений.

- 6.7.3 В случаях, установленных в п.п. 6.7.1.1, 6.7.1.3, 6.7.1.6, 6.7.1.7, а также при отказе рассмотрения единственной Заявки в случае установления соответствующей возможности в Извещении для видов Процедур запрос котировок и запрос предложений, Победитель не объявляется.
- 6.7.4 В случае, установленном в п. 6.7.1.5, данный Заявитель признается Победителем Процедуры.

6.8 Порядок признания Процедуры завершенной

- 6.8.1 Процедура, проводимая в виде запроса предложений или запроса котировок, на заключительном этапе проведения признается завершенной в следующих случаях:
 - 6.8.1.1 в Извещении о проведении Процедуры установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя;
 - 6.8.1.2 Процедура не была признана несостоявшейся.

7 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

7.1 Типы Аукционов и порядок их проведения

- 7.1.1 Аукцион может быть одноэтапным и двухэтапным, а также проводиться как на повышение начальной (минимальной) цены договора, так и на понижение начальной (максимальной) цены договора.
- 7.1.2 Тип аукциона определяется Организатором на этапе формирования Извещения о проведении Процедуры в виде Аукциона.
- 7.1.3 Под двухэтапным Аукционом понимается Аукцион, Заявки на который подаются Заявителями в двух частях.
- 7.1.4 Требования к составу и содержанию первой и второй частей Заявок при проведении двухэтапного Аукциона устанавливаются Организатором в Извещении.
- 7.1.5 Сведения и Электронные документы из профиля Заявителя, в том числе дополнительные Электронные документы для направления в составе Заявок, актуальные на момент окончания подачи заявок на участие в двухэтапном Аукционе, направляются Оператором ЭТП Организатору непосредственно со второй частью Заявки Заявителя.
- 7.1.6 Порядок проведения двухэтапного Аукцион предусматривает:
 - 7.1.6.1 публикацию Извещения о проведении Аукциона;
 - 7.1.6.2 подачу Заявок на участие в Аукционе;
 - 7.1.6.3 рассмотрение Организатором первых частей Заявок в срок до даты рассмотрения Заявок, установленной в Извещении, и принятия решения по каждой из Заявок о допуске к участию в Аукционе или об отказе в допуске к участию в Аукционе;
 - 7.1.6.4 формирование и публикацию Организатором Протокола рассмотрения первых частей Заявок на основании принятых решений при рассмотрении первых частей Заявок;
 - 7.1.6.5 проведение торговой сессии Аукциона среди допущенных к участию в Аукционе Заявителей при условии допуска к участию в Аукционе двух и более Заявителей;
 - 7.1.6.6 формирование протокола проведения торговой сессии Аукциона при условии допуска к участию в Аукционе двух и более Заявителей;
 - 7.1.6.7 в случае допуска до участия в Аукционе одного или более Заявителей, рассмотрение Организатором вторых частей Заявок тех Заявителей, которые подавали ценовые предложения в ходе проведения торговой сессии Аукциона, или второй части Заявки единственного допущенного до участия в Аукционе Заявителя, и принятие решения о соответствии или несоответствии Заявок требованиям Извещения в срок до даты подведения итогов Процедуры, установленной в Извещении;
 - 7.1.6.8 формирование и публикацию Организатором Протокола подведения итогов Процедуры на основании принятых решений при рассмотрении вторых частей Заявок или на основании признания Процедуры несостоявшейся;
 - 7.1.6.9 заключение договора на ЭТП между Организатором и Победителем в случае объявления Победителя и предусмотренной Извещением возможности заключения договора на ЭТП.
- 7.1.7 Под одноэтапным Аукционом понимается Аукцион, Заявки на который подаются

Заявителями в одной части.

- 7.1.8 Требования к составу и содержанию Заявки при проведении одноэтапного Аукциона устанавливаются Организатором в Извещении.
- 7.1.9 Одноэтапный аукцион предусматривает:
- 7.1.9.1 публикацию Извещения о проведении Аукциона;
 - 7.1.9.2 подачу Заявок на участие в Аукционе;
 - 7.1.9.3 рассмотрение Организатором Заявок в срок до даты рассмотрения Заявок, установленной в Извещении, и принятия решения по каждой из Заявок о соответствии или несоответствии Заявки требованиям Извещения;
 - 7.1.9.4 формирование и публикацию Организатором Протокола рассмотрения Заявок на основании принятых решений при рассмотрении Заявок;
 - 7.1.9.5 проведение торговой сессии Аукциона среди Заявителей, чьи Заявки были признаны соответствующими требованиям Извещения, при условии соответствия двух и более Заявок;
 - 7.1.9.6 формирование протокола проведения торговой сессии Аукциона при условии соответствия двух и более Заявок;
 - 7.1.9.7 на основании принятых решений при рассмотрении Заявок и протокола проведения торговой сессии Аукциона, при наличии такого протокола, формирование и публикацию Организатором Протокола подведения итогов Процедуры в срок до даты подведения итогов Процедуры, установленной в Извещении;
 - 7.1.9.8 заключение договора на ЭТП между Организатором и Победителем в случае объявления Победителя и предусмотренной Извещением возможности заключения договора на ЭТП.

7.2 Порядок публикации Извещения о проведении Аукциона

- 7.2.1 В дополнение к обязательным общим сведениям о порядке проведения Процедуры, при размещении Процедуры в виде Аукциона, Организатор обязан указать в Извещении следующие обязательные сведения:
- тип Аукциона;
 - срок рассмотрения Заявок;
 - начальную цену договора;
 - дату и время начала торговой сессии Аукциона;
 - время ожидания ценовых предложений в ходе проведения торговой сессии;
 - шаг ценовых предложений в ходе проведения торговой сессии.
- 7.2.2 Тип Аукциона может быть одноэтапным или двухэтапным.
- 7.2.3 Дата начала торговой сессии Аукциона должна превышать срок рассмотрения Заявок.
- 7.2.4 Время ожидания ценовых предложений в ходе проведения торговой сессии устанавливается в минутах и ограничено целочисленными значениями в пределах от 3 (трех) до 30 (тридцати) минут.
- 7.2.5 Шаг ценовых предложений в ходе проведения торговой сессии выражается в

диапазоне рациональных чисел с округлением до разряда сотых дробной части и устанавливается в диапазоне значений от 0.1 (одной десятой) до 10 (десяти) процентов от начальной цены договора.

- 7.2.6 Шаг ценовых предложений в ходе проведения торговой сессии может выражаться не диапазоном, а точным значением.
- 7.2.7 При проведении Процедуры в виде Аукциона начальная цена договора указывается в обязательном порядке.

7.3 Порядок подачи Заявок на участие в Аукционе

- 7.3.1 В форме Заявки на участие в Аукционе отсутствуют обязательные для заполнения поля формы.
- 7.3.2 При проведении одноэтапного Аукциона все необходимые данные и сведения прикрепляются Заявителем в форме Электронного документа (пакета Электронных документов) к форме Заявки на участие в одноэтапном Аукционе.
- 7.3.3 При проведении двухэтапного Аукциона все необходимые данные и сведения для первой части Заявки прикрепляются Заявителем в форме Электронного документа (пакета Электронных документов) в поле первой части Заявки формы Заявки на участие в двухэтапном Аукционе, а все необходимые данные и сведения для второй части Заявки прикрепляются Заявителем в форме Электронного документа (пакета Электронных документов) в поле второй части Заявки формы Заявки на участие в двухэтапном Аукционе.

7.4 Порядок рассмотрения Заявок на участие в Аукционе

- 7.4.1 При проведении двухэтапного Аукциона Организатор в срок до даты окончания рассмотрения Заявок на участие в двухэтапном Аукционе рассматривает первые части всех Заявок, принимает решение по каждой из Заявок о допуске к участию в Аукционе или об отказе в допуске к участию в Аукционе, и, на основании принятых решений, формирует и публикует Протокол рассмотрения первых частей Заявок, который в обязательном порядке должен содержать основание не допуска с указанием положений Извещения, которым не соответствует первая часть Заявки на участие в двухэтапном Аукционе.
- 7.4.2 При проведении двухэтапного Аукциона Организатор, в случае допуска до участия в Аукционе одного или более Заявителей, рассматривает вторые части Заявок тех Заявителей, которые подавали ценовые предложения в ходе проведения торговой сессии Аукциона, или вторую часть Заявки единственного допущенного до участия в Аукционе Заявителя, принимает решение о соответствии или несоответствии Заявок требованиям Извещения и публикует Протокол подведения итогов, который в обязательном порядке должен содержать основание несоответствия Заявок, при наличии таковых, с указанием положений Извещения, которым не соответствуют данные Заявки на участие в двухэтапном Аукционе, или признает Процедуру несостоявшейся.
- 7.4.3 При проведении одноэтапного Аукциона Организатор в срок до даты окончания рассмотрения Заявок на участие в одноэтапном Аукционе рассматривает все поступившие Заявки, принимает решение по каждой из Заявок о соответствии или несоответствии требованиям Извещения, и, на основании принятых решений, формирует и публикует Протокол рассмотрения Заявок, который в обязательном порядке должен содержать основание несоответствия Заявок, при наличии таковых, с указанием положений Извещения, которым не соответствуют данные Заявки на

участие в одноэтапном Аукционе.

- 7.4.4 Если на момент начала торговой сессии Аукциона Организатором не опубликован Протокол рассмотрения Заявок, то Оператор ЭТП в автоматическом режиме признает Процедуру несостоявшейся, а также публикует Протокол отказа Организатора от рассмотрения Заявок и направляет соответствующие уведомления всем Заявителям, направившим Заявку на участие в данной процедуре.

7.5 Порядок проведения торговой сессии Аукциона

- 7.5.1 Доступ к торговой сессии Аукциона через Личный кабинет имеют только те Заявители, которые были допущены к участию в Аукционе по результатам Протокола рассмотрения первых частей Заявок при проведении двухэтапного Аукциона, или же те Заявители, чьи Заявки были признаны соответствующими положениям Извещения при проведении одноэтапного Аукциона.
- 7.5.2 Доступ к торговой сессии предоставляется Заявителям ровно в дату и время, указанные в Извещении о проведении Аукциона.
- 7.5.3 Ход проведения торговой сессии публикуется Оператором ЭТП в Открытой части ЭТП в режиме реального времени.
- 7.5.4 С момента начала торговой сессии Аукциона у Заявителей появляется возможность подачи ценовых предложений.
- 7.5.5 Ценовое предложение может быть только рациональным числом с округлением до разряда сотых дробной части.
- 7.5.6 Первое ценовое предложение с момента начала торговой сессии возможно подать только путем изменения начальной цены договора на шаг ценовых предложений, установленный в Извещении о проведении Аукциона.
- 7.5.7 Заявитель, предложивший текущее лучшее ценовое предложение, не имеет возможности подачи ценового предложения до момента изменения текущего лучшего ценового предложения.
- 7.5.8 После первого ценового предложения с момента начала торговой сессии разрешается подача ценовых предложений, не равных нулю, Заявителями путем:
- 7.5.8.1 изменения текущего лучшего ценового предложения на шаг ценовых предложений;
- 7.5.8.2 изменения собственного лучшего ценового предложения Заявителя на любую величину вплоть до текущего лучшего ценового предложения;
- 7.5.8.3 изменения начальной цены договора на любую величину вплоть до текущего лучшего ценового предложения, при условии, что данный Заявитель не подавал ни одного ценового предложения с момента начала торговой сессии.
- 7.5.9 Ценовые предложения, поданные Заявителями с нарушением п.п. 7.5.6, 7.5.8, не принимаются Оператором ЭТП с указанием в торговой сессии для данного Заявителя причины отклонения ценового предложения.
- 7.5.10 Собственному лучшему ценовому предложению каждого Заявителя присваивается порядковый номер собственного лучшего ценового предложения данного Заявителя.
- 7.5.11 Порядковые номера собственных лучших ценовых предложений Заявителей представляют собой последовательность натуральных чисел, начиная с единицы, ранжированные в порядке от текущего лучшего ценового предложения до

начальной цены договора. Таким образом, текущее лучшее ценовое предложение в торговой сессии всегда имеет порядковый номер 1 (один).

- 7.5.12 При одинаковых собственных лучших ценовых предложениях нескольких Заявителей, ранжирование порядковых номеров собственных лучших ценовых предложений данных Заявителей происходит в порядке поступления по Времени сервера ЭТП данных собственных лучших ценовых предложений.
- 7.5.13 Оператор ЭТП в режиме реального времени фиксирует по Времени сервера ЭТП время поступления каждого ценового предложения от Заявителей, поданных в соответствии с п.п. 7.5.6, 7.5.8, и публикует в торговой сессии Аукциона собственное лучшее предложение о цене договора каждого Заявителя, при наличии такового, с указанием порядкового номера Заявки данного Заявителя, даты и времени подачи данного собственного лучшего ценового предложения и порядковом номере данного собственного лучшего ценового предложения.
- 7.5.14 Если при проведении Аукциона на понижение начальной (максимальной) цены договора текущее лучшее ценовое предложение о цене договора переходит через 0 (ноль), то данный Аукцион начинает проводиться на право заключить договор, а порядковые номера собственных лучших ценовых предложений Заявителей начинают ранжироваться в порядке от наибольшего ценового предложения на право заключения договора до 0 (нуля).
- 7.5.15 При подаче первого ценового предложения с момента начала торговой сессии, а также при изменении текущего лучшего ценового предложения, время до окончания торговой сессии обновляется на величину времени ожидания ценовых предложений, установленную в Извещении о проведении Аукциона.
- 7.5.16 Если с момента последнего изменения текущего лучшего ценового предложения прошло время, равное времени ожидания ценовых предложений, в торговой сессии наступает дополнительное время, равное времени ожидания ценовых предложений.
- 7.5.17 В ходе проведения торговой сессии в дополнительное время разрешается подача ценовых предложений только путем, установленным в п.п. 7.5.8.2-7.5.8.3.
- 7.5.18 Ценовые предложения возможно подавать только до момента завершения торговой сессии Аукциона.
- 7.5.19 Торговая сессии завершается при наступлении одного из следующих событий:
- 7.5.19.1 с момента начала торговой сессии истекло время ожидания ценовых предложений, установленное Извещением о проведении Аукциона, в течение которого не поступило ни одного ценового предложения;
- 7.5.19.2 истекло дополнительное время торговой сессии.
- 7.5.20 Оператор ЭТП в режиме реального времени публикует в торговой сессии Аукциона время, оставшееся до наступления дополнительного времени торговой сессии, а при наступлении дополнительного времени торговой сессии или отсутствии ценовых предложений – время, оставшееся до момента окончания торговой сессии Аукциона.
- 7.5.21 По завершению торговой сессии Аукциона Оператор ЭТП в автоматическом режиме публикует непосредственно с Извещением о проведении данного Аукциона Протокол торговой сессии и журнал торговой сессии.
- 7.5.22 Протокол торговой сессии содержит следующую информацию:
- номер Извещения о проведении Аукциона;

- наименование Процедуры;
 - дату и время начала торговой сессии;
 - дату и время окончания торговой сессии;
 - количество поданных ценовых предложений в ходе торговой сессии;
 - процентное снижение от начальной (максимальной) цены договора при проведении Аукциона на снижение начальной (максимальной) цены договора;
 - процентное повышение от начальной (минимальной) цены договора при проведении Аукциона на повышение начальной (минимальной) цены договора;
 - лучшее ценовое предложение;
 - лучшие ценовые предложения всех Заявителей, подавших ценовые предложения в ходе торговой сессии, с указанием порядкового номера Заявки Заявителей, даты и времени подачи данных лучших ценовых предложений Заявителей и порядковых номерах данных лучших ценовых предложений Заявителей.
- 7.5.23 Журнал торговой сессии содержит информацию обо всех поданных ценовых предложениях в ходе торговой сессии Аукциона с указанием для каждого такого ценового предложения порядкового номера Заявки Заявителя, подавшего такое ценовое предложение, а также даты и времени подачи такого ценового предложения.
- 7.5.24 Если в момент проведения торговой сессии Оператор ЭТП не может установить статус СКП ЭП Заявителя в момент подачи им ценового предложения по причине отсутствия или недоступности списка отозванных сертификатов, то Оператор ЭТП признает СКП ЭП Заявителя подлинным в момент подачи им ценового предложения.

8 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

8.1 Порядок проведения Конкурса

8.1.1 Порядок проведения Конкурса предусматривает:

8.1.1.1 публикацию Извещения о проведении Конкурса;

8.1.1.2 подачу Заявок на участие в Конкурсе;

8.1.1.3 вскрытие конвертов с Заявками, при наличии таковых, на участие в Конкурсе и публикацию Протокола вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе Оператором ЭТП в автоматическом режиме в момент окончания подачи Заявок, установленного в Извещении о проведении Конкурса;

8.1.1.4 рассмотрение Организатором Заявок, при наличии таковых, в срок до даты рассмотрения Заявок, установленной в Извещении, и принятия решения по каждой из Заявок о допуске к участию в Конкурсе Заявителя или об отказе в допуске к участию в Конкурсе Заявителя, подавшего данную Заявку, с обязательным обоснованием причин отказа в допуске к участию в Конкурсе;

8.1.1.5 формирование и публикацию Организатором Протокола рассмотрения Заявок, при наличии таковых, на основании принятых решений при рассмотрении Заявок;

8.1.1.6 в случае допуска до участия в Конкурсе двух или более Заявителей, оценку и сопоставление Организатором Заявок Заявителей, допущенных до участия в Конкурсе, на основе критериев и порядка оценки Заявок, установленных в Извещении, и формирование и публикацию Организатором Протокола подведения итогов, признающего одного из допущенных к участию в Конкурсе Заявителей Победителем;

8.1.1.7 в случае допуска до участия в Конкурсе одного Заявителя, формирование и публикацию Организатором Протокола подведения итогов, признающего одного допущенного к участию в Конкурсе Заявителя Победителем и признающего Процедуру несостоявшейся;

8.1.1.8 в случае отсутствия Заявок или отказа всем Заявителям в допуске к участию в Конкурсе, формирование и публикацию Организатором Протокола подведения итогов, признающего Процедуру несостоявшейся;

8.1.1.9 заключение договора на ЭТП между Заказчиком и Победителем в случае объявления Победителя и предусмотренной Извещением возможности заключения договора на ЭТП.

8.1.2 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе содержит:

- номер Извещения о проведении Конкурса;
- наименование Процедуры;
- дату и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе;
- количество поданных Заявок на участие в Конкурсе;
- ИНН, наименование (для юридического лица), фамилию, имя и отчество (при наличии) (для физического лица) каждого Заявителя;
- место нахождения каждого Заявителя;
- порядковый номер каждой Заявки;
- дату и время подачи каждой Заявки;

- цену выполнения условий договора каждого Заявителя.

8.2 Порядок публикации Извещения о проведении Конкурса

8.2.1 В дополнение к обязательным общим сведениям о порядке проведения Процедуры, при размещении Процедуры в виде Конкурса, Организатор обязан указать в Извещении следующие обязательные сведения:

- срок рассмотрения Заявок;
- начальную цену договора при возможности ее определения;
- учет цены договора.

8.2.2 Учет цены договора при выборе Победителя может быть с НДС или без НДС.

8.3 Порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе

8.3.1 В форме Заявки на участие в Конкурсе Заявитель указывает следующие обязательные сведения:

8.3.1.1 цену выполнения условий договора с учетом НДС или без учета НДС.

8.3.2 Все необходимые дополнительные данные, сведения и Электронные документы в соответствии с требованиями Извещения прикрепляются Заявителем в форме Электронного документа (пакета Электронных документов) к форме Заявки на участие в Конкурсе.

8.3.3 Оператор ЭТП не принимает Заявку на участие в Конкурсе, если предложенная Заявителем цена выполнения условий договора выше (при проведении Процедуры на закупку) или ниже (при проведении Процедуры на продажу) установленной Организатором в Извещении начальной цены договора.

8.4 Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе

8.4.1 При проведении Конкурса Организатор в срок до даты окончания рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе рассматривает все поступившие от Заявителей Заявки, принимает решение по каждой из Заявок о допуске к участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе, и, на основании принятых решений, формирует и публикует Протокол рассмотрения Заявок, который в обязательном порядке должен содержать основание не допуска с указанием положений Извещения, которым не соответствует Заявка на участие в Конкурсе.

8.5 Порядок оценки и сопоставления Заявок и объявление Победителя

8.5.1 При проведении Конкурса Организатор в срок до даты подведения итогов осуществляет оценку и сопоставление Заявок Заявителей, допущенных до участия в Конкурсе, при наличии таковых, на основе критериев и порядка оценки Заявок, установленных в Извещении.

8.5.2 На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Организатор присваивает каждой Заявке порядковый номер оценки заявок в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

8.5.3 Порядковые номера оценки Заявок Заявителей представляют собой последовательность натуральных чисел, начиная с единицы.

8.5.4 Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается

первый номер оценки заявок.

- 8.5.5 В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер оценки заявок присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие же условия.
- 8.5.6 Победителем Конкурса признается Заявитель, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в Извещении, и Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер оценки заявок.
- 8.5.7 Организатор в срок до даты подведения итогов на участие в Конкурсе, установленной в Извещении, формирует и публикует Протокол подведения итогов, который в обязательном порядке должен содержать присвоенные Заявкам на участие в Конкурсе порядковые номера оценки заявок и объявление Победителем одного из допущенных к участию в Конкурсе Заявителей, либо информацию о признании Процедуры несостоявшейся в случае отсутствия допущенных до участия в Конкурсе Заявителей или отсутствия Заявок.

9 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

9.1 Порядок проведения Запроса предложений

9.1.1 Порядок проведения Запроса предложений предусматривает:

9.1.1.1 публикацию Извещения о проведении Запроса предложений;

9.1.1.2 подачу Заявок на участие в Запросе предложений;

9.1.1.3 вскрытие конвертов с Заявками, при наличии таковых, на участие в Запросе предложений и публикацию Протокола вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений Оператором ЭТП в автоматическом режиме в момент окончания подачи Заявок, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений;

9.1.1.4 рассмотрение Организатором Заявок, при наличии таковых, в срок до даты подведения итогов Процедуры, установленной в Извещении, на основе критериев и порядка оценки Заявок, установленных в Извещении, и принятия решения по каждой из Заявок о соответствии или несоответствии требованиям Извещения;

9.1.1.5 на основании принятых Организатором решений при рассмотрении Заявок, публикацию Организатором Протокола подведения итогов, который в обязательном порядке должен содержать основание несоответствия Заявок, при наличии таковых, с указанием положений Извещения, которым не соответствуют данные Заявки;

9.1.1.6 в случае, если в Извещении установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя, публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании Процедуры завершенной;

9.1.1.7 в случае, если в Извещении не установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя, и принятии решения по двум и более Заявкам о соответствии требованиям Извещения, публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании одного из Заявителей, Заявка на участие в Запросе предложений которого признана соответствующей требованиям Извещения, Победителем;

9.1.1.8 в случае, если в Извещении не установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя и установлены сведения о возможности заключения договора с единственным Заявителем, а также принятии решения по одной Заявке о соответствии требованиям Извещения, публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании Заявителя, подавшего данную Заявку, Победителем;

9.1.1.9 в иных случаях публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании Процедуры несостоявшейся;

9.1.1.10 заключение договора на ЭТП между Заказчиком и Победителем в случае объявления Победителя и предусмотренной Извещением возможности заключения договора на ЭТП.

9.1.2 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений содержит:

- номер Извещения о проведении Запроса предложений;
- наименование Процедуры;
- дату и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений;

- количество поданных Заявок на участие в Запросе предложений;
- ИНН, наименование (для юридического лица), фамилию, имя и отчество (при наличии) (для физического лица) каждого Заявителя;
- место нахождения каждого Заявителя;
- порядковый номер каждой Заявки;
- дату и время подачи каждой Заявки;
- цену выполнения условий договора каждого Заявителя.

9.2 Порядок публикации Извещения о проведении Запроса предложений

9.2.1 В дополнение к обязательным общим сведениям о порядке проведения Процедуры, при размещении Процедуры в виде Запроса предложений, Организатор обязан указать в Извещении следующие обязательные сведения:

- начальную цену договора при возможности ее определения;
- учет цены договора;
- возможность заключения договора с единственным Заявителем;
- проведение Процедуры без определения Победителя;

9.2.2 Учет цены договора при выборе Победителя может быть с НДС или без НДС.

9.2.3 Установленные в Извещении сведения о возможности заключения договора с единственным Заявителем означают необходимость Заказчика заключить договор по результатам проведения Процедуры с единственным Заявителем, Заявка на участие, в Процедуре которого признана соответствующей требованиям Извещения.

9.3 Порядок подачи Заявок на участие в Запросе предложений

9.3.1 В форме Заявки на участие в Запросе предложений Заявитель указывает следующие обязательные сведения:

9.3.1.1 цену выполнения условий договора с учетом НДС или без учета НДС.

9.3.2 Все необходимые дополнительные данные, сведения и Электронные документы в соответствии с требованиями Извещения прикрепляются Заявителем в форме Электронного документа (пакета Электронных документов) к форме Заявки на участие в Запросе предложений.

9.3.3 Оператор ЭТП не принимает Заявку на участие в Запросе предложений, если предложенная Заявителем цена выполнения условий договора выше (при проведении Процедуры на закупку) или ниже (при проведении Процедуры на продажу) установленной Организатором в Извещении начальной цены договора.

9.4 Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок и объявление Победителя

9.4.1 При проведении Запроса предложений Организатор в срок до даты подведения итогов осуществляет рассмотрение Заявок, при наличии таковых, на соответствие требованиям Извещения, оценку и сопоставление Заявок, соответствующих требованиям Извещения, при наличии таковых, на основе критериев и порядка оценки Заявок, установленных в Извещении.

9.4.2 На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Организатор присваивает

каждой Заявке порядковый номер оценки заявок в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

- 9.4.3 Порядковые номера оценки Заявок Заявителей представляют собой последовательность натуральных чисел, начиная с единицы.
- 9.4.4 Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер оценки заявок.
- 9.4.5 В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер оценки заявок присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок на участие в Запросе предложений, содержащих такие же условия.
- 9.4.6 В случае, если в Извещении не установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя, Победителем Запроса предложений признается Заявитель, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в Извещении, и Заявке на участие в Запросе предложений которого присвоен первый номер оценки заявок.
- 9.4.7 Организатор в срок до даты подведения итогов на участие в Запросе предложений, установленной в Извещении, формирует и публикует Протокол подведения итогов, который в обязательном порядке должен содержать присвоенные Заявкам на участие в Запросе предложений, при наличии таковых, порядковые номера оценки заявок и объявление Победителем одного из Заявителей, либо информацию о признании Процедуры несостоявшейся, либо информацию о признании Процедуры завершенной.

10 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

10.1 Порядок проведения Запроса котировок

10.1.1 Порядок проведения Запроса котировок предусматривает:

10.1.1.1 публикацию Извещения о проведении Запроса котировок;

10.1.1.2 подачу Заявок на участие в Запросе котировок;

10.1.1.3 вскрытие конвертов с Заявками, при наличии таковых, на участие в Запросе котировок, ранжирование Заявок в соответствии с предложенной ценой выполнения условий договора и публикацию Протокола вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе котировок Оператором ЭТП в автоматическом режиме в момент окончания подачи Заявок, установленного в Извещении о проведении Запроса котировок;

10.1.1.4 рассмотрение Организатором Заявок, при наличии таковых, в срок до даты подведения итогов Процедуры, установленной в Извещении, и принятия решения по каждой из Заявок о соответствии или несоответствии требованиям Извещения;

10.1.1.5 на основании принятых Организатором решений при рассмотрении Заявок, публикацию Организатором Протокола подведения итогов, который в обязательном порядке должен содержать основание несоответствия Заявок, при наличии таковых, с указанием положений Извещения, которым не соответствуют данные Заявки;

10.1.1.6 в случае, если в Извещении установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя, публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании Процедуры завершенной;

10.1.1.7 в случае, если в Извещении не установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя, и принятии решения по двум и более Заявкам о соответствии требованиям Извещения, публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании одного из Заявителей, Заявка на участие в Запросе котировок которого признана соответствующей требованиям Извещения и содержит наилучшую цену выполнения условий договора, Победителем;

10.1.1.8 в случае, если в Извещении не установлены сведения о проведении Процедуры без определения Победителя и установлены сведения о возможности заключения договора с единственным Заявителем, а также принятии решения по одной Заявке о соответствии требованиям Извещения, публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании Заявителя, подавшего данную Заявку, Победителем;

10.1.1.9 в иных случаях публикацию Организатором в Протоколе подведения итогов информации о признании Процедуры несостоявшейся;

10.1.1.10 заключение договора на ЭТП между Заказчиком и Победителем в случае объявления Победителя и предусмотренной Извещением возможности заключения договора на ЭТП.

10.1.2 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе котировок содержит:

- номер Извещения о проведении Запроса котировок;
- наименование Процедуры;
- дату и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе котировок;

- количество поданных Заявок на участие в Запросе котировок;
- ИНН, наименование (для юридического лица), фамилию, имя и отчество (при наличии) (для физического лица) каждого Заявителя;
- место нахождения каждого Заявителя;
- порядковый номер каждой Заявки;
- дату и время подачи каждой Заявки;
- цену выполнения условий договора каждого Заявителя.

10.2 Порядок публикации Извещения о проведении Запроса котировок

10.2.1 В дополнение к обязательным общим сведениям о порядке проведения Процедуры, при размещении Процедуры в виде Запроса котировок, Организатор обязан указать в Извещении следующие обязательные сведения:

- начальную цену договора при возможности ее определения;
- учет цены договора;
- возможность заключения договора с единственным Заявителем;
- проведение Процедуры без определения Победителя;

10.2.2 Учет цены договора при выборе Победителя может быть с НДС или без НДС.

10.2.3 Установленные в Извещении сведения о возможности заключения договора с единственным Заявителем означают необходимость Заказчика заключить договор по результатам проведения Процедуры с единственным Заявителем, Заявка на участие, в Процедуре которого признана соответствующей требованиям Извещения.

10.3 Порядок подачи Заявок на участие в Запросе котировок

10.3.1 В форме Заявки на участие в Запросе котировок Заявитель указывает следующие обязательные сведения:

10.3.1.1 цену выполнения условий договора с учетом НДС или без учета НДС.

10.3.2 Все необходимые дополнительные данные, сведения и Электронные документы в соответствии с требованиями Извещения прикрепляются Заявителем в форме Электронного документа (пакета Электронных документов) к форме Заявки на участие в Запросе котировок.

10.3.3 Оператор ЭТП не принимает Заявку на участие в Запросе котировок, если предложенная Заявителем цена выполнения условий договора выше (при проведении Процедуры на закупку) или ниже (при проведении Процедуры на продажу) установленной Организатором в Извещении начальной цены договора.

10.4 Порядок ранжирования Заявок на участие в Запросе котировок

10.4.1 При вскрытии конвертов Оператор ЭТП в автоматическом режиме присваивает каждой Заявке порядковый номер оценки в порядке уменьшения степени выгоды содержащейся в Заявке цены выполнения условий договора.

10.4.2 Порядковые номера оценки Заявок Заявителей представляют собой последовательность натуральных чисел, начиная с единицы.

10.4.3 Заявке, в которой содержится лучшая цена выполнения условий договора,

присваивается первый номер оценки заявок.

- 10.4.4 В случае, если в нескольких Заявках содержится одинаковая цена выполнения условий договора, меньший порядковый номер оценки заявок присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок на участие в Запросе котировок, содержащих такую же цену выполнения условий договора.

10.5 Порядок рассмотрения Заявок и объявление Победителя

- 10.5.1 При проведении Запроса котировок Организатор в срок до даты подведения итогов осуществляет рассмотрение Заявок, при наличии таковых, на соответствие требованиям Извещения.
- 10.5.2 На основании принятых решений при рассмотрении Заявок Организатор в срок до даты подведения итогов публикует Протокол подведения итогов, который в обязательном порядке должен содержать основание несоответствия Заявок, при наличии таковых, с указанием положений Извещения, которым не соответствуют данные Заявки на участие в Запросе котировок, и объявление Победителем Заявителя, Заявка на участие в Запросе котировок которого признана соответствующей требованиям Извещения и имеет среди всех соответствующих требованиям Извещения Заявок наименьший порядковый номер оценки заявок, либо информацию о признании Процедуры несостоявшейся, либо информацию о признании Процедуры завершенной.

11 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ НА ЭТП

11.1 Порядок заключения договоров на ЭТП

- 11.1.1 В случае определения Организатором в Протоколе подведения итогов Победителя и уставленной в Извещении возможности заключения договора на ЭТП, Заказчик заключает договор с Победителем в сроки и порядке, установленные в Извещении.
- 11.1.2 Порядок заключения договора, установленный в Извещении, должен соответствовать положениям настоящего Регламента.
- 11.1.3 Возможность направления первоначальной и, при необходимости, последующих редакций договора присутствует только со стороны Заказчика.
- 11.1.4 Порядок заключения договора на ЭТП предусматривает:
 - 11.1.4.1 направление Победителю первоначальной редакции договора со стороны Заказчика через штатный функционал Личного кабинета;
 - 11.1.4.2 согласование договора;
 - 11.1.4.3 подписание последней актуальной редакции договора, и, при необходимости, загрузка и подписание Электронного документа (пакета Электронных документов) об обеспечении исполнения договора, со стороны Победителя через штатный функционал Личного кабинета;
 - 11.1.4.4 согласование обеспечения исполнения договора;
 - 11.1.4.5 подписание последней актуальной редакции договора, и, при необходимости, Электронного документа (пакета Электронных документов) об обеспечении исполнения договора, со стороны Заказчика через штатный функционал Личного кабинета.
- 11.1.5 При совершении одной из сторон при заключении договора каких-либо действий, предусмотренных п.п. 11.1.4.1 – 11.1.4.5, Оператор ЭТП в автоматическом режиме направляет соответствующее Уведомление второй стороне.
- 11.1.6 Договор считается заключенным на ЭТП только после подписание последней актуальной редакции договора, и, при необходимости, документа об обеспечении исполнения договора, со стороны Заказчика через штатный функционал Личного кабинета.

11.2 Согласование договора

- 11.2.1 Согласование договора в рамках заключения договора на ЭТП предусматривает возможность направления разногласий к последней актуальной редакции договора со стороны Победителя, и возможности направления новой актуальной редакции договора со стороны Заказчика.
- 11.2.2 При несогласии Победителя с последней актуальной редакцией договора, Победитель через штатный функционал Личного кабинета направляет Заказчику Электронный документ (пакет Электронных документов) с указанием разногласий к последней актуальной редакции договора.
- 11.2.3 При согласии Заказчика учесть полностью или частично направленные со стороны Победителя разногласия к последней актуальной редакции договора, Заказчик через штатный функционал Личного кабинета направляет Победителю новую актуальную редакцию договора, а также, при необходимости, Электронный документ (пакет Электронных документов) с обоснованием частичного несогласия с разногласиями со стороны Победителя.

- 11.2.4 При направлении со стороны Заказчика новой актуальной редакции договора, прежняя редакция договора автоматически становится неактуальной.
- 11.2.5 При несогласии Заказчика учесть полностью направленные со стороны Победителя разногласия к последней актуальной редакции договора, Заказчик через штатный функционал Личного кабинета направляет Победителю Электронный документ (пакет Электронных документов) с обоснованием полного несогласия с разногласиями со стороны Победителя.
- 11.2.6 Заказчик в любой момент, до подписания последней актуальной редакции договора, и, при необходимости, документа об обеспечении договора, со своей стороны через штатный функционал Личного кабинета имеет возможность направить Победителю новую актуальную редакцию договора.

11.3 Согласование обеспечения исполнения договора

- 11.3.1 Согласование обеспечения исполнения договора в рамках заключения договора на ЭТП, при установленном требовании к обеспечению исполнения договора в Извещении, предусматривает возможность направления со стороны Заказчика разногласий к последнему актуальному обеспечению исполнения договора, и возможности направления нового актуального обеспечения исполнения договора со стороны Победителя.
- 11.3.2 При несогласии Заказчика с последним актуальным обеспечением исполнения договора, Заказчик через штатный функционал Личного кабинета направляет Победителю Электронный документ (пакет Электронных документов) с указанием разногласий к последнему актуальному обеспечению исполнения договора.
- 11.3.3 При согласии Исполнителя учесть полностью или частично направленные со стороны Заказчика разногласия к последнему актуальному обеспечению исполнения договора, Победитель через штатный функционал Личного кабинета направляет Заказчику новое актуальное обеспечение исполнения договора, а также, при необходимости, Электронный документ (пакет Электронных документов) с обоснованием частичного несогласия с разногласиями со стороны Заказчика.
- 11.3.4 При направлении со стороны Победителя нового актуального обеспечения исполнения договора, прежнее обеспечение исполнения договора автоматически становится неактуальным.
- 11.3.5 При несогласии Победителя учесть полностью направленные со стороны Заказчика разногласия к последнему актуальному обеспечению исполнения договора, Победитель через штатный функционал Личного кабинета направляет Заказчику Электронный документ (пакет Электронных документов) с обоснованием полного несогласия с разногласиями со стороны Заказчика.

11.4 Отказ от заключения договора

- 11.4.1 Заказчик в любой момент, до подписания последней актуальной редакции договора, и, при необходимости, документа об обеспечении договора, со своей стороны через штатный функционал Личного кабинета имеет возможность направить Победителю отказ от заключения договора с обязательным обоснованием причин такого отказа.
- 11.4.2 После направления отказа от заключения договора со стороны Заказчика, возможность заключения договора на ЭТП по данной процедуре утрачивается.