

УТВЕРЖДЕН

Советом директоров

ЗАО «ТЭК-Торг»

Протокол №9 от 10 октября 2016 г.

Регламент работы  
на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг»  
в Общей секции «Закупочные процедуры»

Москва, 2016



## Оглавление

Раздел 1. Термины и определения.....	3
Раздел 2. Общие положения.....	5
2.1. Предмет Регламента .....	5
2.2. Общие правила работы на ЭТП .....	6
Раздел 3. Электронный документооборот .....	7
Раздел 4. Регистрация на ЭТП в Общей секции «Закупочные процедуры» .....	8
4.1. Регистрация Организатора и Участника на ЭТП .....	8
4.2. Регистрация Пользователя .....	10
Раздел 5. Лицевые счета .....	11
5.1. Открытие Лицевого счета.....	11
5.2. Ведение Лицевого счета.....	11
Раздел 6. Доступ на ЭТП к Закупочным процедурам. ....	12
6.1. Аккредитация Организатором Участников .....	12
6.2. Перечень способов Закупочных процедур, возможность организации которых в электронной форме предоставляется на ЭТП. Информация, размещаемая Организатором на ЭТП о проведении закупок без использования ЭТП .....	13
6.3. Формирование и размещение Организатором документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур.....	14
6.4. Формирование и размещение Участником документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур.....	14
6.5. Обеспечение исполнения обязательств Участника .....	15
6.6. Заключение договора между Заказчиком и Участником по результатам Закупочной процедуры .....	16
Раздел 7. Сбор с Участника, признанного победителем в Закупочной процедуре.....	17
Раздел 8. Особенности функционирования ЭТП и урегулирование чрезвычайных ситуаций .....	18
8.1. Особенности функционирования ЭТП .....	18
8.2. Чрезвычайные ситуации.....	19
Раздел 9. Ответственность и разрешение споров .....	20
Раздел 10. Превалирование версий. ....	21



## Раздел 1. Термины и определения

**ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА ЗАО «ТЭК-ТОРГ» В ОБЩЕЙ СЕКЦИИ «ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ» ИЛИ ЭТП** – программно-аппаратный комплекс ЗАО «ТЭК-Торг», обеспечивающий возможность проведения закупочных процедур в Общей секции «Закупочные процедуры», доступ к которому обеспечивается посредством сети Интернет по адресу: <http://zakupki.tektorg.ru>.

**АВТОРИЗАЦИЯ** – получение возможности войти в закрытую часть ЭТП после успешной проверки введенной пары логин-пароль.

**АДМИНИСТРАТОР ОРГАНИЗАТОРА** – работник Организатора, уполномоченный действовать от имени Организатора, осуществивший на ЭТП действия по регистрации Организатора, и обладающий, в том числе полномочиями по регистрации и установлению прав Пользователей Организатора.

**АДМИНИСТРАТОР УЧАСТНИКА** – работник Участника, уполномоченный действовать от имени Участника, осуществивший на ЭТП действия по регистрации Участника, и обладающий, в том числе полномочиями по регистрации и установлению прав Пользователей Участника.

**АККРЕДИТАЦИЯ** – процедура проверки и/или оценки Организатором потенциальных контрагентов – Участников Закупочных процедур, в том числе их финансово – экономического состояния, в соответствии с внутренними документами Организатора.

**АТОМНЫЕ ЧАСЫ** - средство синхронизации времени сервера ЭТП, синхронизация с которым осуществляется путем обращения ЭТП к одному из серверов точного времени посредством протокола NTP (NetworkTimeProtocol - сетевой протокол для синхронизации внутренних часов сервера или компьютера); синхронизация осуществляется ежедневно, один раз в сутки.

**ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ** – Договор об оказании дополнительных услуг, заключаемый на условиях, изложенных в стандартной форме Оператора, в соответствии с которым Оператор оказывает дополнительные услуги, способствующие началу работы на ЭТП Организатору и Участнику или сопровождающие работу на ЭТП Организатора и Участника и являющиеся дополнительными к услугам, оказываемым Оператором по настоящему Регламенту.

**ДОСТУП НА ЭТП К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ** - предоставление Оператором Организатору возможности совершать на ЭТП действия, необходимые для организации и проведения на ЭТП Закупочных процедур, а Участнику - возможности совершать на ЭТП действия, необходимые для участия на ЭТП в Закупочных процедурах.

**ЗАКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП** - часть ЭТП, содержащая Личные кабинеты Организатора, Участника, доступная только Пользователям Организатора, Участника после Авторизации и позволяющая совершать все действия согласно настоящему Регламенту. Переход на форму Авторизации для доступа в Закрытую часть ЭТП осуществляется по ссылке «Вход» из открытой части ЭТП, размещенной в сети Интернет по адресу <http://zakupki.tektorg.ru>.

**ЗАКУПОЧНАЯ ПРОЦЕДУРА (ПРОЦЕДУРА, ЗАКУПКА)** – процедура закупок в электронной форме, проводимая способами в соответствии с внутренними документами Организатора и настоящим Регламентом.

**ЗАКАЗЧИК** – юридическое лицо, осуществляющее закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), в том числе юридическое лицо, добровольно применяющее Закон о закупках в своей текущей деятельности при осуществлении закупок.

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ** - совокупность информации, доступной Пользователю Организатора или Участника после Авторизации этого Пользователя.



**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ** – счет аналитического учета, который Оператор ведет для учета денежных средств Участника, Организатора.

**ОПЕРАТОР ЭТП (ОПЕРАТОР)** – Закрытое акционерное общество «ТЭК-Торг».

**ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (ОРГАНИЗАТОР)** – Заказчик или лицо, привлеченное Заказчиком для организации и проведения Закупочной процедуры.

**ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП** - часть ЭТП, содержащая публичную информацию и доступная любому лицу через сеть Интернет.

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ** – физическое лицо, являющееся представителем Организатора или Участника, прошедшее регистрацию на ЭТП в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

**ПОСЕТИТЕЛЬ ЭТП** – физическое лицо, имеющее учетную запись, логин и пароль для Авторизации на ЭТП, но не прошедшее процедуру регистрации на ЭТП в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

**ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА** – объекты, состоящие из программ, процедур, правил, относящихся к функционированию ЭТП.

**РЕГЛАМЕНТ** – Регламент работы на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры», включая изменения и дополнения, внесенные Оператором в данный Регламент.

**СБОР ИЛИ СБОР С УЧАСТНИКА, ПРИЗНАННОГО ПОБЕДИТЕЛЕМ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ** - сбор за получение информации, способствующей заключению Договора по результатам Закупочной процедуры, взимаемый с Участника, признанного победителем в Закупочной процедуре.

**СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ** – программные и технические средства, обеспечивающие защищенность данных ЭТП, а именно сохранение их основных свойств – доступности, целостности, конфиденциальности, подлинности в степени, определенной особенностями их использования.

**УВЕДОМЛЕНИЕ** – электронное сообщение, направляемое Программными средствами ЭТП в Личный кабинет Пользователей и на адрес электронной почты Пользователей в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом.

**УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации об электронной подписи, включенное в Перечень доверенных удостоверяющих центров, выпускающих ключи, ключи проверки и сертификаты электронной подписи, используемые на ЭТП.

**УЧАСТНИК ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (УЧАСТНИК)** – любое юридическое лицо, в том числе нерезидент Российской Федерации, или несколько юридических лиц, выступающих на одной стороне, либо физическое лицо, независимо от гражданства, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, зарегистрированное на ЭТП с правом подачи заявки на участие в Процедурах, размещенных на ЭТП.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Термины и определения, толкование которых приведено в настоящем разделе Регламента, и другие термины, специальное толкование которых содержится в Регламенте, введены в настоящем Регламенте для удобства прочтения, могут использоваться как в единственном, так и



множественном числе и их значение не будет меняться, за исключением тех случаев, когда контекст определяет иное значение.

## Раздел 2. Общие положения

### 2.1. Предмет Регламента

2.1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы электронной торговой площадки ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры» при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг, регулирует отношения, возникающие между Оператором, Организатором и Участником, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг с использованием электронной торговой площадки ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры» в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.1.2. Регламент разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 06 апреля 2011г. №63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными нормативными правовыми актами.

2.1.3. Регламент, изменения и дополнения в Регламент, а также новая редакция Регламента, вступают в силу в дату, определяемую Советом директоров ЗАО «ТЭК-Торг».

2.1.4. Информация об утверждении и вступлении в силу Регламента, изменений и дополнений в Регламент, Регламента в новой редакции, а также их текст размещаются на сайте Оператора ЭТП в сети Интернет по адресу <http://zakupki.tektorg.ru>.

2.1.5. Регламент, иные внутренние документы Оператора, принятые им по вопросам работы ЭТП и обозначенные как обязательные к исполнению Организатором и Участником (далее – Внутренние документы Оператора), а также руководства Пользователей при работе на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры», размещаются Оператором ЭТП на сайте в сети Интернет по адресу <http://zakupki.tektorg.ru> и полностью и безоговорочно признаются всеми Организаторами и Участниками ЭТП, и являются обязательными для выполнения.

2.1.6. Информация о стоимости услуг (тарифах) Оператора размещаются на сайте Оператора ЭТП в сети Интернет не позднее 15 календарных дней до даты их вступления в силу по адресу <http://zakupki.tektorg.ru>.

2.1.7. Регламент содержит условия, на которых Оператор предоставляет возможность Организаторам и Участникам использовать ЭТП для осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом о закупках. С даты вступления в силу изменений и дополнений в Регламент, а также Регламента в новой редакции, Организаторы и Участники используют ЭТП для осуществления закупок товаров, работ, услуг на содержащихся в них условиях.

2.1.8. Договор о работе на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры» заключается Оператором с Организатором/Участником путем присоединения Организатора/Участника в целом к условиям, изложенным в настоящем Регламенте, в порядке, указанном в соответствии с п.п.2.1.9 настоящего Регламента.

2.1.9. Договор о работе на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры» заключается Организатором и Участником с Оператором путем совершения Организатором/Участником действий по регистрации Организатора/Участника на ЭТП



и считается заключенным с момента регистрации Организатора/Участника на ЭТП, определяемого в соответствии с п.4.1.7 настоящего Регламента.

2.1.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Организатором и Участником Регламента, а также Внутренних документов Оператора влекут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, а также в случаях и в соответствии с настоящим Регламентом.

## 2.2. Общие правила работы на ЭТП

2.2.1. Для работы на ЭТП в качестве Организатора/Участника необходимо пройти регистрацию на ЭТП и заключить договор с Оператором о работе на ЭТП в порядке и на условиях, изложенных в настоящем Регламенте.

2.2.2. С момента регистрации на ЭТП Оператор предоставляет Организатору/Участнику возможность доступа к Закрытой части ЭТП, Организатор получает право проводить Закупочные процедуры на ЭТП, а Участник получает право принимать участие в проводимых Закупочных процедурах на ЭТП на условиях, изложенных в Регламенте. Оператор предоставляет возможность Организатору/Участнику просматривать перечень проводимых на ЭТП Закупочных процедур, сведения о результатах Закупочных процедур, предоставляет технологическое и информационное консультирование Организатора/Участника по вопросам работы на ЭТП; предоставляет возможность использовать Личный кабинет и обеспечивает ведение Лицевого счета.

2.2.3. Все действия, совершенные Пользователем, прошедшим Авторизацию на ЭТП, признаются действиями Организатора или Участника, от имени которого он действует на ЭТП, и порождают для Организатора или Участника соответствующие права и обязанности.

2.2.4. При проведении Закупочной процедуры на ЭТП Организатор не принимает заявки на участие в данной процедуре, поданные вне ЭТП.

2.2.5. Информация, указанная Участником в документе, создаваемом путем заполнения формы документа на ЭТП, должна соответствовать информации, содержащейся в документации, прилагаемой Участником к документу, создаваемому путем заполнения формы на ЭТП. В случае наличия расхождений приоритетной считается информация, указанная Участником в документе, созданном путем заполнения формы на ЭТП.

2.2.6. Организатор и Участник обязаны уведомить своих работников, которым они поручают зарегистрироваться на ЭТП в качестве Пользователей, о том, что они в момент Авторизации и регистрации размещают свои персональные данные в общедоступном источнике информации, то есть делают свои персональные данные общедоступными в части запрашиваемых Оператором сведений при Авторизации Пользователей и регистрации Посетителей.

Организатор поручает Оператору обработку персональных данных, содержащихся в документах, размещенных на ЭТП, с целью обеспечения функционирования ЭТП и проведения Закупочных процедур. Оператор может совершать с персональными данными следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, предоставление доступа. Оператор обязуется соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также выполнять требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных».

Оператор осуществляет обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» для целей обеспечения функционирования ЭТП, а также идентификации субъекта персональных данных на ЭТП, как самим Оператором, так и другими зарегистрированными на ЭТП лицами, без чего не возможно предоставление Оператором полного комплекса услуг по проведению Закупочных процедур на ЭТП.



2.2.7. Оператор обеспечивает интеграцию ЭТП с единой информационной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, доступ к которой обеспечивается посредством сети Интернет по адресу: <http://zakupki.gov.ru>.

### Раздел 3. Электронный документооборот

3.1. Все документы и сведения, связанные с организацией и проведением Закупочных процедур на ЭТП, которые создаются на ЭТП в электронной форме или направляются с использованием ЭТП, должны быть подписаны электронной подписью.

3.2. Использование электронных подписей при проведении Закупочных процедур осуществляется с учетом требований Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», других федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.3. На ЭТП действуют сертификаты ключей проверки электронной подписи, содержащие объектный идентификатор «OID 1.2.643.3.241», выданные Удостоверяющими центрами, включенными в Перечень доверенных удостоверяющих центров, которые создают и выдают сертификаты ключей проверки электронной подписи, используемые на ЭТП. Указанный Перечень размещается на сайте Оператора по адресу <http://zakupki.tektorg.ru>.

3.4. При осуществлении электронного документооборота в целях соблюдения настоящего Регламента для резидентов Российской Федерации используются усиленные квалифицированные электронные подписи, определяемые в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Для нерезидентов Российской Федерации используются определяемые в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации следующие виды подписей: усиленные квалифицированные электронные подписи в случае постановки иностранной организации на учет в налоговых органах Российской Федерации, в остальных случаях используются усиленные неквалифицированные электронные подписи.

3.5. Электронные документы, подписанные электронной подписью, используемой на ЭТП (далее – ЭП), имеют такую же юридическую силу, как и документы на бумажном носителе, подписанные собственноручно и удостоверенные оттиском печати Оператора, Участника/Организатора, и влекут для соответствующей стороны правовые последствия, предусмотренные для данного документа.

3.6. Время создания, получения и отправки всех Электронных документов на ЭТП фиксируется по времени сервера, на котором функционирует программное обеспечение ЭТП. Время сервера ЭТП синхронизируется с Атомными часами. Оператор несет ответственность за обеспечение информационной защиты системы управления временем сервера, на котором функционирует ЭТП.

3.7. Для работы на ЭТП Участник/Организатор обязаны иметь сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный Удостоверяющим центром, установить необходимые аппаратные и программные средства, необходимые для работы на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом и иными Внутренними документами Оператора.

3.8. Хранение всех Электронных документов на ЭТП осуществляется Оператором в течение 5 лет.

3.9. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи несет ответственность за обеспечение конфиденциальности, сохранность и использование надлежащим образом ключей электронной подписи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организатор и Участник несут ответственность за соблюдение их Пользователями руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, которое выдается Удостоверяющим центром.



3.10. В случаях, предусмотренных Регламентом или Внутренними документами Оператора, создание и обмен первичными учетными документами между Оператором и Организатором/Участником может осуществляться с использованием системы электронного документооборота (Система ЭДО), оператором которой может быть другое лицо, обеспечивающее ее функционирование по установленным им правилам (далее – Оператор Системы ЭДО и Правила Оператора Системы ЭДО).

Оператор Системы ЭДО доводит до Организаторов/Участников информацию о функциональных возможностях и об особенностях работы Системы ЭДО посредством размещения Правил Оператора Системы ЭДО на своем сайте.

Присоединение Организатора/Участника к Системе ЭДО осуществляется путем заполнения в Личном кабинете Заявления о присоединении к договору об оказании услуг, заключаемому между Организатором/Участником и Оператором Системы ЭДО.

## Раздел 4. Регистрация на ЭТП в Общей секции «Закупочные процедуры»

### 4.1. Регистрация Организатора и Участника на ЭТП

4.1.1. Регистрация Организатора и Участника осуществляется Посетителем ЭТП, имеющим полномочия действовать от имени Организатора/Участника, после его Авторизации на ЭТП.

4.1.2. Заявка на регистрацию Участника/Организатора заполняется в Закрытой части ЭТП, для чего Посетителю ЭТП после Авторизации на ЭТП предоставляется доступ к формам регистрации, размещенным в Закрытой части ЭТП.

Данные о филиалах, иных обособленных структурных подразделениях Участника или Организатора (далее – Филиал) могут быть предоставлены на ЭТП при регистрации Участника или Организации или в последующем путем заполнения Заявки на внесение изменений в регистрационные данные Участника или Организатора. При этом самостоятельная регистрация Филиала в качестве Организатора или Участника не осуществляется на ЭТП, предоставленные данные о Филиале включаются в регистрационные данные Организатора или Участника, зарегистрированного на ЭТП.

4.1.3. Участник/Организатор при регистрации обязаны обеспечить полноту и достоверность информации, указываемой в Заявке на регистрацию. В дальнейшем информация используется на ЭТП в неизменном виде при автоматическом составлении документов в случаях, установленных настоящим Регламентом.

4.1.4. К Заявке на регистрацию Участника/Организатора прикладываются копии следующих документов:

4.1.4.1. Для Организаторов и Участников, зарегистрированных на территории РФ:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в электронной форме или на бумажном носителе и содержащая данные, актуальные на дату подачи Заявки на регистрацию Организатора или Участника;
- доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП заключать от имени Организатора или Участника с Оператором договор о работе на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры» на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по регистрации Организатора или Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур;
- копия паспорта гражданина Российской Федерации - для физических лиц.





4.1.4.2. Для Участников, зарегистрированных на территории иностранного государства:

- документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица на территории иностранного государства в соответствии с законодательством государства регистрации, содержащий сведения о лицах, имеющих право действовать от имени юридического лица, в том числе полученный в электронной форме, и содержащий данные, актуальные на дату подачи Заявки на регистрацию Участника;
- копия документа о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ, если Участник встал на налоговый учет на территории РФ;
- доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП заключить от имени Участника с Оператором договор о работе на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры» на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по регистрации Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур;
- копия документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц.

Документы, выданные на территории иностранных государств, должны содержать перевод на русский язык.

4.1.5. Заявка на регистрацию Участника/Организатора подписывается электронной подписью. В момент подписания Заявка на регистрацию поступает Оператору и признается полученной последним. Оператор принимает решение о регистрации Участника/Организатора либо об отказе в регистрации Участника/Организатора в течение пяти рабочих дней с даты получения Заявки на регистрацию. Оператором может быть установлен более короткий срок регистрации Участника/Организатора.

4.1.6. Оператор отказывает в регистрации Участника/Организатора в случае:

- отсутствия у Посетителя ЭТП полномочий на регистрацию Участника/Организатора;
- не предоставления и (или) предоставления неполного перечня документов и сведений, указанных в настоящем Регламенте и в Заявке на регистрацию Участника/Организатора;
- предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Регламента;
- предоставления Посетителем ЭТП Заявки на регистрацию, заполненной не полностью, содержащей ошибки или данные, противоречащие предоставленным документам;
- наличия действующей регистрации Участника/Организатора.

В дату принятия Оператором решения об отказе в регистрации Участника/Организатора Оператор формирует и направляет с помощью программных средств ЭТП Уведомление об отказе в регистрации Участника/Организатора с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный Посетителем ЭТП.

Организатор/Участник могут вновь подать Заявку на регистрацию Организатора/Участника после устранения причин, указанных в Уведомлении об отказе в регистрации Участника/Организатора.

4.1.7. В дату принятия Оператором решения о регистрации Участника/Организатора Оператор формирует и направляет с помощью программных средств ЭТП Уведомление о регистрации Участника/Организатора на адрес электронной почты, указанный Посетителем ЭТП. Регистрационные действия считаются завершенными, а Участник/Организатор зарегистрированным на ЭТП, в дату направления Оператором Уведомления о регистрации Участника/Организатора. С момента регистрации Участника/Организатора на ЭТП Посетитель ЭТП, осуществивший действия от имени Участника/Организатора по регистрации



Участника/Организатора, считается прошедшим регистрацию на ЭТП в качестве Администратора Участника/Организатора.

4.1.8. После регистрации на ЭТП Участник/Организатор получают доступ в Закрытую часть ЭТП.

4.1.9. Оператор с момента регистрации Участника/Организатора на ЭТП обеспечивает Организатору/Участнику, в отношении которого принято решение о регистрации, ведение Личного кабинета и Лицевого счета в аналитическом учете Оператора. При наличии у одного лица регистрации на ЭТП в качестве Участника и Организатора создается один Личный кабинет и ведется один Лицевой счет.

4.1.10. На ЭТП хранится информация обо всех вносимых изменениях в данные Участника/Организатора.

4.1.11. Изменения в регистрационные данные вносятся Участником/Организатором путем заполнения Заявки на внесение изменений в регистрационные данные в Личном кабинете.

В случае изменения в следующих сведениях и документах: ИНН, ОГРН, ОГРНИП, лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, наименования или фамилии, имени, отчества Участника/Организатора, паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, к Заявке на внесение изменений в регистрационные данные Участник/Организатор обязан приложить документы, указанные в п.4.1.4. настоящего Регламента. Уведомление о внесении изменений в регистрационные данные или об отказе от внесения изменений в регистрационные данные направляется Участнику/Организатору в течение пяти рабочих дней с даты получения Заявки на внесение изменений в регистрационные данные.

## 4.2.Регистрация Пользователя

4.2.1.Регистрация работников Участника/Организатора в качестве Пользователя, имеющих полномочия подписывать документы электронной подписью от имени зарегистрированных Участников/Организаторов и незарегистрированных в качестве Администратора Участника/Организатора, осуществляется в следующем порядке:

4.2.1.1. Посетитель ЭТП заполняет в Закрытой части ЭТП Заявку на добавление нового Пользователя (далее – Заявка на регистрацию Пользователя) и направляет ее на регистрацию.

4.2.1.2. Заявка на регистрацию Пользователя подтверждается Администратором Участника/Организатора, который определяет Пользователю объем прав по доступу на ЭТП (принятие решения о предоставлении Пользователю определенного набора прав происходит вне ЭТП в соответствии с внутренним документом Участника/Организатора).

4.2.1.3. При отклонении Заявки на регистрацию Пользователя Администратор Участника/Организатора указывает причины отклонения Заявки на регистрацию Пользователя.

4.2.1.4. Прикрепление Пользователя к зарегистрированному на ЭТП Участнику/Организатору осуществляется на основании их идентификаторов (ИНН, КПП), которые Посетитель ЭТП указывает в Заявке на регистрацию Пользователя.

4.2.1.5. Незамедлительно после подтверждения Заявки на регистрацию Пользователя информация о таком Пользователе размещается в Личном кабинете Администратора Участника/Организатора и доступна для просмотра в разделе «Просмотр доверенностей пользователей».

4.2.1.6. Посетитель ЭТП считается зарегистрированным на ЭТП в качестве Пользователя в момент подтверждения Администратором Участника/Организатора Заявки на регистрацию Пользователя.



## Раздел 5. Лицевые счета

### 5.1. Открытие Лицевого счета

5.1.1. Оператор открывает Лицевой счет Организатору/Участнику в дату принятия решения о регистрации Организатора/Участника на ЭТП.

5.1.2. Оператор информирует Организатора/Участника об открытии Лицевого счета путем направления Уведомления в Личный кабинет и на электронную почту о его регистрации на ЭТП с указанием реквизитов Лицевого счета.

Оператор обеспечивает конфиденциальность в процессе открытия и ведения Лицевых счетов и связанного с этим документооборота.

5.1.3. Оператор не несет ответственность:

- за ошибки или задержки платежей, допущенные кредитными организациями, а также не отвечает за последствия, связанные с финансовым положением расчетных организаций;
- за ошибочное и несвоевременное перечисление (не перечисление) денежных средств, связанное с неправильным указанием в платежных документах реквизитов получателя средств.

5.1.4. Организатор/Участник несут ответственность за достоверность и полноту сведений, подлинность документов, предоставляемых Оператору.

### 5.2. Ведение Лицевого счета

5.2.1. Все операции по Лицевому счету ведутся в рублях Российской Федерации.

5.2.2. Информация об остатках и истории операций по Лицевому счету в режиме реального времени доступны Организатору/Участнику в Личном кабинете на ЭТП.

5.2.3. На Лицевом счете отражаются денежные средства, перечисленные с любого счета на основании платежного поручения Организатора/Участника или иного лица, с назначением платежа «Пополнение лицевого счета № \_\_\_\_\_». На Лицевом счете может отражаться задолженность Организатора/Участника перед Оператором по оплате услуг, предоставляемых Оператором.

5.2.4. Денежные средства, полученные от Организатора/Участника, отражаются Оператором на Лицевом счете и могут использоваться в дальнейшем для выполнения Организатором/Участником обязательств перед Оператором по оплате услуг, предоставляемых Оператором; для обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора в случае признания его победителем в Закупочной процедуре (далее – Обеспечение исполнения обязательств Участника по оплате Сбора); для оплаты Сбора, а также в иных случаях, предусмотренных Регламентом или Внутренними документами Оператора.

5.2.5. Организатор/Участник настоящим уполномочивает Оператора производить за счет денежных средств, отраженных на Лицевом счете, все необходимые платежи по исполнению обязательств, указанных в п.5.2.4 Регламента.

Участник настоящим соглашается, что Оператор имеет право блокировать денежные средства, отраженные на Лицевом счете, в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора.

5.2.6. Оператор отражает денежные средства на Лицевом счете Организатора/Участника после получения информации от кредитной организации о зачислении на расчетный счет Оператора соответствующих денежных средств, направленных Организатором/Участником или иным лицом. Данные о поступлении денежных средств обновляются Оператором не реже одного раза в день по рабочим дням. Идентификация платежа и отражение денежных средств на Лицевом счете



Организатора/Участника производится на основании ИНН или номера Лицевого счета Организатора/Участника, при этом приоритетным является номер Лицевого счета Организатора/Участника. Оператор отражает задолженность Участника перед Оператором по оплате услуг, предоставляемых Оператором, в случаях предоставления Участнику возможности в соответствии с Регламентом подачи Заявки на участие в Закупочной процедуре при недостаточности денежных средств, отраженных на Лицевом счете, для их блокирования в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора.

5.2.7. Датой исполнения обязательств Организатора/Участника по осуществлению оплаты является дата отражения операции по Лицевому счету.

5.2.8. Возврат денежных средств Организатора/Участника осуществляется Оператором на основании заявки Организатора/Участника на возврат денежных средств на расчетный счет Организатора/Участника, указанный в регистрационных данных Организатора/Участника на ЭТП, с соблюдением условий настоящего Регламента. Заявка на возврат денежных средств заполняется на ЭТП с использованием стандартной формы и подписывается ЭП.

5.2.9. Организатор/Участник вправе изменять реквизиты расчетного счета, указанные им в Личном кабинете. Оператор не несет ответственности за достоверность реквизитов банковского счета, указанных Организатором/Участником в Личном кабинете.

5.2.10. В заявке на возврат денежных средств должна быть указана сумма денежных средств, подлежащая возврату.

5.2.11. Возврат денежных средств производится Оператором в течение пяти рабочих дней с момента получения заявки. При этом возврат не осуществляется, если остаток денежных средств, незаблокированных Оператором в соответствии с настоящим Регламентом, меньше указанной суммы в заявке на возврат.

5.2.12. Датой перечисления денежных средств Организатору/Участнику является дата списания этих денежных средств с расчетного счета Оператора, о чем Организатору/Участнику направляется Уведомление о возврате денежных средств.

## Раздел 6. Доступ на ЭТП к Закупочным процедурам.

### 6.1. Аккредитация Организатором Участников

#### 6.1.1. Общие положения

6.1.1.1. В случае если в соответствии с внутренними документами Организатора предусмотрена Аккредитация Участников, то Участник может направить Организатору документы для Аккредитации с использованием ЭТП с учетом положений настоящего Регламента.

6.1.1.2. Информация о требованиях Организатора к представляемым документам на Аккредитацию размещается в Защищенной части ЭТП по адресу: <https://zakupki.tektorg.ru>.

6.1.1.3. На ЭТП не осуществляется контроль за своевременной подачей документов Участником для прохождения процедуры Аккредитации.

6.1.1.4. Предоставление информации о результатах Аккредитации осуществляется Организатором.

#### 6.1.2. Подача заявки на Аккредитацию

6.1.2.1. Участник в Личном Кабинете заполняет поля заявки на Аккредитацию Участника.

6.1.2.2. Участник обязан обеспечить полноту и достоверность информации, указываемой в заявке на Аккредитацию.



6.1.2.3. К заявке на Аккредитацию Участник прикладывает подписанные ЭП электронные документы в соответствии с требованиями внутренних документов Организатора.

6.1.2.4. Заявка на Аккредитацию Участника поступает в Личный кабинет Организатора в момент ее подписания Участником и считается полученной Организатором.

6.1.2.6. Решение об Аккредитации Участника или об отказе его в Аккредитации принимается Организатором в соответствии с внутренними документами Организатора.

6.1.2.7. Для внесения изменений в реквизиты или документы аккредитованного Участника до окончания срока действия Аккредитации, Участник руководствуется внутренними документами Организатора и в случае необходимости оформляет повторную заявку на Аккредитацию.

## 6.2. Перечень способов Закупочных процедур, возможность организации которых в электронной форме предоставляется на ЭТП. Информация, размещаемая Организатором на ЭТП о проведении закупок без использования ЭТП

6.2.1. На ЭТП обеспечивается проведение Закупочных процедур следующими способами в соответствии с внутренними документами Заказчика:

6.2.1.1. **КОНКУРС** — конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которых выигравшим признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии (закупочного органа, наделенного функциями конкурсной комиссии), заранее назначенной Организатором конкурса, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации на основании положения о закупке Заказчика, и с которым в соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации, Заказчик заключает договор.

6.2.1.2. **АУКЦИОН** - конкурентный способ закупки, являющийся торгами, по которым выигравшим признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, или, если иное не установлено аукционной документацией, лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор.

6.2.1.3. **ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ** — конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается Участник, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям документации о запросе предложений в соответствии с объявленными критериями и порядком оценки.

6.2.1.4. **ЗАПРОС ЦЕН** — конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, единственным критерием оценки для выбора победителя по которому является наименьшая цена, при выполнении установленных требований.

6.2.1.5. **КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ** – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором Заказчик закупки, после переговоров с несколькими Участниками, проведенными в соответствии с порядком, установленным в документации о конкурентных переговорах, заключает договор с Участником, предложившим наилучшие условия.

Порядок проведения Закупочных процедур, указанных в п. 6.2.1.1-6.2.1.5 настоящего Регламента, регулируется внутренними документами Заказчика о закупке.

6.2.2. На ЭТП Организатору обеспечивается возможность в порядке, предусмотренном п.6.3 настоящего Регламента, разместить итоговый протокол о выборе поставщика в случае проведения Организатором закупки у единственного поставщика, являющегося неконкурентным способом закупки, при которой Организатор направляет предложение о заключении договора конкретному лицу, либо принимает предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения конкурирующих предложений, и проведение которой не осуществляется в электронной форме на ЭТП.



### 6.3. Формирование и размещение Организатором документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур

6.3.1. При размещении документации о проводимой закупке Организатор обязан соблюдать настоящий Регламент, Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иные правовые акты РФ в области закупки товаров, работ, услуг.

При формировании и размещении документов на ЭТП Организатору запрещается загружать архивные файлы, защищенные паролем.

6.3.2. Формирование извещения о проведении закупки осуществляется Пользователем Организатора в Личном кабинете.

6.3.3. Размещение извещения о проведении закупки осуществляется Пользователем Организатора в Личном кабинете путем его подписания ЭП Пользователя.

6.3.4. В случае внесения Организатором изменений в Закупочную процедуру на стадии подачи заявок, на ЭТП формируются и направляются в Личный кабинет Участников, подавших на момент изменений заявки на участие в такой Процедура, Уведомления о внесении изменений.

6.3.5. В случае отмены Организатором Закупочной процедуры, на ЭТП формируется и направляется в Личный кабинет Участников, подавших на момент отмены Закупочной процедуры заявки на участие в такой Процедура, Уведомление об отмене.

6.3.6. В течение одного рабочего дня с момента уведомления Участников об отмене Закупочной процедуры, Оператор прекращает блокирование денежных средств на Лицевом счете Участника, подавшего заявку на участие в Процедура, в отношении денежных средств, блокирование которых произведено Оператором в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора в связи с участием в данной Закупочной процедуре.

6.3.7. По итогам Закупочной процедуры Организатор размещает на ЭТП протокол подведения итогов Процедуры. Размещение протокола подведения итогов Процедуры осуществляется Пользователем Организатора в Личном кабинете. Протокол подведения итогов Закупочной процедуры должен быть размещен Организатором на ЭТП не позднее 3 (трех) дней с момента подведения итогов Закупочной процедуры.

6.3.8. В случае размещения Организатором на ЭТП протоколов, актов, касающихся Закупочной процедуры, в том числе предусмотренных этапами Процедуры, и адресованные неограниченному кругу лиц, на ЭТП формируется и направляется в Личный кабинет Участников, подавших заявки на такую Процедура, соответствующее Уведомление.

6.3.9. Организатор несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, в том числе за применение ЭП.

### 6.4. Формирование и размещение Участником документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур

6.4.1. При формировании и размещении документов на ЭТП Участник обязан соблюдать настоящий Регламент, Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иные правовые акты РФ в области закупки товаров, работ, услуг.

При формировании и размещении документов на ЭТП Участнику запрещается загружать архивные файлы, защищенные паролем.

6.4.2. Формирование заявки на участие в Процедурах, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Пользователем Участника в Личном кабинете путем заполнения стандартной формы «Заявка на участие в процедуре».



Размещение на ЭТП заявки на участие в Процедурах путем заполнения иных форм, а также включение в них документов, касающихся заявки Участника на участие в процедуре, не допускается.

Размещение заявки на участие в Процедурах, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Пользователем Участника путем ее подписания ЭП Пользователя.

6.4.3. Формирование и размещение заявки на участие в процедуре доступно Участнику в срок, указанный Организатором в извещении о процедуре, как дата и время окончания приема заявок, при условии соблюдения требований, указанных в п. 6.4.5 Регламента.

6.4.4. После размещения Организатором на ЭТП закупочной документации Участник имеет возможность из своего Личного кабинета подать Организатору запрос на разъяснение ее положений.

6.4.5. Заявка на участие в процедуре не принимается ЭТП в случае если:

- заявка не подписана ЭП Пользователя Участника;
- заявка направлена после окончания срока подачи заявок;
- на Лицевом счете Участника отсутствуют денежные средства в сумме, достаточной для обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора в случае, если Сбор установлен Оператором, за исключением случаев, предусмотренных п.6.4.6 Регламента;
- Участником не произведена оплата услуг Оператора, в случае если такая оплата установлена Оператором, за исключением случаев, предусмотренных п.6.4.6 Регламента.

6.4.6. Участник имеет возможность подать Заявку на участие в процедуре при недостаточности денежных средств на Лицевом счете для оплаты услуг Оператора или для блокирования денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора в случае, если Участник заключил с Оператором Договор об оказании дополнительных услуг и условиями Договора об оказании дополнительных услуг предоставляется такая возможность.

## 6.5. Обеспечение исполнения обязательств Участника

6.5.1. Участник для обеспечения исполнения обязательств перед Оператором по оплате Сбора, в случае если такой Сбор установлен Оператором, должен обеспечить наличие на Лицевом счете денежных средств в размере, достаточном для исполнения обязательств.

6.5.2. Оператор осуществляет блокирование денежных средств Участника на Лицевом счете в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора в размере, установленном Оператором. О блокировании указанных денежных средств производится запись по Лицевому счету Участника в момент подачи заявки на участие в процедуре или в момент поступления денежных средств от Участника Оператору и отражения их на Лицевом счете в случаях, указанных в п.6.4.6 Регламента.

6.5.3. Заблокированные денежные средства перестают быть свободными и Участник не может их использовать для подачи других заявок, возврата на свой расчетный счет или для оплаты услуг Оператора.

6.5.4. После размещения на ЭТП Организатором протокола рассмотрения отборочной стадии процедуры, Оператор в течение одного рабочего дня прекращает блокирование денежных средств, производя соответствующие записи по Лицевому счету Участника, не допущенного к участию в процедуре, в отношении денежных средств, блокирование которых было осуществлено в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора.



6.5.5. После размещения на ЭТП Организатором протокола подведения итогов Процедуры Оператор в течение одного рабочего дня прекращает блокирование денежных средств, производя соответствующие записи по Лицевому счету Участников, подавших заявки на участие, в отношении денежных средств, блокирование которых произведено в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора, за исключением Участника, признанного победителем Закупочной процедуры.

6.5.6. Если Участник отозвал заявку на участие в процедуре до окончания срока подачи заявок, установленного в документации о закупке Организатора, Оператор в течение одного рабочего дня со дня отзыва заявки, прекращает блокирование денежных средств Участника в размере, произведенном в связи с участием в данной Закупочной процедуре.

## 6.6. Заключение договора между Заказчиком и Участником по результатам Закупочной процедуры

6.6.1. Договор по результатам Закупочной процедуры может заключаться Заказчиком и Участником вне ЭТП в порядке, установленном во внутренних документах Заказчика, или в электронной форме на ЭТП, если это предусмотрено документацией Заказчика о Закупочной процедуре. Оператор обеспечивает предоставление на ЭТП возможности для заключения договора по результатам Закупочной процедуры в электронной форме или размещения Заказчиком информации о заключенном договоре по результатам Закупочной процедуры вне ЭТП и не принимает непосредственного участия в заключении и исполнении договоров, заключаемых по результатам Закупочной процедуры.

6.6.2. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, Оператор обеспечивает возможность определения следующего Участника для заключения договора с Заказчиком, если Участник, с которым по итогам Закупочной процедуры Заказчик должен заключить договор, уклоняется от заключения договора.

6.6.3. Расчёты по заключённому между Заказчиком и Участником Договору по результатам Закупочной процедуры производятся ими самостоятельно в соответствии с условиями Договора по результатам Закупочной процедуры без участия Оператора.

6.6.4. Заключение договора по результатам Закупочной процедуры в электронной форме осуществляется на ЭТП не позднее установленной Заказчиком даты заключения договора путем его подписания электронной подписью Заказчика и Участника, признанного победителем в Закупочной процедуре.

6.6.5. В случае заключения Договора по результатам Закупочной процедуры в электронной форме проект договора размещается на ЭТП Заказчиком в Личном кабинете. Участник получает возможность ознакомиться с проектом договора и подписать его электронной подписью с момента размещения проекта договора Заказчиком. Участник не имеет возможности вносить изменения в размещенный Заказчиком проект договора.

Проект Договора по результатам Закупочной процедуры подписывается на ЭТП электронной подписью Пользователей Участника и Заказчика, имеющих полномочия на заключение договора по результатам Закупочной процедуры.

В случае несогласия с проектом договора Участник имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете протокол разногласий или иной документ, предусмотренный Заказчиком в документации о Закупочной процедуре, (далее – протокол разногласий), до истечения срока, установленного Заказчиком для заключения договора. Протокол разногласий должен быть подписан электронной подписью Участника и становится доступен Заказчику с момента размещения его Участником в Личном кабинете.

По итогам рассмотрения протокола разногласий Заказчик имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете новый проект договора или информацию об отказе заключить договор.





Проект Договора по результатам Закупочной процедуры подписывается Участником в течение срока, установленного Заказчиком для заключения договора.

Заказчик подписывает проект договора по результатам Закупочной процедуры после подписания проекта договора Участником.

6.6.6. В случае если Договор по результатам Закупочной процедуры заключается вне ЭТП, то Заказчик имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете копию заключенного договора или информацию о заключении договора.

## Раздел 7. Сбор с Участника, признанного победителем в Закупочной процедуре

7.1. Участник в соответствии с Регламентом и иными Внутренними документами Оператора уплачивает Оператору сбор за получение информации, способствующей заключению Договора по результатам Закупочной процедуры, взимаемый с Участника, признанного победителем в Закупочной процедуре. Сбор является оплатой информационных услуг, способствующих заключению Договора по результатам Закупочной процедуры, и оказываемых Оператором при организации Закупочных процедур.

7.2. Сумма Сбора с Участника, признанного победителем в Закупочной процедуре, устанавливается Оператором, информация о стоимости услуг размещается Оператором на сайте по адресу: <http://zakupki.tektorg.ru> и оплачивается Участниками в порядке, изложенном в настоящем Регламенте или ином Внутреннем документе Оператора.

7.3. Оператор вправе устанавливать льготы по уплате Сбора для всех Участников.

7.4. Оплата Сбора, проведение операций, связанных с обеспечением исполнения обязательств Участника, производится с использованием Оператором Лицевого счета Организатора/Участника.

7.5. Настоящим Организатор/Участник уполномочивают Оператора и соглашаются с тем, что Оператор самостоятельно производит все необходимые действия по Лицевому счету Участника, связанные с отражением сумм оплаты Сбора, обеспечением исполнения обязательств Участника по оплате Сбора.

7.6. Участник оплачивает Сбор в размере, который действует на момент подачи Заявки на участие в Процедуре, в следующем порядке:

7.6.1. Участник после регистрации на ЭТП перечисляет денежные средства на свой Лицевой счет в сумме, достаточной для оплаты Сбора. При необходимости Участник имеет возможность сформировать на ЭТП счет для перечисления денежных средств для оплаты Сбора.

7.6.2. Оплата Сбора производится с отражением операции по Лицевому счету Участника за счет денежных средств, в отношении которых по Лицевому счету произведена запись о блокировании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в течение одного рабочего дня после размещения на ЭТП Организатором протокола подведения итогов Процедуры.

Оператор имеет право производить записи по Лицевому счету о блокировании денежных средств в сумме, необходимой для выполнения Участником обязательств перед Оператором по оплате Сбора, с момента подачи Участником Заявки на участие в Процедуре в порядке, изложенном в п.5.2 и п.6.5 настоящего Регламента.

7.7. Оплата Участником Сбора считается произведенной в момент, когда Оператор произвел учетную запись об уменьшении остатка денежных средств Участника на соответствующем Лицевом счете на сумму оплаты Сбора.

7.8. В течение пяти рабочих дней с даты оплаты Участником Сбора Оператор составляет и подписывает в электронной форме акт об оказании услуг и счет-фактуру и направляет Участнику посредством Системы ЭДО. В случае если Участник не присоединился к Системе ЭДО, акт об оказании услуг и счет-фактура составляются и подписываются Оператором на бумажном носителе, Участник обязан самостоятельно получить их у Оператора не позднее 10 рабочих дней с даты



оплаты Сбора. Акт подписывается Участником в течение 10 рабочих дней с момента его получения. Если в указанный срок Участник не подписал акт об оказании услуг, не получил акт об оказании услуг, когда такая обязанность возложена на Участника, или не предоставил мотивированный отказ от его подписания, обязательства Оператора считаются выполненными в полном объеме и с надлежащим качеством, а акт об оказании услуг считается подписанным.

7.9. В случае если по результатам Закупочной процедуры между Заказчиком и Участником не заключен Договор по результатам Закупочной процедуры, сумма Сбора не возвращается Участнику.

7.10. Неоплата или неполная оплата Участником Сбора в установленный срок может являться основанием для приостановки допуска Участника к участию в Закупочных процедурах, а также основанием для расторжения Договора о работе на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры», заключенного с Оператором.

7.11. За несвоевременную оплату Сбора Оператор вправе потребовать уплаты Участником неустойки по ставке 0,05% от суммы неуплаченного Сбора. Неустойка начисляется за каждый календарный день просрочки оплаты Сбора, начиная со дня, следующего за последним днем срока оплаты, предусмотренного в пункте 7.6.2 настоящего Регламента, до дня фактического исполнения Участником обязательств по оплате Сбора.

7.12. Оператор, Организатор и Участник соглашаются, что несовпадение во времени момента оплаты и предоставления встречного исполнения в порядке произведения платежей в соответствии с Регламентом не является основанием для возникновения между Оператором, Организатором и Участником отношений по коммерческому кредитованию. Законные проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами по денежным обязательствам не начисляются, и правила пункта 1 статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к отношениям Оператора, Организатора и Участника, возникающим в соответствии с Регламентом, не применяются.

## Раздел 8. Особенности функционирования ЭТП и урегулирование чрезвычайных ситуаций

### 8.1. Особенности функционирования ЭТП

8.1.1. Оператор обеспечивает работоспособность и функционирование ЭТП в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и иными Внутренними документами Оператора, а также руководством Пользователей при работе на ЭТП.

8.1.2. Оператор обеспечивает непрерывность проведения Процедур, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения Процедур, а также равный доступ Организаторам/Участникам к Процедурам, проводимым на ЭТП, в зависимости от их роли.

8.1.3. Оператор обеспечивает применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты; защиту информации, содержащейся в документах, представляемых Организаторами и Участниками, в том числе сохранность этой информации, предупреждение и пресечение уничтожения информации, её несанкционированное изменение и копирование, нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

8.1.4. Оператор обеспечивает использование сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств криптографической защиты информации (СКЗИ) в отношении документов, представленных Организаторами и Участниками, хранящихся в электронной форме на ЭТП.



8.1.5. Для целей обеспечения информационной безопасности используются сертифицированные в установленном порядке средства защиты информации.

8.1.6. Оператор применяет средства для резервного копирования и восстановления информации в соответствии с утверждённой Оператором политикой резервного копирования и восстановления данных.

8.1.7. Порядок обеспечения защиты информации определяется в соответствии с утверждёнными Внутренними документами Оператора.

8.1.8. Оператор устанавливает требования к аппаратным и техническим средствам Участников и Организаторов, необходимых для работы на ЭТП.

8.1.9. Оператор проводит регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в ЭТП для обеспечения качества оказываемых услуг (далее – регламентные работы) каждое воскресенье в период с 00:30 до 02:30 часов по московскому времени. Дата и время проведения регламентных работ может быть изменена Оператором самостоятельно, но с обязательным уведомлением Организаторов и Участников путем размещения информации на ЭТП в разделе «Новости» не менее чем за три дня до даты и времени начала проведения регламентных работ с указанием даты и времени их начала и окончания. Общая длительность регламентных работ не должна превышать 72 часов в месяц. Информирование Организаторов и Участников о дате и времени проведения регламентных работ осуществляется Оператором с целью обеспечения надлежащих условий Организатору и Участнику при работе на ЭТП, эффективного планирования Организаторами сроков проведения Процедур и исключения ситуаций, при которых дата завершения Процедуры или время проведения этапа «торги» аукционов приходится на периоды регламентных работ.

8.1.10. В период регламентных работ возможность работы Организатора/Участника в Личном кабинете на ЭТП не предоставляется, проведение всех аукционов, по которым проводится этап «торги», приостанавливается. После завершения регламентных работ на ЭТП Оператор уведомляет Организаторов для принятия ими решения об изменении сроков проведения аукциона.

В случае возобновления (изменении сроков проведения) аукциона Оператор уведомляет всех участников аукциона о времени проведения (продления, возобновления) таких аукционов путем направления уведомлений в Личный кабинет Участников таких аукционов.

8.1.11. В период проведения регламентных работ может быть ограничен доступ к информации, опубликованной в Открытой части ЭТП.

## 8.2. Чрезвычайные ситуации

8.2.1. Чрезвычайной может быть признана ситуация, если она явилось следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (стихийных бедствий, актов террора, диверсии и саботажа, забастовок, смены политического режима и других политических осложнений, изменения законодательства, решений законодательных и/или исполнительных органов власти, военных действий, массовых беспорядков и других обстоятельств, находящихся вне разумного контроля Оператора и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Оператором своих обязательств;

а также обстоятельств, вызванных технико-организационными причинами, к которым в том числе относятся технические сбои, возникшие вследствие неисправностей и отказов оборудования, сбои и ошибки программного обеспечения, сбои, неисправности и отказы систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения.

Оператор не несет ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, явившееся следствием наступления чрезвычайной ситуации.



8.2.2. Все решения, связанные с признанием ситуации чрезвычайной, в том числе затрагивающими проведение Закупочных процедур, принимаются уполномоченным органом Оператора и доводятся до сведения Участников/Организаторов средствами ЭТП или иным доступным способом. Решения Оператора по урегулированию чрезвычайной ситуации являются обязательными для исполнения Участниками/Организаторами.

8.2.3. В случае если в ходе Закупочных процедур у Пользователей прекратился доступ к ЭТП, все документы Организаторов и Участников, поданные на ЭТП до прекращения доступа, сохраняются.

8.2.4. При наступлении чрезвычайных ситуаций на ЭТП проводятся восстановительные работы.

8.2.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций на ЭТП Оператор самостоятельно определяет время, дату начала и окончания работ по устранению чрезвычайной ситуации, но с обязательным уведомлением Организаторов и Участников путем размещения на сайте Оператора соответствующей информации, при условии работоспособности ЭТП. При соблюдении указанных условий на период проведения регламентных и восстановительных работ Оператор имеет право отказать Участнику/Организатору в услугах, установленных настоящим Регламентом.

8.2.6. Оператор не несет ответственности за убытки, включая реальный ущерб и упущенную выгоду, которые могут возникнуть у Участника/Организатора в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций.

## Раздел 9. Ответственность и разрешение споров

9.1. За нарушение правил совершения операций на ЭТП Участник/Организатор несет ответственность, предусмотренную настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации.

9.2. За нарушение Организатором/Участником требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Регламента, иных Внутренних документов Оператора, а также руководства Пользователей при работе на ЭТП, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств, возникших в результате работы на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур, Оператор может приостановить Доступ на ЭТП к Закупочным процедурам или исключить из числа Организаторов/Участников. В случае принятия Оператором решения об исключении из числа Организаторов/Участников, Оператор направляет уведомление о расторжении Договора о работе на электронной торговой площадке ЗАО «ТЭК-Торг» в Общей секции «Закупочные процедуры» за 10 календарных дней до даты расторжения договора.

9.3. Оператор вправе раскрыть информацию о фактах неисполнения Участником/Организатором своих обязательств на сайте Оператора.

9.4. Оператор не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Участник/Организатор по причине несоблюдения им требований настоящего Регламента, а также в следующих случаях:

9.4.1. Отсутствие у Пользователей компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы на ЭТП.

9.4.2. Наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Участника/Организатора, что не позволило Пользователям Участника/Организатора полноценно работать на ЭТП.

9.4.3. Невозможность работы по причине заражения компьютерной техники Участника/Организатора вирусами (в этом случае ЭТП блокирует загрузку файлов на ЭТП из компьютеров, зараженных компьютерными вирусами).

9.4.4. Недостатки в работе сетевых систем и ограничения, а также сбои в работе программно-аппаратного комплекса Участника/Организатора, которые привели к не регламентированным и



непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволили полноценно осуществлять функции Участника/Организатора.

9.5. Оператор не несет ответственности за убытки, которые понес Участник/Организатор по причине ненадлежащего изучения информации, касающейся работы ЭТП, как то:

9.5.1. Незнание Пользователями положений настоящего Регламента, пренебрежение и ненадлежащее выполнение всех требований, указанных в настоящем Регламенте, а также руководстве Пользователей при работе на ЭТП, что привело к принятию на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств и негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации Участника/Организатора.

9.5.2. Действия, совершенные на ЭТП третьими лицами из-за их некомпетентности и незнания ими настоящего Регламента и действующего законодательства РФ, которые привели к принятию Организаторами/Участниками на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Организаторами/Участниками.

9.6. Организатор несет ответственность за достоверность данных и информации, размещаемой им на ЭТП в любой ее части. В случае если Организатором были осуществлены действия по Процедурам не в установленные сроки, предусмотренные документацией о закупке и/или законодательством, он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Все споры, возникшие между Оператором и Участником/Организатором, разрешаются путём переговоров, а в случае отсутствия взаимоприемлемого решения подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы или в суде общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством РФ.

## Раздел 10. Превалирование версий.

10.1. В случае если настоящий Регламент переведен на другие языки, то при наличии разночтений в текстах Регламента, превалируют положения настоящего Регламента на русском языке.