

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Р.В. Тугиев

_____ / Р.В. Тугиев /

05.11.16г.

РЕГЛАМЕНТ

ЭТП Центр Автоматизации Закупок

г. Тверь

Оглавление

1. Общие положения	3
1.1. Сведения об операторе Системы	3
1.2. Термины и определения	3
1.3. Предмет Регламента.....	6
1.4. Основные характеристики Системы	7
1.5. Рекомендуемые требования к автоматизированному рабочему месту Пользователя Системы	8
1.6. Порядок применения Регламента.....	8
1.7. Электронный документооборот в Системе	9
1.8. Ответственность и споры	10
1.9. Форс-мажорные обстоятельства	12
2. Порядок регистрации Заявителей	13
3. Размещение процедуры закупки/продажи.....	15
4. Порядок подачи заявки на участие в процедурах закупки/продажи	16
5. Порядок определения участников процедуры закупки/продажи	17
6. Особенности проведения аукциона.....	18
7. Особенности проведения конкурса	19
8. Особенности проведения неторговых процедур.....	19
9. Порядок проведения предварительного отбора	19

10. Порядок завершения процедуры закупки\продажи
..... 20

1. Общие положения

1.1. Сведения об операторе Системы

1.1.1. Оператором Системы «ЭТП Центр Автоматизации Закупок» (далее – Система) является ООО "Релей Групп" (сокращенное наименование: ООО "Релей Групп").

ООО "Релей Групп" зарегистрировано - 17.04.15, свидетельство о государственной регистрации - Серия 69 №002280288, выдала - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №12 по Тверской области, основной государственный регистрационный номер - 1156952008399.

1.2. Термины и определения

Аукцион – способ закупки/продажи, представляющий собой процедуру снижения или повышения начальной цены договора Участниками аукциона, победителем которой признается лицо, предложившее наилучшую цену. Возможность проведения аукциона обеспечивается Оператором в режиме реального времени.

Взнос (обеспечительный взнос) – денежные средства, которые вносит Пользователь на свой лицевой счет качестве задатка в обеспечение обязательств по оплате услуг Оператора Системы.

Документация о закупке/продаже (закупочная документация/ документация о продаже, в том числе, аукционная документация, конкурсная документация) – комплект документов, утверждаемый Заказчиком/Продавцом, которые могут содержать информацию о предмете закупки/продажи, порядке и условиях участия в процедуре закупки/продажи, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки/продажи, и иных условиях проведения закупки/продажи. **Доверенный удостоверяющий центр (УЦ)** – удостоверяющий центр в установленном порядке предоставивший необходимые технологические СКП ЭП (корневой сертификат и список отозванных сертификатов).

Единая информационная система (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://new.zakupki.gov.ru/>) в соответствии с законодательством РФ.

Заказчик – любое юридическое или физическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ; собственник или законный распорядитель расходуемых средств или продаваемого имущества через процедуры, проводимые на электронной торговой площадке.

Закрытая процедура закупки/продажи – процедура закупки/продажи, состав участников которой определяется Организатором закупки/продажи.

Закрытая часть Системы – функциональность Системы, доступ к которому имеют только зарегистрированные Пользователи. Пользование закрытой частью Системы осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Запрос предложений – способ закупки/продажи, целью которой является определение лучшего предложения (предложений) об условиях исполнения договора в соответствии с закупочной документацией/документацией о продаже, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников последующей процедуры закупки/продажи.

Запрос котировок – способ закупки/продажи, целью которой является определение наименьшего/наибольшего предложения стоимости договора, либо

вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной цены и (или) минимальной цены для проведения последующей процедуры закупки/продажи либо для определения круга участников последующей процедуры закупки/продажи. **Заявитель** – любое юридическое лицо, созданное в соответствии с

законодательством Российской Федерации, в том числе филиалы и представительства иностранных организаций, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, имеющее гражданство Российской Федерации, в том числе, индивидуальный предприниматель, желающее пройти процедуру регистрации в Системе.

Комиссия по организации закупок/продаж (закупочная комиссия, аукционная комиссия, конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика/покупателя, путем проведения процедуры закупки/продажи. **Конкурс** – способ закупки/продажи, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора, в соответствии с закупочной документацией/документацией о продаже.

Личный кабинет – часть Системы, открытая Пользователю после регистрации в Системе с использованием логина и пароля, с набором программных инструментов, позволяющих получать предоставляемые Оператором услуги.

Лицевой счет – отчетная форма, сформированная Оператором для осуществления учета денежных средств Пользователя, направляемых им для оплаты услуг Оператора в соответствии с тарифами электронной торговой площадки.

Лот – неделимый предмет закупки/продажи, закупаемый/продаваемый в рамках одной процедуры (явно обособленной в документации), на которую в рамках процедуры закупки/продажи осуществляется подача отдельной заявки на участие (либо отдельного предложения о цене) и заключение отдельного договора.

Многоэтапная процедура закупки/продажи – процедура закупки/продажи, имеющая в соответствии с закупочной документацией/документацией о продаже две или более стадии, по каждой из которых организатором процедуры подводятся итоги.

Неторговые процедуры – способы закупки/продажи в форме запроса котировок, запроса предложений и предварительного отбора и иные процедуры не признаваемые торгами в Гражданском кодексе Российской Федерации.

Оператор Системы (оператор системы электронных торгов) – Оператор системы электронных торгов осуществляет свою деятельность по обеспечению эксплуатации и сопровождения Системы.

Организатор процедуры закупки/продажи (Организатор, Организатор закупки/продажи, в том числе, Организатор аукциона, Организатор конкурса) – Заказчик/Продавец или привлекаемая им специализированная организация.

Открытая процедура закупки/продажи – процедура закупки/продажи, в которой может принять участие любой Участник.

Открытая часть – функциональность Системы, доступ к которой имеют любые лица, независимо от регистрации.

Официальный сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика/Продавца в сети Интернет, на котором размещается информация о закупках/продажах.

Победитель процедуры закупки/продажи (победитель, покупатель, поставщик) – участник, в том числе, единственный, с которым заключается договор в соответствии со сведениями о завершении процедуры закупки.

Полномочия в Системе – набор доступных действий в Системе для Пользователя.
Положение о закупках Заказчика – локальный акт, регламентирующий закупочную

деятельность Заказчика, содержащий требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Пользователь – любое юридическое или физическое лицо, в том числе, индивидуальный предприниматель, прошедшее процедуру регистрации в Системе, имеющее доступ к функциональности закрытой части, в том числе, лицо, прошедшее регистрацию и получившее полномочия в Системе.

Предварительный отбор – отбор участников для участия в процедуре закупки/продажи, в соответствии с требованиями, установленными Организатором процедуры закупки/продажи, в том числе, при проведении многоэтапных процедур.

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

Предмет продажи – конкретное имущество либо имущественные права, права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, а также материальные носители, в которых выражены соответствующие результаты или средства, которые предполагается продать в объеме и на условиях, определенных в документации о продаже.

Продавец – любое юридическое или физическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, собственник или законный обладатель имущества, имущественного права, продаваемого с использованием Системы.

Продажа – процесс определения покупателя имущества (имущественных прав).

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

Система (система электронных торгов, электронная торговая площадка, электронная торгово-закупочная система) - аппаратно-программный комплекс, предназначенный для проведения закупок/продаж в электронной форме, размещенный на сайте www.relaygroup.ru в сети «Интернет».

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика/Продавца в соответствии с полномочиями, переданными ему

Заказчиком/Продавцом.

Торговые процедуры (торгово-закупочные процедуры) – способы закупки/продажи в форме аукциона или конкурса, проводимые в соответствии с требованиями законодательства и положениями о закупках/продажах

Заказчиков/Продавцов. **Торговая сессия** – этап закупки/продажи, в ходе которого Участники подают предложения о цене в режиме реального времени.

Тарифы – документ, определяющий размер стоимости услуг Оператора Системы, утвержденный генеральным директором системы электронных торгов

(Приложение №1 к настоящему Регламенту).

Участник – юридическое или физическое лицо, в том числе, индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки/продажи.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

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

1.2.2. Указанный в п.1.2.1. перечень терминов и определений не является исчерпывающим и может быть дополнен или уточнен.

1.3. Предмет Регламента

1.3.1. Настоящий Регламент (далее – Регламент) определяет общие требования к процессу проведения процедур закупки/продажи в Системе, устанавливает общий порядок взаимодействия Оператора, Заявителей и Пользователей, регулирует отношения, возникающие между ними в процессе совершения действий в Системе.

1.3.2. Настоящий документ не регламентирует порядок получения сертификатов ключей ЭП Пользователями.

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

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

1.4. Основные характеристики Системы

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

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

1.4.3. Использование в информации, размещаемой в Системе, букв и символов иностранных языков возможно только в случаях, когда использование букв и символов русского языка приводит к искажению такой 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.

1.4.4. Система обеспечивает наличие у каждого Пользователя личного кабинета в закрытой части Системы, доступ к которому может иметь только

указанный Пользователь или представитель Пользователя, зарегистрированный в соответствии с разделом 2 настоящего Регламента.

1.4.5. Система обеспечивает наличие административного раздела, доступ к которому может иметь только Оператор Системы.

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

1.4.7. Система обеспечивает автоматическое уведомление всех Пользователей о сроках проведения профилактических и регламентных работ путем размещения соответствующей информации на главной странице Системы.

1.4.8. Система предоставляет возможность доступа к информации, размещаемой на ней, посредством использования стандартных веб-обозревателей. Система обеспечивает возможность создания, хранения и обработки документов в электронной форме, представляемых Пользователями, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств защиты информации.

1.4.9. Система обеспечивает защиту информации, представляемой Пользователями, в том числе, сохранность указанной информации, предупреждение ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования.

1.4.10. Система включает в себя разделы и страницы, в том числе, персональные, информационные порталы и иные сервисы.

1.4.11. Разделы, страницы, информационные порталы могут создаваться в Системе Оператором, в том числе, на основании соответствующих договоров с Пользователями.

1.5. Рекомендуемые требования к автоматизированному рабочему месту Пользователя Системы

1.5.1. С требованиями к автоматизированному рабочему месту и установленному программному обеспечению для работы на ЭТП Центр Автоматизации Закупок можно ознакомиться по постоянной ссылке: <http://etpcaz.ru/requirements.pdf>.

1.6. Порядок применения Регламента

1.6.1. Присоединение к настоящему Регламенту

1.6.1.1. Присоединение Заявителя, в качестве Организатора процедуры закупки/продажи к Регламенту осуществляется путем заключения между таким Заявителем и Оператором Системы гражданско-правового договора, предусматривающего присоединение Заявителя к настоящему Регламенту, либо, в зависимости от выбранных Заявителем в заявлении на регистрацию полномочий, положения о присоединении могут быть предусмотрены в Соглашении. Иные заинтересованные лица присоединяются к настоящему Регламенту путем совершения акцепта Счета-оферты, полученной от Оператора при регистрации. 1.6.1.2. Заявитель считается присоединившимся к Регламенту с момента регистрации в Системе.

1.6.1.3. Факт присоединения к Регламенту означает полное принятие условий настоящего Регламента в редакции, действующей на момент регистрации в Системе. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент в установленном

порядке, и обязуется самостоятельно знакомиться
изменениями (дополнениями) Регламента.

со всеми

1.6.1.4. После присоединения к Регламенту, все Стороны настоящего Регламента вступают в соответствующие договорные отношения с Оператором на срок, оговоренный в Регламенте (бессрочно) и/или Договоре (на конкретный период). 1.6.1.5. Оператор вправе в одностороннем порядке отключить и/или временно блокировать работу Пользователя в Системе в случае истечения срока действия договорных отношений, а также за несоблюдение положений настоящего Регламента до полного устранения допущенных нарушений. 1.6.1.6. В случае временной блокировки действие настоящего Регламента приостанавливается на период временной блокировки, а в случае отключения Пользователя действия настоящего Регламента прекращаются. Прекращение действия Регламента, или его приостановка, не освобождает Пользователя от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения или временной блокировки действия Регламента, а также ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

1.6.2. Изменение Регламента

1.6.2.1. Изменения (дополнения) в Регламент производится Оператором в одностороннем порядке путем создания новой редакции Регламента.

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

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

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

1.6.2.5. Получение Оператором указанного в п.1.6.2.4. настоящего Регламента уведомления влечет прекращение Пользователю доступа к закрытой части Системы. К тем действиям (операциям) Пользователя, выполнение которых не завершено на момент прекращения доступа Пользователя, применяется ранее действовавшая редакция Регламента.

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

1.6.3. Порядок расторжения Регламента:

1.6.3.1. Действие настоящего Регламента может быть прекращено по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:

- по собственному желанию одной из Сторон;
- нарушения одной из Сторон условий настоящего Регламента.

1.6.3.2. В случае расторжения Регламента инициативная Сторона письменно уведомляет другую Сторону о своих намерениях за тридцать календарных дней до даты расторжения Регламента. Регламент считается расторгнутым после выполнения Сторонами своих обязательств и проведения взаиморасчетов согласно условиям Регламента.

1.6.3.3. Прекращение действия Регламента не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

1.7. Электронный документооборот в Системе

1.7.1. Общие положения:

1.7.1.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации в Системе и проведением закупок/продаж, направляются Заявителями, Пользователями, Оператором либо размещаются ими в Системе в форме электронных документов.

1.7.2. Применение электронной подписи

1.7.2.1. Для организации электронного документооборота Заявитель и Пользователь должны самостоятельно обеспечить наличие необходимых аппаратных средств, лицензионного клиентского программного и информационного обеспечения и получить сертификат СКП ЭП в доверенном удостоверяющем центре.

1.7.2.2. Пользователи при осуществлении информационного обмена принимают электронные документы, подписанные ЭП.

1.7.2.3. Электронный документ, подписанный ЭП, имеет такую же юридическую силу, как документ, подписанный собственноручно на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия.

1.7.2.4. Заверение ЭП электронных документов Заявителем, Пользователем, Оператором означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени данных лиц, подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответствующей организации, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

1.7.2.5. Обмен электронными документами подписанными ЭП в Системе в соответствии с условиями настоящего Регламента является юридически значимым электронным документооборотом.

1.7.2.6. Время создания, получения и отправления всех электронных документов в Системе фиксируется по времени сервера, на котором функционирует Система. Оператор несет ответственность за обеспечение информационной защиты системы управления временем сервера.

1.7.2.7. Доступ к информации, размещаемой в открытой части Системы, является бесплатным.

1.7.3. Средство электронной подписи:

1.7.3.1. В Системе принимаются и признаются СКП ЭП, изданные доверенными удостоверяющими центрами.

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

1.7.4. Хранение электронных документов в Системе осуществляется не менее чем один год после проведения процедуры закупки/продажи.

1.8. Ответственность и споры

1.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему

Регламенту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8.2. В случае предъявления третьими лицами к Оператору исков о взыскании убытков, вызванных нарушением Участником либо Организатором своих обязательств по договору, Участник/Организатор будет привлечен в качестве ответчика, заменив тем самым Оператора как ненадлежащую сторону. При этом все судебные издержки, понесенные Оператором, будут полностью возмещены Участником/Организатором.

1.8.4. Ответственность за достоверность информации размещенной на Электронной площадке Участником/Организатором о себе, предлагаемых и (или) потребляемых им товарах, работах и услугах несет Участник/Организатор.

1.8.5. Оператор не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Участник/Организатор по причине наличия несоответствующего аппаратно-технического комплекса, необходимого для работы на электронной площадке:

- отсутствие компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы электронной площадки;
- наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике, что не позволило Участнику/Организатору полноценно работать на электронной площадке;
- невозможность работы по причине заражения компьютерной техники вирусами;
- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса, что привело к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволило полноценно работать на электронной площадке;
- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введенные провайдером Участника/Организатора (компанией, предоставляющей доступ в сеть Интернет), а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса у провайдера, что привело к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволило полноценно работать на электронной площадке.

1.8.6. Оператор площадки не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понесли Участник/Организатор по причине ненадлежащего соблюдения информации, касающейся работы на электронной площадке:

- незнание Участником/Организатором положений настоящего Регламента, пренебрежение и ненадлежащее выполнение всех требований и процедур, указанных в настоящем Регламенте и действующих в Системе, что привело к принятию на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другой Стороной и негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации Стороны на электронной

площадке;

- недолжное хранение логина и пароля, несоблюдение правил хранения ключа электронной подписи, несанкционированная руководством Пользователя Системы передача сотрудником, назначенным в качестве лица, ответственного

за работу на электронной площадке, логина и пароля, ключа подписи для входа в Систему третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий и квалификации для работы в Системе;

- действия, совершенные на электронной площадке третьими лицами из-за их некомпетентности и незнания ими настоящего Регламента, которые привели к принятию Участником/Заказчиком на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Участниками на электронной площадке;
- подписанные электронной цифровой подписью прикрепленные электронные документы Участником/Организатором, которые привели к повреждению программно-аппаратного обеспечения Сторон настоящего Регламента. За поврежденный электронный документ несет ответственность Сторона настоящего Регламента, направившая данный документ на электронную площадку.
- иные положения об ответственности также находятся в соглашениях, заключенных Оператором с Участником/Организатором.

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

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

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

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

1.9. Форс-мажорные обстоятельства

1.9.1. Форс-мажорными обстоятельствами признаются чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами, в том числе военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, забастовки, технические сбои функционирования аппаратно-программного обеспечения третьей стороны, технические сбои функционирования аппаратно-программного комплекса, вызванные противоправными действиями третьих лиц, пожары, взрывы и иные техногенные катастрофы, действия (бездействие) государственных и муниципальных органов, повлекшие невозможность исполнения обязательств по настоящему Регламенту.

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

1.9.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по настоящему Регламенту, должна немедленно известить в письменной форме другую Сторону о наступлении, предполагаемом сроке

действия

и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства существования указанных обстоятельств.

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

2. Порядок регистрации Заявителей

2.1. Для получения доступа к возможностям Пользователя Системы, любое юридическое или физическое лицо должно пройти процедуру регистрации в Системе в соответствии с настоящим Регламентом. Регистрация в Системе осуществляется согласно действующим тарифам, приведенным в открытой части Системы.

2.2. Регистрация в Системе выражает согласие юридического (физического) лица на заключение, изменение и прекращение сделок в Системе, исполнение обязательств, возникших в связи с деятельностью данного лица в Системе, а также согласие нести ответственность в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Порядок регистрации Заявителей:

2.3.1. При прохождении в Системе процедуры регистрации Заявитель должен предоставить Оператору соответствующие сведения и подтверждающие документы, установленные настоящим Регламентом. В открытой части Системы Оператор размещает:

- формы заявлений на регистрацию в Системе;
- настоящий Регламент в действующей редакции.

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

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

2.3.3. Для регистрации Заявитель заполняет выбранную форму заявления на регистрацию в открытой части Системы, указывает предусмотренные формой сведения и подписывает ее при необходимости ЭП посредством штатного интерфейса Системы. После подтверждения завершения заполнения заявления

Заявителю высылаются, на указанный при регистрации адрес электронной почты, соответственно выбранным полномочиям Договор/Соглашение о присоединении либо Счет-оферта, а также предоставляется временная регистрация Заявителя в Системе – сроком на 10 (десять) календарных дней, для входа во временный Личный кабинет в целях прохождения процедуры регистрации.

2.3.4. Для рассмотрения заявления Оператором необходимо предоставить следующие, подтверждающие документы:

2.3.4.1. Организатор предоставляет:

а) копию действительной на день представления заявления на регистрацию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) копии документов, подтверждающих полномочия лица, действующего без доверенности от имени Организатора в соответствии с уставными документами и лица, уполномоченного Организатором на осуществление действий в Системе от его имени;

в) в случае необходимости - полученный сертификат ЭП в удостоверяющем центре (при проведении процедуры закупки/продажи с использованием ЭП);

г) Договор/Соглашение о присоединении, сформированные Системой.

2.3.4.2. Участник предоставляет:

а) копию действительной на день представления заявления на регистрацию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до даты представления заявления на регистрацию;

б) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц), либо копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление на регистрацию.

г) копии документов, подтверждающих полномочия лица, выполняющего операции по подаче заявки на участие в процедурах закупки/продажи, проводимых в электронной форме, и осуществляющего в Системе внесение предложений о цене контракта от имени Участника, с указанием паспортных данных такого лица.

д) в случае необходимости - полученный сертификат ЭП в удостоверяющем центре (при проведении процедуры закупки/продажи с использованием ЭП).

е) копии документов, подтверждающих оплату по Счету-оферте за предоставление доступа к Системе.

2.3.4.3. Указанные в настоящем Регламенте документы и сведения должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (для заявителей -юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) или собственноручно подписаны физическим лицом (для заявителей - физических лиц), либо должны быть представлены в форме электронного сообщения, подписанного электронной цифровой подписью (далее - электронный документ). Указанные документы могут быть представлены заявителем лично, направлены почтой или поданы с использованием средств временного Личного кабинета в Системе.

2.3.4.4. Документы, предоставленные Заявителем при прохождении процедуры регистрации, не должны содержать персональные данные третьих лиц, за исключением общедоступных данных.

Ответственность в полном объеме и в любой форме за предоставление с нарушением действующего законодательства Заявителем документов, содержащих персональные данные, несет сам Заявитель. Заявитель - физическое лицо подтверждает свое согласие на передачу и обработку своих персональных данных при прохождении в Системе процедуры регистрации, путем выбора опции «Я присоединяюсь к Регламенту пользования Системой

электронных торгов ЭТП Релей Групп» в формах регистрации.

2.3.5. Оператор Системы в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления документов и сведений на регистрацию принимает решение о подтверждении

регистрации или отказе в регистрации. Заявителю может быть отказано в регистрации в случае:

- а) несоответствия сведений, предоставленных Заявителем при прохождении процедуры регистрации, сведениям, содержащимся в комплекте подтверждающих документов;
- б) предоставления Заявителем при прохождении процедуры регистрации не в полном объеме сведений, требуемых для такой регистрации в соответствии с настоящим Регламентом;
- в) предоставления Заявителем при прохождении процедуры регистрации не в полном объеме документов, требуемых для такой регистрации в соответствии с настоящим Регламентом.
- д) отсутствия оплаты по Счету-оферте.

2.3.6. В случае принятия решения о регистрации, на указанный Заявителем адрес электронной почты Оператор направляет уведомление о регистрации, содержащее идентифицирующие Заявителя данные для входа в Систему, и подписывает со своей стороны, направленный ему документы. С момента регистрации Заявителя, он признается Пользователем Системы.

2.3.7. В случае отказа в регистрации Оператор Системы, на указанный Заявителем адрес электронной почты направляет уведомление об отказе в регистрации с указанием причины отказа и ее обоснованием, представленный Договор/Соглашение о присоединении с таким Заявителем не заключается.

Для устранения причин отказа в регистрации и повторного прохождения процедуры регистрации на последующие 5 (пять) календарных дней сохраняется временная регистрация в Системе и доступ к Временному Личному кабинету.

Заявитель, которому было отказано в регистрации, вправе в любое время повторно пройти регистрацию.

2.4. В Системе предусмотрена возможность регистрации нескольких представителей Пользователя – организации или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя. Полномочия нового представителя Пользователя устанавливаются в соответствии с заявлением на регистрацию.

2.5. Изменение данных Пользователя:

2.5.1. Пользователь имеет возможность изменить предоставленную информацию, а именно сведения о юридическом (физическом) лице (за исключением сведений, указанных в п. 2.5.3 настоящего Регламента), сведения о действующих сертификатах ЭП, документы, представленные при регистрации, и документы, подтверждающие полномочия.

2.5.2. С целью изменения сведений Пользователю необходимо воспользоваться функцией «Изменение данных» в Личном кабинете в Системе.

2.5.3. В случае изменения информации об ОГРН (для юридических лиц), ЕГРИП (для индивидуальных Предпринимателей) и (или) ИНН, Пользователь обязан пройти регистрацию в Системе повторно, уведомив Оператора Системы о необходимости блокирования доступа в Личный кабинет с ранее подтвержденными регистрационными данными.

2.6. Информация, предоставленная Пользователем при регистрации, а также в результате актуализации Пользователем такой информации, используется в неизменном виде при автоматическом формировании документов,

которые

составляют электронный документооборот в Системе, в том числе, при формировании заявки на участие в процедуре закупки/продажи.

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

2.8. Тарифы на услуги устанавливаются Оператором и размещаются в открытой части Системы. Предоставление услуг Пользователю по выбранному тарифу осуществляется Оператором в течение всего оплаченного периода. Изменение тарифов осуществляется Оператором в одностороннем порядке. Об изменении тарифов Оператор уведомляет Пользователей не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня введения новых тарифов путем обязательного размещения новых тарифов в открытой части Системы, с указанием срока начала их действия.

3. Размещение процедуры закупки/продажи

3.1. Организатор процедуры закупки/продажи размещает в Системе информацию о закупке/продаже из Личного кабинета посредством штатного интерфейса закрытой части Системы в соответствии с Регламентом.

3.2. Организатор процедуры закупки/продажи может разместить в Системе следующую информацию:

- извещение о закупке/продаже и вносимые в него изменения;
- закупочную документацию/документацию о продаже и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки/продажи;
- разъяснения закупочной документации/документации о продаже;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки/продажи;
- иную информацию, размещение которой предусмотрено законодательством РФ либо Регламентом.

3.3. Организатор процедуры закупки/продажи вправе внести изменения в извещение о закупке/продаже, иную информацию, размещенную в Системе, в сроки, установленные законодательством РФ и (или) закупочной

документацией/документацией о продаже. Организатор процедуры закупки/продажи вносит изменения в извещение о закупке/продаже посредством штатного интерфейса в соответствии с регламентом и пользовательской документацией.

3.4. Организатор процедуры закупки/продажи вправе отменить процедуру закупки/продажи в сроки, установленные законодательством РФ и (или) закупочной документацией/документацией о продаже. В случае отмены процедуры закупки/продажи, Организатор процедуры закупки/продажи извещает Оператора о такой отмене. В случаях, когда Организатор процедуры закупки/продажи отменил закупку/продажу с нарушением установленных законодательством и (или) закупочной документацией/документацией о продаже сроков, он несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.5. В случае приостановления процедуры закупки/продажи в соответствии с законодательством РФ и (или) закупочной документацией/ документацией о продаже, Организатор процедуры закупки/продажи извещает Оператора о таком приостановлении. По окончании времени приостановления процедуры

закупки\продажи Организатор процедуры закупки\продажи извещает Оператора о возобновлении процедуры закупки/продажи. Процедура возобновляется с той стадии, на которой она была приостановлена.

3.6. К извещению о закупке/продаже может прилагаться закупочная документация/документация о продаже в случаях, установленных Положением о закупках/продажах.

3.7. Протокол об определении участников закупки/продажи и протокол подведения итогов могут быть размещены Организатором процедуры закупки/продажи в Системе в соответствии с законодательством, закупочной документацией/документацией о продаже в порядке, определенном Регламентом.

4. Порядок подачи заявки на участие в процедурах закупки/продажи

4.1. Подача заявки на участие в процедуре закупки/продажи осуществляется Участником из Личного кабинета посредством штатного интерфейса закрытой части Системы в соответствии с Регламентом.

4.2. Участник имеет право подать заявку на участие в любой процедуре закупки/продажи (по каждому лоту), извещение о проведении которой размещено в Системе, если иное не предусмотрено извещением о закупке/продаже и (или) закупочной документацией/документацией о продаже. Для подачи заявки на участие в закупке/продаже участник закупок должен быть зарегистрирован в торговой площадке Системы, в которой размещено извещение о такой закупке/продаже.

4.3. Подача заявки на участие в процедуре закупки/продажи возможна только в сроки, указанные в извещении.

4.4. Заявка на участие в процедуре закупки/продажи предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭП Участника посредством штатного интерфейса закрытой части Системы, если иное не установлено Регламентом.

4.5. Оператор Системы обеспечивает конфиденциальность поданных Участниками заявок, если иное не установлено Регламентом.

4.6. Участие в процедуре закупки/продажи возможно при наличии на счете Участника, открытого для проведения операций по обеспечению оплаты услуг Оператора, взноса, достаточного для оплаты услуг Оператора. Размер взноса устанавливает Оператор Системы.

4.7. Заявка на участие в процедуре закупки/продажи должна содержать документы и сведения, предусмотренные извещением о закупке/продаже и закупочной документацией/документацией о продаже.

4.8. При получении заявки на участие в процедуре закупки/продажи Оператор может блокировать денежные средства Участника, подавшего такую заявку, в качестве обеспечения оплаты услуг Оператора. После оказания услуги в соответствии с выбранным тарифом Оператор направляет Пользователю подписанный со своей стороны акт об оказанных услугах и списывает со счета такого Участника заблокированные денежные средства в размере стоимости оказанных услуг. Акт может быть направлен в электронной форме.

4.9. Заявка на участие в процедуре закупки/продажи не может быть подана в случае:

- а) отсутствия на счете Участника, подавшего заявку, открытом для обеспечения оплаты услуг Оператора, денежных средств в размере вноса, установленного

тарифами;

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

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

4.10. Не позднее одного часа с момента окончания срока подачи заявок Оператор Системы направляет Организатору процедуры закупки/продажи все поступившие заявки на участие в процедуре закупки/продажи. Участник, подавший заявку на участие в процедуре закупки/продажи, вправе изменить или отозвать заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок, если иное не установлено в закупочной документации/документации о продаже.

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

4.12. Отзыв и изменение заявки осуществляется Участником из Личного кабинета.

5. Порядок определения участников процедуры закупки/продажи

5.1. Организатор процедуры закупки/продажи в порядке и в сроки, установленные извещением о закупке/продаже и (или) закупочной документацией/документацией о продаже, принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в процедуре закупки/продажи Участников, подавших заявки, если иное не предусмотрено документацией о закупке/продаже. Для этого Организатор процедуры, заполняет в Системе специальную форму решения о допуске (отказе в допуске) к участию в процедуре закупки/продажи относительно каждой заявки.

5.2. В случае проведения закупки/продажи в форме аукциона или конкурса, Организатор составляет и подписывает протокол об определении участников процедуры закупки/продажи и размещает его посредством штатного интерфейса закрытой части Системы.

5.3. Оператор Системы в течение одного дня со дня получения протокола об определении участников процедуры закупки/продажи размещает его в закрытой и открытой части системы.

5.4. Участники, допущенные к участию в процедуре закупки/продажи, признаются Участниками процедуры закупки/продажи.

6. Особенности проведения аукциона

6.1. Оператор Системы обеспечивает непрерывность проведения аукциона, функционирование программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, в соответствии с установленными требованиями, а также равный доступ Участников аукциона к участию.

6.2. В аукционе имеют право принимать участие только Участники аукциона.

6.3. Аукцион проводится с открытой формой подачи предложения о цене, с момента начала аукциона у Участников аукциона появляется возможность ввода предложений о цене посредством штатного интерфейса закрытой части Системы. Ввод предложений о цене

возможен в течение установленного временного интервала

приема предложений.

6.4. Оператор Системы размещает в Системе информацию о ходе аукциона, определенную Регламентом.

6.5. При проведении аукциона в электронной форме начальная цена договора (цена лота), указанная в извещении о проведении аукциона в электронной форме, снижается на «шаг аукциона», установленный в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников торгов о цене договора равное 10 (десяти) минутам. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона в электронной форме, после снижения начальной цены договора или текущего минимального предложения о цене договора.

В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником аукциона в электронной форме, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

6.6. Если по истечении срока подачи предложений о цене не поступает ни одного предложения о цене, аукцион автоматически завершается при помощи программных и технических средств Системы.

6.7. Время регистрации предложения о цене фиксируется по серверному времени Системы по факту подачи предложения о цене. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наилучшую цену в соответствии с положениями документации о закупке/продаже.

Победитель определяется с помощью программных и технических средств Системы.

6.8. Если при проведении аукциона на понижение, будет предложена цена договора равная нулю и ниже, то такое предложение о цене не будет принято.

7. Особенности проведения конкурса

7.1. Оператор Системы обеспечивает функционирование программных и технических средств, используемых для проведения конкурса, в соответствии с установленными требованиями, а также равный доступ Участников конкурса к участию.

7.2. Порядок проведения этапов конкурса, порядок определения участников этапов конкурса (либо перечень участников), определяется Организатором конкурса в соответствии с конкурсной документацией.

Этапом конкурса может быть, в том числе, запрос котировок, запрос предложений в соответствии с разделами 8 настоящего Регламента.

7.3. Организатор конкурса размещает информацию о сроках и порядке проведения этапов конкурса в Системе.

7.4. Определение победителя конкурса осуществляется Организатором конкурса в соответствии с конкурсной документацией.

8. Особенности проведения неторговых процедур

8.1. Запрос котировок, запрос предложений, редуccion, являются

неторговыми процедурами, их проведение не регулируется статьями 447—449
части первой

Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2 Особенности проведения редукциона указаны в п. 6 настоящего регламента

8.3. Организатор неторговой процедуры размещает извещение о проведении неторговой процедуры.

8.4. Подача заявок Участниками производится в соответствии с требованиями установленными извещением о проведении неторговой процедуры в порядке, установленном в разделах 3, 4 настоящего Регламента.

8.5. Заказчик определяет состав участников неторговой процедуры в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента.

8.6. Подведение итогов неторговой процедуры проводится в порядке, установленном Организатором неторговой процедуры, и в соответствии с разделом 10 настоящего Регламента.

9. Порядок проведения предварительного отбора

9.1. Организатор предварительного отбора размещает в Системе извещение о проведении предварительного отбора.

9.2. Подача заявок Участниками, прием заявок Оператором Системы, направление заявок Организатору предварительного отбора, подведение итогов предварительного отбора производится в порядке, установленном соответствующими разделами настоящего Регламента, с учетом особенностей, устанавливаемых документацией о проведении предварительного отбора.

10. Порядок завершения процедуры закупки\продажи

10.1. После завершения всех этапов процедуры закупки/продажи Организатор процедуры закупки/продажи посредством штатного интерфейса Системы формирует протокол подведения итогов, если иное не предусмотрено регламентом или документацией о закупке/продаже.

10.2. Оператор Системы размещает указанный протокол в Системе.

10.3. После размещения протокола подведения итогов в Системе Организатором процедуры закупки/продажи Оператор Системы обеспечивает доступ для просмотра протокола в открытой части Системы, если иное не определено Регламентом.

10.4. Итоги торгово-закупочных процедур, проведенных в Системе, оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Заказчиков и Участников, путем заключения соответствующих договоров без участия Оператора.

10.5. Оператор не принимает участия в оформлении и исполнении договоров заключенных между Участником и Заказчиком.

Оператор не несёт ответственности по обязательствам, возникшим между Участником и Заказчиком.

Тарифы ЭТП Центр Автоматизации Закупок

Номер интервала	Начальная (максимальная/минимальная) цена лота, руб. (Без НДС)	Условие	Стоимость услуги за лот, руб.
1	более 0.00 и менее 100 000.00 (включительно)	Оплата за победу в процедуре закупок	1 000.00
2	более 100 000.00 и менее 500 000.00 (включительно)	Оплата за победу в процедуре закупок	5 000.00
3	более 500 000.00 и менее 1 500 000.00 (включительно)	Оплата за победу в процедуре закупок	11 000.00
4	более 1 500 000.00 и менее 3 000 000.00 (включительно)	Оплата за победу в процедуре закупок	15 000.00
5	более 3 000 000.00 или не определена	Оплата за победу в процедуре закупок	19 000.00