**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор ООО «Вебкомтранс»

**/ /**

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ ООО «Вебкомтранс»**

(редакция от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_)

* 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ
  2. Понятия и термины гражданского, налогового законодательства, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, законодательства в сфере электронной подписи и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем Пользовательском соглашении, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства, если иное не предусмотрено настоящим Пользовательским соглашением.
  3. В настоящем Пользовательском соглашении используются следующие понятия и термины, а также их сокращения:
     1. **DDoS-атака** – умышленное воздействие третьими лицами посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на электронную площадку и (или) Систему в целях доведения электронной площадки до отказа в работоспособности, путем создания условий, при которых Пользователи не могут получить доступ к электронной площадке, либо такой доступ будет затруднён.
     2. **Администратор** – пользователь ЭТП, аккредитованный Оператором, обладающий всеми полномочиями, предусмотренными соответствующими инструкциями и руководствами пользователя Оператора, в том числе по аккредитации юридического лица, предоставлению доступа в ЛК другим пользователям своей организации и иными полномочиями.
     3. **Атомные часы** – средство синхронизации времени сервера (используется московское время) Оператора, синхронизация (ежесуточно, один раз в сутки) с которым осуществляется путем обращения Системы к одному из серверов точного времени посредством протокола NTP (NetworkTimeProtocol - сетевой протокол для синхронизации внутренних часов сервера или компьютера).
     4. **Задаток** – денежная сумма, перечисляемая Участником закупки в качестве обеспечения участия в такой процедуре закупки, в случае если требование о внесении обеспечения было установлено Заказчиком или Организатором в извещении или иной документации о проведении процедуры закупки и в случае признания Участника закупки победителем закупки указанная денежная сумма, перечисляемая Оператором Заказчику или Организатору в счет причитающихся с Участника закупки по договору платежей. Обеспечение участия в закупке посредством внесения задатка подлежит применению только в случае проведения процедуры закупки в форме аукциона на повышение. Задаток на стадии внесения его в качестве обеспечения участия в закупке налогом на добавленную стоимость не облагается.
     5. **Заказчик** – физическое или юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка либо лица, осуществляющие закупку.
     6. **Закрытая часть ЭТП** – часть ЭТП доступная только аккредитованным Пользователям.
     7. **Лицевой счет** – счет, открываемый Оператором участнику закупки после прохождения им процедуры аккредитации на ЭТП.
     8. **Личный кабинет (ЛК)** – раздел ЭТП, доступный только аккредитованным Пользователям, размещаемый в Закрытой части ЭТП, посредством которого осуществляется работа на ЭТП.
     9. **Обеспечение подачи заявки на участие в закупке (Обеспечение)** – если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, то денежная сумма, перечисляемая Участником закупки в качестве обеспечения участия в такой процедуре закупки, в случае если требование о внесении обеспечения было установлено Заказчиком или Организатором в извещении или иной документации о проведении процедуры закупки. Обеспечение налогом на добавленную стоимость (НДС) не облагается.
     10. **Оператор** – оператор электронной площадки – ООО «Вебкомтранс» (ОГРН 1187746956880).
     11. **Организатор** – организатор закупки – заказчик, специализированная организация либо иное лицо, осуществляющее действия по организации и проведению закупок посредством электронной площадки.
     12. **Открытая часть ЭТП** – часть электронной площадки, которая является общедоступной, находящейся в свободном доступе, не требующая прохождения аккредитации для работы с ней.
     13. **Пользователь** – любое лицо, использующее учетную запись для входа в Закрытую часть ЭТП.
     14. **Пользовательское соглашение** – настоящее Пользовательское соглашение, предусматривающее права, обязанности, ответственность и порядок осуществления действий Сторон при работе на ЭТП.
     15. **Сайт** – сайт электронной площадки, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу[: 0000000000](http://etpgpb.ru/)
     16. **Система** – аппаратно-программный комплекс Оператора, посредством которого осуществляется функционирование электронной площадки.
     17. **Система ЭДО** – система электронного документооборота, представляющая собой совокупность программного обеспечения для электронно-вычислительных машин, а также вычислительных средств и баз данных, предназначенных для передачи зашифрованных и подписанных ЭП электронных документов.
     18. **Средства защиты информации** – программные и технические средства, препятствующие получению несанкционированного доступа и (или) несанкционированной модификации данных ЭТП.
     19. **Субсчет учета лимитов** – субсчет счета Участника закупки, используемый для учета свободных (не заблокированных Оператором) денежных средств Участника закупки, перечисленных на счет Оператора в целях обеспечения участия в закупочных процедурах.
     20. **Счет Оператора** – счет, принадлежащий Оператору, открытый в кредитной организации и предназначенный для учета денежных средств, перечисляемых Участниками закупки в целях обеспечения участия в закупочных процедурах. Валютой счета Оператора является Российский рубль.
     21. **Технический сбой** – некорректная работа ЭТП, Системы, несоответствие работы Оператора положениям настоящего Пользовательского соглашения и законодательству Российской Федерации, по независящим от него причинам.
     22. **Уведомление** – извещение, направляемое Оператором участнику закупки, заказчику, организатору в электронной форме в ЛК и/или на адрес электронной почты, указанный лицом при прохождении аккредитации на ЭТП, содержащее сообщение юридического или информационного характера, в соответствии с настоящим Пользовательским соглашением, инструкциями или руководствами Оператора.
     23. **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, в том числе сканированные копии бумажных документов, а также документ, подписанный ЭП.
     24. **ЭП** – электронная подпись.
     25. **ЭТП** – электронная площадка.
  4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  5. Пользовательское соглашение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
  6. Сторонами настоящего Пользовательского соглашения являются Оператор, Участник закупки, Заказчик или Организатор.
  7. Электронная площадка Оператора размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу[:0000000000.](http://etpgpb.ru/)
  8. Настоящее Пользовательское соглашение определяет содержание правоотношений Сторон и регулирует отношения, возникающие между Оператором, Участником закупки, Заказчиком или Организатором.
  9. Пользовательское соглашение в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации является договором присоединения и распространяется в форме Электронного документа, размещенного на ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: 000000000000.
  10. Пользовательское соглашение является публичной офертой, которую Стороны акцептуют посредством прохождения процедуры аккредитации на ЭТП, что влечет полное согласие со всеми положениями настоящего Пользовательского соглашения и порождает обязанности его исполнения.
  11. Фактом присоединения к настоящему Пользовательского соглашения является прохождение Стороной процедуры аккредитации или регистрации на ЭТП.
  12. Присоединение Сторон к настоящему Пользовательскому соглашению является полным принятием условий настоящего Пользовательского соглашения и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации на ЭТП.
  13. Заказчик, Организатор, Участник закупки, присоединившийся к настоящему Пользовательскому соглашению, принимает дальнейшие изменения, вносимые в Пользовательское соглашение, в порядке, установленном настоящим Пользовательским соглашением.
  14. Действие настоящего Пользовательского соглашения может быть прекращено по инициативе одной из Сторон в следующих случаях:
      1. в случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Пользовательского соглашения;
      2. по инициативе одной из Сторон в любое время;
      3. по соглашению Сторон;
      4. в случае окончания срока аккредитации на ЭТП.
  15. Прекращение действия настоящего Пользовательского соглашения не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Пользовательского соглашения, и не освобождает от ответственности за его неисполнение или ненадлежащее исполнение.
  16. Внесение изменений в Пользовательское соглашение, включая приложения к нему, осуществляется Оператором в одностороннем порядке.
  17. Оператор информирует Стороны о внесении изменений в Пользовательское соглашение путем обязательного размещения указанных изменений на ЭТП либо размещения в новой редакции Пользовательского соглашения с учетом изменений.
  18. Все изменения, вносимые Оператором в Пользовательское соглашение, не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу и становятся обязательными со дня размещения указанных изменений на ЭТП.
  19. Все изменения, вносимые Оператором в Пользовательское соглашение, в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в соответствующие нормативные правовые акты Российской Федерации.
  20. Любые изменения в Пользовательское соглашение со дня их вступления в силу равным образом распространяются на всех лиц, присоединившихся к Пользовательскому соглашению, в том числе присоединившихся к Пользовательскому соглашению ранее дня вступления таких изменений в силу.
  21. Изменения и приложения к Пользовательскому соглашению являются его неотъемлемой частью.
  22. Обработка персональных данных лиц, аккредитованных на ЭТП, осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152- ФЗ "О персональных данных".
  23. Уступка прав и обязанностей Участника закупки, Заказчика или Организатора по Пользовательскому соглашению допускается с письменного согласия Оператора.
  24. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ
  25. Все документы и сведения, связанные с организацией и проведением закупок на ЭТП, представлены на ЭТП в форме Электронных документов.
  26. Электронный документ, подписанный ЭП или техническими средствами Оператора, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия.
  27. Наличие ЭП у Сторон и заверение Электронных документов Оператором с помощью программных средств означает, что документы и сведения, направленные в форме Электронных документов, исходят от имени данных лиц, а также означает подлинность и достоверность таких документов и сведений.
  28. Документы, направляемые в форме Электронных документов, либо размещаемые на ЭТП должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответствующего физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, либо должны быть заверены Оператором с помощью программных средств, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, когда закупки проводятся посредством ЭТП без обязательного применения Сторонами ЭП.
  29. Обмен Электронными документами, подписанными ЭП или заверенными Оператором с помощью программных средств, является юридически действующим и значимым электронным документооборотом.
  30. При использовании ЭП Стороны руководствуются настоящим Пользовательским соглашением и действующим законодательством Российской Федерации в сфере ЭП.
  31. Время создания, получения и направления всех Электронных документов на ЭТП фиксируется по времени Системы, на котором функционирует программное обеспечение ЭТП.
  32. Время сервера ЭТП синхронизируется с Атомными часами.
  33. Стороны настоящего Пользовательского соглашения обязаны совершать совокупность действий, необходимых для участия, организации и проведения закупок путем, в том числе: установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение, получить сертификат ЭП, пройти необходимую аккредитацию на ЭТП, а также совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Пользовательским соглашением.
  34. В случае возникновения ошибки при оформлении документов на ЭТП, Пользователь должен получать подробную информацию об ошибках и о необходимых действиях для их устранения.
  35. Расходы на совершение действий, в том числе покупку необходимых программно-аппаратных средств, программного обеспечения и иных, предусмотренных пу[нктом 3.9](#_bookmark3) Пользовательского соглашения, относятся на лиц, осуществляющих соответствующие действия.
  36. На ЭТП применяются усиленные квалифицированные ЭП.
  37. Хранение Электронных документов на ЭТП осуществляется в течение 10 лет.
  38. Пользователи ЭП несут ответственность за сохранность и использование надлежащим образом закрытых ключей ЭП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  39. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
  40. Оператор обязан:
      1. Осуществлять организацию и проведение закупок, а также оказывать услуги Оператора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Пользовательским соглашением.
      2. Обеспечить работоспособность и функционирование ЭТП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пользовательским соглашением.
      3. Обеспечить непрерывность проведения электронных процедур и закупок в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения таких процедур.
      4. Со дня прохождения физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом аккредитации на ЭТП в качестве Участника закупки, обеспечить такому Участнику закупки доступ к участию во всех видах, формах, способах электронных процедур и закупок в электронной форме, проводимых на ЭТП.
      5. Со дня аккредитации лица на ЭТП в качестве Заказчика и (или) Организатора обеспечить ему доступ к функционалу размещения электронных процедур и закупок в электронной форме.
      6. Обеспечить использование Электронных документов на ЭТП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пользовательским соглашением.
      7. Обеспечить аккредитацию Участников закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пользовательским соглашением.
      8. Проверять наличие и соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Пользовательского соглашения документов, требуемых для аккредитации физических лиц, индивидуальных предпринимателей или юридических лиц на ЭТП.
      9. Взимать плату, за оказанные услуги Оператора, с Участника закупки, Заказчика, Организатора, в порядке и размере, предусмотренном Пользовательским соглашением.
  41. Оператор вправе:
      1. Распоряжаться денежными средствами, внесенными Участниками закупки в качестве обеспечения их заявки на участие в закупках в соответствии с Пользовательским соглашением, в случае если требование о внесении обеспечения или задатка было установлено Заказчиком или Организатором.
      2. Если законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное, при отсутствии на Лицевом счете Участника закупки суммы, достаточной для обеспечения участия Участника закупки в закупке Оператор вправе:
         1. если требование о внесении обеспечения заявки на участие в закупке было установлено Заказчиком или Организатором, не принимать от Участника закупки заявку на участие до момента зачисления на Лицевой счет Участника закупки денежных средств, достаточных для обеспечения заявки и оплаты услуг Оператора в размере, предусмотренном Пользовательским соглашением.
         2. если требование о внесении обеспечения заявки на участие в закупке не было установлено Заказчиком или Организатором, не принимать от Участника закупки заявку на участие до момента зачисления на Лицевой счет Участника закупки денежных средств в размере, предусмотренном Пользовательским соглашением.
         3. если требование о внесении обеспечения заявки в виде задатка в закупке было установлено Заказчиком или Организатором, не принимать от Участника закупки заявку на участие до момента зачисления на Лицевой счет Участника закупки денежных средств в размере, предусмотренном Пользовательским соглашением, а также обеспечения заявки на участие в закупке в виде задатка.
      3. Проводить регламентные работы по техническому обслуживанию Системы, при этом конкретную дату и время проведения регламентных работ Оператор определяет самостоятельно, но с обязательным уведомлением Сторон путем размещения информации в Открытой и (или) Закрытой частях ЭТП не менее чем за 2 (два) дня до дня и времени начала регламентных работ с указанием точной даты и времени их начала и окончания.
      4. Проводить регламентные работы по обновлению и (или) изменению прикладного программного обеспечения Системы по четвергам, при этом Оператор определяет самостоятельно конкретную дату и время проведения работ без предварительного уведомления Сторон, вместе с тем в период проведения регламентных работ, предусмотренных настоящим пунктом, у Сторон могут быть кратковременные ограничения доступа к ЭТП.
      5. Проводить восстановительные работы при наступлении внештатных ситуаций на ЭТП, а именно:
         1. технический сбой;
         2. DDos – атака;
         3. иные внештатные ситуации и обстоятельства, препятствующие работе ЭТП.
      6. При возникновении внештатных ситуаций на ЭТП, Оператор самостоятельно определяет время, дату начала и окончания работ по устранению внештатной ситуации, но с обязательным уведомлением Сторон путем размещения информации о внештатной ситуации в Открытой и (или) Закрытой частях ЭТП, в случае доступности последней.
      7. Блокировать закупки (снимать с публикации), и не допускать подачу заявок Участниками закупки на такие закупки, размещенные на ЭТП, при наличии у Оператора сомнений в добросовестности действий Заказчика или Организатора.
      8. В целях улучшения работоспособности Системы осуществлять систематизацию, анализ содержания извещений о закупках, которые завершены, а также передавать указанную информацию своим контрагентам-разработчикам программного обеспечения, сохраняя режим конфиденциальности информации.
      9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Пользовательскому соглашению.
  42. Участник закупки, Заказчик или Организатор обязаны при исполнении Пользовательского соглашения совершать действия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Пользовательского соглашения, инструкций и руководств Оператора.
  43. АККРЕДИТАЦИЯ ЛИЦ НА ЭТП
  44. Для обеспечения доступа к организации, проведению, а также размещению закупок физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, в том числе иностранных государств, должны пройти аккредитацию на ЭТП.
  45. Аккредитация на ЭТП для Заказчиков, Организаторов и (или) Участников закупок осуществляется без взимания платы.
  46. Для работы на ЭТП физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица обязаны пройти аккредитацию на ЭТП и получить Лицевой счет, за исключением случаев, когда такая аккредитация не требуется.
  47. Аккредитация Участников закупок осуществляется в следующем порядке:
      1. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо для получения аккредитации на ЭТП предоставляет Оператору следующие документы и информацию:
         1. заявление такого лица о его аккредитации на ЭТП;
         2. копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) (возможно представление указанной выписки, подписанной электронной подписью должностного лица налогового органа), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) (возможно представление указанной выписки, подписанной электронной подписью должностного лица налогового органа), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты обращения с заявлением, указанным в пункте [5.4.1.1](#_bookmark7) Пользовательского соглашения, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
         3. копии учредительных документов этого лица (для юридического лица), копия документа, удостоверяющего его личность (для физического лица);
         4. копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени этого участника - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым данное лицо обладает правом действовать от имени этого участника без доверенности для получения аккредитации (далее в настоящем Пользовательском соглашении - руководитель). В случае если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность на осуществление от имени такого участника соответствующих действий, заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;
         5. копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени этого участника действует иное лицо, также представляется доверенность, выданная физическому лицу на осуществление от имени этого участника действий по участию в электронных процедурах (в том числе на регистрацию на таких электронных процедурах), заверенная его печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;
         6. идентификационный номер налогоплательщика этого участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика этого участника (для иностранного лица);
         7. адрес электронной почты этого участника для направления Оператором уведомлений и иной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
         8. решение об одобрении или о совершении по результатам электронных процедур сделок от имени этого участника закупки - юридического лица с указанием информации о максимальной сумме одной сделки. В случае если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки. В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение аккредитации от имени этого участника закупки - юридического лица.
      2. Оператор в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов и информации, предусмотренных пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения, обязан аккредитовать лицо, направившее документы и информацию, предусмотренные пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения, или отказать такому лицу в аккредитации на ЭТП по основаниям, предусмотренным пунктом [5.4.3](#_bookmark8) Пользовательского соглашения, а также направить ему уведомление о принятом решении.
      3. Оператор электронной площадки обязан отказать лицу, направившему документы и информацию, предусмотренные пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения, в аккредитации в случае непредоставления им документов и информации, предусмотренных пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения, или предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
      4. Уведомление об аккредитации или об отказе в аккредитации направляется Оператором в электронной форме лицу, направившему документы и информацию, предусмотренные пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения, в день принятия решения.
      5. При принятии Оператором решения об отказе в аккредитации лица, направившего документы и информацию, предусмотренные пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения, уведомление об отказе в аккредитации должно содержать также указание на основания принятия данного решения, в том числе указание на отсутствие документов и информации или несоответствие документов и информации требованиям законодательства Российской Федерации.
      6. После устранения обстоятельств послуживших для отказа в аккредитации, лицо вправе вновь предоставить документы и информацию, предусмотренные пунктом 5.4.1 Пользовательского соглашения, для получения аккредитации на ЭТП.
      7. Вся информация в заявлении на аккредитацию на ЭТП заполняется Пользователем согласно перечню полей в форме заявления на аккредитацию на ЭТП.
      8. Документы и информация, предусмотренные пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения, направляются Оператору в электронной форме.
      9. При формировании заявления на аккредитацию юридического лица, сведения, которые указаны в реквизитах сертификата ключа проверки ЭП, могут быть автоматически заполнены средствами ЭТП.
      10. Аккредитация на ЭТП осуществляется сроком на 3 (три) года и начинает исчисляться со дня принятия решения Оператором об аккредитации на ЭТП лица, направившего документы и информацию, предусмотренные пунктом [5.4.1](#_bookmark6) Пользовательского соглашения.
  48. Аккредитация для резидентов стран СНГ/резидентов иностранных государств, Заказчиков/Организаторов осуществляется в следующем порядке:
      1. При аккредитации в качестве Участника закупки необходимо выбрать тип: физическое лицо (резидент стран СНГ/резидент иностранных государств), индивидуальный предприниматель (резидент стран СНГ/резидент иностранных государств) или юридическое лицо (резидент стран СНГ/резидент иностранных государств).
      2. Под резидентами стран СНГ понимаются граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица, зарегистрированные в соответствии с законодательством следующих государств: Республика Азербайджан, Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Молдова, Республика Таджикистан, Туркменистан, Республика Узбекистан, Украина.
      3. Под резидентами иностранных государств понимаются граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица иностранных государств, зарегистрированные в соответствии с законодательством иностранных государств, за исключением России и стран СНГ.
      4. К форме заявления на аккредитацию прилагаются (присоединяются в электронной форме) следующие документы, подписанные ЭП:
         1. Для физических лиц резидентов стран СНГ/резидентов иностранных государств: копия документа удостоверяющего личность (всех страниц документа);
         2. Для индивидуальных предпринимателей или юридических лиц резидентов РФ (Заказчиков/Организаторов):
            1. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) (возможно представление указанной выписки, подписанной электронной подписью должностного лица налогового органа), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (возможно представление указанной выписки, подписанной электронной подписью должностного лица налогового органа), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением на аккредитацию на ЭТП.
            2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц): приказ или решение о назначении, или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.
            3. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на ЭТП и осуществление действий от имени Участника Закупки. Если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица действует иное лицо – поверенный – Владелец ЭП, то необходимо прикрепить доверенность, выданную физическому лицу, с указанием права осуществлять действия от имени юридического лица по аккредитации на ЭТП и участию в закупках, проводимых на ЭТП (в том числе на подачу заявки для участия в закупках). Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.
         3. Для индивидуальных предпринимателей или юридических лиц резидентов стран СНГ/резидентов иностранных государств:
            1. копии документов, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица на территории иностранного государства в соответствии с законодательством государства регистрации (выписка из торгового реестра/сертификат о регистрации юридического лица и т.д.), содержащие сведения о регистрации, юридическом адресе, лицах, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, полученные не ранее чем за один год до дня обращения с заявлением на аккредитацию на ЭТП;
            2. копии документов, подтверждающие государственную регистрацию индивидуального предпринимателя на территории иностранного государства в соответствии с законодательством государства регистрации (свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя и т.п.), выданные не ранее чем за один год до дня обращения с заявлением на аккредитацию на ЭТП;
            3. копия документа удостоверяющего личность, содержащего идентификационные данные индивидуального предпринимателя.
  49. Со дня принятия решения Оператором об аккредитации Участника закупки, Заказчика, Организатора аккредитация считается пройденной.
  50. Аккредитованному лицу присваивается статус «авторизован».
  51. Все документы, выданные и оформленные на территории иностранных государств, должны быть легализованы (содержать апостиль) и переведены на русский язык, который должен быть нотариально заверен.
  52. Перед аккредитацией на ЭТП лица могут пройти процедуру регистрации.
  53. Регистрация может осуществляться до аккредитации на ЭТП, при этом если лицом получена аккредитация на ЭТП, то регистрация недоступна.
  54. Регистрация осуществляется в следующем порядке:
      1. Регистрация состоит из двух этапов:
         1. Регистрация нового Пользователя на ЭТП;
         2. Активация адреса электронной почты.
      2. При регистрации нового Пользователя на ЭТП лицо обязано заполнить корректные реквизиты на ЭТП соответственно физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица, от имени которых регистрируется новый Пользователь на ЭТП.
      3. Сведения при регистрации заполняются новым Пользователем согласно перечню полей в регистрационной форме.
      4. Поля регистрационной формы, отмеченные специальным знаком «\*», являются обязательными к заполнению.
  55. При регистрации нового Пользователя на ЭТП лицо подтверждает и соглашается, что оно ознакомлено и принимает условия настоящего Пользовательского соглашения, а лица - Участники закупок, являющиеся гражданами иностранных государств или индивидуальные предприниматели, или юридические лица, зарегистрированные на территории иностранных государств, обязаны прикрепить в электронной форме подписанный со своей стороны сканированный образ документа по форме приложения № 1 к настоящему Пользовательскому соглашению.
  56. После заполнения регистрационной формы нового Пользователя на ЭТП и направления ее Оператору на адрес электронной почты, указанный Пользователем в регистрационной форме, Системой в автоматическом режиме направляется письмо с необходимостью подтверждения адреса электронной почты.
  57. В случае если на адрес электронной почты лица письмо от Оператора с необходимостью подтверждения адреса электронной почты не поступило, то такому Пользователю необходимо обратиться к Оператору посредством обращения в службу технической поддержки за получением указанного письма.
  58. Со дня подтверждения адреса электронной почты Пользователю открывается доступ в ЛК и регистрация считается пройденной.
  59. Лицу, зарегистрированному на ЭТП, присваивается статус «ограниченно авторизован».
  60. Лицу, зарегистрированному на ЭТП, которому присвоен статус «ограничено авторизован» не доступно:
      1. участие в закупках или размещение закупок с использованием ЭП;
      2. участие в закупках, в которых установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке и (или) Заказчиком или Организатором установлено требование о подписании и использовании заявки при помощи ЭП;
      3. заключение договора в электронной форме посредством ЭТП;
      4. размещение закупки с использованием ЭП;
      5. размещение закупки с требованием о внесении обеспечения заявки на участие в закупке.
  61. Лицо, воспользовавшееся правом пройти процедуру аккредитации на ЭТП, наделяется в Системе полномочиями «Администратора».
  62. Аккредитация на ЭТП предоставляется сроком на 3 (три) года с момента направления Оператором лицу уведомления о принятии решения об аккредитации на ЭТП.
  63. По истечении срока Аккредитации, если в установленные сроки не была пройдена переаккредитация, Оператор переводит информацию о лице в архив и хранит ее не менее 10 лет.
  64. Аккредитованное лицо проходит процедуру переаккредитации в случае, если до истечения срока аккредитации на ЭТП осталось менее 4 месяцев или срок аккредитации истек.
  65. Процедура переаккредитации осуществляется в порядке, предусмотренном для аккредитации, при этом ЛК Субъекта закупки сохраняется. Переаккредитация осуществляется в любое время, в том числе в период действия прежней аккредитации, но не ранее чем за 4 месяца до окончания текущей аккредитации.
  66. При замене ЭП (за исключением случаев изменения наименования организации или ОГРН) Пользователя не требуется проходить повторную аккредитацию.
  67. В случае изменения сведений, в том числе наименования, ОГРН, ИНН и т.п., о физическом лице, индивидуальном предпринимателе или юридическом лице такое лицо обязано пройти процедуру переаккредитации на ЭТП.
  68. Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо в течение 5 (пяти) дней должно направить Оператору посредством ЭТП новые документы и сведения, в случае внесения изменений, замены или прекращения действий документов, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, а также уведомить о прекращении действия ЭП, выдаче новых доверенностей.
  69. Внесение изменений в сведения об аккредитованном физическом лице, индивидуальном предпринимателе, или юридическом лице производится Администратором в ЛК. При этом изменению подлежат только сведения, не включенные в сертификат ЭП.
  70. ЭТП информирует пользователя о произведенных изменениях в сведениях о физическом или юридическом лице посредством направления уведомления на адрес электронной почты физического или юридического лица и в Личные кабинеты его пользователей.
  71. На ЭТП сохраняется информация обо всех вносимых изменениях в данные физического или юридического лица в Личном кабинете.
  72. Регистрация дополнительных пользователей с различными статусами осуществляется из закрытой части ЭТП.
  73. Идентификация лица, в случае если указанное лицо является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляется по данным ОГРН (ОГРНИП) и ИНН лица, указанного в ЭП.
  74. Идентификация физического лица (проходящего аккредитацию) в качестве физического лица осуществляется по фамилии, имени и отчеству (при наличии) и ИНН физического лица, указанного в ЭП пользователя.
  75. СПОСОБЫ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОТОРЫХ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ЭТП
      1. Оператор посредством ЭТП обеспечивает организацию и проведение в электронной форме:
         1. неконкурентных и конкурентных закупок в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и положением о закупках заказчика или организатора торгов, за исключением закупок, предусмотренных ст. 3.4 указанного закона, а также организацию и проведение закупок и торгов (в том числе по продаже имущества) в электронной форме для лиц, которые не являются субъектами соответствующего закона, способами:
            1. Аукцион на повышение.
            2. Аукцион на понижение (редукцион).
            3. Конкурс.
            4. Запрос котировок.
            5. Запрос предложений.
            6. Попозиционная закупка.
  76. ВЗИМАНИЕ ПЛАТЫ ОПЕРАТОРОМ, ПОРЯДОК ВЫСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ
      1. Оператор получает вознаграждение:
         1. в размере **1% цены контракта, но не менее 2 000 рублей и не более 50 000 рублей**, в том числе налог на добавленную стоимость (НДС) по налоговой ставке, предусмотренной действующим законодательством о налогах и сборах, с Участника закупки, принявшего участие в процедуре (в лоте процедуры) на ЭТП, при наличии одного или нескольких обстоятельств:
         + по итогам процедуры Участник закупки признан победителем на основании экранной формы итогового протокола процедуры (лота, позиции) на ЭТП;
         + на основании экранной формы протокола (любого из этапов процедуры) на ЭТП Организатором или Заказчиком был установлен признак «Заключить договор»;
         + на основании фактического заключения договора посредством ЭТП с Участником закупки, в случае, если данный Участник закупки не был признан победителем в экранной форме протокола.
      2. Расходы по оплате комиссий и иных вознаграждений (при их наличии) банкам, кредитным организациям и иным организациям за перечисление денег Оператору не включены в плату, предусмотренную настоящим разделом Пользовательского соглашения, и уплачиваются отдельно Участниками закупок, Заказчиками или Организаторами в порядке и размере, предусмотренными правилами банков, кредитных организаций и иных организаций.
      3. Расходы по оплате комиссий и иных вознаграждений (при их наличии) банкам, кредитным организациям и иным организациям за перечисление денег Оператором взимаются из перечисляемых денежных средств и относятся на лицо, которому осуществляется перечисление денег, соответственно на Участника закупок, Заказчика или Организатора в размере, предусмотренном правилами банков, кредитных организаций и иных организаций.
      4. По денежным обязательствам, предусмотренным Пользовательским соглашением, проценты, в том числе установленные статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации Оператором не начисляются.
      5. Выставление и направление бухгалтерских документов осуществляется Оператором в электронной форме посредством оператора электронного документооборота и (или) в письменной форме (на бумажном носителе) в следующем порядке:
         1. в электронной форме посредством оператора электронного документооборота:
            1. Основным способом выставления и направления бухгалтерских документов является выставление и направление документов в электронной форме посредством оператора электронного документооборота путем обмена бухгалтерскими документами в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами оператора электронного документооборота.
            2. Электронные документы выставляются в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (счета-фактуры) либо Пользовательским соглашением (иные документы).
            3. В случае списания денежных средств в порядке, предусмотренном разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения, Оператор выставляет Участнику закупки акт и счет-фактуру путем формирования указанных документов в личном кабинете Участника закупки.
            4. После выставления электронных документов, предусмотренных настоящим разделом Пользовательского соглашения, Оператор направляет их посредством соответствующей программы для ЭВМ оператора электронного документооборота.
            5. Принятие к учету бухгалтерских документов выставленных и направленных Оператором посредством оператора электронного документооборота с использованием соответствующей программы для ЭВМ осуществляется в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и о налогах и сборах Российской Федерации.
            6. В случае отсутствия возможности у Участника закупки получения бухгалтерских документов в порядке, предусмотренном пунктом [7.5.1](#_bookmark14) Пользовательского соглашения, то документы Участником закупки получаются в порядке, предусмотренном пунктом [7.5.2](#_bookmark15) Пользовательского соглашения.
         2. Выставление и направление бухгалтерских документов в письменной форме (на бумажном носителе):
            1. Документы в письменной форме (на бумажном носителе) выставляются в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (счета-фактуры), либо Пользовательским соглашением (иные документы).
            2. Участник закупки для получения бухгалтерских документов в письменной форме (на бумажном носителе) предварительно направляет Оператору запрос о выдаче бухгалтерских документов в письменной форме (на бумажном носителе) в электронной форме по электронной поч[те 00000000000.](mailto:documents@etpgpb.ru)
            3. Запрос Участника закупки о выдаче бухгалтерских документов в письменной форме (на бумажном носителе) должен содержать:

наименование юридического лица Участника закупки либо фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет юридического лица (КПП)/индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) индивидуального предпринимателя;

реквизиты документов (месяц, год или номера закупки);

контактное лицо;

адрес электронной почты для обратной связи;

номер контактного телефона;

согласие на обработку персональных данных лица, указанного в запросе;

подпись и печать юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии).

* + - * 1. Оператор при получении запроса Участника закупки, предусмотренного пунктом [7.5.2.2](#_bookmark16) Пользовательского соглашения, проверяет содержание запроса и в случае наличия всех реквизитов в течение 5 (пяти) дней формирует документы Участника закупки, направляя уведомление о готовности документов по электронной почте, а в случае отсутствия одного реквизита запроса, предусмотренного пунктом [7.5.2.](#_bookmark16)3 настоящего Пользовательского соглашения, документы Оператором не формируются о чем информируется Участник закупки.
        2. На следующий рабочий день, после истечения срока, предусмотренного пунктом [7.5.2.4](#_bookmark17) настоящего Пользовательского соглашения, документы выдаются Участнику закупки либо представителю по доверенности в рабочие дни по московскому времени (с 9:30 до 17:30) по адресу, указанному в уведомлении о готовности документов.
        3. Доверенность представителя Участника закупки должна быть оформлена в соответствии с требованиями гражданского законодательства и предоставляется Оператору без возврата.
        4. В случае отсутствия полномочий на получение бухгалтерских документов либо доверенности у представителя Участника закупки бухгалтерские документы Оператором не выдаются.
        5. При получении Участником закупки документов, предусмотренных настоящим разделом Пользовательского соглашения в письменной форме (на бумажном носителе), в течение 5 (пяти) дней Участник закупки обязан подписать второй экземпляр акта и возвратить его Оператору с подписью руководителя и печатью (при наличии).
        6. В случае невозврата или ненаправления Участником закупки второго экземпляра акта в установленный срок услуга считается оказанной в полном объеме, принятой с надлежащим качеством Участником закупки без замечаний и подлежащей оплате.
        7. Акты и счета-фактуры независимо от способа выставления документов формируются Оператором в день подведения итогов закупок и списания платы либо в день заключения контракта.
        8. Акты и счета-фактуры для «Резидентов стран СНГ» или «Резидентов иностранных государств» выставляются в общем порядке, но направляются им по запросу указанных лиц.
        9. Если «Резиденту стран СНГ» или «Резиденту иностранных государств» необходимы первичные бухгалтерские документы, предусмотренные законодательством иностранного государства, то указанное лицо вправе обратиться к Оператору в электронной форме посредством электронной почты: [00000000000,](mailto:zakupki@etpgpb.ru) и направить соответствующий запрос с формой необходимого документа.
        10. Запросы, предусмотренные пунктом [7.5.2.12](#_bookmark18) Пользовательского соглашения, рассматриваются Оператором в течение 30 (тридцати) дней со дня получения Оператором электронного письма.
  1. АУКЦИОН НА ПОВЫШЕНИЕ
  2. Под аукционом на повышение (далее в настоящем разделе – аукцион) на право заключить договор понимается закупка, при которой Заказчик или Организатор определяют победителя, предложившего наиболее высокую цену.
  3. Процедура аукциона проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора Участниками закупки, которые допущены Заказчиком или Организатором и признанные участниками аукциона.
  4. Подача ценовых предложений в ходе проведения аукциона производится неоднократно.
  5. Правила проведения аукциона устанавливаются Заказчиком или Организатором в документации об аукционе.
  6. Организация и проведение аукциона состоит из следующих этапов:
     1. Публикация на ЭТП Заказчиком или Организатором извещения о проведении аукциона и документации об аукционе. Извещение должно содержать:
        1. дату и время проведения аукциона;
        2. предмет договора;
        3. начальную (минимальную) цену договора;
        4. валюта цены договора;
        5. техническое задание, спецификацию;
        6. шаг аукциона;
        7. время ожидания ценового предложения в ходе аукциона;
        8. срок и порядок заключения договора по итогам аукциона.
     2. Подача заявок на участие в аукционе Участниками закупки осуществляется в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчика или Организатора, установленными в извещении и документации об аукционе, в случае формирования такой Заказчиком или Организатором.
     3. Рассмотрение Заказчиком или Организатором заявок на участие в аукционе и публикация протокола рассмотрения заявок, который должен содержать:
        1. решение о допуске либо не допуске к участию в аукционе;
        2. основание не допуска с указанием пункта извещения и документации об аукционе, которому не соответствует заявка на участие в аукционе.
     4. Проведение аукциона в соответствии с правилами, установленными Заказчиком или Организатором. На этапе проведения аукциона осуществляется повышение начальной (минимальной) цены договора путем многократной подачи ценовых предложений Участниками закупки.
     5. Публикация протокола подведения итогов аукциона, который должен содержать:
        1. основание отклонения заявки на участие в аукционе с указанием пункта извещения и документации об аукционе, которому не соответствует заявка на участие в аукционе;
        2. указание мест, занятых участниками аукциона.
     6. Заключение договора по итогам аукциона:
        1. Договор в письменной форме на бумажном носителе заключается Заказчиком или Организатором с победителем аукциона вне ЭТП в сроки и в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе.
        2. В случае если Заказчиком или Организатором установлено требование о заключении договора в электронной форме посредством ЭТП, то заключение такого договора производится в соответствии с разделом [21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения.
     7. В случае проведения закупки в виде, форме, способом аукцион на повышение, Участниками закупки перечисляется задаток в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование о внесении задатка установлено Заказчиком или Организатором в извещении об осуществлении закупки или документации к процедуре, а заключение договора (контракта) производится в соответствии с разделом [21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения, а разблокирование, удержание или возврат задатка Участникам закупки, внесенного в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на повышение производится Оператором в соответствии с разделом [26](#_bookmark41) Пользовательского соглашения.
     8. Плата за оказанные услуги Оператора, взимается с Участника закупки, который принял участие в Лоте закупочной процедуры на ЭТП, и по итогам которого был признан победителем на основании экранной формы итогового протокола процедуры (Лота закупки) на ЭТП после публикации протокола подведения итогов, а в случае если было установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке, плата за оказанные услуги Оператора взимается с Участника закупки, который принял участие в Лоте закупочной процедуры на ЭТП, и по итогам которого был признан победителем после подтверждения Заказчиком или Организатором заключения такого договора (контракта)) через функционал ЭТП, с учетом особенностей установленных разделом [26](#_bookmark41) Пользовательского соглашения.
  7. АУКЦИОН НА ПОНИЖЕНИЕ (РЕДУКЦИОН)
  8. Под аукционом на понижение (редукционом) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Заказчик или Организатор определяют победителя, предложившего наиболее низкую цену договора.
  9. Процедура аукцион на понижение (редукцион) проводится путем понижения начальной (максимальной) цены договора Участниками закупки, которые допущены Заказчиком или Организатором и признаны участниками аукциона на понижение (редукциона).
  10. Подача ценовых предложений в ходе проведения аукциона на понижение (редукциона) производится неоднократно.
  11. Правила проведения аукциона на понижение (редукциона) устанавливаются Заказчиком или Организатором в документации об аукционе на понижение (редукционе).
  12. Организация и проведение аукциона на понижение (редукциона) состоит из следующих этапов:
      1. Публикация на электронной площадке Заказчиком или Организатором извещения о проведении аукциона на понижение (редукциона) и документации. Извещение должно содержать во всяком случае:
         1. дату и время проведения аукциона на понижение (редукциона);
         2. предмет договора;
         3. начальную (максимальную) цену договора;
         4. валюта цены договора;
         5. шаг аукциона на понижение (редукциона);
         6. время ожидания ценового предложения в ходе аукциона на понижение (редукциона).
      2. Подача заявок на участие в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчика или Организатора, указанными в извещении и документации об аукционе на понижение (редукционе).
      3. Рассмотрение Заказчиком или Организатором заявок на участие в аукционе на понижение (редукционе) и публикация протокола рассмотрения заявок, который должен содержать:
         1. решение о допуске либо не допуске к участию в аукционе на понижение (редукционе);
         2. основание не допуска с указанием пункта извещения и документации, которому не соответствует заявка на участие.
      4. Проведение аукциона на понижение (редукциона) в соответствии с правилами, установленными Заказчиком или Организатором. На этапе проведения аукциона на понижение (редукциона) осуществляется понижение начальной (максимальной) цены договора путем многократной подачи ценовых предложений участниками аукциона на понижение (редукционе).
      5. Формирование и публикация протокола итогов аукциона на понижение (редукциона), который должен содержать:
         1. основание отклонения заявки на участие в аукционе на понижение (редукционе) с указанием пункта извещения и документации, которому не соответствует заявка на участие;
         2. указание мест, которые заняли участники аукциона на понижение (редукциона).
      6. Заключение договора по итогам аукциона на понижение (редукциона):
         1. Договор в письменной форме на бумажном носителе заключается Заказчиком или Организатором с победителем аукциона на понижение (редукциона) вне ЭТП в сроки и в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе на понижение (редукционе).
         2. В случае если Заказчиком или Организатором установлено требование о заключении договора в электронной форме посредством ЭТП, то заключение договора производится в соответствии с раздело[м 21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения.
  13. КОНКУРС
  14. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Заказчик или Организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в извещении и конкурсной документации, определяет победителя конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг.
  15. Процедура конкурса проводится путем подачи предложений по исполнению договора и стоимости исполнения договора Участниками закупки.
  16. Подача заявки на участие в конкурсе производится Участником закупки однократно.
  17. Заявка на участие в конкурсе должна содержать согласие Участника закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям конкурсной документации, на условиях, предусмотренных такой документацией, а также сведения о качественных, технических и функциональных характеристиках товара, работ, услуг, а так же документы и сведения, установленные Заказчиком или Организатором в извещении и конкурсной документации.
  18. Правила проведения конкурса устанавливаются Заказчиком или Организатором в извещении и конкурсной документации.
  19. Организация и проведение конкурса состоит из следующих этапов:
      1. Публикация на ЭТП Заказчиком или Организатором извещения о проведении конкурса. Извещение должно содержать:
         1. дату и время проведения конкурса (вскрытия конвертов, рассмотрения заявок);
         2. предмет договора;
         3. наименование процедуры;
         4. начальную (максимальную) цену договора;
         5. валюта цены договора;
         6. правила проведения конкурса, в том числе правила определения победителя.
      2. Подача заявок на участие в конкурсе Участниками закупки. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчика или Организатора, указанными в извещении и конкурсной документации, в случае если такая документация размещена Заказчиком или Организатором. Подача заявок Участниками закупки осуществляется в соответствии с Руководством пользователя ЭТП, которое размещается на ЭТП.
      3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе Заказчиком или Организатором.
      4. Публикация протокола вскрытия конвертов с заявками, который должен содержать:
         1. наименование Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
         2. список документов, представленных Участником закупки в заявке на участие в конкурсе;
      5. Рассмотрение Заказчиком или Организатором заявок на участие в конкурсе в соответствии с правилами, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.
      6. Публикация протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который должен содержать:
         1. решение о допуске либо не допуске Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
         2. основание не допуска с указанием пункта извещения и конкурсной документации, которому не соответствует заявка на участие в конкурсе.
      7. Оценка и сопоставление заявок на участие в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией, а также в соответствии с правилами, установленными Заказчиком или Организатором.
      8. Публикация протокола оценки заявок на участие в конкурсе, который должен содержать:
         1. порядок оценки заявок на участие в конкурсе и сопоставления;
         2. наименование победителя конкурса;
         3. указание мест, занятых другими участниками конкурса.
      9. Заключение договора по итогам конкурса:
         1. Договор в письменной форме на бумажном носителе заключается Заказчиком или Организатором с победителем конкурса вне ЭТП в сроки и в порядке, установленном извещением и конкурсной документации.
         2. В случае, если Заказчиком или Организатором установлено требование о заключении договора в электронном форме посредством ЭТП, то заключение договора производится в соответствии с раздело[м 21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения.
  20. ЗАПРОС КОТИРОВОК
  21. Под запросом котировок понимается процедура, при которой Заказчик или Организатор определяет в качестве победителя запроса котировок Участника закупки, предложившего наименьшую стоимость исполнения договора поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг.
  22. Процедура запроса котировок проводится путем подачи предложений по цене исполнения договора Участниками закупки.
  23. Подача цены договора производится Участником закупки однократно.
  24. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать согласие Участника закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям извещения, на условиях, предусмотренных извещением, сведения о качественных, технических и функциональных характеристиках товара, работ, услуг, документы и сведения, указанные Заказчиком или Организатором в извещении, а также предлагаемую цену договора.
  25. Правила проведения запроса котировок устанавливаются Заказчиком или Организатором в извещении о проведении запроса котировок и (или) документации запроса котировок.
  26. Организация и проведение запроса котировок состоит из следующих этапов:
      1. Публикация на ЭТП Заказчиком или Организатором извещения о проведении запроса котировок. Извещение должно содержать в обязательном порядке:
         1. дату и время запроса котировок (вскрытия конвертов, рассмотрения заявок);
         2. наименование процедуры;
         3. предмет договора;
         4. правила проведения запроса котировок.
      2. Подача заявок на участие в запросе котировок Участниками закупки. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчика или Организатора, указанными в извещении.
      3. Вскрытие конвертов с заявками Заказчиком или Организатором.
      4. Рассмотрение Заказчиком или Организатором заявок в соответствии с правилами, установленными Заказчиком или Организатором в целях выявления лучшего условия исполнения договора по цене.
      5. Публикация протокола рассмотрения заявок. Такой протокол должен содержать:
         1. наименование Участников закупки, подавших заявки;
         2. наименование победителя;
         3. указание мест, занятых другими участниками.
         4. основание отклонения заявки с указанием пункта извещения, которому не соответствует заявка.
      6. Заключение договора по итогам запроса котировок:
         1. Договор в письменной форме на бумажном носителе заключается Заказчиком или Организатором с победителем запроса котировок вне ЭТП в сроки и в порядке, установленном извещением и документацией о процедуре.
         2. В случае если Заказчиком или Организатором установлено требование о заключении договора в электронной форме посредством ЭТП, то заключение договора производится в соответствии с раздело[м 21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения.
  27. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
  28. Под запросом предложений понимается процедура исследования рыночных предложений, при которой Заказчик или Организатор по результатам рассмотрения предложений Участников закупки, определяет победителя, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции и цены договора.
  29. Процедура запроса предложений проводится путем подачи Участниками закупки предложений по исполнению договора и его цене.
  30. Подача предложения по исполнению договора и цене договора производится Участником закупки однократно.
  31. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие Участника закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям извещения, на условиях, предусмотренных извещением, сведения о качественных и функциональных характеристиках товара, работ, услуг, документы и сведения, указанные Заказчиком или Организатором в извещении, а также цену договора.
  32. Правила проведения запроса предложений устанавливаются Заказчиком или Организатором в извещении о проведении запроса предложений и (или) документации запроса предложений.
  33. Организация и проведение запроса предложений состоит из следующих этапов:
      1. Публикация на ЭТП Заказчиком или Организатором извещения о проведении запроса предложений. Извещение должно содержать:
         1. дату и время проведения запроса предложений;
         2. наименование процедуры;
         3. предмет договора;
      2. Подача заявок на участие в запросе предложений Участниками закупки. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчиком или Организатором, указанными в извещении. Подача заявок Участниками закупки осуществляется в соответствии с Руководством пользователя ЭТП, которое размещается на ЭТП.
      3. Вскрытие конвертов с заявками Заказчиком или Организатором.
      4. Оценка и сопоставление заявок в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с правилами, установленными Заказчиком или Организатором.
      5. Формирование протокола оценки заявок, который должен содержать:
         1. наименование победителя;
         2. указание мест, которые заняли другие участники.
      6. Заключение договора по итогам запроса предложений:
         1. Договор в письменной форме на бумажном носителе заключается Заказчиком или Организатором с победителем запроса предложений вне ЭТП в сроки и в порядке, установленном извещением.
         2. В случае если Заказчиком или Организатором установлено требование о заключении договора в электронной форме посредством ЭТП, то заключение такого договора производится в соответствии с разделом [21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения.
  34. ПОПОЗИЦИОННАЯ ЗАКУПКА
  35. Под попозиционной закупкой понимается закупка, при которой Заказчик или Организатор по результатам рассмотрения предложений Участников закупки, определяет победителя (или несколько победителей), предложившего (их) лучшие условия исполнения договора по одной, нескольким позициям или всем позициям Лота в порядке, установленном в извещении.
  36. Заказчик или Организатор устанавливает требование о порядке подачи предложений Участниками закупки при проведении попозиционной закупки, которое должно содержать порядок подачи предложений Участниками закупки по нескольким позициям или всем позициям Лота.
  37. Предложения при проведении попозиционной закупки подаются Участниками закупки в форме заявки на участие в попозиционной закупке.
  38. Заявка на участие в попозиционной закупке должна содержать согласие Участника закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям извещения и (или) документации о закупке, на условиях, предусмотренных извещением и (или) документацией о закупке, сведения о качественных и функциональных характеристиках товара, работ, услуг, документы и сведения, указанные Заказчиком или Организатором в извещении и (или) документации о закупке, а также цену договора, либо цены на позиции Лота или его части.
  39. Правила проведения попозиционной закупки устанавливаются Заказчиком или Организатором в извещении и (или) документации о закупке.
  40. Организация и проведение попозиционной закупки состоит из следующих этапов:
      1. Публикация на ЭТП Заказчиком или Организатором извещения о проведении попозиционной закупки. Извещение должно содержать:
         1. наименование закупки;
         2. предмет договора;
         3. дату и время окончания приема заявок на участие в попозиционной закупке;
         4. время автоматического продления приема заявок попозиционной закупки в случае подачи более низкого предложения о ценах по одной, нескольким позициям или всем позициям Лота;
         5. дату и время подведения итогов;
         6. сведения о позициях Лота.
      2. Подача заявок на участие в попозиционной закупке Участниками закупки. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчика или Организатора, указанными в извещении (или) документации о закупке. Подача заявок Участниками закупки осуществляется в соответствии с Руководством пользователя ЭТП, которое размещается на ЭТП.
      3. Оценка и сопоставление заявок в целях выбора победителя (или несколько победителей) попозиционной закупки.
      4. Формирование протокола подведения итогов, который должен содержать сведения об Участниках попозиционной закупки, признанных победителями.
      5. Заключение договора по итогам попозиционной закупки:
         1. Договор в письменной форме на бумажном носителе заключается Заказчиком или Организатором с победителем запроса предложений вне ЭТП в сроки и в порядке, установленные извещением и (или) документацией о закупке.
         2. В случае если Заказчиком или Организатором установлено требование о заключении договора в электронной форме с использованием соответствующих функциональных возможностей ЭТП, то заключение такого договора производится в соответствии с раздело[м 21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения.
  41. КОМБИНИРОВАННЫЙ АУКЦИОН
  42. Под комбинированным аукционом понимается способ торгов, который объединяет в себе два типа аукционов (аукциона на повышение и аукциона на понижение (редукциона)), при которых Заказчик или Организатор определяют победителя, предложившего наиболее высокую цену относительно предельной минимальной цены договора.
  43. Процедура комбинированного аукциона проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора Участниками закупки (с автоматическим понижением начальной (минимальной) цены Оператором ЭТП в случае отсутствия ценовых предложений от Участников вплоть до достижения предельной минимальной цены договора), которые допущены Заказчиком или Организатором и признанные участниками комбинированного аукциона.
  44. Подача ценовых предложений в ходе проведения комбинированного аукциона производится неоднократно.
  45. Правила проведения комбинированного аукциона устанавливаются Заказчиком или Организатором в документации о комбинированном аукционе.
  46. Организация и проведение комбинированного аукциона состоит из следующих этапов:
      1. Публикация на ЭТП Заказчиком или Организатором извещения о проведении комбинированного аукциона и документации о комбинированном аукционе. Извещение должно содержать:
         1. дату и время проведения комбинированного аукциона;
         2. предмет договора;
         3. начальную (минимальную) цену договора;
         4. предельную минимальную цену договора;
         5. валюта цены договора;
         6. техническое задание, спецификацию;
         7. шаг комбинированного аукциона на повышение;
         8. шаг комбинированного аукциона на понижение;
         9. время ожидания ценового предложения в ходе комбинированного аукциона;
         10. срок и порядок заключения договора по итогам комбинированного аукциона.
      2. Подача заявок на участие в комбинированном аукционе Участниками закупки осуществляется в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчика или Организатора, установленными в извещении и документации о комбинированном аукционе, в случае формирования такой Заказчиком или Организатором.
      3. Рассмотрение Заказчиком или Организатором заявок на участие в комбинированном аукционе и публикация протокола рассмотрения заявок, который должен содержать:
         1. решение о допуске либо не допуске к участию в комбинированном аукционе;
         2. основание не допуска с указанием пункта извещения и документации о комбинированном аукционе, которому не соответствует заявка на участие в комбинированном аукционе.
      4. Проведение комбинированного аукциона в соответствии с правилами, установленными Заказчиком или Организатором. При проведении комбинированного аукциона осуществляется повышение начальной (минимальной) цены договора путем многократной подачи ценовых предложений Участниками закупки (с автоматическим понижением начальной (минимальной) цены Оператором ЭТП в случае отсутствия ценовых предложений от Участников закупки вплоть до достижения предельной минимальной цены договора).
      5. Публикация протокола подведения итогов комбинированного аукциона, который должен содержать:
         1. основание отклонения заявки на участие в комбинированном аукционе с указанием пункта извещения и документации о комбинированном аукционе, которому не соответствует заявка на участие в комбинированном аукционе;
         2. указание мест, занятых участниками комбинированного аукциона.
      6. Заключение договора по итогам комбинированного аукциона:
         1. Договор в письменной форме на бумажном носителе заключается Заказчиком или Организатором с победителем комбинированного аукциона вне ЭТП в сроки и в порядке, установленном извещением и документацией о комбинированном аукционе.
         2. В случае если Заказчиком или Организатором установлено требование о заключении договора в электронной форме посредством ЭТП, то заключение такого договора производится в соответствии с разделом [21](#_bookmark33) Пользовательского соглашения.
  47. ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ
  48. Публикация извещений и разъяснение положений документации о конкурентной закупке, предусмотренной Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные указанным законом, в остальных случаях в порядке, предусмотренном настоящим разделом Пользовательского соглашения.
  49. Публикация извещения, выбор вида, формы, способа закупки осуществляется Заказчиком или Организатором в соответствии с Руководством Оператора, которое размещается на ЭТП.
  50. Заказчик или Организатор могут вносить изменения в извещение о проведении закупки, до момента окончания приема заявок в соответствии с Руководством оператора ЭТП, которое размещается на ЭТП. В этом случае Участникам закупки, уже подавшим заявки на участие в такой процедуре, будет направлено уведомление о факте внесения изменений.
  51. Заказчик или Организатор может отказаться от проведения процедуры на любом этапе в соответствии с Руководством оператора ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП. В этом случае Участникам закупки, уже подавшим заявки на участие в процедуре, будет направлено уведомление об отказе от проведения процедуры.
  52. В течение одного рабочего дня со дня размещения на ЭТП извещения об отказе от проведения процедуры, ЭТП автоматически прекращает блокирование операций по счету Участника закупки, подавшего заявку на участие в процедуре, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки в случае, если требование о внесении обеспечения было установлено в извещении о процедуре Заказчиком или Организатором, или в размере платы за услуги Оператора в размере, предусмотренном разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения, если требование о внесении обеспечения Заказчиком или Организатором установлено не было.
  53. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику или Организатору запрос о разъяснении положений документации о процедуре.
  54. Функционал направления запроса на разъяснение положений документации к процедуре доступен с момента размещения извещения о проведении процедуры на ЭТП.
  55. В ответ на запрос Участника закупки Заказчиком или Организатором даются разъяснения положений документации которые доступны в реестре процедур в открытой части ЭТП, а также в Личных кабинетах Заказчика или Организатора и других заинтересованных лиц, указанных в извещении о проведении процедуры.
  56. По факту размещения разъяснения положений документации ЭТП автоматически направляет уведомления Заказчику или Организатору и заинтересованной лицам, указанным в извещении.
  57. ЭТП не позволяет удалить или изменить ранее размещенные документы.
  58. Заказчик или Организатор несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, в том числе за применение электронных подписей, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление Оператора о внесении изменений в документы и сведения, за замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия электронной цифровой подписи).
  59. Заказчик или Организатор не имеет права указывать в составе извещения о проведении процедуры и в документации к процедуре требований к обеспечению заявок, предусматривающих иной порядок внесения обеспечений заявок, нежели основанный на автоматическом блокировании средств на Лицевых счетах Участников закупки, открытых Оператором, определенный настоящим Пользовательским соглашением.
  60. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
  61. Подача заявок на участие в конкурентной закупке, предусмотренной Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", осуществляется посредством ЭТП в порядке и сроки, предусмотренные указанным законом, в остальных случаях в порядке, предусмотренном настоящим разделом Пользовательского соглашения.
  62. ЭТП обеспечивает для Участников закупки функционал подачи заявок на участие в процедурах, проводимых на ЭТП.
  63. Формирование и направление заявки на участие в процедуре производится Участником закупки в соответствии с Руководством пользователя ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП.
  64. Срок представления (приема) заявок на участие в процедуре определяется Заказчиком или Организатором процедуры закупки в соответствии с его потребностями и (или) внутренним регламентом (при наличии такового) и устанавливается в извещении о проведении процедуры. Срок представления (приема) заявок может быть продлен или сокращен Заказчиком или Организатором процедуры по необходимости, в данном случае ЭТП автоматически уведомляет всех зарегистрированных Участников закупки, подавших заявки на участие в такой процедуре.
  65. Участник закупки вправе подать заявку на участие в процедуре закупки в любой момент, начиная с момента размещения на Сайте ЭТП извещения о проведении процедуры, и до предусмотренных извещением и документацией о процедуре даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявки направляются Участником закупки на ЭТП в форме электронных документов, подписанных ЭП, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением.
  66. По факту поступления на ЭТП заявки на участие в процедуре ЭТП осуществляет блокировку денежных средств на Лицевом счете Участника закупки в размере суммы обеспечения заявки на участие в процедуре, в случае если требование об обеспечении указано в извещении о проведении процедуры, а также в случаях, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, сумму в размере вознаграждения Оператора, предусмотренной разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения.
  67. Заявка на участие в процедуре отклоняется Оператором в случае если:
      1. Заявка не подписана ЭП или подписана ЭП лица, не имеющего соответствующих полномочий.
      2. Отсутствуют денежные средства для обеспечения заявки, в том числе задатка, в случае если требование об обеспечении указано в извещении о процедуре.
      3. Отсутствуют денежные средства вознаграждения Оператора в размере, предусмотренном раздело[м 7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения.
      4. Заявка направлена после окончания срока подачи заявок.
      5. До окончания срока регистрации Участника закупки осталось менее трех месяцев.
  68. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие в процедуре не позднее окончания срока подачи заявок в соответствии с Руководством пользователя ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП. В течение одного рабочего дня со дня отзыва заявки ЭТП автоматически прекращает блокирование денежных средств Участника закупки в размере обеспечения заявки на участие в процедуре в случае, если требование о внесении обеспечения было установлено Заказчиком или Организатором, или в размере вознаграждения Оператора, предусмотренного разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения, если требование о внесении обеспечения Заказчиком или Организатором установлено не было.
  69. Подача заявки на участие в процедуре является согласием Участника закупки на списание:
      1. денежных средств, находящихся на его Лицевом счете в качестве вознаграждения Оператора в случаях и размере, предусмотренных разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения;
      2. обеспечения заявки или задатка со счета Участника закупки и перечисление его Заказчику или Организатору, в случаях, предусмотренных Пользовательским соглашением;
      3. денежных средств, имеющихся на его Лицевом счете, в счет погашения денежных обязательств Участника закупки перед Оператором.
  70. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА/РЕДУКЦИОНА
  71. Порядок проведения аукциона/редукциона в конкурентной закупке, предусмотренной Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", осуществляется посредством ЭТП в порядке и сроки, предусмотренные указанным законом, в остальных случаях в порядке, предусмотренном настоящим разделом Пользовательского соглашения.
  72. ЭТП обеспечивает функционал проведения аукциона/редукциона. Инструкция по участию в аукционе/редукционе доступна в Руководстве пользователя ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП.
  73. Открытая часть ЭТП обеспечивает любому пользователю сети Интернет возможность наблюдения за ходом проведения аукциона/редукциона.
  74. ЭТП обеспечивает проведение аукциона/редукциона в назначенные дату и время проведения, указанную в извещении при условии, что по итогам рассмотрения заявок к участию в процедуре были допущены не менее двух Участников закупки. Начало и окончание проведения аукциона/редукциона, а также время поступления ценовых предложений определяется по времени сервера, на котором размещена ЭТП.
  75. Сроки и шаг подачи ценовых предложений в ходе аукциона/редукциона указывается Заказчиком или Организатором в извещении о проведении аукциона/редукциона.
  76. С момента начала проведения аукциона/редукциона Участники закупки вправе подать свои предложения о цене договора. В ходе аукциона/редукциона в закрытой части ЭТП в отношении каждого участника отображается порядковый номер заявки, присвоенный по факту подачи заявки.
  77. Время, оставшееся до истечения срока подачи ценовых предложений, продлевается автоматически после поступления очередного предложения о цене договора.
  78. При подаче предложения о цене договора у пользователя предусмотрена возможность выполнить следующие действия:
      1. просмотреть актуальную информацию о ходе аукциона/редукциона;
      2. ввести новое предложение о цене договора с соблюдением условий, указанных в извещении о проведении процедуры;
      3. подписать ЭП и отправить предложение о цене договора.
  79. При вводе ценового предложения ЭТП запрашивает подтверждение вводимой информации и в случае несоответствия информации требованиям настоящего Пользовательского соглашения и условий, указанных в извещении о проведении процедуры, выдает предупреждение и отклоняет такое ценовое предложение. При подтверждении вводимой информации ЭТП информирует пользователя о сделанном предложении, с указанием того что предложение является лучшим предложением цены договора на данный момент, либо лучшим предложением данного Участника закупки.
  80. Понижение или повышение начальной цены производится на «шаг аукциона»/«шаг редукциона», указанного Заказчиком или Организатором при публикации извещения о проведении процедуры.
  81. ЭТП контролирует ввод Участником закупки ценовых предложений в ходе аукциона/редукциона и отклоняет предложения, не отвечающие следующим условиям:
      1. полномочия пользователя на подачу ценовых предложений согласно указанному в учетной записи пользователя перечню ролей. Лицо, отправляющее заявку на участие, должно являться Уполномоченным специалистом Участника закупки или Администратором Участника закупки.
  82. Участник аукциона/редукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее/меньшее (в зависимости от вида, формы, способа, закупки), чем предложение о цене договора, которое было подано им ранее.
  83. В случае если участник подал предложение о цене договора, равное цене, предложенной другим участником, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.
  84. Каждое ценовое предложение, подаваемое в ходе процедуры, подписывается ЭП, за исключением случаев, установленных настоящим Пользовательским соглашением.
  85. После подачи ценового предложения у Участника закупки есть возможность подачи нового ценового предложения с соблюдением требований данного Пользовательского соглашения.
  86. В случае принятия предложения о цене договора такое предложение включается в реестр предложений о цене договора данного аукциона/редукциона.
  87. Информация о последних предложениях о цене договора доступна в открытой части ЭТП.
  88. В случае если с момента приема последнего предложения или с момента начала аукциона/редукциона в течение времени ожидания поступления ценовых предложений, указанного в извещении о проведении процедуры, не было подано ни одного предложения, аукцион/редукцион автоматически завершается.
  89. Протокол проведения аукциона/редукциона размещается ЭТП в закрытой части ЭТП в течение часа с момента окончания аукциона/редукциона.
  90. Оператор прекращает блокирование денежных средств Участников закупки в размере обеспечения заявки на участие в аукционе/редукционе (в размере вознаграждения Оператора) в случае, если они не приняли участие в аукционе/редукционе по факту публикации протокола проведения аукциона/редукциона.
  91. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК И ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАКУПКИ
      1. Рассмотрение заявок на участие и подведение итогов конкурентной закупки, предусмотренной Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные указанным законом, в остальных случаях в порядке, предусмотренном настоящим разделом Пользовательского соглашения.
      2. ЭТП обеспечивает для пользователей, Заказчиков или Организаторов функционал по рассмотрению заявок на участие в процедурах в соответствии с Руководством Организатора/Заказчика ЭТП, которое размещается в открытой части ЭТП.
      3. Сроки рассмотрения заявок устанавливаются Заказчиком или Организатором в ходе публикации извещения о проведении процедуры и определяются собственными потребностями или внутренними регламентами (при их наличии) Заказчика или Организатора.
      4. На ЭТП ведется учет принятых, возвращенных и отозванных заявок на участие в процедурах. В течение одного дня после окончания срока подачи заявок, установленного Заказчиком или Организатором, заявки становятся доступны для рассмотрения.
      5. Заказчиком или Организатором производится рассмотрение заявок в срок, указанный ими в извещении о проведении процедуры.
      6. По итогам рассмотрения заявок Заказчик или Организатор имеет возможность сформировать средствами ЭТП электронный документ протокола рассмотрения заявок, загрузить его к себе на рабочее место, ознакомиться и, при необходимости, опубликовать его или собственный вариант протокола рассмотрения заявок в соответствующем разделе Личного кабинета ЭТП. Инструкция по формированию и публикации протокола изложена в Руководстве Организатора / Заказчика ЭТП, которое размещается в закрытой части ЭТП.
      7. ЭТП не позволяет пользователю направлять результаты рассмотрения заявок в следующих случаях:
         1. не указано обоснование отказа в случае отказа в допуске Участника закупки к участию в процедуре;
         2. не прикреплен электронный документ протокола рассмотрения заявок;
         3. согласно роли и полномочиям в реквизитах учетной записи пользователя лицо, направляющее результаты рассмотрения заявок, не является уполномоченным на это действие специалистом.
      8. По факту окончания рассмотрения заявок осуществляется прекращение блокирования операций по счету Участника закупки, не допущенного к участию в процедуре, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки в случае, если требование о внесении обеспечения установлено извещением о процедуре, или в размере вознаграждения Оператора, если требование о внесении обеспечения Заказчиком или Организатором процедуры установлено не было.
      9. По факту публикации на ЭТП протокола проведения аукциона/редукциона Заказчику или Организатору доступен функционал рассмотрения заявок Участников закупки.
      10. Заказчик или Организатор рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным извещением и документацией к процедуре.
      11. Участник закупки, который предложил наиболее низкую (высокую в случае проведения аукциона на повышение) цену договора и заявка которого соответствует требованиям извещения и документации о процедуре, признается победителем.
      12. По факту публикации на ЭТП протокола подведения итогов процедуры прекращается блокирование операций по счетам Участников закупки, подавших заявки на участие, признанные не соответствующими требованиям извещения и документации к процедуре, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в процедуре в случае, если требование о внесении обеспечения установлено извещением о процедуре, за исключением случаев предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, или в размере вознаграждения Оператора, если требование о внесении обеспечения Заказчиком или Организатором процедуры установлено не было.
      13. В случае если по итогам рассмотрения заявок только один Участник закупки признан допущенным участником процедуры, Заказчик или Организатор имеет право заключить договор с таким Участником закупки.
      14. По факту окончания процедуры Заказчик или Организатор публикует протокол подведения итогов. Протокол должен содержать:
          1. наименование Участников закупки, подавших заявки;
          2. наименование победителя;
          3. указание мест, занятых другими участниками.
          4. основание отклонения заявки с указанием пункта извещения, которому не соответствует заявка.
      15. С момента публикации на ЭТП протокола подведения итогов процедуры прекращается блокирование операций по счетам Участников закупки, подавших заявки на участие, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в процедуре в случае, если требование о внесении обеспечения установлено извещением о процедуре, с особенностями, установленными разделом [26](#_bookmark41) Пользовательского соглашения, или в размере вознаграждения Оператора, предусмотренного разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения, если требование о внесении обеспечения Заказчиком или Организатором процедуры установлено не было.
      16. С Участника закупки, признанного победителем процедуры, списываются денежные средства, находящиеся на его Лицевом счете в качестве вознаграждения Оператора, в размере, предусмотренном разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения.
  92. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР
  93. Под предварительным отбором понимается процедура, которая не является закупкой, и по результатам её проведения производится формирование перечня потенциальных Участников закупки для последующего их приглашения к участию в закупках с ограниченным участием, проводимых Заказчиком или Организатором.
  94. Процедура предварительного отбора проводится путем подачи Участниками закупки предложений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.
  95. Заказчик или Организатор может установить требование к указанию цены в предложениях Участников закупки.
  96. Предложение на участие в предварительном отборе должно содержать согласие Участника закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям извещения и (или) документации, на условиях, предусмотренных извещением и (или) документацией, сведения о качественных и функциональных характеристиках товара, работ, услуг, документы и сведения, указанные Заказчиком или Организатором в извещении и (или) документации.
  97. Правила проведения предварительного отбора устанавливаются Заказчиком или Организатором в извещении и (или) документации.
  98. Организация и проведение предварительного отбора состоит из следующих этапов:
      1. Публикация на ЭТП Заказчиком или Организатором извещения о проведении предварительного отбора, которое должно содержать:
         1. дату и время проведения предварительного отбора;
         2. наименование процедуры;
         3. иные сведения.
      2. Подача предложений на участие в предварительном отборе Участниками закупки. Предложения подаются в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Заказчика или Организатора, указанными в извещении и (или) документации. Подача предложений Участниками закупки осуществляется в соответствии с Руководством Пользователя ЭТП, которое размещается на ЭТП.
      3. Рассмотрение Заказчиком или Организатором предложений на участие в предварительном отборе и публикация протокола рассмотрения предложений, который должен содержать:
         1. решение о допуске либо не допуске Участников закупок для последующего их приглашения к участию в закупках с ограниченным участием, проводимых Заказчиком или Организатором;
         2. основание не допуска с указанием пункта извещения и (или) документации, которому не соответствует предложение Участника закупки.
  99. УТОРГОВЫВАНИЕ
  100. Использование процедуры уторговывания в закупках осуществляется в случаях, когда применение указанной процедуры допускается нормами Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в остальных случаях уторговывание используется Заказчиками или Организаторами, не являющимися субъектами указанного закона, в порядке, предусмотренном настоящим разделом Пользовательского соглашения.
  101. Для закупок в виде, форме, способом Конкурс, Запрос котировок и Запрос предложений на ЭТП существует возможность проведения процедуры уторговывания.
  102. Уторговывание проводится после рассмотрения заявок, но до публикации протокола подведения итогов процедуры.
  103. Уторговывание может быть проведено как в очной (в виде аукциона), так и в заочной (в виде конкурса) формах. Инструкция по формированию и публикации уторговывания изложена в Руководстве заказчика ЭТП, которое размещается в закрытой части ЭТП.
  104. Уторговывание в очной форме означает, что по Лоту будут проводиться торги (как для закупок в форме аукцион) с указанием даты и времени проведения торгов и подведения итогов.
  105. Уторговывание в заочной форме проводится в виде конкурса с указанием даты и времени окончания срока и подачи заявок и датой окончания срока рассмотрения заявок. Участники закупки к установленному Заказчиком или Организатором процедуры сроку должны направлять средствами ЭТП новые заявки с измененной ценой и (или) обновленным коммерческим предложением.
  106. Номер и наименование процедуры уторговывания генерируется автоматически, и содержит прямое указание на номер той процедуры, по которой проводится уторговывание. Валюта и сведения о Заказчике или Организаторе по умолчанию совпадают с данными по процедуре, по лоту которой проводится уторговывание. Данные по лоту без изменений переносятся из процедуры, по которой проводится уторговывание.
  107. Участникам закупки, подавшим заявку по данному лоту и допущенным Заказчиком или Организатором процедуры закупки к участию в процедуре закупки, будут направлены уведомления, содержащие ключевые параметры уторговывания. С момента публикации извещения о процедуре уторговывания, информация о процедуре доступна для ознакомления участникам процедуры закупки, подавшим заявки по данному лоту и допущенным Заказчиком или Организатором процедуры к участию.
  108. Процедура Уторговывания может проходить неограниченное количество раз.
  109. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
  110. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", заключение договора или контракта в электронной форме осуществляется посредством ЭТП в порядке и сроки, предусмотренные указанным законом, и положения настоящего раздела Пользовательского соглашения не распространяются на указанные случаи.
  111. ЭТП обеспечивает функционал заключения договоров (контрактов) по итогам проведения закупок в электронной форме.
  112. Функционал заключения договора в электронной форме доступен в случае если Заказчик или Организатор торгов отметил требование о заключении договора (контракта) в электронной форме.
  113. В случае если Заказчик или Организатор процедуры отметил требование к заключению договора (контракта) в электронной форме – формирование, согласование и подписание договора осуществляется в соответствии с Руководством пользователя, которое размещается на ЭТП.
  114. Заказчику или Организатору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов необходимо опубликовать проект договора (контракта) через функционал ЭТП.
  115. Участник закупки, признанный победителем закупки, обязан подписать договор (контракт) со своей стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика или Организатора проекта договора (контракта).
  116. Заказчик или Организатор в течение 3 (трех) дней со дня получения договора (контракта), подписанного ЭП Участника закупки, подписывает договор (контракт) ЭП специалиста, уполномоченного на подписание договоров (контрактов).
  117. Договор (контракт) считается заключенным с момента подписания его ЭП сторонами в соответствии с требованиями настоящего Пользовательского соглашения.
  118. Заключение договора (контракта) по итогам проведения аукциона на повышение в соответствии с пунктом [8.5.6.2](#_bookmark20) Пользовательского соглашения производится в следующем порядке:
  119. Договор (контракт) в письменной форме заключается Заказчиком либо Организатором с Участником закупки вне ЭТП, но с необходимым подтверждением (отметкой о заключении такого договора (контракта)) через функционал ЭТП.
  120. Заказчик или Организатор заключает с Участником закупки, признанным победителем аукциона на повышение, договор (контракт) в порядке и сроки, установленные в извещении или документации об аукционе на повышение.
  121. Заказчик или Организатор аукциона на повышение обязан подтвердить факт заключения договора путем публикации на ЭТП копии заключенного договора или иного документа.
  122. Если Заказчиком или Организатором в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке установлено требование о внесении Участниками закупки обеспечения заявки на участие в закупке, и договор по результатам закупки заключается посредством ЭТП в соответствии с настоящим разделом Пользовательского соглашения, то разблокирование обеспечения участия заявки на участие в закупке, внесенное Участником закупки производится в порядке, предусмотренном пунктом 26.17 Пользовательского соглашения.
  123. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
  124. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Пользовательского соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  125. Оператор не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Участник закупки, Организатор, Заказчик по причине несоблюдения ими требований законодательства Российской Федерации, положений настоящего Пользовательского соглашения, а также в следующих случаях:
       1. отсутствие у пользователей ЭТП компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы на ЭТП;
       2. наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике, что не позволило Участнику закупки, Организатору, Заказчику полноценно работать на электронной площадке;
       3. невозможность работы по причине заражения компьютерной техники вирусами (в этом случае ЭТП не пропускает никакой информации из компьютеров, зараженных компьютерными вирусами);
       4. недостатки в работе сетевых систем и ограничения, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволили полноценно работать на электронной площадке.
       5. Оператор не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понесли пользователи ЭТП по причине ненадлежащего изучения информации, касающейся работы электронной площадки, как то:
          1. незнание Пользователями, зарегистрированными на ЭТП в качестве Участника закупки, Организатора, Заказчика, положений законодательства Российской Федерации, настоящего Пользовательского соглашения, пренебрежение и ненадлежащее выполнение всех требований и процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Пользовательским соглашением и действующих на ЭТП, что привело к принятию на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другой Стороной и негативно сказалось на предпринимательской деятельности и деловой репутации Стороны на ЭТП.
          2. несоблюдение правил хранения ключа электронной подписи, передача сотрудником, назначенным в качестве лица, ответственного за работу на ЭТП, ключа ЭП третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий.
  126. Действия, совершенные на ЭТП третьими лицами из-за их некомпетентности и незнания действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Пользовательского соглашения, которые привели к принятию Пользователями на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Пользователями либо третьими лицами.
  127. Оператор не несет ответственности за ограничение доступа и (или) недоступность к ЭТП в случае неисправности в магистральной сети на стороне оператора связи, при этом сроки устранения такого ограничения доступа и (или) недоступности к ЭТП составляют не более 7 часов для устранения неисправностей, не связанных с повреждением волоконно-оптического кабеля, и не более 48 часов для устранения неисправностей, связанных с повреждением волоконно-оптического кабеля.
  128. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

23.1. Стороны сохраняют режим конфиденциальности информации в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и не имеют права разглашать любую конфиденциальную и/или являющуюся собственностью одной из Сторон информацию.

* 1. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ
  2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему Пользовательскому соглашению обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, эпидемий, взрывов, пожаров и иных чрезвычайных обстоятельств. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Пользовательскому соглашению откладывается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.
  3. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, должна незамедлительно известить в письменной форме Оператора ЭТП о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения указанных обстоятельств, а также представить доказательства названных обстоятельств.
  4. Неизвещение или несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на такие обстоятельства.
  5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ
  6. В случае возникновения споров его Сторонами считаются: Оператор, Участник закупки, либо Заказчик/Организатор, присоединившиеся к настоящему Пользовательскому соглашению.
  7. Стороны должны приложить все усилия, чтобы путем прямых переговоров, в претензионном порядке разрешить к обоюдному удовлетворению все противоречия или спорные вопросы, возникающие между ними в рамках данного Пользовательского соглашения, на основании действующего законодательства Российской Федерации.
  8. Любая Сторона может потребовать разрешения спора в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  9. Споры, вытекающие из Пользовательского соглашения, рассматриваются в Арбитражном суде города Москвы.
  10. ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ
      1. Внесение обеспечения для участия в закупках, возврат или перечисление его Заказчику или Организатору осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", а также закупках Заказчиков/Организаторов, не являющихся субъектами указанного закона, осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим разделом Пользовательского соглашения.
      2. Открытие счетов, предназначенных для проведения операций по обеспечению участия в закупках (далее – Лицевой счет) выполняется в следующем порядке:
         1. При принятии Оператором положительного решения об аккредитации физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица в качестве Участника закупки, Оператор открывает Лицевой счет Участнику закупки на основании заявления об аккредитации, представляемого Участником закупки при аккредитации на ЭТП.
         2. Лицевой счет Участника закупки разделяется на два субсчета - Субсчет свободных средств и Субсчет блокированных средств.
         3. Оператор открывает Лицевой счет Участнику закупки в течение одного рабочего дня со дня аккредитации данного Участника на ЭТП.
         4. Оператор информирует Участника закупки об открытии Лицевого счета путем направления уведомления в его Личный кабинет и на электронную почту с указанием реквизитов Лицевого счета.
      3. Порядок ведения Лицевого счета:
         1. Остатки и истории операций по Лицевому счету в режиме реального времени Участник закупки контролирует самостоятельно.
         2. Все операции по Лицевому счету ведутся в валюте Российский рубль (код валюты 643/RUB).
         3. На Лицевой счет зачисляются денежные средства, перечисленные с любого счета.
         4. Денежные средства, зачисленные на Лицевой счет, учитываются на Субсчете

свободных средств.

* + - 1. В случаях, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, Оператор осуществляет блокировку денежных средств на Лицевом счете Участника закупки путем уменьшения суммы денежных средств на Субсчете свободных средств Участника закупки с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на Субсчете блокированных средств.
      2. В случаях, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, Оператор прекращает блокировку (осуществляет разблокировку) денежных средств на Лицевом счете Участника закупки путем уменьшения суммы денежных средств на Субсчете блокированных средств Участника с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на Субсчете свободных средств.
      3. В случаях, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, Оператор списывает денежные средства с Лицевого счета Участника закупки (Субсчет свободных средств) и перечисляет соответствующую сумму денежных средств на счет Участника закупки, указанный им в Личном кабинете, с одновременным уменьшением на такую же величину остатка средств на Субсчете свободных средств Участника закупки при наличии заявки на перечисление средств от Участника закупки с указанием суммы денежных средств. Указанное списание (перечисление) денежных средств производится в течение пяти рабочих дней. При этом такое списание не осуществляется, если остаток денежных средств, учитываемых на Субсчете свободных средств Участника закупки, меньше указанной суммы в заявке на перечисление денежных средств.
      4. В случаях, предусмотренных настоящим Пользовательским соглашением, Оператор списывает денежные средства со счета Участника закупки (Субсчет свободных средств) в размере, предусмотренном разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения, и перечисляет на счет Оператора (расчетный счет, не предназначенный для проведения операций по обеспечению участия в процедурах) с одновременным уменьшением на такую же величину остатка средств на Субсчете свободных средств Участника закупки.
      5. Датой перечисления денежных средств в случаях, предусмотренных Пользовательским соглашением, считается дата списания этих денежных средств со счета Оператора.
    1. Операции по Лицевому счету Участника закупки осуществляются в сроки, установленные настоящим Пользовательским соглашением, в следующем порядке:
       1. Оператор зачисляет денежные средства на Лицевой счёт Участника закупки после получения Оператором информации от кредитной организации о перечислении Участником закупки соответствующих денежных средств на счет Оператора. Данные о поступлении денежных средств обновляются Оператором ежедневно по рабочим дням.
       2. Внесение денежных средств третьим лицом за Участника закупки независимо от платежной функции денежных средств не допускается. В случае если в реквизитах платежного поручения плательщика в качестве получателя денежных средств указаны реквизиты счета другого лица, отличного от реквизитов плательщика, Оператор не осуществляет зачисления денежных средств на Лицевой счет, а осуществляет возврат таких денежных средств плательщику на основании письма плательщика, направленного Оператору.
       3. В случае если денежные средства, полученные от Участника закупки, были отозваны кредитной организацией со счета Оператора из-за ошибки в платежном поручении Участника закупки, Оператор списывает сумму в размере указанных денежных средств с Лицевого счета Участника закупки после получения Оператором информации от кредитной организации об отзыве этих средств.
       4. Денежные средства, отозванные кредитной организацией, списываются с Лицевого счета Участника закупки в следующей последовательности:
          1. Денежные средства, находящиеся на Субсчете свободных средств Участника закупки.
          2. Денежные средства, находящиеся на Субсчете блокированных средств Участника закупки.
       5. В течение 1 часа с момента списания денежных средств, находящихся на Субсчете блокированных средств Участника закупки, все заявки на участие в процедурах такого Участника закупки, не обеспеченные денежными средствами на его Лицевом счете, автоматически возвращаются Участнику закупки Оператором с обязательным направлением уведомления такому Участнику закупки. В этом случае Участник закупки считается отстраненным от участия в процедуре.
       6. Оператор осуществляет блокировку денежных средств на счете Участника закупки на основании поданной им заявки на участие не позднее 1 (одного) часа после получения такой заявки.
       7. Денежные средства блокируются в размере обеспечения участия в процедуре, указанного Заказчиком в экранной форме извещения на электронной площадке, при условии наличия соответствующих денежных средств на Субсчете свободных средств Участника закупки. В случае если требование внесения обеспечения не было установлено Организатором/Заказчиком в извещении, то денежные средства, при условии их наличия, блокируются в размере вознаграждения Оператора, предусмотренного разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения.
       8. Денежные средства на Субсчете блокированных средств Участника закупки учитываются Оператором раздельно по каждой конкретной процедуре и по каждому лоту закупки.
       9. Разблокировка денежных средств на счете Участника закупки осуществляется в размере обеспечения участия в конкретной закупке либо в размере, предусмотренном разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения.
       10. Оператор осуществляет разблокировку денежных средств на счете и (при необходимости) списание этих денежных средств со счета Участника закупки в соответствии с Пользовательским соглашением.
    2. Оператор обеспечивает конфиденциальность в процессе открытия и ведения счетов Участника закупки в аналитическом учете и связанного с этим документооборотом, в том числе при взаимодействии с кредитной организации.
    3. Процедура ведения счетов выполняется в соответствии со следующим порядком:
       1. Оператор (равно как и кредитная организация, в которой открыт Счет Оператора) не несет ответственности за ошибки или задержки платежей, допущенные другими расчетными организациями, а также не отвечает за последствия, связанные с финансовым положением других расчетных организаций.
       2. Участник закупки несет ответственность за достоверность и полноту сведений, подлинность документов, предоставляемых Оператору.
       3. Оператор (равно как и кредитная организация, в которой открыт Счет Оператора) не несет ответственности за ошибочное перечисление (не перечисление) денежных средств, связанное с неправильным указанием Участником закупки в платежных документах реквизитов получателя средств.
    4. По итогам проведения аукциона на повышение в порядке, предусмотренном пу[нктом 8.5.6.2](#_bookmark20) Пользовательского соглашения, разблокирование, удержание и перечисление задатков Участников закупки производится при соблюдении условий в следующем порядке:
       1. Оператор прекращает блокирование задатка в течение 1 (одного) рабочего дня:
          1. со дня публикации протокола подведения итогов аукциона на повышение, у Участников закупки такого аукциона, за исключением Участников, один из которых признан победителем аукциона, а также Участника, занявшего второе место после Участника, признанного победителем аукциона на повышение;
          2. со дня подтверждения заключения договора со стороны Заказчика или Организатора аукциона на повышение в соответствии с пунктом [21.9](#_bookmark34) Пользовательского соглашения, у Участников, один из которых признан победителем аукциона, а также Участника, занявшего второе место после Участника, признанного победителем аукциона в соответствии с протоколом подведения итогов аукциона на повышение.
       2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня совершения Заказчиком или Организатором действий, предусмотренных пунктом [21.12](#_bookmark35) Пользовательского соглашения, Оператор перестает блокировать задаток Участника, признанного победителем аукциона на повышение, и перечисляет его Заказчику или Организатору, при этом Оператор списывает со счета такого Участника денежные средства в качестве вознаграждения Оператора, предусмотренного разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения.
    5. В случае если в отношении Участника, признанного победителем аукциона на повышение Заказчиком или Организатором опубликован протокол отказа от заключения договора в связи с его уклонением от заключения договора, на условиях опубликованного (на стадии публикации извещения о проведении аукциона и документации об аукционе) Заказчиком или Организатором договора, Оператор обеспечивает возможность подтверждения заключения договора в письменной форме с Участником закупки, занявшим второе место после Участника, признанного победителем аукциона на повышение.
    6. В случае если Заказчик или Организатор аукциона на повышение опубликовал протокол отказа от заключения договора, в связи с уклонением Участника закупки, признанного победителем аукциона на повышение, от заключения договора, Оператор перестает блокировать задаток такого Участника на ЭТП и перечисляет его Заказчику или Организатору, при этом Оператор списывает со счета такого Участника закупки денежные средства в качестве вознаграждения Оператора в размере, предусмотренном разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения.
    7. Правило, предусмотренное пунктом 26.9 Пользовательского соглашения, распространяется также на Участника занявшего второе место после Участника, признанного победителем аукциона на повышение, если в отношении Участника, занявшего второе место, будет опубликован протокол отказа от заключения договора.
    8. Заказчик или Организатор обязаны поддерживать в актуальном состоянии информацию в ЛК о банковских (платежных) реквизитах для перечисления задатка.
    9. В течение 5 (пяти) рабочих дней (при указании в ЛК Заказчиком или Организатором верных банковских (платежных) реквизитов) с момента опубликования протокола отказа от заключения договора в отношении Участника закупки, признанного победителем аукциона на повышение, Оператор прекращает блокирование задатка, предусмотренного пунктом 26.9 Пользовательского соглашения, и перечисляет задаток на счет Заказчика или Организатора.
    10. В случае, если Заказчиком или Организатором аукциона на повышение не предусмотрено в извещении о проведении аукциона на повышение, документации об аукционе на повышение или иным способом не отражено через функционал ЭТП, условие о перечислении задатка на счет Заказчика или Организатора Участником закупки, признанным победителем аукциона на повышение, задаток разблокируется и остается на Лицевом счете Участника закупки.
    11. Если Заказчиком или Организатором дважды был опубликован протокол отказа от заключения договора, аукцион на повышение признается несостоявшимся.
    12. Заказчик или Организатор несут всю полноту ответственности за публикацию протокола отказа от заключения договора в отношении Участника закупки, признанного победителем аукциона на повышение.
    13. В случае признания удержания и перечисления Оператором задатка Заказчику или Организатору неправомерным, Заказчик или Организатор обязуется возвратить Оператору всю сумму задатка.
    14. Если по результатам закупки Заказчиком или Организатором в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке установлено требование о внесении Участниками закупки обеспечения заявки на участие в закупке и заключении договора посредством ЭТП в соответствии с пунктом 21.13 Пользовательского соглашения, то разблокирование обеспечения участия заявки на участие в закупке, внесенное Участником закупки, производится в следующем порядке:
        1. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, разблокируются у всех Участников закупки, за исключением Участника закупки, признанного победителем по итогам закупки, а также Участника закупки, занявшего второе место (при выборе такого Участника Заказчиком или Организатором) после Участника, признанного победителем по итогам закупки, которые блокируются до момента подтверждения Заказчиком или Организатором факта заключения договора по итогам закупки либо отказа таких Участников закупки от заключения договора.
    15. Оператор прекращает блокирование обеспечения заявки на участие в закупке в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подтверждения заключения договора (отказа от заключения договора Участниками закупки) со стороны Заказчика или Организатора.
    16. Если требование к обеспечению заявки не было установлено Заказчиком или Организатором, Оператор блокирует на Лицевом счете Участника закупки денежные средства в размере платы, взимаемой с Участника закупки в соответствии разделом [7](#_bookmark10) Пользовательского соглашения. Указанное блокирование денежных средств производится в момент подачи Участником закупки заявки на участие в Лоте закупки.
    17. Оператор вправе выставить требование Участнику закупки, имеющему денежное обязательство по выплате вознаграждения Оператора, либо в случае неудовлетворения такого требования Оператора, Оператор для погашения денежного обязательства Участника закупки осуществляет списание денежных средств с Лицевого счета такого Участника закупки в порядке, предусмотренном пунктом 26.3.8 Пользовательского соглашения.

Приложение № 1

К Пользовательскому соглашению электронной площадки ООО «Вебкомтранс»

ФОРМА

Для юридических лиц/индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о присоединении к Пользовательскому соглашению**

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, включая организационно-правовую

форму, регистрационный номер юридического лица/индивидуального предпринимателя) в лице

, (должность – Директор/Генеральный директор)

, (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании (Устава / иного документа) в соответствии со статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Пользовательскому соглашению (актуальному на дату подписания заявления), условия которого определены Оператором и опубликованы на сайте Оператора по адресу 0000000000. С Пользовательским соглашением и Приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

Должность и Ф.И.О. руководителя

Подпись руководителя, дата подписания заявления

Печать юридического лица/индивидуального предпринимателя

ФОРМА

Для физических лиц

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о присоединении к Пользовательскому соглашению**

Я, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

, (серия и номер паспорта, либо иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии со статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Пользовательскому соглашению, условия которого определены Оператором и опубликованы на сайте Оператора по адресу 000000000000000. С Пользовательским соглашением и Приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

Фамилия Имя Отчество

Подпись, дата подписания заявления