



Единая
электронная торговая
площадка

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «ЕЭТП»

_____ / **А.А. Емельянов**

РЕГЛАМЕНТ

процесса размещения закупок с использованием специализированной электронной
торговой площадки «Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»»

АО «Единая электронная торговая площадка»

**(редакция № 1 от 28.05.2014, редакция № 2 от 24.09.2014, редакция № 3 от 30.09.2015,
редакция № 4 от 20.02.2016, редакция № 5 от 04.04.2016, редакция № 6 от 25.07.2016,
редакция № 7 от 01.11.2016)**

Москва, 2016

Оглавление

1. Основные термины.....	3
2. Общие положения	8
3. Использование электронных документов на электронной торговой площадке	9
4. Права и обязанности Сторон	11
5. Регистрация Участника / Заказчика в АС Оператора	14
6. Регистрация нерезидента РФ в АС Оператора	21
7. Формы закупочных процедур в электронной форме	26
8. Публикация извещения о проведении закупочной процедуры	27
9. Подача заявки на участие в закупочной процедуре	29
10. Порядок проведения процедуры открытия доступа к заявкам участников.....	32
11. Подача запросов на разъяснение положений заявок участников и получение ответов на такие запросы	33
12. Подача запросов на разъяснение положений документации о процедуре закупки. Подача запросов на разъяснение итогов процедуры закупки	34
13. Порядок рассмотрения заявок (отборочная стадия) на участие в процедурах закупок	34
14. Порядок проведения оценочной стадии рассмотрения заявок	36
15. Рассмотрение вторых частей заявок и подведение итогов аукциона / редукциона.....	37
16. Аукцион / Редукцион	40
17. Конкурс.....	42
18. Запрос предложений	45
19. Запрос цен	48
20. Мониторинг цен.....	50
21. Квалификационный отбор	52
22. Предварительный отбор	52
23. Многоэтапные процедуры закупки	53
24. Процедуры закупки с несколькими заказчиками и несколькими победителями	54
25. Порядок проведения торгов	54
26. Порядок проведения переторжки	57
27. Порядок проведения переговоров.....	59
28. Публикация протоколов преддоговорных переговоров	60
29. Ответственность сторон.....	60
30. Конфиденциальность	61
31. Форс-мажор.....	61
32. Разрешение споров	62
33. Открытие и ведение счетов Оператором электронной торговой площадки для проведения операций по обеспечению участия в процедурах закупок в электронной форме	62
34. Порядок оказания услуг по технической поддержке пользователей на ЭТП и обеспечения качества оказываемых услуг технической поддержкой Оператора ЭТП	66

1. Основные термины

Автоматизированная система, АС – аппаратно-программный комплекс оператора электронной торговой площадки, разработанный в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (положением о закупках) государственной корпорации по атомной энергии «РОСАТОМ», и предназначенный для проведения закупочных процедур в электронной форме (аукцион / редукцион, конкурс, запрос предложений, запрос цен, предварительный отбор).

Администратор – пользователь организации, зарегистрированной оператором электронной торговой площадки, обладающий всеми полномочиями, предусмотренными АС Оператора, в том числе по регистрации организации, предоставлению доступа в личный кабинет другим пользователям своей организации.

Регистрация – предоставление поставщику права работы в закрытой части АС Оператора (Участнику – права участия в закупочных процедурах, Заказчику – права проведения закупочных процедур) в соответствии с положениями настоящего Регламента.

Атомные часы – средство синхронизации времени сервера электронной торговой площадки, синхронизация с которым осуществляется путем обращения АС электронной торговой площадки к одному из серверов точного времени посредством протокола NTP (Network Time Protocol - сетевой протокол для синхронизации внутренних часов сервера или компьютера); синхронизация осуществляется ежедневно, один раз в сутки.

Блокировочный субсчет – субсчет счета поставщика, используемый оператором электронной торговой площадки для блокирования денежных средств, перечисленных поставщиком на счет оператора электронной торговой площадки в целях обеспечения участия поставщика в размещаемых на электронной торговой площадке закупочных процедурах.

Внештатная ситуация – технический сбой, DDoS-атака и иные ситуации, которые привели к полному или частичному отсутствию работоспособности АС Оператора.

Документация о закупке (закупочная документация, документация закупочной процедуры) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к Участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора Победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заказчик – организация атомной отрасли, являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают руководители (или их доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры).

Закрытая часть АС оператора электронной торговой площадки – часть электронной торговой площадки, доступная только зарегистрированным пользователям электронной торговой площадки, содержащая личные кабинеты зарегистрированных организаций, расположенная по адресу <https://atom2.roseltorg.ru>.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии со Стандартом и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой назначенная Организатором закупки закупочная комиссия производит выбор поставщика с целью заключения договора между этим поставщиком и Заказчиком.

Корпорация – Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом».

Личный кабинет (ЛК) – часть электронной торговой площадки, доступная только зарегистрированным пользователям электронной торговой площадки;

Лица, принимающие участие в процессах проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке (субъекты АС Оператора) – Заказчик / Организатор закупки, Участник закупки, Оператор электронной торговой площадки.

Лот – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение.

Оператор (оператор электронной торговой площадки, оператор ЭТП) – юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой и необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке. Оператор обеспечивает выполнение функций по подготовке, получению, анализу, обработке, предоставлению информации и проведению закупочных процедур в электронной форме в соответствии с действующим Законодательством, настоящим Регламентом и Стандартом.

Организатор закупки – юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру; когда Заказчик является организатором закупки, — подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности,

непосредственно выполняющее действия по проведению процедур закупок, предусмотренных Стандартом.

Открытая часть АС Оператора – общедоступная часть электронной торговой площадки, не требующая предварительной регистрации для работы с ней, расположенная по адресу <https://www.roseltorg.ru/>;

Официальный сайт – в зависимости от группы Заказчика — официальный государственный сайт и (или) официальный сайт по закупкам атомной отрасли.

Официальный государственный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

Официальный сайт по закупкам атомной отрасли – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес www.zakupki.rosatom.ru, предназначенный для публикации информации о закупках атомной отрасли.

Победитель – участник конкурентной процедуры закупки, который признан закупочной комиссией победителем.

Пользователь АС Оператора (Пользователь) – любое лицо, использующее учетную запись для входа в АС Оператора.

Пользовательская секция — выделенная часть личного кабинета, предназначенная для работы одного конкретного пользователя АС Оператора (каждый пользователь имеет только одну закрепленную за ним пользовательскую секцию).

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию, осуществить требуемые работы, оказать услуги.

Процедуры в электронной форме, Закупочные процедуры, Процедуры закупки – аукцион / редукцион, конкурс, запрос предложений, запрос цен, мониторинг цен, предварительный отбор.

Раздел «Регистрация» электронной торговой площадки — специальный раздел АС Оператора, предназначенный для регистрации пользователей в АС Оператора для создания и получения доступа в личные кабинеты;

Руководство пользователя (РП) - документ, содержащий основные сведения о назначении и условиях применения АС Оператора, особенности использования при выполнении функций, обеспечивающих основную деятельность по проведению

закупочных процедур в электронной форме, а также функций, обеспечивающих деятельность по получению необходимой информации о проводимых закупочных процедурах и непосредственному участию в них. Руководство пользователя размещено в АС Оператора.

Специалист АС Оператора – сотрудник Оператора, непосредственно взаимодействующий с АС Оператора.

Стандарт – Единый отраслевой стандарт закупок (положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

Сторона регламента (Сторона) - Оператор, Организатор закупки, Участник закупки.

Субсчет учета лимитов – субсчет счета организации, зарегистрированной на электронной торговой площадке в качестве Участника закупки, используемый для учета свободных (не заблокированных) денежных средств Участника закупки, перечисленных на счет Оператора электронной торговой площадки в целях обеспечения участия в закупочных процедурах в электронной форме.

Субъект МСП – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Счет оператора электронной торговой площадки – принадлежащий оператору электронной торговой площадки счет в валюте Российской Федерации - рублях, предназначенный для учета средств, используемых для проведения операций по обеспечению участия Участников закупки в закупочных процедурах в электронной форме, открытый в кредитной организации.

Счет Участника закупки (Лицевой счет) – счет, открываемый оператором электронной торговой площадки на основании заявления Участника закупки после прохождения закупочных процедуры регистрации на торговой площадке. Счет открывается в аналитическом учете Оператора и разделяется на два субсчета - Блокировочный субсчет и Субсчет учета лимитов.

Технический сбой – некорректное поведение программной или аппаратной части АС Оператора. Несоответствие поведения АС Оператора положениям настоящего Регламента.

Уведомление — электронное сообщение, направляемое в личный кабинет и на адрес электронной почты организации, указанный в АС Оператора для данной организации, и содержащее информацию о значимых событиях, согласно данному Регламенту.

Удостоверяющий центр (далее УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки Электронных подписей, а также функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Усиленная квалифицированная электронная подпись усовершенствованного формата (далее – КЭП) – электронная подпись, которая соответствует следующим признакам:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создается с использованием средств электронной подписи.
- ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
- включает информацию о времени создания подписи, полученной по протоколу TSP, и об актуальности статуса сертификата квалифицированной электронной подписи, полученной по протоколу OSCP, на момент подписания.

Участник закупки – поставщик (или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика) в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, для конкурентной закупки

Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет.

Электронная форма проведения закупки – проведение закупки с использованием ЭТП и обменом электронными документами.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью, в том числе сканированные версии бумажных документов, подписанные электронной подписью.

DDoS-атака – атака на АС Оператора с целью довести её до отказа, то есть создание таких условий, при которых пользователи системы не могут получить доступ к предоставляемым системой ресурсам, либо этот доступ затруднён.

ЕОС-Закупки — единая отраслевая система управления закупочной деятельностью на базе SAP SRM.

2. Общие положения

2.1. Регламент разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», «Единым отраслевым стандартом закупок (положением о закупках) государственной корпорации по атомной энергии «РОСАТОМ»», утвержденного решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» от 07.02.2012 № 37.

2.2. Настоящий Регламент определяет процессы проведения различных видов закупочных процедур в электронной форме, а так же определяет условия участия Сторон в этих процедурах, регулирует отношения, возникающие между ними.

2.3. Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Настоящий Регламент распространяется в форме электронного документа, размещенного на сайте электронной торговой площадки Оператора в сети Интернет по адресу <https://www.roseltorg.ru/>.

2.5. Настоящий Регламент является публичной офертой, которую Стороны акцептуют посредством прохождения регистрации на электронной торговой площадке Оператора, что влечет полное согласие со всеми положениями данного Регламента, порождает обязанности его исполнения.

2.6. Факт присоединения Сторон к настоящему Регламенту является полным принятием условий настоящего Регламента и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации на электронной торговой площадке Оператора.

2.7. Сторона, присоединившаяся к настоящему Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

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

2.9. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Регламент, включая приложения к нему, осуществляется Оператором в одностороннем порядке.

2.10. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Регламент осуществляется Оператором путем обязательного размещения указанных изменений и (или) дополнений на сайте электронной торговой площадки Оператора по адресу <https://www.roseltorg.ru/>.

2.11. Все изменения и (или) дополнения, вносимые Оператором в настоящий Регламент не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными незамедлительно с момента размещения указанных изменений и (или) дополнений на сайте электронной торговой площадки Оператора.

2.12. Все изменения и (или) дополнения, вносимые Оператором в настоящий Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных нормативно-правовых актах

2.13. Любые изменения и (или) дополнения к настоящему Регламенту с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.

2.14. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой составной частью.

3. Использование электронных документов на электронной торговой площадке

3.1. Все документы и сведения, связанные с организацией и проведением процедур закупок в электронной форме на электронной торговой площадке Оператора, представлены в АС в виде электронных документов.

3.2. Электронный документ, подписанный КЭП 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. Наличие электронной подписи у пользователей АС (Сторон настоящего регламента), и заверение электронных документов Оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени данных лиц, а также означает подлинность и достоверность таких документов и сведений.

3.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов, либо размещаемые в АС должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующей организации; либо должны быть заверены Оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств.

3.4. Обмен электронными документами, подписанными электронной подписью или заверенными Оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств, является юридически значимым электронным документооборотом.

3.5. При использовании КЭП пользователи АС Оператора руководствуется настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ, регулирующим область применения КЭП.

3.6. Время создания, получения и отправки всех электронных документов на электронной торговой площадке фиксируется по времени сервера, на котором функционирует программное обеспечение электронной торговой площадки. Время сервера электронной торговой площадки синхронизируется с Атомными часами. Оператор электронной торговой площадки несет ответственность за обеспечение информационной защиты системы управления временем сервера, на котором функционирует электронная торговая площадка.

3.7. Стороны настоящего Регламента обязаны совершить совокупность действий, необходимых для участия в процессе проведения процедуры закупки в электронной форме, в том числе: установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение, получить сертификат КЭП в авторизованном удостоверяющем центре, пройти необходимую регистрацию. В случае возникновения ошибки при оформлении документов на КЭП пользователь должен получать подробную информацию об ошибках и о необходимых действиях для их устранения.

3.8. Хранение электронных документов в АС Оператора осуществляется в течение 10 (десяти) лет.

3.9. На электронной торговой площадке действуют сертификаты ключей КЭП, изданные Удостоверяющими центрами, авторизованными на электронной торговой площадке Оператора, а также сертификаты ключей КЭП, изданные Удостоверяющим центром Федерального Казначейства. Список авторизованных Удостоверяющих центров размещается оператором в открытой части АС оператора.

3.10. Держатели КЭП несут ответственность за сохранность и использование надлежащим образом закрытых ключей КЭП в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Оператор электронной торговой площадки обязан:

4.1.1. Оказывать услуги Оператора электронной торговой площадки в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ.

4.1.2. Обеспечить работоспособность и функционирование электронной торговой площадки в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

4.1.3. Обеспечить непрерывность проведения процедур закупок в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения процедур закупок, а также обеспечить равный доступ Участников к процедурам закупок, проводимым на электронной торговой площадке, в зависимости от их роли.

4.1.4. С момента подтверждения регистрации (перерегистрации) на электронной торговой площадке в качестве Участника, обеспечить Участнику доступ к участию во всех формах процедур закупок, проводимых на электронной площадке оператора (<https://atom2.roseltorg.ru>).

4.1.5. С момента регистрации организации на электронной торговой площадке в качестве Организатора закупки / Заказчика обеспечить ей доступ к функционалу размещения информации о проведении процедур закупок в электронной форме.

4.1.6. Обеспечить использование электронных документов на электронной торговой площадке в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

4.1.7. Обеспечить регистрацию Участников в соответствии со Стандартом и настоящим Регламентом.

4.1.8. Обеспечить процедуру участия в проведении всех форм процедур закупок зарегистрированным Сторонам настоящего Регламента, имеющим права в соответствии с выданными им полномочиями.

4.1.9. Обеспечить возможность просмотра данных о проводимых процедурах закупок в электронной форме, не являющихся конфиденциальными, для незарегистрированных пользователей посредством открытой части АС Оператора.

4.1.10. Взимать плату с не имеющего годового абонемента Участника закупки, который принял разовое участие в процедуре закупки в электронной форме. Размер платы определяется следующими тарифами:

- 4.1.10.1. стоимость участия в одном конкурсе на ЭТП при НМЦ до 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 3800 руб.;
- 4.1.10.2. стоимость участия в одном аукционе на ЭТП при НМЦ до 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 3800 руб.;
- 4.1.10.3. стоимость участия в одном редукционе на ЭТП при НМЦ до 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 3800 руб.;
- 4.1.10.4. стоимость участия в одном конкурсе на ЭТП при НМЦ более 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 4000 руб.;
- 4.1.10.5. стоимость участия в одном аукционе на ЭТП при НМЦ более 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 4000 руб.;
- 4.1.10.6. стоимость участия в одном редукционе на ЭТП при НМЦ более 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 4000 руб.;
- 4.1.10.7. стоимость участия в одном запросе предложений на ЭТП при НМЦ до 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 1600 руб.;
- 4.1.10.8. стоимость участия в одном запросе предложений на ЭТП при НМЦ более 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 3200 руб.;
- 4.1.10.9. стоимость участия в одном запросе цен на ЭТП при НМЦ до 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 1600 руб.;
- 4.1.10.10. стоимость участия в одном запросе цен на ЭТП при НМЦ более 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 3200 руб.;
- 4.1.10.11. стоимость участия в одних конкурентных переговорах на ЭТП при НМЦ до 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 1600 руб.;
- 4.1.10.12. стоимость участия в одних конкурентных переговорах на ЭТП при НМЦ более 1 млн. руб. с НДС (включительно) — 3200 руб.;
- 4.1.11. Взимать с Участника закупки, приобретающего годовой абонемент на услуги оператора, плату в размере 39000 руб. с НДС (включительно). В период действия абонемента с Участника закупки не взимается плата за разовое участие в процедуре закупки в электронной форме.
- 4.1.12. Проверять наличие и соответствие требованиям настоящего Регламента документов, требуемых для регистрации и регистрации пользователей в АС Оператора.

4.2. Оператор электронной торговой площадки вправе:

- 4.2.1. Распоряжаться денежными средствами, внесенными Участником в качестве платы за участие в процедуре закупки в электронной форме в соответствии с настоящим Регламентом.

4.2.2. После подачи Участником запроса на регистрацию в процедуре закупки в электронной форме, Оператор электронной торговой площадки блокирует на Лицевом счете Участника сумму обеспечения участия в процедуре закупки, равную плате, взимаемой с Участника в соответствии с п. 4.1.10 настоящего Регламента.

4.2.3. После подачи Участником заявки на участие в процедуре закупки в электронной форме, Оператор электронной торговой площадки списывает с Лицевого счета Участника сумму обеспечения участия в процедуре закупки, равную плате, взимаемой с Участника в соответствии с п. 4.1.10 настоящего Регламента.

4.2.4. При отсутствии на Лицевом счете Участника суммы, в размере платы за участие в процедуре закупки (в соответствии с п. 4.1.10 настоящего Регламента) подача заявки на участие в процедуре закупки невозможна.

4.2.5. Проводить регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в АС Оператора. Конкретную дату и время проведения регламентных работ Оператор определяет самостоятельно, но с обязательным уведомлением субъектов АС Оператора путем размещения информации в открытой части АС не менее чем за 3 (три) дня до даты и времени начала регламентных работ с указанием точной даты и времени их начала и окончания.

4.2.6. Проводить восстановительные работы при наступлении внештатных ситуаций на электронной торговой площадке, а именно:

- технический сбой;
- DDoS – атака;
- иные внештатные ситуации.

4.2.7. При возникновении внештатных ситуаций на электронной торговой площадке, Оператор самостоятельно определяет время и дату начала и окончания работ по устранению внештатной ситуации, но с обязательным уведомлением субъектов АС Оператора путем размещения информации о внештатной ситуации в открытой части АС Оператора, в случае доступности последней. При соблюдении указанных условий на период проведения регламентных и восстановительных работ Оператор имеет право отказать в действиях, связанных с проведением процедур закупок в электронной форме.

4.2.8. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ и настоящему Регламенту.

4.3. Права и обязанности Организатора закупки и Участника закупки регламентируются Единым отраслевым стандартом закупок (положением о закупке) государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

5. Регистрация Участника / Заказчика в АС Оператора

5.1. Для участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве Участника поставщик обязан иметь регистрацию на электронной торговой площадке для проведения процедур закупки в электронной форме ГК Росатом и действующий Лицевой счет.

5.2. Для получения регистрации Участника и открытия соответствующего Лицевого счета поставщик должен зарегистрироваться на электронной торговой площадке, предназначенной для проведения закупок ГК Росатом, также доступной из открытой части АС Оператора на сайте в сети «Интернет» по адресу <https://atom2.roseltorg.ru>, и подать соответствующую заявку на регистрацию в качестве Участника в АС Оператора.

5.2.1. Пользователь должен указывать в АС уникальный адрес электронной почты пользователя, т. е. адрес электронной почты пользователя должен использоваться в личном кабинете только одного пользователя АС.

5.3. Процедура получения регистрации Участника / Заказчика состоит из двух этапов:

5.3.1. Регистрация нового пользователя в АС Оператора и активация адреса электронной почты;

5.3.2. Подача заявки на регистрацию в АС Оператора в качестве Участника / Заказчика.

5.4. Для прохождения процедуры закупки регистрации необходимо иметь КЭП авторизованного удостоверяющего центра.

5.5. Перед формированием заявки на регистрацию в открытой части АС Оператора предусмотрена возможность проверки КЭП пользователя АС Оператора.

5.6. Перед формированием заявки на регистрацию в АС Оператора предусмотрена возможность проверки на наличие сведений о ранее полученной регистрации данного поставщика на электронной торговой площадке. В случае наличия сведений о ранее зарегистрированном лице с данной КЭП, осуществляется отказ в регистрации.

5.7. Подписание и отправка формы заявки на регистрацию осуществляется из закрытой части АС Оператора, при этом следует выбрать вкладку для получения регистрации в качестве Участника / Заказчика.

5.8. При формировании заявки на регистрацию, сведения, которые указаны в реквизитах сертификата КЭП, могут быть автоматически заполнены средствами АС Оператора. Прочая информация в заявке на регистрацию заполняется пользователем согласно перечню полей в форме заявки.

5.8.1. При регистрации в качестве Участника необходимо выбрать тип организации, различающийся по организационно-правовой форме: юридическое лицо (регистрация в

РФ/других странах), физическое лицо (регистрация в РФ/других странах), или индивидуальный предприниматель (регистрация в РФ/других странах). При регистрации в качестве Заказчика необходимо указать конкретную организацию.

5.8.2. Пользователь обязан указать признак принадлежности к малому или среднему бизнесу путем выбора соответствующего значения из списка:

- Малый бизнес;
- Средний бизнес;
- Не субъект МСП.

5.9. Для получения регистрации в качестве Участника в составе заявки необходимо направить электронные копии следующих документов:

5.9.1. Заявление поставщика о его регистрации на ЭТП с указанием действительного адреса электронной почты для направления ЭТП участнику уведомлений и иных сведений.

5.9.2. Копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением на регистрацию, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

5.9.3. Копии учредительных документов (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

5.9.4. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение регистрации от имени организации - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации - юридического лица без доверенности для получения регистрации (далее - руководитель). В случае, если от имени организации действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью такой организации и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

5.9.5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации - юридического лица без доверенности для получения регистрации (далее - руководитель). В случае, если от имени организации действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени организации по участию в процедурах закупок в электронной форме, проводимых в АС Оператора (в том числе на подачу заявки для участия в процедурах закупок в электронной форме), заверенные печатью организации и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации;

5.9.6. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год для субъектов МСП (для субъектов осуществляющих деятельность в течение менее календарного года, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации)

5.9.7. Копии сведений о среднесписочной численности работников за 2 (два) предшествующих календарных года для субъектов МСП (для субъектов, осуществляющих деятельность в течение менее 2 (двух) календарных лет – за период, прошедший со дня их государственной регистрации).

5.9.8. Состав и комплектность документов требуется направить в составе заявки на регистрацию в качестве Участника на АС Оператора, предназначенной для проведения закупок ГК Росатом (<https://atom2.roseltorg.ru>).

5.10. Для получения регистрации в качестве Заказчика в составе заявки необходимо направить электронные копии следующих документов:

5.10.1. Копии документов, подтверждающих полномочия лица на регистрацию от имени организации

5.10.2. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации – юридического лица без доверенности для получения регистрации).

5.11. При формировании заявок на регистрацию в АС Оператора предусмотрена возможность сохранения данных в черновик для последующей корректировки и отправки на рассмотрение Оператору. Возврат к сохраненным данным заявки на

регистрацию осуществляется автоматически при входе в личный кабинет пользователя, с помощью логина и пароля, указанного пользователем при регистрации учетной записи.

5.11.1. АС Оператора автоматически отправляет на указанный адрес электронной почты сообщение со ссылкой на форму для подтверждения адреса электронной почты. Данное сообщение также содержит информацию о том, что ссылка будет актуальна в течение 30 (тридцати) дней с момента отправки сообщения пользователю и что для продолжения процедуры регистрации необходимо пройти по указанной ссылке и, таким образом, подтвердить принадлежность данному лицу ранее указанного в заявлении адреса электронной почты. В случае истечения указанного 30 (тридцати) - дневного срока регистрационную форму требуется заполнять заново.

5.11.2. Специалист организации по ссылке в указанном сообщении электронной почты попадает на страницу подтверждения адреса электронной почты, где вводит свой логин и пароль и подписывает введение логина и пароля КЭП. При успешном вводе заявка на регистрацию отправляется Оператору на рассмотрение автоматически с обязательным уведомлением специалиста организации об этом. В случае неуспешного ввода АС Оператора уведомляет специалиста Участника о неправильном вводе логина и пароля и предлагает ввести данные повторно.

5.11.3. Логин и пароль в дальнейшем используются специалистом организации для целей входа в личный кабинет пользователя (без права совершать юридически значимые действия) для входа удаленным доступом исключительно для просмотра информации и корректировки данным лицом документов в личном кабинете без их размещения на электронной торговой площадке и без права их отправки (пересылки) и иных юридически значимых действий. Число неуспешных попыток входа в личный кабинет пользователя по логину и паролю ограничено (допустимо 8 неуспешных попыток входа). По достижению максимума неуспешных попыток входа в систему (подряд) аккаунт пользователя блокируется, о чем он извещается, в том числе, письмом на электронную почту. Разблокировка аккаунта выполняется службой поддержки, либо путем выполнения пользователем последовательности действий, указанных в письме о блокировке аккаунта.

5.11.4. После подтверждения заявки и адреса электронной почты, заявка отправляется на рассмотрение в личный кабинет Оператора с соответствующим информационным сообщением и дублируется на адрес электронной почты Оператора, при этом, на адрес электронной почты, указанной в форме на регистрацию незамедлительно приходит уведомление о получении Оператором заявки.

5.12. Рассмотрение заявок на регистрацию осуществляется Оператором в срок не более 5 (пяти) рабочих дней (для Участников) и не более 3 (трех) рабочих дней (для Заказчиков) от даты принятия документов и сведений, необходимых для регистрации (заявки на регистрацию).

5.13. По итогам рассмотрения заявки на регистрацию на адрес электронной почты организации направляется уведомление о решении, принятом Оператором в отношении такой заявки на регистрацию.

5.14. В случае принятия Оператором решения об отказе в регистрации (в случаях, если заявка на регистрацию оформлена с нарушением положений настоящего регламента) сообщение будет содержать наименование электронной торговой площадки, дату и время получения заявки, дату и время принятия решения об отказе в регистрации, основание для отказа в регистрации.

5.15. Оператор электронной торговой площадки может отказать в регистрации на следующих основаниях:

5.15.1. В случае непредоставления организацией документов и сведений, указанных в пп. 5.9.1–5.9.5 настоящего Регламента, а в случае принадлежности Участника к малому или среднему предпринимательству также в пп. 5.9.6–5.9.7 настоящего Регламента.

5.16. В случае принятия специалистом Оператора решения о регистрации Участника АС Оператора открывает пользователю полный доступ в закрытую часть АС Оператора, открывает Лицевой счет, создает личный кабинет, вход в который возможен с помощью идентификационных данных (логин, пароль) или КЭП пользователя. Юридически значимые действия в личном кабинете пользователя возможны исключительно при использовании КЭП в соответствии с предусмотренными ролями.

5.17. В случае принятия Оператором решения об отказе в регистрации, специалист организации имеет возможность повторного заполнения формы заявки для повторной отправки.

5.18. Лицо, воспользовавшееся правом пройти процедуру регистрации, обладает в дальнейшем статусом «Администратор».

5.19. Регистрация на электронной торговой площадке предоставляется сроком на 2 (два) года (для Участников) и бессрочно (для Заказчиков) с момента направления Оператором уведомления о принятии решения о регистрации на электронной торговой площадке.

5.20. По истечении срока регистрации Участника, если в установленные сроки не была пройдена перерегистрация, Оператор переводит информацию об организации в архив и хранит ее не менее 10 (десяти) лет. При исключении организации из Реестра прошедших регистрацию, АС Оператора отправляет на адреса электронной почты пользователей

организации и в личный кабинет Администратора организации уведомление об истечении регистрации. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания регистрации, Оператор возвращает оставшиеся на Лицевом счете организации средства на банковский счет, указанный в регистрационных сведениях организации.

5.21. Организация, получившая регистрацию Участника на электронной торговой площадке для проведения процедур закупок в электронной форме ГК Росатом, вправе участвовать во всех формах процедур закупок в электронной форме, проводимых на такой электронной торговой площадке.

5.22. Зарегистрированный Участник проходит процедуру перерегистрации в случае, если до истечения срока регистрации на электронной торговой площадке осталось менее 3 (трех) месяцев или срок регистрации истек.

5.23. Процедура перерегистрации Участника осуществляется в порядке, предусмотренном для регистрации, при этом личный кабинет пользователя сохраняется. Перерегистрация осуществляется в любой момент, в том числе в период действия прежней регистрации.

5.24. За 3 trimestра до окончания срока регистрации Оператор направляет Участнику уведомление, содержащее информацию о необходимости прохождения перерегистрации, а также о невозможности участия в процедурах закупок (проведения процедур закупок) в электронной форме за 1 (один) месяц до истечения срока его регистрации.

5.25. При замене КЭП (за исключением случаев изменения наименования организации, ИНН или ОГРН) пользователя АС Оператора не требуется проходить повторную регистрацию.

5.26. В случае изменения наименования организации, ИНН или ОГРН Участник / Заказчик обязан пройти процедуру регистрации заново.

5.27. В случае изменения сведений, входящих в КЭП, Участник / Заказчик обязан пройти процедуру регистрации заново.

5.28. Участник / Заказчик должен направлять в АС Оператора новые документы и сведения, в случае внесения изменений, замены или прекращения действий документов, предусмотренных настоящим Регламентом, в том числе в случае замены КЭП.

5.29. Внесение изменений в сведения о зарегистрированном Участнике / Заказчике производится Администратором в его личном кабинете. При этом изменению подлежат только сведения, не включенные в КЭП.

5.30. В АС Оператора сохраняется информация обо всех вносимых изменениях в данные организации в ее личном кабинете.

5.31. Регистрация дополнительных пользователей с различными ролями осуществляется из открытой части АС Оператора.

5.31.1. Идентификация Участника и привязка каждого конкретного пользователя к Участнику, в случае если Участник является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляется по данным КПП и ИНН Участника, указанным в КЭП пользователя.

5.31.2. Идентификация физического лица (проходящего регистрацию в качестве физического лица) осуществляется по фамилии, имени, отчеству и ИНН физического лица, указанным в КЭП пользователя.

5.31.3. Если при идентификации с КЭП Участник найден, АС Оператора вызывает регистрационную форму заявки на регистрацию доверенности пользователя.

5.31.4. Если при идентификации с КЭП Участник не найден, АС Оператора выводит сообщение о необходимости прохождения регистрации Участника.

5.31.5. При подаче заявки на регистрацию пользователя организации должны прикрепляться следующие документы: доверенности на осуществление действий от имени организации, копии документов, подтверждающих полномочия руководителя.

5.31.6. Для обеспечения корректности ввода информации об адресе электронной почты для отправки сообщений пользователю по электронной почте, в АС Оператора осуществляется проверка введенного адреса электронной почты. При этом только после перехода по ссылке из присланного почтового сообщения и подписания заявки на регистрацию пользователя КЭП, заявка пользователя на регистрацию направляется Администратору организации. После отправки заявки на регистрацию пользователя Администратору организации страница с формой не доступна для редактирования и повторной отправки.

5.31.6.1. Пользователь должен указывать в АС уникальный адрес электронной почты пользователя, т.е. адрес электронной почты пользователя должен использоваться в личном кабинете только одного пользователя АС.

5.31.7. При подписании заявки на регистрацию пользователя на адрес электронной почты организации из АС Оператора направляется почтовое сообщение о поступлении заявки на регистрацию пользователя.

5.31.8. Заявка, подписанная КЭП пользователя, направляется Администратору и отображается в списке заявок на регистрацию доверенностей пользователей. Заявки в соответствии с их статусами доступны для просмотра в личном кабинете Администратора.

5.31.9. В личном кабинете Администратора при рассмотрении заявки возможны регистрация пользователя или отклонение заявки пользователя с указанием причины отклонения.

5.31.10. По итогам рассмотрения заявки на регистрацию пользователя в АС Оператора пользователю направляется почтовое сообщение о результатах рассмотрения заявки на регистрацию в течение 1 (одного) часа.

5.31.11. При регистрации пользователя почтовое сообщение содержит наименование КЭП, дату и время получения заявки, дату и время принятия решения о регистрации пользователя.

5.31.12. При отклонении заявки на регистрацию пользователя почтовое сообщение содержит наименование КЭП, дату и время получения заявки, дату и время принятия решения об отклонении заявки, причину отклонения заявки, указанную Администратором при отклонении заявки на регистрацию пользователя, ссылка на адрес страницы для редактирования и повторной отправки заявки Администратору.

5.31.13. После регистрации пользователя информация о пользователе публикуется для просмотра в реестре пользователей в личном кабинете Администратора.

5.31.14. После регистрации пользователя ему предоставляется возможность входа в личный кабинет для выполнения функций, открытых ему Администратором.

6. Регистрация нерезидента РФ в АС Оператора

6.1. Для участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве Участника, поставщик, не являющийся резидентом РФ (далее – нерезидент), обязан иметь регистрацию на электронной торговой площадке для проведения процедур закупок в электронной форме ГК Росатом и действующий Лицевой счет.

6.2. Для получения регистрации Участника и открытия соответствующего Лицевого счета нерезидент должен зарегистрироваться на электронной торговой площадке, предназначенной для проведения закупок ГК Росатом, также доступной из открытой части АС Оператора на сайте в сети «Интернет» по адресу <https://atom2.roseltorg.ru>, и подать соответствующую заявку на регистрацию в качестве Участника в АС Оператора.

6.2.1. Пользователь должен указывать в АС уникальный адрес электронной почты пользователя, т. е. адрес электронной почты пользователя должен использоваться в личном кабинете только одного пользователя АС.

6.3. Процедура получения нерезидентом регистрации Участника состоит из двух этапов:

- 6.3.1. Регистрация нового пользователя в АС Оператора и активация адреса электронной почты;
- 6.3.2. Подача заявки на регистрацию в АС Оператора в качестве Участника.
- 6.4. Для прохождения процедуры регистрации и для дальнейшего выполнении каких-либо действий на ЭТП, нерезиденту не требуется наличие КЭП.
- 6.5. При регистрации пользователя следует указать налоговый номер и регистрационный номер.
- 6.6. Подписание и отправка формы заявки на регистрацию осуществляется из закрытой части АС Оператора, при этом следует выбрать вкладку для получения регистрации в качестве Участника.
- 6.7. При регистрации в качестве Участника, в личном кабинете пользователя необходимо выбрать тип организации «Юридическое лицо (другие страны)».
- 6.8. При регистрации в качестве Участника, в личном кабинете пользователя необходимо указать полное наименование организации латинскими буквами, а краткое – русскими и латинскими. Также необходимо дополнительно указать адрес организации латинскими буквами.
- 6.9. Для получения регистрации в качестве Участника в составе заявки необходимо направить электронные копии следующих документов:
- 6.9.1. Надлежащим образом заверенный перевод копий учредительных документов (для юридических лиц), копий документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 6.9.2. Надлежащим образом заверенный перевод копий документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени организации - юридического лица без доверенности для получения регистрации (далее - руководитель). В случае, если от имени организации действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени организации по участию в процедурах закупок в электронной форме, проводимых в АС Оператора (в том числе на подачу заявки для участия в процедурах закупок в электронной форме), заверенные печатью организации и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации;

6.9.3. Состав и комплектность документов требуется направить в составе заявки на регистрацию в качестве Участника на АС Оператора, предназначенной для проведения закупок ГК Росатом (<https://atom2.roseltorg.ru>).

6.10. При формировании заявок на регистрацию в АС Оператора предусмотрена возможность сохранения данных в черновик для последующей корректировки и отправки на рассмотрение Оператору. Возврат к сохраненным данным заявки на регистрацию осуществляется автоматически при входе в личный кабинет пользователя, с помощью логина и пароля, указанного пользователем при регистрации учетной записи.

6.10.1. АС Оператора автоматически отправляет на указанный адрес электронной почты сообщение со ссылкой на форму для подтверждения адреса электронной почты. Данное сообщение также содержит информацию о том, что ссылка будет актуальна в течение 30 (тридцати) дней с момента отправки сообщения пользователю и что для продолжения процедуры регистрации необходимо пройти по указанной ссылке и, таким образом, подтвердить принадлежность данному лицу ранее указанного в заявлении адреса электронной почты. В случае истечения указанного 30 (тридцати) -дневного срока регистрационную форму требуется заполнять заново.

6.10.2. Специалист организации по ссылке в указанном сообщении электронной почты попадает на страницу подтверждения адреса электронной почты, где вводит свой логин и пароль. При успешном вводе заявка на регистрацию отправляется Оператору на рассмотрение автоматически с обязательным уведомлением специалиста организации об этом. В случае неуспешного ввода АС Оператора уведомляет специалиста организации о неправильном вводе логина и пароля и предлагает ввести данные повторно.

6.10.3. Логин и пароль в дальнейшем используются специалистом организации для целей входа в личный кабинет пользователя (без права совершать юридически значимые действия) для входа удаленным доступом исключительно для просмотра информации и корректировки данным лицом документов в личном кабинете без их размещения на электронной торговой площадке и без права их отправки (пересылки) и иных юридически значимых действий. Число неуспешных попыток входа в личный кабинет пользователя по логину и паролю ограничено (допустимо 8 неуспешных попыток входа). По достижению максимума неуспешных попыток входа в систему (подряд) аккаунт пользователя блокируется, о чем он извещается, в том числе, письмом на электронную почту. Разблокировка аккаунта выполняется службой поддержки, либо путем выполнения пользователем последовательности действий, указанных в письме о блокировке аккаунта.

6.10.4. После подтверждения заявки и адреса электронной почты, заявка отправляется на рассмотрение в личный кабинет Оператора с соответствующим информационным сообщением и дублируется на адрес электронной почты Оператора, при этом, на адрес электронной почты, указанной в форме на регистрацию незамедлительно приходит уведомление о получении Оператором заявки.

6.11. Рассмотрение заявки нерезидента на регистрацию в качестве Участника осуществляется Оператором в срок не более 5 (пяти) рабочих дней от даты принятия документов и сведений, необходимых для регистрации (заявки на регистрацию).

6.12. По итогам рассмотрения заявки на регистрацию на адрес электронной почты организации направляется уведомление о решении, принятом Оператором в отношении такой заявки на регистрацию.

6.13. В случае принятия Оператором решения об отказе в регистрации (в случаях, если заявка на регистрацию оформлена с нарушением положений настоящего регламента) сообщение будет содержать наименование электронной торговой площадки, дату и время получения заявки, дату и время принятия решения об отказе в регистрации, основание для отказа в регистрации.

6.14. Оператор торговой площадки может отказать в регистрации на следующих основаниях:

6.14.1. В случае непредоставления организацией документов и сведений, указанных в пп. 6.9.1–6.9.2 настоящего Регламента.

6.15. В случае принятия специалистом Оператора решения о регистрации Участника АС Оператора открывает пользователю полный доступ в закрытую часть АС Оператора, открывает Лицевой счет, создает личный кабинет, вход в который возможен с помощью идентификационных данных (логин, пароль).

6.16. В случае принятия Оператором решения об отказе в регистрации, специалист организации имеет возможность повторного заполнения формы заявки для повторной отправки.

6.17. Лицо, воспользовавшееся правом пройти процедуру регистрации, обладает в дальнейшем статусом «Администратор».

6.18. Регистрация на электронной торговой площадке предоставляется сроком на 2 (два) года с момента направления Оператором уведомления о принятии решения о регистрации на электронной торговой площадке.

6.19. По истечении срока регистрации, если в установленные сроки не была пройдена перерегистрация, Оператор переводит информацию об организации в архив и хранит ее не менее 10 (десяти) лет. При исключении организации из Реестра прошедших

регистрацию, АС Оператора отправляет на адреса электронной почты пользователей организации и в личный кабинет Администратора организации уведомление об истечении регистрации. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания регистрации, Оператор возвращает оставшиеся на Лицевом счете организации средства на банковский счет, указанный в регистрационных сведениях организации.

6.20. Организация, получившая регистрацию Участника на электронной торговой площадке для проведения процедур закупок в электронной форме ГК Росатом, вправе участвовать во всех формах процедур закупок в электронной форме, проводимых на такой электронной торговой площадке.

6.21. Нерезидент, зарегистрированный в качестве Участника, проходит процедуру перерегистрации в случае, если до истечения срока регистрации на электронной торговой площадке осталось менее 3 (трех) месяцев или срок регистрации истек.

6.22. Процедура перерегистрации осуществляется в порядке, предусмотренном для регистрации, при этом личный кабинет пользователя сохраняется. Перерегистрация осуществляется в любой момент, в том числе в период действия прежней регистрации.

6.23. За 3 (три) месяца до окончания срока регистрации Участника Оператор направляет ему уведомление, содержащее информацию о необходимости прохождения перерегистрации, а также о невозможности участия в процедурах закупок (проведения процедур закупок) в электронной форме за 1(один) месяц до истечения срока его регистрации.

6.24. В случае изменения наименования организации, налогового или регистрационного номера нерезидент обязан пройти процедуру регистрации заново.

6.25. Нерезидент должен направлять в АС Оператора новые документы и сведения, в случае внесения изменений, замены или прекращения действий документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

6.26. Внесение изменений в сведения о зарегистрированном нерезиденте производится Администратором в его личном кабинете.

6.27. В АС Оператора сохраняется информация обо всех вносимых изменениях в данные организации в ее личном кабинете.

6.28. Регистрация дополнительных пользователей с различными ролями осуществляется из открытой части АС Оператора.

6.28.1. При подаче заявки на регистрацию пользователя Участника должны прикрепляться следующие документы: доверенности на осуществление действий от имени Участника, копии документов, подтверждающих полномочия руководителя.

6.28.1.1. Пользователь должен указывать в АС уникальный адрес электронной почты пользователя, т. е. адрес электронной почты пользователя должен использоваться в личном кабинете только одного пользователя АС.

6.28.2. При подписании заявки на регистрацию пользователя на адрес электронной почты Участника из АС Оператора направляется почтовое сообщение о поступлении заявки на регистрацию пользователя.

6.28.3. Заявка пользователя направляется Администратору и отображается в списке заявок на регистрацию доверенностей пользователей. Заявки в соответствии с их статусами доступны для просмотра в личном кабинете Администратора.

6.28.4. В личном кабинете Администратора при рассмотрении заявки возможны регистрация пользователя или отклонение заявки пользователя с указанием причины отклонения.

6.28.5. По итогам рассмотрения заявки на регистрацию пользователя в АС Оператора пользователю направляется почтовое сообщение о результатах рассмотрения заявки на регистрацию в течение 1 (одного) часа.

6.28.6. При регистрации пользователя почтовое сообщение содержит дату и время получения заявки, дату и время принятия решения о регистрации пользователя.

6.28.7. При отклонении заявки на регистрацию пользователя почтовое сообщение содержит дату и время получения заявки, дату и время принятия решения об отклонении заявки, причину отклонения заявки, указанную Администратором при отклонении заявки на регистрацию пользователя, ссылка на адрес страницы для редактирования и повторной отправки заявки Администратору.

6.28.8. После регистрации пользователя информация о пользователе публикуется для просмотра в реестре пользователей в личном кабинете Администратора.

После регистрации пользователя ему предоставляется возможность входа в личный кабинет для выполнения функций, открытых ему Администратором.

7. Формы закупочных процедур в электронной форме

7.1. АС оператора обеспечивает проведение следующих типов закупочных процедур в электронной форме:

7.1.1. Аукцион / Редукцион.

7.1.2. Конкурс.

7.1.3. Запрос предложений.

7.1.4. Запрос цен.

7.1.5. Мониторинг цен.

7.1.6. Предварительный отбор.

7.2. Все формы закупочных процедур интегрированы с системой ЕОС-Закупки Госкорпорации «Росатом».

7.3. Все значимые действия Организатора закупки при проведении закупочной процедуры (подготовка и создание закупочной процедуры и внесение в неё изменений, принятие решений по закупочной процедуре, продление ее этапов, приостановка/возобновление закупочных процедур и т. п.) совершаются в системе ЕОС-Закупки.

8. Публикация извещения о проведении закупочной процедуры

8.1. Формирование извещения производится Организатором закупки вне АС Оператора.

8.2. После формирования извещения о проведении процедуры закупки, Организатором производится подтверждение публикации извещения в АС Оператора.

8.3. По факту подтверждения публикации извещения в АС Оператора, оно доступно в реестре процедур закупок в открытой части АС Оператора, а также в личных кабинетах Оператора, Организатора закупки и зарегистрированных Участников.

8.4. Сроки публикации извещения о проведении закупки определяются Стандартом.

8.5. Организатор закупки может вносить изменения в извещение о проведении процедуры закупки. В этом случае Участникам, уже подавшим заявки на участие в такой процедуре, будет направлено уведомление о факте внесения изменений. При внесении изменений должны соблюдаться сроки в соответствии со Стандартом. Публикация изменений на ЭТП производится в автоматическом режиме.

8.6. Организатор закупки может отказаться от проведения процедуры закупки. В этом случае Участникам, уже подавшим заявки на участие в процедуре закупки, будет направлено уведомление об отказе от проведения процедуры закупки. При отказе от проведения процедуры закупки должны соблюдаться сроки в соответствии со Стандартом. Публикация отказа от проведения процедуры закупки на ЭТП производится в автоматическом режиме. После отказа от проведения закупочной процедуры АС автоматически осуществляет либо возврат денежных средств (если Участник подал заявку на участие в процедуре закупки и произошло списание денежных средств), либо разблокировку денежных средств (если Участник подал запрос на регистрацию в процедуре закупки, но не подал заявку) на Лицевом счете каждого из Участников процедуры закупки, в размере платы за участие в такой процедуре (согласно п. 4.1.10 настоящего Регламента).

8.7. Организатор закупки может приостановить проведение процедуры закупки на время рассмотрения жалобы. В этом случае:

- Участники, не подавшие заявки на участие в приостановленной процедуре закупки, имеют возможность подать заявку;
- Участникам, уже подавшим заявки на участие в процедуре закупки, будет направлено уведомление о приостановлении проведения процедуры закупки.

При приостановлении проведения процедуры закупки должны соблюдаться сроки в соответствии со Стандартом. Публикация приостановления проведения закупочной процедуры на ЭТП производится в автоматическом режиме. Данные о приостановлении закупочной процедуры приходят из ЕОС-Закупки.

8.8. Организатор закупки может возобновить проведение приостановленной процедуры закупки или отказаться от проведения приостановленной процедуры закупки. В этом случае Участникам, уже подавшим заявки на участие в процедуре закупки, будет направлено уведомление о возобновлении проведения процедуры закупки или об отказе от проведения процедуры закупки. При возобновлении проведения процедуры закупки или отказе от проведения процедуры закупки должны соблюдаться сроки в соответствии со Стандартом. Публикация возобновления проведения процедуры закупки на ЭТП производится в автоматическом режиме.

8.9. Вплоть до возобновления проведения приостановленной процедуры закупки или отказа от проведения приостановленной процедуры закупки АС оставляет в силе блокирование средств Участника (в случае если он подал запрос на регистрацию в процедуре закупки, но не подал заявку на участие) или списание денежных средств Участника (если он подал заявку на участие в процедуре закупки), в отношении денежных средств в размере платы за участие в такой процедуре.

8.10. Любой зарегистрированный Участник вправе направить запрос на разъяснение положений документации о процедуре закупки. Форма запроса в АС предусматривает возможность приложить к запросу один или несколько электронных документов. АС Оператора обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

8.11. Функционал направления запроса на разъяснение положений документации о процедуре закупки доступен с момента размещения извещения о проведении процедуры закупки в АС Оператора.

8.12. Размещенное организатором процедуры закупки в ответ на запрос Участника разъяснение положений документации доступно в реестре процедур закупки в открытой части АС Оператора. Публикация указанных разъяснений на ЭТП производится в автоматическом режиме.

8.13. По факту размещения разъяснения положений документации АС автоматически направляет уведомления Организатору закупки, а также всем Участникам, подавшим заявки на участие в закупке.

8.14. При подаче запросов на разъяснение документации о закупке и формировании ответов на такие запросы необходимо соблюдать сроки в соответствии со Стандартом.

8.15. АС Оператора не позволяет удалить или изменить ранее размещенные документы.

8.16. Организатор закупки несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, в том числе за применение электронных цифровых 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 подписи).

9. Подача заявки на участие в закупочной процедуре

9.1. АС Оператора обеспечивает для организаций, зарегистрированных в качестве Участников, функционал подачи запроса на регистрацию в закупочной процедуре, подачи, изменения и отзыва заявок на участие в процедурах закупок в электронной форме, проводимых в АС Оператора.

9.2. Формирование и направление заявки на участие в процедуре закупки производится Участником в соответствии с порядком, установленным извещением и документацией о закупке, Стандартом и настоящим Регламентом.

9.3. Участник вправе подать запрос на регистрацию в закупочной процедуре в любой момент, начиная с момента размещения в АС Оператора извещения о проведении процедуры закупки, и до предусмотренных извещением и документацией о процедуре закупки даты и времени окончания срока подачи заявок.

9.4. После принятия запроса на регистрацию в закупочной процедуре, АС Оператора осуществляет блокирование денежных средств на Лицевом счете этого Участника в размере суммы, указанной в п. 4.1.10 настоящего Регламента.

9.5. В случае подачи заявки на аукцион / редукцион, заявка на участие подается Участником одновременно в форме двух частей. Каждая часть заявки должна быть подписана КЭП, обе части заявки подаются, и подписываются КЭП одновременно.

9.6. Срок представления (приема) заявок на участие в процедуре закупки определяется Организатором закупки в соответствии со Стандартом и устанавливается в извещении о проведении процедуры закупки. Срок представления (приема) заявок может быть

продлен Организатором закупки по необходимости, в данном случае АС Оператора автоматически уведомляет всех зарегистрированных Участников, подавших заявки на участие в такой процедуре.

9.7. Участник вправе подать заявку на участие в процедуре закупки в любой момент, начиная с момента размещения в АС Оператора извещения о проведении процедуры закупки, и до предусмотренных извещением и документацией о процедуре закупки даты и времени окончания срока подачи заявок. Заявки направляются Участником в АС в форме электронных документов, подписанных с помощью КЭП. Участник вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого лота.

9.8. Пользователю Участника в Личном кабинете на электронной торговой площадке доступна возможность работы с карточкой заявки на участие в процедуре закупки. Пользователю Участника без КЭП, а также пользователю, обладающему исключительно полномочиями «Администратор организации», доступна возможность формирования, сохранения и редактирования указанной карточки. Уполномоченному пользователю Участника с КЭП доступна возможность формирования, сохранения, редактирования и отправления указанной карточки (подача заявки).

9.9. При формировании (редактировании) карточки заявки на участие в процедуре закупки у пользователя Участника имеется возможность выполнить следующие действия:

- заполнить карточку заявки на участие в процедуре закупки в соответствии с РП;
- сохранить карточку заявки без подписания КЭП (при этом сохраненная карточка доступна для дальнейшего редактирования);
- подписать КЭП и отправить карточку заявки.

9.10. АС Оператора информирует пользователя в случае не прикрепления документов и сведений в поля карточки заявки, для которых установлен признак к обязательному заполнению и не позволяет направить такую карточку заявки в форме электронного документа.

9.11. Участник, у которого в регистрационных сведениях стоит признак «Не субъект МСП», не имеет возможности подать заявку на закупочную процедуру с признаком проведения закупки у субъектов МСП.

9.12. Заявка на участие в процедуре закупки отклоняется Оператором электронной торговой площадки в случае если:

9.12.1. заявка не подписана КЭП или подписана КЭП лица, не имеющего соответствующих полномочий;

9.12.2. на лицевом счете Участника отсутствуют средства в размере платы за участие в процедуре закупки;

9.12.3. заявка направлена после окончания срока подачи заявок;

9.12.4. до окончания срока регистрации Участника осталось менее 1(одного) месяца.

9.13. Отправленная заявка на участие в процедуре закупки, после проведения проверки установленной в настоящем Регламенте, автоматически включается в реестр заявок процедуры закупки с присвоением ей регистрационного номера. Регистрационные номера присваиваются, начиная с первого номера по порядку поступления заявок на участие в процедуре закупки от разных Участников. После регистрации заявки на участие в процедуре закупки, АС Оператора автоматически направляет уведомление о приеме такой заявки по электронной почте и в личный кабинет Участника. В уведомлении указывается следующая информация:

- номер извещения о процедуре закупки;
- присвоенный регистрационный номер заявки.

9.14. Подача Участником заявки на участие в процедуре закупки является согласием Участника на списание денежных средств, находящихся на его Лицевом счете в качестве платы за участие в процедуре закупки, в размере, указанном в п. 4.1.10.

9.15. Сразу после поступления в АС Оператора заявки Участника на участие в процедуре закупки, АС Оператора осуществляет списание денежных средств на Лицевом счете этого Участника в размере суммы, указанной в п. 4.1.10 настоящего Регламента. В дальнейшем, если Участник отзывает поданную заявку, АС Оператора не возвращает ему денежные средства, списанные с его Лицевого счета при подаче заявки (п. 9.16 настоящего Регламента).

9.16. Участник вправе отозвать заявку на участие в процедуре закупки не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок. АС Оператора исключает такую заявку из реестра заявок процедуры закупки, при этом регистрационные номера заявок других Участников не изменяются. При этом АС Оператора не возвращает Участнику денежные средства, списанные с его Лицевого счета при подаче заявки на участие в процедуре закупки. В случае отказа Организатора закупки от проведения процедуры закупки, денежные средства будут возвращены (п. 8.6 настоящего Регламента).

9.17. Подача Участником заявки на участие в процедуре закупки является согласием Участника на списание денежных средств, находящихся на его Лицевом счете в качестве платы за участие в процедуре закупки, в случае признания такой процедуры

несостоявшейся и / или признании Участника не соответствующим требованиям извещения и документации о процедуре закупки, в размере, указанном в п. 4.1.10.

9.18. АС Оператора обеспечивает конфиденциальность сведений об Участниках, подавших заявки на участие в аукционе / редукционе, по отношению ко всем Сторонам до момента направления на рассмотрение вторых частей заявок на участие.

9.19. АС Оператора обеспечивает конфиденциальность сведений об Участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе цен по отношению ко всем Сторонам до момента открытия доступа к заявкам на участие.

9.20. Подача заявки производится в соответствии с РП.

10. Порядок проведения процедуры открытия доступа к заявкам участников

10.1. АС Оператора обеспечивает для пользователей Организатора закупки функционал по открытию доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки.

10.2. В АС Оператора ведется учет принятых и отозванных заявок на участие в процедуре закупки, в реестре поданных заявок процедуры закупки. Незамедлительно после наступления даты и времени открытия доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки:

- заявки из реестра поданных заявок процедуры закупки автоматически направляются Организатору закупки с указанием фамилий специалистов Участников, подавших такие заявки, в случае проведения запроса предложений, конкурса, запроса цен;
- первые части заявок из реестра поданных заявок процедуры закупки автоматически направляются Организатору закупки без указания реквизитов сертификатов КЭП Участников, подавших такие заявки, в случае проведения аукциона / редукциона.

10.3. Оператор обеспечивает конфиденциальность данных об Участниках, подавших заявки на участие в процедуре закупки, и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке Участника, до даты и времени открытия доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки (а в случае проведения аукциона / редукциона – до даты направления заказчику вторых частей заявок).

10.4. После направления поданных заявок Организатору закупки АС Оператора автоматически направляет уведомления Организатору закупки. В уведомлении указывается следующая информация:

- номер извещения о проведении процедуры закупки;
- адрес электронной торговой площадки в сети Интернет.

10.5. В АС Оператора на форме проведения процедуры закупки открытия доступа к заявкам предусмотрен функционал, который позволяет Организатору закупки просмотреть каждую поданную заявку (первую часть заявки в случае проведения аукциона / редукциона).

10.6. По итогам проведения открытия доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки, Организатором закупки производится публикация протокола открытия доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки. Публикация протокола открытия доступа требует от Заказчика подтверждения его публикации на ЭТП в соответствии с РП.

10.7. После проведения Организатором закупки открытия доступа к поданным заявкам на участие в процедуре закупки и публикации протокола открытия доступа к поданным заявкам, всем Участникам, подавшим заявки на данную процедуру закупки, направляются уведомления, содержащие информацию:

- номер извещения о проведении процедуры закупки;
- адрес электронной торговой площадки в сети Интернет;
- информация о дате и времени публикации протокола открытия доступа к заявкам на участие в процедуре закупки.

11. Подача запросов на разъяснение положений заявок участников и получение ответов на такие запросы

11.1. В случаях, установленных Стандартом, Организатор закупки имеет возможность подать Участнику запрос на разъяснение положений его заявки, поданной на участие в закупке.

11.2. Запрос на разъяснение положений заявки с указанием срока предоставления разъяснений участником направляется в личный кабинет участника в АС Оператора.

11.3. Участник, получивший указанный запрос, имеет возможность в своем личном кабинете ответить на такой запрос, прикрепив соответствующий документ. Ответы на запросы осуществляются Участниками в соответствии с РП.

11.4. Участник, получивший указанный запрос, имеет возможность в своем личном кабинете ответить на такой запрос до даты и времени, указанных заказчиком в качестве даты окончания срока предоставления разъяснений.

11.5. Организатор закупки, в том числе посредством АС Оператора, получает ответы на свои запросы на разъяснение положений заявок.

12. Подача запросов на разъяснение положений документации о процедуре закупки. Подача запросов на разъяснение итогов процедуры закупки

12.1. В случаях, установленных Стандартом и настоящим Регламентом, АС Оператора открывает для Участника функционал, позволяющий подать запрос на разъяснение итогов процедуры закупки или положений документации о процедуре закупки.

12.2. Любой незарегистрированный пользователь имеет возможность подать запрос на разъяснение документации закупки Заказчику в соответствии с РП.

12.3. Любой Участник после завершения процедуры закупки вправе направить Организатору запрос о разъяснении итогов процедуры закупки, но только относительно его заявки.

12.4. На форме подачи запроса, Участник имеет возможность ввести текст запроса, а также прикрепить документ.

12.5. Указанные запросы должны быть подписаны КЭП Участника, имеющего соответствующие полномочия.

12.6. Организатор закупки, получивший указанный запрос, имеет возможность при помощи АС Оператора ответить на такой запрос путем ввода текста ответа на запрос, а также прикрепив документ.

12.7. Участник посредством АС Оператора получает ответы на свои запросы.

13. Порядок рассмотрения заявок (отборочная стадия) на участие в процедурах закупок

13.1. После публикации протокола открытия доступа к заявкам, процедура закупки переходит на стадию «Рассмотрение заявок (отборочная стадия)», на которой Организатор рассматривает сведения и документы, содержащиеся в поданных заявках (первых частях поданных заявок в случае проведения аукциона / редукциона, при этом Оператор не раскрывает Организатору закупки наименований Участников, в том числе указанных в сертификатах ключа КЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку).

13.2. После публикации протокола вскрытия конвертов, АС Оператора автоматически направляет уведомления Организатору закупки. В уведомлении указывается следующая информация:

- номер извещения о проведении закупки;
- адрес электронной торговой площадки в сети Интернет;
- дата окончания срока рассмотрения заявок.

13.3. Закупочная комиссия проводит рассмотрение заявок (первых частей заявок) в порядке и в сроки, указанные в извещении и документации о закупке.

13.4. По итогам рассмотрения заявок (первых частей заявок) закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого Участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

13.5. В рамках стадии рассмотрения заявок (отборочная стадия) может быть опубликовано несколько протоколов.

13.6. Публикация протоколов рассмотрения заявок на отборочной стадии производится в соответствии с РП.

13.7. После направления результатов рассмотрения заявок на участие в закупке автоматически направляются уведомления в личный кабинет Организатору закупки. При выполнении этой операции используются адреса электронной почты, указанные в регистрационных данных адресатов. В уведомлении указывается следующая информация:

- номер извещения о проведении закупки;
- адрес КЭП в сети Интернет.

13.8. После публикации протокола рассмотрения заявок (первых частей заявок) на участие в закупке, АС Оператора направляет каждому Участнику уведомление о результатах рассмотрения его заявки (первой части его заявки). В уведомлении указывается следующая информация:

- номер извещения о проведении закупки;
- адрес электронной торговой площадки в сети Интернет;
- решение о допуске или об отказе в допуске, либо о направлении дозаявора;
- обоснование, в случае отказа в допуске (если указано Организатором).

13.9. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Участник не допущен к дальнейшему участию в закупке, заявка на участие такого Участника исключается из реестра заявок закупки. При этом АС Оператора не возвращает денежные средства, списанные с Лицевого счета Участника при подаче заявки (п. 9.17 настоящего Регламента). Участник имеет возможность подать запрос на разъяснение причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в процедуре закупки.

13.10. У Участника, допущенного к дальнейшему участию в закупке, в личном кабинете на электронной торговой площадке доступна возможность участия в дальнейшем ходе закупки, в том числе к участию в проведении аукциона / редукциона, переторжки.

13.11. При необходимости отборочная стадия рассмотрения заявок может быть объединена с оценочной стадией рассмотрения заявок с оформлением единого протокола. В этом случае оценочная стадия отдельно не проводится.

13.12. В случае объединения отборочной и оценочной стадий рассмотрения заявок, после публикации финального протокола рассмотрения заявок и подведения итогов, процедура закупки завершается.

14. Порядок проведения оценочной стадии рассмотрения заявок

14.1. При проведении конкурса, запроса предложений предусмотрено проведение оценочной стадии рассмотрения заявок.

14.2. В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников процедуры закупки.

14.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены закупочной документацией.

14.4. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия публикует протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии.

14.5. В рамках этапа рассмотрение заявок (оценочная стадия) может быть опубликовано несколько протоколов.

14.6. Публикация протоколов рассмотрения заявок на оценочной стадии производится в соответствии с РП.

14.7. После направления Заказчиком результатов рассмотрения заявок на участие в закупке автоматически направляются уведомления в личный кабинет Организатору закупки. При выполнении этой операции используются адреса электронной почты, указанные в регистрационных данных адресатов. В уведомлении указывается следующая информация:

- номер извещения о проведении закупки;
- адрес КЭП в сети Интернет.

14.8. После публикации протокола рассмотрения заявок на участие в закупке, АС Оператора направляет каждому Участнику уведомление о результатах рассмотрения его заявки. В уведомлении указывается следующая информация:

- номер извещения о проведении закупки;
- адрес электронной торговой площадки в сети Интернет;
- место, присвоенное участнику по результатам подведения итогов (если итоги подведены).

14.9. Любой допущенный Участник после размещения окончательного протокола по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить Организатору запрос о разъяснении результатов проведения процедуры закупки, но только его заявки. Организатор обязан предоставить такому участнику соответствующие разъяснения. Данный запрос Участника и ответ Организатора направляются в порядке, определенном в п. 12 настоящего Регламента.

15. Рассмотрение вторых частей заявок и подведение итогов аукциона / редукциона

15.1. АС Оператора обеспечивает для Организатора закупки функционал по подведению итогов аукциона / редукциона.

15.2. Одновременно с размещением протокола хода аукциона / редукциона или размещения протокола по рассмотрению первых частей заявок в случае признания аукциона / редукциона несостоявшимся, с помощью программных и технических средств в АС Оператора открывается доступ Организатору закупки ко вторым частям заявок всех Участников.

15.3. Оператор автоматически не пересылает заказчику регистрационные сведения участников. Участник имеет возможность самостоятельно приложить документы из личного кабинета к своей заявке.

15.4. Аукционная / Редукционная комиссия в течение 10 (десяти) дней после окончания проведения аукциона / редукциона или в иные указанные в извещении и аукционной / редукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.

15.5. При рассмотрении вторых частей заявок Организатор аукциона / редукциона по решению аукционной / редукционной комиссии вправе уточнять заявки в порядке, предусмотренном Стандартом, с учетом положений п.10 настоящего Регламента.

15.6. Срок рассмотрения вторых частей заявок может быть продлен по решению аукционной / редукционной комиссии.

15.7. По результатам рассмотрения вторых частей заявок аукционная / редукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого Участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого Участника и его заявки в целом требованиям аукционной / редукционной документации, либо отклонению его заявки. Указанное решение доступно для просмотра при публикации протокола.

15.8. Аукционная / редукционная комиссия присваивает Участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона / редукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается Участнику, который предложил минимальную цену договора. Указанные сведения доступны для просмотра при публикации окончательного протокола рассмотрения вторых частей и подведения итогов.

15.9. Указанный функционал должен быть доступен, начиная со следующих сроков:

- в случае если подана одна заявка на участие в аукционе / редукционе – на следующий день после публикации протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе / редукционе (в этом случае публикуется протокол рассмотрения первых и вторых частей заявок);
- в случае если в результате рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе / редукционе допущен один Участник – в течение 1 (одного) часа с момента публикации на электронной торговой площадке окончательного протокола рассмотрения первых частей заявок;
- в случае если в аукционе / редукционе принял участие хотя бы один Участник – в течение 1 (одного) часа после публикации протокола проведения аукциона / редукциона.

15.10. Проведение заседания аукционной / редукционной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона / редукциона осуществляется вне АС Оператора.

15.11. Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона / редукциона оформляется и подписывается в сроки, определенные Стандартом. В день подписания протокол размещается на Официальном сайте и в АС Оператора.

15.12. На стадии рассмотрения вторых частей заявок может быть опубликовано несколько протоколов.

15.13. Пользователю Организатора аукциона / редукциона должна быть доступна возможность подтверждения публикации окончательного протокола рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов.

15.14. Доступ к данному функционалу должен быть закрыт после публикации окончательного протокола рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов.

15.15. У пользователя Организатора закупки в АС Оператора должна быть возможность выполнить следующие действия:

- Просмотреть первую и вторую часть каждой направленной на рассмотрение заявки на участие в аукционе / редукционе;
- просмотреть решение о соответствии или несоответствии заявки требованиям аукционной / редукционной документации по каждой полученной заявке, обоснование принятого решения о несоответствии, сведения о направлении участникам запросов на разъяснение положений их заявок, без возможности редактирования данных сведений;
- просмотреть протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона / редукциона;
- подтвердить публикацию протокола по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона / редукциона, в случае если он является окончательным на данной стадии.

15.16. В течение 1 (одного) часа с момента размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов аукциона / редукциона, Оператор направляет Участникам, вторые части заявок на участие в аукционе / редукционе которых рассматривались, уведомления о принятом решении по электронной почте и в Личный кабинет. В уведомлении должна быть указана следующая информация:

- номер извещения о проведении аукциона / редукциона;
- адрес электронной торговой площадки в сети Интернет;
- дата и время проведения аукциона / редукциона;
- решение о соответствии или не соответствии заявки;
- причина и обоснование несоответствия в случае принятия решения о несоответствии заявки.

16. Аукцион / Редукцион

16.1. Аукцион / Редукцион является конкурентным способом закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная Организатором закупки закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной / редукционной документации, проводит процедуру аукциона / редукциона и определяет Победителя как Участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

16.2. Извещение о проведении аукциона / редукциона размещается Организатором закупки на Официальном сайте и в тот же день на электронной торговой площадке в сроки, определенные Стандартом.

16.3. Извещение должно содержать сведения:

- указание способа закупки (аукцион / редукцион) и формы его проведения;
- наименование, место нахождения Заказчика;
- наименование и адрес Организатора аукциона / редукциона, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- предмет договора с указанием перечня поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе / редукционе;
- даты рассмотрения первых и вторых частей заявок;
- дата и время начала проведения аукциона / редукциона;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения заявки;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения исполнения договора;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения возврата аванса;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения гарантийных обязательств.

16.4. Подача заявки на аукцион / редукцион производится зарегистрированными в АС Оператора Участниками в соответствии с правилами, установленными Стандартом и настоящим Регламентом.

16.5. АС Оператора обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках на участие в аукционе / редукционе, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки Участниках.

16.6. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе / редукционе не поступило ни одной заявки, аукцион / редукцион признается несостоявшимся.

16.7. Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе / редукционе поступила только одна заявка, аукцион / редукцион признается несостоявшимся. При этом Оператор незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает Организатору закупки доступ к сведениям и документам, содержащимся в первой и второй частях такой заявки, а аукционная / редукционная комиссия проводит отборочную стадию рассмотрения первых частей и рассмотрение вторых частей заявки одновременно с оформлением соответствующего протокола (протоколов).

16.8. Незамедлительно после окончания срока подачи заявок Оператор открывает Организатору закупки доступ к сведениям и документам, содержащимся в первых частях поданных заявок; при этом Оператор не раскрывает Организатору закупки наименований Участников, в том числе указанных в сертификатах ключа КЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку.

16.9. Рассмотрение заявок производится в порядке, определенном в п. 13 настоящего Регламента.

16.10. Аукционная / редукционная комиссия ведет протокол по рассмотрению первых частей заявок. Протокол по рассмотрению первых частей заявок оформляется и подписывается в сроки, определенные Стандартом. В день подписания протокол размещается на Официальном сайте.

16.11. У Участника, допущенного к участию в аукционе / редукционе по результатам рассмотрения первых частей заявок, в личном кабинете на электронной торговой площадке доступна возможность участия в аукционе / редукционе в дату и время проведения аукциона / редукциона.

16.12. Аукцион / Редукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона / редукциона и аукционной / редукционной документации, с использованием программных и технических средств электронной торговой площадки.

16.13. Порядок проведения аукциона / редукциона описан в п. 25 настоящего Регламента.

16.14. Незамедлительно после завершения аукциона / редукциона, АС Оператора открывает доступ в личном кабинете в АС Оператора Организатору закупки ко вторым частям заявок всех Участников, а также документам, которые получены Оператором в процессе регистрации таких Участников. При этом оператор пересылает Организатору только документы и сведения, содержащиеся во вторых частях заявок участников, и не пересылает Организатору регистрационные сведения участника.

16.15. Аукционная / редукционная комиссия в течение срока, определенного Стандартом, после окончания проведения аукциона / редукциона, рассматривает вторые части заявок.

16.16. Аукционная / редукционная комиссия рассматривает вторые части заявок участников и публикует протокол (протоколы) рассмотрения вторых частей заявок в соответствии с п. 15 настоящего Регламента.

16.17. Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона / редукциона оформляется и подписывается в сроки, определенные Стандартом. В день подписания протокол размещается на Официальном сайте и в АС Оператора.

17. Конкурс

17.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная Организатором закупки конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет Победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

17.2. Процедура конкурса проводится путем подачи предложений по исполнению договора и стоимости исполнения договора Участниками.

17.3. Подача заявки на конкурс производится зарегистрированными в АС Оператора Участниками в соответствии с правилами, установленными Стандартом и п.8 настоящего Регламента.

17.4. Правила проведения конкурса устанавливаются Организатором закупки в извещении и конкурсной документации.

17.5. На основании решения конкурсной комиссии, может быть проведена процедура переторжки.

17.6. Организация и проведение конкурса состоит из следующих этапов:

17.6.1. Публикация на Официальном сайте и на электронной торговой площадке Организатором закупки извещения о проведении конкурса. Извещение должно содержать:

- указание способа закупки (конкурс) и формы его проведения;
- наименование, место нахождения Заказчика;
- наименование и адрес Организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- предмет договора с указанием перечня поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;
- указание на возможность проведения переторжки;
- дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе Участниками закупки;
- сведения о дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- сведения о дате проведения отборочной стадии и подведения итогов конкурса;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения исполнения договора;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения возврата аванса;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения гарантийных обязательств.

17.6.2. Разъяснение документации о конкурсе (при подаче соответствующих запросов от Участников); изменение конкурсной документации (при необходимости); отказ от проведения конкурса (при необходимости) и размещение информации об этом производятся в соответствии с требованиями Стандарта и настоящего Регламента.

17.6.3. Подача заявок на участие в конкурсе зарегистрированными Участниками. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Организатора закупки, указанными в извещении и документации о

конкурсе. Подача заявок Участниками осуществляется в порядке, определенном положениями п. 9 настоящего Регламента.

17.6.4. Проведение Организатором закупки процедуры открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе и публикация протокола открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе. Процедура открытия доступа к заявкам и публикация соответствующего протокола осуществляется в соответствии с п. 10 настоящего Регламента.

17.6.5. Рассмотрение заявок поданных на участие в конкурсе. Осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии (п. 13 настоящего Регламента);
- проведение оценочной стадии (п. 14 настоящего Регламента).

17.6.5.1. По решению конкурсной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.

17.6.5.2. В ходе рассмотрения заявок (отборочная стадия) на участие в конкурсе Организатор закупки имеет право уточнять заявки на участие в конкурсе в соответствии с порядком, определенным в п. 11 настоящего Регламента.

17.6.5.3. Решение конкурсной комиссии об уточнении заявок на участие в конкурсе отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, который размещается в АС Оператора и на Официальном сайте в сроки, установленные Стандартом.

17.6.5.4. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя процедуры закупки по решению закупочной комиссии могут быть продлены.

17.6.6. Проведение процедуры переторжки и размещение соответствующего протокола проведения переторжки, если конкурсной комиссией принято соответствующее решение о ее проведении. Порядок проведения переторжки описан в п. 26 настоящего Регламента. Переторжка может быть проведена только после завершения отборочной стадии рассмотрения заявок и публикации окончательного протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии.

17.6.7. Участник может подать так называемое альтернативное предложение – предложение, являющееся дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных (относительно содержащихся в основном предложении) организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий. Участник может подать не более 2 (двух) альтернативных предложений по каждому лоту процедуры закупки. При проведении

переторжки по процедуре закупки, Участник может указывать новые цены или иные условия в отношении как основного, так и альтернативных предложений.

17.6.7.1. После проведения переторжки Победитель определяется в порядке, установленном для данного конкурса в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

17.6.8. Выбор победителя конкурса.

17.6.8.1. Выбор победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией на заседании после проведения переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов. Конкурсная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в конкурсе, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов.

17.6.8.2. Заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии и по выбору победителя могут совмещаться и оформляться одним протоколом, при этом сроки оформления протоколов не суммируются. Порядок публикации протоколов описан в п. 14 настоящего Регламента.

17.6.8.3. Конкурсная комиссия признает Победителем конкурса Участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место.

18. Запрос предложений

18.1. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором его Организатор заранее информирует Участников о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная Организатором закупки закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, может провести переговоры с допущенными Участниками в отношении их заявок, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

18.2. Процедура запроса предложений проводится путем подачи предложений по исполнению договора и стоимости исполнения договора Участниками.

18.3. Подача заявки на запрос предложений производится зарегистрированными в АС Оператора Участниками в соответствии с правилами, установленными Стандартом и п. 9 настоящего Регламента.

18.4. Правила проведения запроса предложений устанавливаются Организатором закупки в извещении и документации о запросе предложений.

18.5. На основании решения закупочной комиссии, может быть проведена процедура переторжки.

18.6. Организация и проведение запроса предложений состоит из следующих этапов:

18.6.1. Публикация на Официальном сайте и на электронной торговой площадке Организатором закупки извещения о проведении запроса предложений. Извещение должно содержать:

- указание способа закупки (запрос предложений) и формы его проведения;
- наименование, место нахождения заказчика;
- наименование и адрес организатора запроса предложений, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- предмет договора с указанием перечня поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется;
- указание на возможность проведения переторжки;
- дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- сведения о дате проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса предложений;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения заявки;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения исполнения договора;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения возврата аванса;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения гарантийных обязательств.

18.6.2. Разъяснение документации о запросе предложений (при подаче соответствующих запросов от Участников); изменение документации о запросе

предложений (при необходимости); отказ от проведения запроса предложений (при необходимости) и размещение информации об этом производятся в соответствии с требованиями Стандарта и настоящего Регламента.

18.6.3. Подача заявок на участие в запросе предложений зарегистрированными Участниками. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Организатора закупки, указанными в извещении и документации о запросе предложений. Подача заявок Участниками осуществляется в порядке, определенном в п. 9 настоящего Регламента.

18.6.4. Проведение Организатором закупки процедуры открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений и публикация протокола открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений. Процедура открытия доступа к заявкам и публикация соответствующего протокола осуществляется в соответствии с п. 10 настоящего Регламента. Протокол открытия доступа к заявкам оформляется и подписывается в сроки определенные Стандартом.

18.6.5. Рассмотрение заявок поданных на участие в запросе предложений, осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии (п. 13 настоящего Регламента);
- проведение оценочной стадии (п. 14 настоящего Регламента).

18.6.5.1. По решению закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.

18.6.5.2. В ходе рассмотрения заявок (отборочная стадия) на участие в запросе предложений Организатор закупки имеет право уточнять заявки на участие в запросе предложений в соответствии с порядком, определенным в п. 11 настоящего Регламента.

18.6.5.3. Решение закупочной комиссии об уточнении заявок на участие в запросе предложений отражается в протоколе заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, который размещается в АС Оператора и на Официальном сайте в сроки определенные Стандартом.

18.6.5.4. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя запроса предложений по решению закупочной комиссии могут быть продлены.

18.6.5.5. Заказчик имеет право проведения переговоров с участниками после публикации итогового протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии и до проведения переторжки (если она предусмотрена). Порядок проведения переторжки описан в п. 26 настоящего Регламента.

18.6.5.6. Процедура переторжки и размещение соответствующего протокола проведения переторжки проводятся, если закупочной комиссией принято соответствующее решение о ее проведении. Порядок проведения переторжки описан в п. 26 настоящего Регламента. Переторжка может быть проведена только после завершения отборочной стадии рассмотрения заявок и публикации окончательного протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии.

18.6.5.7. Участник может подать так называемое альтернативное предложение – предложение, являющееся дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных (относительно содержащихся в основном предложении) организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий. Участник может подать не более 2 (двух) альтернативных предложений по каждому лоту процедуры закупки. При проведении переторжки по процедуре закупки, Участник может указывать новые цены или иные условия в отношении как основного, так и альтернативных предложений.

18.6.5.8. После проведения переторжки Победитель определяется в порядке, установленном для данного запроса предложений в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о запросе предложений.

18.6.6. Выбор Победителя запроса предложений.

18.6.6.1. Выбор Победителя осуществляется закупочной комиссией на заседании после проведения переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов. Закупочная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в запросе предложений, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов.

18.6.6.2. Заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии и по выбору Победителя могут совмещаться и оформляться одним протоколом, при этом сроки оформления протоколов не суммируются.

18.6.6.3. Закупочная комиссия признает Победителем запроса предложений Участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место.

19. Запрос цен

19.1. Запрос цен является конкурентным способом закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения, назначенная Организатором закупки закупочная комиссия

рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения и документации о закупке и определяет Победителя как Участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

19.2. Процедура запроса цен проводится путем подачи предложений по исполнению договора и стоимости исполнения договора Участниками.

19.3. Организация и проведение запроса цен состоит из следующих этапов:

19.3.1. Публикация на Официальном сайте и на электронной торговой площадке Организатором закупки извещения о проведении запроса цен. Извещение должно содержать:

- указание способа закупки (запрос цен) и формы его проведения;
- наименование, место нахождения заказчика;
- наименование и адрес организатора запроса цен, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- предмет договора с указанием перечня поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе цен, порядок их подачи участниками;
- сведения о дате проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса цен;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения заявки;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения исполнения договора;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения возврата аванса;
- информация о форме, размере предоставления обеспечения гарантийных обязательств.

19.3.2. Разъяснение документации о запросе цен (при подаче соответствующих запросов от Участников); изменение документации о запросе цен (при необходимости); отказ от проведения запроса цен (при необходимости) и размещение информации об этом производятся в соответствии с требованиями Стандарта и настоящего Регламента.

19.3.3. Подача заявок на участие в запросе цен зарегистрированными Участниками. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Организатора закупки, указанными в извещении и документации о запросе цен. Подача заявок Участниками осуществляется в соответствии с п. 9 настоящего Регламента.

19.3.3.1. Если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух заявок, Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок, уведомив о своем решении Оператора. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 (четырёх) рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока. Ожидание решения Организатора закупки о продлении срока подачи заявок составляет 2 (два) часа после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

19.3.3.2. Организатор вправе не продлевать запрос цен в случае если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух заявок. В этом случае Организатор уведомляет Оператора о своем решении в течение 2 (двух) часов с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен и запрос цен переходит на стадию вскрытия конвертов, одновременно Оператор направляет заявки участников Организатору.

19.3.3.3. В случае если Организатор в течение 2 (двух) часов с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен не принимает решения о продлении срока приема заявок, либо об отказе от продления срока приема заявок на запрос цен, АС Оператора автоматически продляет прием заявок на запрос цен на 4 (четыре) рабочих дня со дня, следующего за днем начала такого продления.

19.3.4. Рассмотрение заявок на участие в запросе цен проводится в порядке, определенном в п. 13 настоящего Регламента.

19.3.5. После принятия решения о допуске участников, закупочная комиссия в том же протоколе определяет итоги запроса цен.

20. Мониторинг цен

20.1. Мониторинг цен является открытой процедурой, на которую поставщики подают свои коммерческие предложения, с возможностью прикрепления документов, подписанных КЭП.

20.2. Процедура мониторинга цен проводится путем подачи предложений по исполнению договора и стоимости исполнения договора Участниками.

20.3. При выборе перечня поставщиков, которых следует уведомить о проведении мониторинга цен, Организатор процедуры имеет возможность выполнить одно или оба из следующих действий:

20.3.1. Указать конкретный список поставщиков, которых следует уведомить о проведении мониторинга цен;

20.3.2. Указать, что уведомления следует разослать всем поставщикам, подписанным на рассылку новостей по кодам ОКДП.

20.4. Организация и проведение мониторинга цен состоит из следующих этапов:

20.4.1. Публикация на электронной торговой площадке Организатором извещения о проведении мониторинга цен. Извещение должно содержать:

- указание формы процедуры (мониторинг цен) и формы его проведения;
- наименование и адрес организатора запроса цен, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- информация о позициях процедуры закупки (наименование, количество, единица измерения, валюта и т. д.).

20.4.2. Разъяснение документации о мониторинге цен (при подаче соответствующих запросов от Участников); изменение документации о мониторинге цен (при необходимости); отказ от проведения мониторинга цен (при необходимости) и размещение информации об этом производятся в соответствии с требованиями Стандарта и настоящего Регламента.

20.4.3. Подача заявок на участие в мониторинге цен зарегистрированными Участниками. Заявка подается в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Организатора процедуры, указанными в извещении и документации о мониторинге цен. Подача заявок Участниками осуществляется в соответствии с п. 9 настоящего Регламента.

20.4.4. Рассмотрение заявок на участие в запросе цен проводится в порядке, определенном в п. 13 настоящего Регламента. После принятия решения о допуске участников, комиссия определяет итоги мониторинга цен.

21. Квалификационный отбор

21.1. Конкурс, аукцион, редукцион и запрос предложений могут иметь квалификационный отбор – дополнительная стадия, предшествующая основной процедуре закупки.

21.2. Квалификационный отбор состоит из следующих стадий: прием квалификационных заявок, вскрытие конвертов, рассмотрение заявок и подведение итогов. Эти стадии по своей сути аналогичны соответствующим стадиям основной процедуры закупки, описанным в пп. 13-15.

21.3. После подведения итогов квалификационного отбора, организатор публикует извещение о проведении основной процедуры закупки. При этом подать заявку на участие в основной процедуре закупки имеют возможность только участники, прошедшие квалификационный отбор.

21.4. В любой момент после подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии процедуры закупки, организатор имеет возможность исключить какого-либо участника из перечня прошедших квалификационный отбор.

21.5. Квалификационный отбор признается несостоявшимся в одном из следующих случаев:

21.5.1. По окончании срока подачи квалификационных заявок, количество поданных заявок меньше двух;

21.5.2. По результатам рассмотрения квалификационных заявок, количество участников, прошедших отбор, меньше двух.

22. Предварительный отбор

22.1. Предварительный отбор является открытой процедурой определения потенциальных участников для серии закупок. При проведении предварительного отбора определяются квалифицированные и неквалифицированные поставщики.

22.2. Процесс предварительного отбора аналогичен квалификационному отбору (п. 21), но выделяется в отдельную процедуру закупки. Результаты проведения предварительного отбора могут быть использованы в дальнейших закупочных процедурах. Перечень квалифицированных поставщиков доступен в дальнейшем для проведения закрытых закупочных процедур (т. е. процедур закупок, доступных только тем Участникам, которых определил Организатор). Срок, в течение которого действительны результаты предварительного отбора, указывается в извещении и

документации по предварительному отбору. При этом указанный срок не может превышать 3 (трех) лет.

22.3. Предварительный отбор состоит из следующих стадий: прием заявок, вскрытие конвертов, рассмотрение заявок и подведение итогов. Итоговый протокол формируется только для одного лота. После проведения предварительного отбора возможно включение иных поставщиков в список квалифицированных.

22.4. Предварительный отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок, количество поданных заявок по лоту меньше двух.

23. Многоэтапные процедуры закупки

23.1. Закупочная процедура является многоэтапной, если имеется возможность вернуть ее на стадию приема заявок определенное количество раз, не превышающее максимально допустимое количество, указанное на этапе создания.

23.2. Многоэтапная процедура закупки может быть проведена только для конкурсов и запросов предложений.

23.3. На первом этапе многоэтапная процедура закупки аналогична одноэтапной. Во втором и последующем этапах имеют возможность принимать участие только Участники, прошедшие предыдущий этап. Участник, не подавший заявку на каком-либо этапе, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре закупки и лишается возможности подавать заявку на последующих этапах.

23.4. Многоэтапная процедура закупки имеет следующие особенности:

23.4.1. Извещение о проведении первого этапа конкурса (запроса предложений) размещается Организатором не менее чем за 30 (тридцать) (10 (десять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие. Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются закупочной комиссией;

23.4.2. Вскрытие конвертов проводится на каждом этапе;

23.4.3. Отборочная стадия проводится на каждом этапе. При этом отбор по итогам проверки выполнения требований для участников проводится только на первом этапе, а для заявленных субподрядчиков (соисполнителей) – также на тех этапах, на которых состав субподрядчиков (соисполнителей) изменялся;

23.4.4. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и подача уточненных предложений участников закупки на следующий этап;

23.4.5. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) могут изменяться требования к продукции или условиям договора (с соответствующим изменением критериев отбора и оценки, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения процедур закупки;

23.4.6. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) не могут меняться предмет закупки, обязательные требования к участникам и соответствующие критерии отбора;

23.4.7. Переторжка проводится только на последнем этапе;

23.4.8. Оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;

23.4.9. Каждый этап завершается решением закупочной комиссии о проведении следующих этапов процедуры закупки либо о ее завершении. Таким образом, многоэтапная процедура закупки может быть завершена досрочно на любом этапе.

23.5. Информация о многоэтапной процедуре закупки (на странице извещения), а также перечень протоколов по процедуре закупки (на странице протоколов) отображаются отдельно по каждому этапу.

24. Процедуры закупки с несколькими заказчиками и несколькими победителями

24.1. Закупочная процедура является процедурой с несколькими заказчиками (централизованной закупочной процедурой), если в рамках этой процедуры, проводимой единым Организатором, нескольким Заказчикам предоставляется возможность проводить однотипные закупки централизованно. Лоты таких процедур закупок могут иметь различные списки заказчиков.

24.2. Закупочная процедура является процедурой с несколькими победителями, если она предусматривает выбор Организатором нескольких победивших Участников с распределением между ними общего объема заказа. Процедуры закупки с несколькими победителями могут быть проведены для конкурсов, запросов предложений и запросов цен.

25. Порядок проведения торгов

25.1. В аукционе / редукционе могут участвовать только Участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок на отборочной стадии.

25.2. В процессе аукциона / редукциона Участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона / редукциона».

25.3. АС Оператора обеспечивает проведение аукциона/редукциона в назначенные дату и время проведения, указанную в извещении при условии, что по итогам рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки были допущены не менее двух Участников. Начало и окончание проведения аукциона/редукциона, а также время поступления ценовых предложений определяется по времени сервера, на котором размещена АС Оператора.

25.4. «Шаг аукциона/редукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной, минимальной) цены договора (цены лота).

25.5. Время, оставшееся до истечения срока подачи ценовых предложений, продлевается автоматически после поступления очередного предложения о цене договора и составляет 30 (тридцать) минут.

25.6. При подаче предложения о цене договора у пользователя Участника предусмотрена возможность выполнить следующие действия:

- просмотреть актуальную информацию о ходе аукциона/редукциона;
- ввести новое предложение о цене договора с соблюдением условий, указанных в извещении о проведении процедуры закупки;
- подписать КЭП и отправить предложение о цене договора.

25.7. С помощью программных и технических средств АС Оператора обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

- Участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5% и как максимум на 5%;
- Участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
- Участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
- Участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

25.8. При вводе ценового предложения АС Оператора запрашивает подтверждение вводимой информации и в случае несоответствия информации требованиям настоящего

Регламента и условий, указанных в извещении о проведении процедуры закупки, выдает предупреждение и отклоняет такое ценовое предложение.

25.9. При подтверждении вводимой информации АС Оператора информирует пользователя о сделанном предложении, с указанием того, что предложение является лучшим предложением цены договора на данный момент, либо лучшим предложением данного Участника.

25.10. АС Оператора контролирует ввод Участником ценовых предложений в ходе аукциона / редукциона и отклоняет предложения, не отвечающие условию: лицо, отправляющее заявку на участие, должно являться Уполномоченным специалистом Участника или Администратором Участника.

25.11. Каждое ценовое предложение, подаваемое в ходе процедуры закупки, подписывается КЭП.

25.12. После подачи ценового предложения у Участника есть возможность подачи нового ценового предложения с соблюдением требований настоящего Регламента.

25.13. В случае принятия предложения о цене договора такое предложение включается в реестр предложений о цене договора данного аукциона / редукциона.

25.14. В случае если с момента приема последнего предложения или с момента начала аукциона / редукциона в течение 30 (тридцати) минут, не было подано ни одного нового минимального предложения о цене договора предложения, аукцион / редукцион автоматически завершается.

25.15. В течение 30 (тридцати) минут с момента завершения аукциона / редукциона любой Участник вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора, независимо от «шага аукциона / редукциона» и с учетом требований определенных в п. 25.7 настоящего Регламента.

25.16. По истечении 30 (тридцати) минут после завершения аукциона / редукциона с помощью программных и технических средств размещается протокол хода аукциона / редукциона, в котором указываются все поступившие предложения о цене договора и время их поступления.

25.17. Организатором формируется и публикуется и Официальном сайте протокол проведения аукциона / редукциона.

26. Порядок проведения переторжки

26.1. Переторжка проводится для того, чтобы предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены.

26.2. Возможность проведения переторжки предусмотрена при проведении конкурса и запроса предложений.

26.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также о порядке ее проведения принимает Организатор закупки.

26.4. На переторжку приглашаются все Участники, допущенные до участия в закупке на отборочной стадии рассмотрения заявок.

26.5. В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа допущенных. Участник закупки вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

26.6. В зависимости от решения конкурсной комиссии, переторжка может быть проведена в режиме реального времени или в заочной форме.

26.7. После объявления переторжки Организатором закупки, АС Оператора высылает всем допущенным Участникам приглашения к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями.

26.8. Под переторжкой в режиме реального времени понимается процедура понижения цены, предложенной в заявке, в режиме реального времени.

26.8.1. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

26.8.2. В период с момента начала переторжки Участник, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители Участников подают новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими Участниками, при этом Участник не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других Участников.

26.8.3. Длительность переторжки определяется Организатором закупки при ее объявлении, но в любом случае составляет не менее 1 (одного) часа.

26.8.4. В случае если в последние 10 (десять) минут установленного Организатором закупки времени проведения переторжки будет подано ценовое предложение, переторжка будет продлена еще на 10 (десять) минут.

26.8.5. Если в течение 10 (десяти) минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически завершается.

26.8.6. По окончании рабочего дня (18 часов по месту нахождения организатора закупки) переторжка в режиме реального времени на ЭТП при помощи программных и технических средств ЭТП приостанавливается до следующего рабочего дня (9 часов по месту нахождения организатора закупки). Участникам и Заказчику при приостановке переторжки выводится уведомление об этом, а также соответствующее уведомление направляется участникам и Заказчику в ЛК и на электронную почту. При возобновлении переторжки сохраняются все ранее поданные в процессе переторжки ценовые предложения, а в ЛК участников и заказчика направляются уведомления о восстановлении переторжки.

26.8.7. После окончания переторжки, Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке, в течение определенного Организатором закупки времени, которое в любом случае составляет не менее 48 (сорока восьми) часов с момента завершения времени переторжки. Организатор имеет возможность указать, какие конкретно сведения подлежат корректировке.

26.8.8. Результаты проведения переторжки оформляются протоколом, который размещается в АС оператора после публикации его Организатором на Официальном сайте. Публикация протокола проведения переторжки не требует от Заказчика подтверждения его публикации на ЭТП.

26.9. Под заочной переторжкой понимается подача технико-коммерческих предложений, с возможностью снижения цены и изменения заявки.

26.9.1. При заочной форме переторжки Участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о закупке:

- снижение цены;

- уменьшение сроков поставки продукции;
- снижение авансовых платежей.

26.9.2. Указанная возможность предоставляется Участникам до момента окончания подачи предложений с новыми условиями. При проведении переторжки в заочной форме Участники к установленному Организатором закупки сроку представляют в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента окончания подачи предложений с новыми условиями.

26.9.3. Организатор закупки имеет возможность просмотреть все предложения Участников с новыми условиями.

26.9.4. По завершению переторжки Организатор публикует протокол проведения переторжки, который размещается в том числе в АС Оператора. Публикация протокола проведения переторжки не требует от Заказчика подтверждения его публикации на ЭТП.

26.10. После проведения переторжки и публикации протокола переторжки, процедура закупки переходит на стадию, предшествующую стадии переторжки и Организатор имеет возможность определить победителя в порядке, установленном для данной закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке.

26.11. Организатором закупки может быть принято решение о проведении повторной переторжки.

27. Порядок проведения переговоров

27.1. В случае принятия Заказчиком решения о проведении переговоров, в АС Оператора передаются документы-приглашения к переговорам и сведения о дате, месте проведения переговоров в разрезе участника.

27.2. ЭТП направляет участникам закупки, приглашенным к переговорам, уведомления с приглашением к переговорам.

27.3. Переговоры с участниками проводятся Заказчиком вне ЭТП.

27.4. Итоги переговоров с каждым из участников оформляются отдельным протоколом.

21.5. Протоколы проведения переговоров публикуются в АС Оператора. Протоколы содержат, в том числе сведения о дате и времени, до которой участники могут подать свои окончательные предложения. Данные протоколы доступны для просмотра на ЭТП в закрытой части всем зарегистрированным пользователям (а также всем пользователям через открытую часть).

27.5. Участники, с которыми проводились переговоры, с момента публикации протокола и до времени окончания подачи измененных предложений, имеют возможность обновить предложения путем редактирования ранее сохраненной заявки, кроме цены заявки участника.

27.6. Организатор по истечении срока подачи измененных предложений имеет доступ к окончательным предложениям, поданным участниками.

28. Публикация протоколов преддоговорных переговоров

28.1. По результатам преддоговорных переговоров АС Оператора не позднее одного рабочего дня, следующего после дня его подписания, публикует полученные протоколы преддоговорных переговоров. Протоколы доступны для просмотра в ЛК Заказчика, Участника, Оператора, а также в открытой части ЭТП для всех пользователей.

28.2. АС Оператора направляет уведомление о публикации преддоговорных протоколов Заказчику и Участнику, с которым проводились преддоговорные переговоры.

29. Ответственность сторон

29.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Регламента пользователи электронной торговой площадки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

29.2.1. Отсутствие у пользователей АС Оператора компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы в АС Оператора;

29.2.2. Наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике, что не позволило Участнику, Организатору закупки, Заказчику полноценно работать на электронной торговой площадке;

29.2.3. Невозможность работы по причине заражения компьютерной техники вирусами (в этом случае АС Оператора не пропускает никакой информации из компьютеров, зараженных компьютерными вирусами);

29.2.4. 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 торговой площадке.

29.3. Оператор электронной торговой площадки не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понесли пользователи АС по причине ненадлежащего изучения информации, касающейся работы электронной торговой площадки, как то:

29.3.1. Незнание пользователей организаций, зарегистрированных на электронной площадке в качестве Участника и (или) Организатора закупки / Заказчика, положений настоящего Регламента, Стандарта, пренебрежение и ненадлежащее выполнение всех требований и процедур, указанных в настоящем Регламенте и действующих на электронной торговой площадке документов, что привело к принятию на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другой Стороной и негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации Стороны на электронной торговой площадке.

29.3.2. Несоблюдение правил хранения ключа электронной подписи, передача сотрудником, назначенным в качестве лица, ответственного за работу на электронной торговой площадке, ключа КЭП третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий.

29.3.3. Действия, совершенные на электронной торговой площадке третьими лицами из-за их некомпетентности и незнания ими настоящего Регламента, Стандарта и действующего законодательства РФ, которые привели к принятию пользователями на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими пользователями на электронной торговой площадке.

30. Конфиденциальность

30.1. Стороны не имеют права разглашать любую конфиденциальную и/или являющуюся собственностью одной из сторон информацию.

31. Форс-мажор

31.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему Регламенту 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 Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

31.2. Сторона, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, должна незамедлительно известить в письменной форме Оператора электронной торговой площадки о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства названных обстоятельств.

31.3. Неизвещение, либо несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на такие обстоятельства.

32. Разрешение споров

32.1. В случае возникновения спора его Сторонами считаются: Оператор электронной торговой площадки, Участник, Организатор закупки / Заказчик, присоединившиеся к настоящему Регламенту.

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

32.3. Любая Сторона может потребовать разрешения неурегулированного спорного вопроса в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством РФ.

33. Открытие и ведение счетов Оператором электронной торговой площадки для проведения операций по обеспечению участия в процедурах закупок в электронной форме

33.1. Открытие счетов, предназначенных для проведения операций по обеспечению участия в процедурах закупок в электронной форме (далее – счет) выполняется в соответствии со следующей схемой:

33.1.1. При принятии Оператором электронной торговой площадки положительного решения о регистрации организации в качестве Участника, Оператор открывает счет Участнику на основании заявления о регистрации, представляемого Участником при прохождении процедуры регистрации на электронной торговой площадке и подписываемого его КЭП. Текст заявления является составной частью предоставляемых на регистрацию документов и сведений (далее - заявки на регистрацию).

33.1.2. Счет Участника разделяется на два субсчета – Субсчет свободных средств и Субсчет заблокированных средств.

33.1.3. Оператор открывает счет Участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки на регистрацию, в случае принятия положительного решения о регистрации Участника.

33.1.4. Оператор информирует Участника об открытии счета путем направления уведомления в личный кабинет и на электронную почту, о его регистрации на электронной торговой площадке с указанием реквизитов счета.

33.2. Порядок ведения счета:

33.2.1. Остатки и истории операций по счету в режиме реального времени Участник контролирует самостоятельно.

33.2.2. Все операции по счету ведутся в валюте Российской Федерации - рублях.

33.2.3. На счет зачисляются денежные средства, перечисленные с любого счета.

33.2.4. Денежные средства, зачисленные на счет, учитываются на Субсчете свободных средств.

33.2.5. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Оператор осуществляет блокировку денежных средств Участника путем уменьшения суммы денежных средств на Субсчете свободных средств Участника с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на Субсчете заблокированных средств.

33.2.6. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Оператор прекращает блокировку (осуществляет разблокировку) денежных средств Участника путем уменьшения суммы денежных средств на Субсчете заблокированных средств Участника с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на Субсчете свободных средств.

33.2.7. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, при наличии заявки на перечисление денежных средств Участника с указанием суммы денежных средств, Оператор списывает денежные средства со счета Участника (Субсчет свободных средств) и перечисляет соответствующую сумму денежных средств на счет Участника, указанный при регистрации, с одновременным уменьшением на такую же величину остатка средств на Субсчете свободных средств Участника. Списание денежных средств производится в сроки, установленные Стандартом. При этом такое списание не осуществляется, если остаток денежных средств, учитываемых на Субсчете свободных средств Участника, меньше размера платы за участие в закупочной процедуре, – в этом случае подача заявки на участие в закупочной процедуре невозможно..

33.2.8. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, Оператор списывает денежные средства со счета Участника (Субсчет свободных средств) в размере, установленном в п. 4.1.10 настоящего Регламента, и перечисляет на счет Оператора (расчетный счет, не предназначенный для проведения операций по обеспечению участия в процедурах закупок) с одновременным уменьшением на такую же величину остатка средств на Субсчете свободных средств Участника.

33.2.9. Датой перечисления денежных средств, в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, считается дата списания этих денежных средств со счета Оператора.

33.2.10. Операции по счетам Участника, осуществляются в сроки, установленные настоящим Регламентом и в следующем порядке:

33.2.10.1. Оператор зачисляет денежные средства на счёт Участника не позднее 6 (шести) часов после получения Оператором информации от кредитной организации о перечислении Участником соответствующих денежных средств на счет Оператора. Данные о поступлении денежных средств обновляются Оператором ежедневно по рабочим дням, в 10:00, 12:00, 15:30, 18:00 по времени Оператора, или чаще.

33.2.10.2. В случае поступления, на расчетный счет Оператора, предназначенный для проведения операций по обеспечению участия в закупочных процедурах и указанный в уведомлении об аккредитации Участника (р/с 40702810600050001273 в Банке ВТБ (ПАО), БИК 044525187, к/с 30101810700000000187) денежных средств с ошибками в назначении платежа, не позволяющими Оператору однозначно идентифицировать платеж и произвести зачисление поступивших денежных средств на лицевой счет Участника (отсутствует указание на ЭТП ГК Росатом-2, неверно указан номер лицевого счета, указан номер лицевого счета не принадлежащий плательщику денежных средств, уплата за 3-х лиц без указания наименования и т.п.) – данные денежные средства на лицевой счет Участника не зачисляются. При этом, Оператор делает запрос Плательщику, перечислившему денежные средства на предоставление уточнений по поступившему платежу путем направления запроса на адрес электронной почты (при наличии данных) или на адрес электронной почты Участника, указанный в аккредитационных данных Участника. При отсутствии письменного ответа Плательщика или Участника с уточнением по поступившему платежу, в течение 2 (двух) дней со дня направления запроса, денежные средства возвращаются Оператором на платежные реквизиты Плательщика без дополнительного уведомления последнего. Возврат средств, зачисленных в результате ошибки в платежном поручении, допущенной Участником, на счет другого Участника, осуществляется Оператором при наличии

обращения Плательщика, направленного через сервис Центра поддержки пользователей, расположенный в сети Интернет по адресу <https://cpp.roseltorg.ru> (приложение официального письма к обращению – обязательно).

33.2.10.3. В случае если денежные средства, полученные от Участника, были отозваны кредитной организацией со счета Оператора из-за ошибки в платежном поручении Участника, Оператор списывает сумму в размере указанных денежных средств, с лицевого счета Участника не позднее 2 (двух) часов, с момента получения Оператором информации от кредитной организации об отзыве этих средств.

33.2.10.4. Денежные средства, отозванные кредитной организацией, списываются с лицевого счета Участника в следующей последовательности:

- денежные средства, находящиеся на субсчете свободных средств Участника.
- денежные средства, находящиеся на Субсчете заблокированных средств Участника.

33.2.10.5. Оператор осуществляет списание денежных средств на счете Участника на основании его заявки на участие, не позднее 1 (одного) часа после получения такой заявки.

33.2.10.6. Денежные средства блокируются в размере платы за участие, установленной в п. 4.1.10 настоящего Регламента, при условии наличия соответствующих денежных средств на Субсчете свободных средств Участника. В противном случае, подача заявки на участие в закупочной процедуре невозможна.

33.2.10.7. Денежные средства на Субсчете заблокированных средств Участника учитываются Оператором отдельно по каждой конкретной процедуре закупки.

33.2.10.8. Списание денежных средств со счета Участника при подаче им заявки на участие в процедуре закупки осуществляется в размере, установленном в п. 4.1.10 настоящего Регламента.

33.2.10.9. Если Участник подал запрос на регистрацию в процедуре закупки, но не подал заявку на участие в ней до окончания срока приема заявок, Оператор по окончании срока приема заявок / на этапе вскрытия конвертов осуществляет разблокировку денежных средств на счете Участника в соответствии с настоящим Регламентом.

Оператор обеспечивает конфиденциальность в процессе открытия и ведения счетов Участника в аналитическом учете и конфиденциальность связанного с этим документооборота, в том числе при взаимодействии с кредитной организацией.

33.3. Процедура ведения счетов выполняется в соответствии со следующим порядком:

33.3.1. В случае списания денежных средств, указанных в п. 4.1.10 настоящего Регламента, Оператор выставляет Участнику акт оказанных услуг и счет-фактуру путем формирования указанных документов в личном кабинете Участника и отправления

почтой заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный при регистрации. Второй экземпляр Акта Участник обязан вернуть Оператору с подписью руководителя и печатью организации в течение 10 (десять) рабочих дней с момента получения.

33.3.2. Оператор электронной торговой площадки (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.

33.3.3. Ответственность за достоверность и полноту сведений, подлинность документов, предоставляемых Оператору электронной торговой площадки несет Участник.

33.3.4. Оператор электронной торговой площадки (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 в платежных документах реквизитов получателя средств.

34. Порядок оказания услуг по технической поддержке пользователей на ЭТП и обеспечения качества оказываемых услуг технической поддержкой Оператора ЭТП

34.1. Поддержка пользователей ЭТП осуществляется службой Оператора ЭТП - Центром поддержки пользователей. Центр поддержки пользователей принимает все обращения пользователей по вопросам работы ЭТП, и решает все вопросы по обращениям пользователей, связанные с функциональностью ЭТП.

34.1.1. Центр поддержки пользователей регистрирует ошибки, выявленные в процессе эксплуатации Системы. Оказывает консультативную помощь в поиске и устранении причин вызвавших ошибку, а также предлагает альтернативные пути для обхода ошибки и получения искомых результатов. При невозможности исправить ошибку в процессе диагностики, передает ее разработчикам. Информировывает инициатора обращения о восстановлении доступности сервисов ЭТП.

34.1.2. Центр поддержки пользователей уведомляет Заказчика о причинах возникновения инцидентов в работе ЭТП и предоставляет результаты анализа причин инцидентов, связанных с нарушениями работоспособности ЭТП, проводит расследование по инициативе Заказчика.

34.1.3. Центр поддержки пользователей заблаговременно информирует пользователей ЭТП о проведении технических и профилактических работ на ЭТП, а также о возникновении сбоев на ЭТП, в том числе размещает соответствующую информацию на официальной странице ЭТП.

34.1.4. Центр поддержки пользователей оказывает консультации по функциональности Системы, информирует о ее изменениях и расширении функциональности.

34.1.5. В рамках технической и консультационной поддержки решаются вопросы:

- оказывается техническая поддержка в части интеграции по направленным Центру поддержки пользователей ЭТП обращениям от центра поддержки пользователей Госкорпорации «Росатом»;
- диагностируются причины возникновения и устраняются ошибки на основании обращений пользователей и центра поддержки пользователей Госкорпорации «Росатом»;
- оказываются консультации по настройке рабочего места перед началом работы на ЭТП. Консультации оказываются в объеме руководства по пользованию системой;
- оказываются общие консультации по регистрации на электронной торговой площадке в соответствие с нормативно-правовой базой и техническими особенностями системы;
- выявляются проблемы с ключом электронной подписи;
- оказываются консультации по функционалу системы на различных этапах размещения заказа в рамках руководства по пользованию системой;
- оказываются консультации по оформлению платежей в счет обеспечения участия в торгах и в счет оплаты тарифов ЭТП и стоимости услуг Оператора ЭТП. Выдаются рекомендации по устранению ошибок в платежах, принимаются уточнения в платежах для бухгалтерии;
- решаются вопросы восстановления учетных данных пользователей;
- принимаются пожелания и запросы по совершенствованию функционала ЭТП.

34.1.6. В рамках технической и консультационной поддержки НЕ решаются вопросы:

- не производится удаленная настройка рабочего места и установка и настройка ЭЦП;
- не решаются проблемы настройки соединения с серверами электронной торговой площадки, обусловленные политикой безопасности сети Пользователя, нестабильной работой его провайдера и неполадками на каналах передачи данных,

находящихся за пределами ответственности ЭТП, консультаций по данным вопросам не предоставляются;

- не принимаются от участников размещения заказа запросы на перенос сроков отдельных действий на разных этапах участия в торгах, если это не предусмотрено законом или иными нормативно-правовыми актами;
- не принимаются запросы на перенос средств на лицевые счета других участников торгов и на перенос средств, перечисленных в счет участия в торгах, на счет для приема платы за услуги Оператора и наоборот;
- не принимаются запросы на удаление и блокирование пользователей;
- не предоставляются консультации по торговой документации;
- не предоставляются консультации по состоянию лицевых счетов участников;
- не осуществляется консультирование по общим вопросам организации, программирования и обслуживания корпоративных информационных систем Пользователя.

34.2. Обращения в Центр поддержки пользователей ЭТП направляются путем запроса с указанием идентифицирующей Пользователя информации и описанием возникшей проблемы или вопроса посредством

- формы online запроса системы ЦПП-онлайн <http://t.roseltorg.ru/cpp>, заполненной письменно по шаблону;
- телефонного звонка на многоканальный телефонный номер Центра поддержки пользователей 8(495) 276-16-26.

34.3. Обращения в Центр поддержки пользователей принимаются ежедневно и круглосуточно. Ответы на поступившие вопросы отправляются Пользователю в письменном виде с использованием ЦПП-онлайн, если обращение было создано в ЦПП-онлайн, и по телефону, если Пользователь сделал устное обращение.

34.4. Время реакции на письменное обращение в Центр поддержки пользователей не превышает 120 (сто двадцать) минут. Под временем реакции понимается промежуток времени с момента поступления письменного запроса пользователя в систему ЦПП-онлайн до момента оповещения пользователя о регистрации инцидента и начале работ по его решению по телефону или ответным письмом или до момента запроса информации по существу обращения или предоставления консультации, рекомендаций или готового решения. При устном обращении, среднее время ожидания на линии составляет 30 (тридцать) секунд.

34.5. Предельные сроки обработки обращений от пользователей приведены в Таблице 1.

Таблица 1. Предельные сроки обработки обращений от пользователей

Описание влияния проблемы	Время обработки обращения (с момента получения обращения Оператором ЭТП)
Отказ в работе ЭТП, приводящий к невозможности или приводящий к серьезным сбоям или невозможности приема/некорректного приема данных из ЕОС-Закупки	не более 2 (двух) часов после получения
Неработоспособность важных функций Системы, оказывающих серьезное влияние на деятельность большого количества пользователей. Значительное падение производительности большей части ЭТП или функций, которые используются большим количеством пользователей	не более 3 (трех) часов после получения
Неработоспособность отдельных функций ЭТП, для которых нет обходного решения. Значительное падение производительности отдельных функций	не более 4 (четырёх) часов после получения
Незначительная потеря функциональности ЭТП; проблема, которую в настоящий момент можно обойти; пользователю необходима консультация	не более 24 (двадцати четырех) часов после получения
Косметический дефект, решение которого необязательно для полноценной работы ЭТП	не более 10 (десяти) рабочих дней
Предоставление первичного доступа к ЭТП (открытию аккаунта) пользователю контролирующего органа заказчика/организатора, пользователю-представителю арбитражных комитетов атомной отрасли	не более 8 (восьми) часов, с уведомлением пользователя по электронной почте
Устранение проблем с доступом к ЭТП/ к отдельным вскрытым закупочным процедурам на ЭТП пользователя контролирующего органа заказчика/организатора, пользователя-представителя арбитражных комитетов атомной отрасли	не более 4 (четырёх) часов, с уведомлением пользователя по электронной почте